

	<b>DOCUMENTO</b>			<small>Institución registrada en el registro de educación básica privada (EBEP) Primaria y Secundaria con número de plataforma de Admisión y Matrícula, Dato Único Escolar, Escuelas - Aprobadas. Gestión Pedagógica Tarea</small> 
	<b>REGLAMENTO INTERNO</b>			
	Código: <b>SGOECCL-DRI-DIR-01</b>	Versión: <b>05</b>	Fecha: <b>14/11/2023</b>	

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA CLARETIANO DE LIMA



# REGLAMENTO INTERNO



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 068-23**

Lima, 10 de noviembre de 2023.

Visto, el proyecto de Reglamento Interno de la I.E.P. Claretiano de Lima, para el año lectivo 2024, elaborado y propuesto por el equipo directivo del colegio con la revisión y aprobación del R.P. Superior Provincial de la **CONGREGACIÓN DE MISIONEROS HIJOS DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA**, representante legal de la entidad promotora/propietaria, y por el R.P. Director de la **IEP CLARETIANO DE LIMA**;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria, la Ley N° 28123, que establecen los lineamientos generales de la Educación y del sistema educativo peruano, el mismo que comprende, entre otros, la Gestión del Sistema Educativo, y las funciones de una Institución Educativa Privada;

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de la política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el artículo 135° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la institución educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo;

Que, conforme a la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, a su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, y al Decreto Legislativo N°882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación; que regulan las actividades de centros y programas educativos privados, estableciendo que la entidad promotora/propietaria es responsable de su funcionamiento integral, de los procedimientos administrativos vinculados con la prestación de servicios de Educación Básica y de los mecanismos que promueva y aporte a la innovación educativa y a las buenas prácticas de la gestión pedagógica;

Que, de acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que establece la norma técnica que regula y brinda orientaciones para la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica;

Que, conforme a la Resolución Ministerial N° 263-2021-MINEDU y a la Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, que establecen los lineamientos y las disposiciones respectivamente para el proceso de adecuación a las condiciones básicas para la provisión de servicios educativos de las instituciones educativas de Educación Básica, de forma específica para la gestión privada;

Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU que aprueba los lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024;

Que, de acuerdo a la misión y a los principios que sustentan la Escuela Católica en la formación humana y cristiana de las y los educandos, en concordancia con la doctrina, el Pacto Educativo Global y el Currículo Evangelizador de la Iglesia Católica; y,

Estando a lo informado por la Dirección sobre el proceso de análisis, reajuste y actualización del Reglamento Interno de la IEP Claretiano de Lima, en conformidad a la normativa vigente y de una gestión educativa en el marco del Currículo Nacional de la Educación Básica;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1° - APROBAR**, la actualización del Reglamento Interno de la IEP Claretiano de Lima como instrumento de gestión educativa en conformidad a la norma vigente.

**ARTÍCULO 2° - DISPONER**, su difusión y publicación a través de los medios de comunicación virtuales masivos y privados de la institución a la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 3° - DISPONER**, su cumplimiento por todos los órganos y estamentos de la comunidad educativa claretiana.

**ARTÍCULO 4° - REMITIR**, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas para los fines que estime conveniente.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

   
R.P. JESÚS MARÍA OSET OLLETA CMF.  
DIRECTOR

D-CL-Lima.  
CT/2023.

## ÍNDICE

### **PRESENTACIÓN.**

#### **CAPÍTULO I - DEFINICIÓN, ALCANCE Y BASE LEGAL.**

Artículo 1: Definición.

Artículo 2: Alcance.

Artículo 3: Disposiciones de su funcionamiento.

Artículo 4: Interpretación del Reglamento Interno.

Artículo 5: Creación.

Artículo 6: Base legal.

Artículo 7: Ubicación.

#### **CAPÍTULO II - LÍNEA AXIOLÓGICA INSTITUCIONAL.**

Artículo 8: Línea axiología institucional.

Artículo 9: Principios de la IEP Claretiano Lima.

Artículo 10: Valores de la IEP Claretiano Lima.

Artículo 11: Objetivos de la IEP Claretiano de Lima.

Artículo 12: Misión.

Artículo 13: Visión.

Artículo 14: Política de Calidad.

#### **CAPÍTULO III - ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA.**

Artículo 15: Organización.

Artículo 16: Estructura Orgánica de la Institución.

Artículo 17: Entidad Promotora/Propietaria.

Artículo 18: Funciones de la Entidad Promotora/Propietaria

Artículo 19: Director.

Artículo 20: Responsabilidad del Director.

Artículo 21: Funciones de la Dirección.

Artículo 22: Subdirección General

Artículo 23: Subdirección de Pastoral.

Artículo 24: Subdirecciones de Inicial, Primaria y Secundaria.

Artículo 25: Coordinación Pedagógica.

Artículo 26: Coordinación de Tutoría.

Artículo 27: Coordinación de Psicopedagogía.

Artículo 28: Coordinación de Deportes.

Artículo 29: Coordinación de la Calidad.

Artículo 30: La Administración.

Artículo 31: Personal Administrativo.

Artículo 32: Equipo de convivencia escolar.

Artículo 33: Equipo psicopedagógico

Artículo 34: Equipo de la calidad.

Artículo 35: Equipo de auditores internos.

Artículo 36: Comité de intervención frente al hostigamiento sexual.

Artículo 37: Integrantes del comité de intervención frente al hostigamiento sexual.  
Artículo 38: Comisión de Gestión de Riesgo de Desastres.  
Artículo 39: Funciones de la comisión de Gestión de Riesgo de Desastres.  
Artículo 40: Integrantes de la comisión de Gestión de Riesgo de Desastres.  
Artículo 41: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Artículo 42: Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Artículo 43: Integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Artículo 44: Comité de Aula de Padres de Familia.  
Artículo 45: Objetivos del Comité de Aula de Padres de Familia.  
Artículo 46: Funciones del Comité de Aula de Padres de Familia.  
Artículo 47: Funciones del Representante del Comité de Aula de Padres de Familia.  
Artículo 48: Prohibiciones para ser propuesto como Representante del Comité de Aula.  
Artículo 49: Comunidad de Padres de Familia (COPAFA).  
Artículo 50: Órgano de la COPAFA.  
Artículo 51: Integrantes y funciones de la COPAFA.  
Artículo 52: Impedimentos para formar parte de la Junta Directiva de la COPAFA.  
Artículo 53: Prohibiciones a los integrantes de la Junta Directiva de la COPAFA.  
Artículo 54: Recursos de la COPAFA.  
Artículo 55: Comunidad de Exalumnos Claretianos.  
Artículo 56: Objetivos de la Comunidad de Exalumnos Claretianos.  
Artículo 57: Asesorías.  
Artículo 58: Perfil profesional de los órganos de asesoramiento.

#### **CAPÍTULO IV - DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Artículo 59: Definición del estudiante.  
Artículo 60: Derechos de los estudiantes.  
Artículo 61: Responsabilidades de los estudiantes.  
Artículo 62: Mención honrosa y felicitación a estudiantes.  
Artículo 63: Estímulos a estudiantes.  
Artículo 64: Perfil de egreso del estudiante claretiano.  
Artículo 65: Participación estudiantil.  
Artículo 66: Roles de la participación estudiantil.  
Artículo 67: Espacios de participación estudiantil.  
Artículo 68: Definición de Familia.  
Artículo 69: Reconocimiento de las Familias.  
Artículo 70: Compromiso de las Familias.  
Artículo 71: Derechos de las Familias.  
Artículo 72: Responsabilidades de las Familias.  
Artículo 73: Definición de Docente.  
Artículo 74: Perfil del Docente.  
Artículo 75: Derechos de los Docentes.  
Artículo 76: Responsabilidades de los Docentes.  
Artículo 77: Definición de Personal Administrativo.  
Artículo 78: Derechos del Personal Administrativo.  
Artículo 79: Responsabilidades del Personal Administrativo.

## **CAPÍTULO V - DURACIÓN, CONTENIDOS, SISTEMA PEDAGÓGICO, METODOLOGÍA, PLAN CURRICULAR, MEDIOS Y MATERIALES EDUCATIVOS.**

- Artículo 80: Duración del año lectivo.
- Artículo 81: Horarios de clases.
- Artículo 82: Inasistencia de los estudiantes.
- Artículo 83: Metodología.
- Artículo 84: Modelo de Diseño Curricular.
- Artículo 85: Sistema Pedagógico.
- Artículo 86: Supervisión Pedagógica.
- Artículo 87: Plan Anual de Supervisión.
- Artículo 88: Principios metodológicos.
- Artículo 89: Lineamientos pedagógicos.
- Artículo 90: Experiencia de aprendizaje.
- Artículo 91: Diversificación curricular.
- Artículo 92: Programación curricular.
- Artículo 93: Carpeta pedagógica.
- Artículo 94: Medios de comunicación virtual.
- Artículo 95: Reflexión espiritual.
- Artículo 96: Evaluación y selección de textos escolares.
- Artículo 97: Materiales educativos.

## **CAPÍTULO VI - SISTEMAS DE EVALUACIÓN.**

- Artículo 98: La Evaluación.
- Artículo 99: Sistema de evaluación de los aprendizajes.
- Artículo 100: Procedimientos e instrumentos.
- Artículo 101: Objetivos de la evaluación.
- Artículo 102: Características del sistema de evaluación.
- Artículo 103: Finalidad de la evaluación.
- Artículo 104: Procedimientos e Instrumentos de evaluación.
- Artículo 105: Certificación de los estudios realizados.
- Artículo 106: Formas de evaluación adicionales.
- Artículo 107: Escala de competencias.
- Artículo 108: Informe sobre nivel de logro del estudiante.
- Artículo 109: Criterios y formas de evaluación.
- Artículo 110: Documentos para registrar y comunicar el desarrollo de competencias.
- Artículo 111: Registro auxiliar de evaluación de los aprendizajes.
- Artículo 112: Informe de progreso de las competencias.
- Artículo 113: Acta oficial de evaluación.
- Artículo 114: Primeros puestos.

## **CAPÍTULO VII - ADMISIÓN, MATRICULA, TRASLADO Y BECA.**

- Artículo 115: Definición de matrícula.
- Artículo 116: Acto de matrícula.
- Artículo 117: Facultad para realizar el proceso de matrícula.

Artículo 118: Declaración jurada.  
Artículo 119: Prohibiciones en el proceso de matrícula.  
Artículo 120: Etapas del proceso de matrícula.  
Artículo 121: Proceso de admisión.  
Artículo 122: Proceso de matrícula.  
Artículo 123: Tipos de proceso de matrícula.  
Artículo 124: Requisitos para la matrícula.  
Artículo 125: Prioridades de ingreso y criterios.  
Artículo 126: Información sobre las condiciones del servicio educativo.  
Artículo 127: Condiciones para el ingreso al SEP.  
Artículo 128: Ausencia de documentos para la matrícula.  
Artículo 129: Distribución de niveles, ciclos y grados.  
Artículo 130: Estudiantes matriculados.  
Artículo 131: Continuidad en el SEP.  
Artículo 132: Edad cronológica para la matrícula.  
Artículo 133: Sobre el contrato de servicios educativos.  
Artículo 134: Gastos de inscripción.  
Artículo 135: Obligaciones de la IEP.  
Artículo 136: Situaciones para la no renovación del contrato de servicio educativo por la IEP.  
Artículo 137: Ingresos de la IEP.  
Artículo 138: Cuota de ingreso.  
Artículo 139: Cuota de matrícula.  
Artículo 140: Pensión de enseñanza.  
Artículo 141: Eventualidades derivadas de ajustes por inflación.  
Artículo 142 Acciones por falta de pago de pensiones de enseñanza.  
Artículo 143: Sobre el seguro escolar.  
Artículo 144: Prohibiciones de pagos.  
Artículo 145: Reingreso.  
Artículo 146: Traslado.  
Artículo 147: Devolución de pagos.  
Artículo 148: Autorización para el uso de datos personales.  
Artículo 149: Recojo y resguardo de los datos personales.  
Artículo 150: Uso y tratamiento de los datos personales.  
Artículo 151: Medios para la gestión propia de los datos personales.  
Artículo 152: Becas institucionales.  
Artículo 153: Objetivos de la beca.  
Artículo 154: Plazo de vigencia de la beca.  
Artículo 155: Condiciones para el otorgamiento de becas.  
Artículo 156: Condiciones para solicitud de beca.  
Artículo 157: Requisitos para solicitud de beca.  
Artículo 158: Suspensión, pérdida o restitución de la beca.  
Artículo 159: Veracidad de la información y sustento de la beca.

#### **CAPÍTULO IX - GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.**

Artículo 160: La convivencia escolar.



- Artículo 161: Gestión de la convivencia escolar.  
Artículo 162: Líneas de acción.  
Artículo 163: Aporte de la convivencia escolar al clima institucional.  
Artículo 164: Fines de la gestión de convivencia escolar.  
Artículo 165: Características de la convivencia escolar.  
Artículo 166: Finalidad de la convivencia escolar.  
Artículo 167: Principios que sustentan la convivencia escolar.

#### **CAPÍTULO X - NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Artículo 168: Normas de convivencia.  
Artículo 169: Glosario.  
Artículo 170: Elaboración de las normas de convivencia.  
Artículo 171: Normas de Convivencia.

#### **CAPITULO XI - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES.**

- Artículo 172: Disciplina escolar.  
Artículo 173: Acciones preventivas.  
Artículo 174: Aplicación de las acciones preventivas.  
Artículo 175: Medidas correctivas.  
Artículo 176: Aplicación de las medidas correctivas.  
Artículo 177: Orientación de las medidas correctivas.  
Artículo 178: Instancias para la solución de conflictos entre estudiantes.  
Artículo 179: Faltas leves.  
Artículo 180: Faltas moderadas.  
Artículo 181: Faltas graves.  
Artículo 182: Tiempo de reflexión.  
Artículo 183: Faltas cometidas por las/los estudiantes.  
Artículo 184: Reporte de calificación.  
Artículo 185: Criterios para la calificación cualitativa de comportamiento del estudiante.  
Artículo 186: Aplicación de calificación cualitativa para el comportamiento del estudiante.

#### **CAPITULO XII - ATENCIÓN A LA VIOLENCIA ESCOLAR.**

- Artículo 187: Criterios generales para la atención de la violencia escolar.  
Artículo 188: Promoción de la convivencia escolar.  
Artículo 189: Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.  
Artículo 190: Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.  
Artículo 191: Procedimiento para la atención e intervención.  
Artículo 192: Comunicación a las autoridades públicas competentes.  
Artículo 193: Derivación de casos de violencia escolar.  
Artículo 194: Red de coordinación con instituciones públicas.  
Artículo 195: Ruta de derivación según protocolos para la atención de la violencia.  
Artículo 196: Proceso de atención y seguimiento de casos de violencia.  
Artículo 197: Recomendaciones ante casos de violencia escolar.  
Artículo 198: Colaboración de las familias en contra de la violencia escolar.

## **CAPÍTULO XII - PROCEDIMIENTOS EN SITUACIÓN DE CONFLICTOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Artículo 199: Mecanismos de resolución de conflictos entre estudiantes.

Artículo 200: Conflictos que involucran estudiantes.

Artículo 201: Mecanismos de resolución de conflictos entre familias.

Artículo 202: Conflictos que involucran a la familia.

Artículo 203: Conflictos entre el personal del colegio.

Artículo 204: Mecanismos de derivación de casos a instituciones aliadas.

Artículo 205: Mecanismos de necesidades y urgencias de los estudiantes.

## **CAPÍTULO XIII - ATENCIÓN MÉDICA DE PRIMEROS AUXILIOS EN LA IEP.**

Artículo 206: Atención médica de primeros auxilios.

Artículo 207: Personal responsable.

Artículo 208: Horario de atención.

Artículo 209: Procedimiento de atención médica de primeros auxilios.

Artículo 210: Atención del servicio educativo hospitalario.

Artículo 211: Procedimientos para la atención del servicio educativo hospitalario.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**



## PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno ha sido actualizado conforme a las disposiciones de la normativa legal vigente, bajo la dirección del R.P. Jesús María Oset Olleta CMF., contando con la aprobación de la entidad promotora/propietaria, que es la **Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos)**, que es una congregación religiosa de varones de Derecho Pontificio, mediante decreto autoritativo que le da conformidad y lo pone en vigencia para regular y controlar la organización y funcionamiento interno de la Institución Educativa Privada Claretiano de Lima, en adelante “IEP Claretiano de Lima”, con el fin de facilitar y asegurar el logro de sus principios y objetivos educativos dentro del marco de las normas legales de la materia, del Currículo Nacional de Educación Básica del Ministerio de Educación y del Ideario de los Colegios Claretianos en el Perú.

Los aspectos técnico-pedagógicos, administrativos y económicos, así como, la línea axiológica, principios, objetivos, metodología, ingreso y continuidad, régimen disciplinario y de becas, son determinados dentro del marco legal y del ámbito educativo amparados por la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación, la Ley de Centros Educativos Privados, la Ley de la Promoción de la Inversión en la Educación, sus Reglamentos, modificatorias y demás normativas vigentes. La entidad promotora/propietaria, la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos), de persona jurídica de derecho privado, es responsable de la I.E.P. Claretiano de Lima, para conducirla y promoverla bajo el control y supervisión de jurisdicción educativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) y de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) N° 03.

La IEP Claretiano de Lima, ofrece servicios educativos para los niveles, ciclos y grados de Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular, conforme a las condiciones de prestación que establecen sus autorizaciones de funcionamiento, las normatividad vigente y la propuesta educativa establecida en el Currículo Nacional de Educación Básica, así como el aporte del

Ideario Claretiano, propuesta pedagógica institucional y de los principios esenciales que sustentan la Escuela Católica, desde la visión de un currículo evangelizador y en concordancia con los compromisos del Pacto Educativo Global.

La IEP Claretiano de Lima, mantiene la certificación ISO para un sistema de gestión de calidad de organizaciones educativas a fin de encaminar, como institución educativa, los procesos de gestión estratégica, operativa y soporte, fundamentados en la misión, visión y política de calidad de la IEP y de brindar una educación de gestión privada en permanente mejora continua, que nos permita ofrecer un servicio educativo eficiente a las/los estudiantes y sus representantes legales a través de un personal docente y no docente identificado profesionalmente con la labor educativa peruana y de la institución claretiana.

Lima, noviembre de 2023.

## **CAPÍTULO I**

### **DEFINICIÓN, ALCANCE Y BASE LEGAL**

#### **Artículo 1: Definición.**

El presente Reglamento Interno es un instrumento de gestión educativa que regula la organización y funcionamiento integral del IEP Claretiano de Lima, como Institución Educativa Privada (IEP), para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos educativos propuestos, en conformidad con las normativas vigentes del Estado Peruano, los principios del Magisterio de la Iglesia Católica y el ideario de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos).

#### **Artículo 2: Alcance.**

La IEP Claretiano de Lima declara su confesionalidad católica dentro de la misión de la Iglesia, comprendida en el ámbito de la educación particular del Acuerdo celebrado entre la Santa Sede y la República del Perú, el 19 de julio de 1980, y aprobado por Decreto Ley N° 23211, del 24 de julio de 1980, que se rige por el modelo educativo de la Escuela Católica y documentos de la Iglesia Católica.

El presente Reglamento Interno como instrumento de gestión educativa y documento normativo de la IEP Claretiano de Lima es de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa claretiana (estudiantes, padres de familia o representantes legales, directivos, docentes, administrativos, colaboradores, profesionales de psicología, profesionales de salud y exalumnos).

#### **Artículo 3: Disposiciones de su funcionamiento.**

El funcionamiento de la IEP Claretiano de Lima, se rige por la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación y su Reglamento, la Ley de Instituciones Educativas Privadas N° 26549, su Reglamento, sus modificatorias y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación (MINEDU), como ente rector de las políticas educativas a nivel nacional.

#### **Artículo 4: Interpretación del Reglamento Interno.**

La interpretación general de cualquier norma del presente Reglamento Interno y su complementación corresponden exclusivamente a la entidad promotora/propietaria de la IEP Claretiano de Lima.

#### **Artículo 5: Creación.**

La IEP Claretiano de Lima es una institución de gestión privada, de modalidad Educación Básica (EB), en los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, con personería jurídica de derecho privado y reconocida por las siguientes normas legales de creación y autorización de funcionamiento:

- a) Resolución Ministerial N° 5602 del 7 de setiembre de 1938 que autoriza el funcionamiento del Nivel Primaria hasta tercero de Nivel Secundaria, del Distrito de Magdalena del Mar de Lima Metropolitana.
- b) Resolución Ministerial N° 4869 del 23 de julio de 1940 que autoriza el funcionamiento de cuarto y quinto de Nivel de Secundaria, del Distrito de Magdalena del Mar de Lima Metropolitana.
- c) Resolución Directoral Zonal N° 0147-79 de fecha 12 de febrero de 1979 que autoriza el

funcionamiento de la institución educativa en la urbanización Maranga, del Distrito de San Miguel de Lima Metropolitana.

- d) Resolución Directoral N° 1685-USE N°03, de fecha 14 de abril de 2001, que autoriza la ampliación de los servicios educativos al Nivel Inicial en la urbanización Maranga, del Distrito de San Miguel de Lima Metropolitana.

#### **Artículo 6: Base legal.**

El presente Reglamento Interno se sustenta en las siguientes normativas:

- Constitución Política del Perú.
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley N° 23211, Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú.
- Ley N° 25231, Ley del Colegio Profesional de Profesores del Perú.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.
- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665, Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28123, Ley que modifica el Artículo 36°, inciso a), de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°007-2007-SA.
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2013-ED.
- Ley N° 29635, Ley de Libertad Religiosa.
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003- 2013-JUS.
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y demás modificatorias.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.

- Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del Principio Interés Superior del Menor y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP.
- Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la Educación Básica.
- Ley N° 30797, Ley que promueve la educación inclusiva, modifica el artículo 52 e incorpora los artículos 19-A y 62-A en la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31902, Ley que modifica la ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, a fin de fortalecer la prevención del acoso escolar; y el Decreto Legislativo 1218, decreto legislativo que regula el uso de las cámaras de videovigilancia, para incorporar a su objeto el acoso escolar.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos.
- Decreto Legislativo N° 882, que establece la Promoción de la Inversión en la Educación y sus Reglamentos, aprobados por Decretos Supremos N° 046 y N° 047- 97-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del código penal.
- Decreto Supremo N° 003-2018-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Decreto Supremo que N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 015-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29694, y que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la previsión y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Supremo N° 003-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30772 que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la Educación Básica.
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED a fin de promover una educación inclusiva en todas sus etapas, formas, modalidades, niveles y ciclos, en concordancia con lo previsto en la Ley N° 30797, Ley que promueve la educación

inclusiva, modifica el artículo 52 e incorpora los artículos 19-A y 62-A en la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

- Decreto Supremo N° 013-2022-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica.
- Decreto Supremo N° 014-2022-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Actividad Física, Recreación, Deporte y Educación Física – PARDEF.
- Decreto Supremo N°004-2023-MINEDU, que incorpora el artículo 122B al Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, sobre funciones del/de la profesional en enfermería como integrante de la comunidad educativa.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MINEDU, que incorpora el Artículo 122C al Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, sobre las funciones del profesional odontólogo en la comunidad educativa.
- Resolución Ministerial N° 405-2007-ED, que aprueba los Lineamientos de maltrato físico y psicológico, hostigamiento sexual en instituciones educativas.
- Resolución Ministerial N° 1225-85-ED que aprueba la Norma que trata de la determinación de los cinco alumnos que han obtenido los más altos promedios generales al concluir la educación secundaria”, modificada por la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU
- Resolución Ministerial N° 0519-2012-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU, denominada Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 159-2017-MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de la Educación Básica y los Programas Curriculares de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, que aprueba la actualización del “Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes” aprobado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, que deroga R.M. N° 665-2018-MINEDU y aprueba la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, que aprueba las Disposiciones para el proceso de adecuación a las Condiciones Básicas de Instituciones Educativas de Gestión Privada de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0587-2023-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024.
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quiosco, cafeterías y comedores escolares saludables en la educación Básica.



- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que deroga la Resolución Directoral N°0343-2010-ED y aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 169-2021-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Educación Sexual Integral para la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 222-2021-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la diversificación curricular en la Educación Básica.
- Resolución Directoral Regional N°00388-2018-DRELM, que aprueba las Orientaciones N°01-2018/MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE para el uso del Libro de Registro de Incidencia en las Instituciones Educativas públicas y privadas de Lima Metropolitana, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

#### **Artículo 7: Ubicación.**

La sede de funcionamiento de la IEP Claretiano de Lima es en el inmueble ubicado en la Avenida Parque de Las Leyendas N° 555, Urbanización Maranga, Distrito de San Miguel, de la Provincia y Departamento de Lima.

En el ámbito educativo, la IEP Claretiano de Lima se encuentra en la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) N°03 de la Dirección Regional Educativa de Lima Metropolitana (DRELM) del Ministerio de Educación (MINEDU) de la República del Perú.

## **CAPÍTULO II LÍNEA AXIOLÓGICA INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 8: Línea axiología institucional.**

La línea axiológica de la IEP Claretiano de Lima, acorde a la doctrina y principios de la Escuela Católica y al carisma de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos), se centra en el respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú; los principios y fines de la educación establecidos por la Ley General de Educación, el Ideario Claretiano y a los pilares de identidad de la pastoral educativa de la institución educativa.

#### **Artículo 9: Principios de la IEP Claretiano Lima.**

La IEP Claretiano de Lima se reconoce como una obra educativa de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos) y que asume estos principios:

1. El Señor Jesús nos ha mostrado el Plan de Dios sobre la humanidad, por estar llamados a:
  - 1.1. Llegar, como imágenes de Dios, a la plenitud como personas, a formar una comunidad humana y a recrear el mundo buscando siempre el bien común. La educación integral es el camino para hacer realidad este deseo de nuestro Padre Dios.
  - 1.2. Conocer y vivir el Evangelio de Jesús y anunciarlo a los demás con la palabra y, sobre todo con obras. Estamos llamados a ser discípulos y mensajeros de su Palabra.

2. Ofrecemos un Proyecto Educativo inspirado en una concepción cristiana del mundo, de la vida y de las personas para:
  - 2.1. Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa.
  - 2.2. Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país.
3. Asumimos al estudiante como centro y sujeto de la educación, que marca el ritmo del proceso formativo desde lo que conoce, vive, siente y añora para su futuro.
4. Pedimos a los padres de los/as estudiantes, primeros educadores de sus hijos/as, que solicitan libremente el ingreso en la IEP Claretiano de Lima, su compromiso decidido de participación activa en la formación de sus hijos/as en sintonía con el colegio.

#### **Artículo 10: Valores de la IEP Claretiano Lima.**

Son valores de la IEP Claretiano de Lima conforme al Ideario Claretiano, los siguientes:

1. **Valores de la dimensión individual o personal.**
  - a) La libertad personal como condición inherente a toda persona que desde la búsqueda de la verdad forja la conciencia moral en el dominio de sí mismo y autonomía para tomar decisiones propias.
  - b) El amor a la vida y a la salud, la sensibilidad en favor de toda la creación.
  - c) La afectividad, la autoestima, el amor y la amistad, y la sexualidad integrada en la totalidad de los valores de la persona en la relación de comunicación y de comunión interpersonal.
  - d) La voluntad, la autodisciplina, el esfuerzo, el amor al trabajo, la constancia, el afán de superación.
  - e) El saber, el conocer, la cultura. La adquisición de técnicas y hábitos de trabajo intelectual. La reflexión crítica sobre la información.
  - f) El espíritu emprendedor, altruista, crítico y comprometido, la creatividad artística.
  - g) La honestidad, responsabilidad, asertividad, autoconciencia de ser sujeto de deberes y derechos, y respeto a la dignidad propia y ajena por medios democráticos.
2. **Valores de la dimensión comunitaria o social.**
  - a) El sentido positivo de toda vida humana y la defensa del derecho a la misma.
  - b) La familia, comunidad de amor y ámbito de crecimiento y formación de la persona, donde nacen y se desarrollan los principales valores en todas sus dimensiones.
  - c) Aceptación del prójimo y respeto a su persona por encima de toda ideología e interés personal. El diálogo, el perdón, la caridad, la misericordia y la compasión.
  - d) La paz y no violencia como talante personal y compromiso social.
  - e) El sentido social de los bienes y la conciencia de la responsabilidad de compartir con los que tienen menos o no tienen nada. La justicia y la solidaridad como opción por los pobres, los marginados y los excluidos, especialmente con los pueblos necesitados y con los emigrantes.
  - f) El compromiso social y la participación responsable en la vida de la sociedad, también

desde el voluntariado en la práctica de la gratuidad y del servicio desinteresado, buscando el bien común por encima de cualquier interés particular.

- g) La aceptación del pluralismo racial, cultural, político y religioso en los valores que favorecen a la persona y su dignidad, y la valentía para vivir y confesar las propias ideas, convicciones y valores en nuestra sociedad democrática.
- h) El respeto a la naturaleza y la defensa del medio ambiente.
- i) El empleo del tiempo libre y del deporte para la relación amistosa, la convivencia, la formación social y personal.
- j) El buen gusto y las buenas formas en el trato a las personas, la corrección en el lenguaje, el orden y el cuidado de las cosas.

### **3. Valores de la dimensión trascendente o espiritual.**

- a) El sentido pleno de la vida y de la historia en Dios Padre, Hijo y Espíritu Santo.
- b) La devoción filial a nuestra Santísima Madre, en la advocación del Inmaculado Corazón de María.
- c) El encuentro con Dios en la creación, en el hermano, en la oración, en la eucaristía y en la Palabra.
- d) La vocación cristiana, seguimiento de Jesús y entrega total al servicio del Reino. El espíritu evangelizador y misionero de nuestro Padre Fundador para llevar a todas las personas el evangelio de Dios, especialmente a los más alejados y desfavorecidos.
- e) La nueva sociedad fraterna de las Bienaventuranzas, alternativa presente hoy en esta historia.
- f) La comunidad cristiana, lugar donde descubrir la fe, acrecentarla, madurarla, y realizar la plena inserción en la Iglesia y comprometerse con ella, como forma adulta de vivir la comunión en la vida cristiana.
- g) El respeto y la valoración del diálogo con las diversas formas de apertura a lo Absoluto.

### **Artículo 11: Objetivos de la IEP Claretiano de Lima.**

Los objetivos de la IEP Claretiano de Lima, conforme a la Ley General de Educación, son:

- a) Formar integralmente al educando en los aspectos físico, afectivo y cognitivo para el logro de su identidad personal y social que le permitan organizar su proyecto de vida y contribuir al desarrollo del país.
- b) Desarrollar capacidades, valores y actitudes que permitan al educando aprender a lo largo de toda su vida.
- c) Desarrollar aprendizajes en los campos de las ciencias, las humanidades, la técnica, la cultura, el arte, la educación física y los deportes, así como aquellos que permitan al educando un buen uso y usufructo de las nuevas tecnologías.

Los objetivos de la IEP Claretiano de Lima, conforme al Ideario Claretiano, son:

- a) Asumir al estudiante como el principal protagonista de su propia educación.
- b) Reconocer la acción insustituible de los padres como los primeros educadores de sus hijos/as.
- c) Ofrecer un Proyecto Educativo Institucional que responda a las necesidades y expectativas de estudiantes y padres de familia, centrado en una educación académica, humana y

cristiana.

- d) Cumplir y hacer cumplir el Principio del Interés Superior de Niños y Adolescentes.
- e) Formar integralmente al estudiante como ser individual y social, centrada en el respeto a la dignidad humana.
- f) Educar desde una relación de respeto mutuo, diálogo constante y empatía, las competencias de los/as estudiantes.
- g) Cultivar la fe en Dios como Padre que nos ama, en Jesucristo que nos enseña con su vida, muerte y resurrección el camino hacia el Padre, con el Espíritu Santo que ilumina y anima nuestra vida.
- h) Promover en los/as estudiantes la devoción a la Santísima Virgen María que acoge el plan de Dios en su vida y nos lleva a Jesús.
- i) Garantizar el desarrollo integral del estudiante en sus aspectos intelectual, volitivo, físico y psicológico.
- j) Fomentar en los/as estudiantes el conocimiento y la práctica en humanidades, ciencias, artes, deportes y tecnología.
- k) Promover en los/as estudiantes la práctica de valores humanos-cristianos, cívico-patrióticos, sociales-culturales y éticos-morales.
- l) Brindar al estudiante un ambiente seguro y propicio para una convivencia sana donde desarrolle libre y responsablemente su espíritu crítico, el diálogo fraterno y la práctica de valores humanos-cristianos en una cultura de paz.
- m) Promover el conocimiento de la Biblia como camino que nos lleva a vivir al estilo de Jesús, comprometiéndonos con la sociedad y con la Iglesia.
- n) Conocer al P. Claret e imitar su vida en el estudio de la Palabra, el amor a la Virgen María y el aprecio de la Eucaristía.
- o) Facilitar a los/as estudiantes momentos de experiencia de Dios a través de la oración, de la vida sacramental, de la catequesis y la participación en retiros y jornadas espirituales.

#### **Artículo 12: Misión.**

La IEP Claretiano de Lima tiene como misión el educar integralmente a los/as estudiantes en sus dimensiones: personal, social y espiritual con valores católicos, inspirados en el carisma de San Antonio María Claret, para formar personas libres, justas, críticas, líderes, responsables, tolerantes, democráticas y solidarias al servicio de la comunidad y en la búsqueda del bien común.

#### **Artículo 13: Visión.**

La IEP Claretiano de Lima tiene como visión ser la institución educativa líder en la formación integral de nuestras/os estudiantes a través de una educación humanista, católica, científica, innovadora e inclusiva, que responda a los cambios, desafíos y necesidades de la sociedad, en concordancia con el carisma de san Antonio María Claret.

#### **Artículo 14: Política de Calidad.**

La IEP Claretiano de Lima tiene como Política de Calidad el de brindar una educación integral de calidad; que promueve la investigación, la atención a la diversidad, interculturalidad, responsabilidad social y el cuidado de nuestra casa común; mediante una formación fundamentada en principios, valores éticos y cristianos, bajo el carisma misionero de San Antonio María Claret; para lograr la

satisfacción de las necesidades y expectativas de los educandos, otras partes interesadas pertinentes, promoviendo la mejora continua de nuestros procesos del Sistema de Gestión de la Organización Educativa; cumpliendo con las regulaciones técnicas aplicables, la propiedad intelectual y la norma ISO 21001:2018.

### **CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA**

#### **Artículo 15: Organización.**

La organización de la IEP Claretiano de Lima asegura básicamente las labores de dirección, coordinación, asesoramiento, ejecución, apoyo, servicios educativos y participación, que permiten el logro de los objetivos institucionales.

#### **Artículo 16: Estructura Orgánica de la Institución.**

La IEP Claretiano de Lima tiene la siguiente estructura orgánica:

**a) Promotora/Propietaria:**

- Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos).

**b) Órganos de Dirección:**

- Dirección.
- Subdirección General.
- Equipo directivo:
  - Subdirección de Pastoral.
  - Subdirección de Inicial.
  - Subdirección de Primaria.
  - Subdirección de Secundaria.

**c) Órganos de Ejecución:**

- Coordinación Pedagógica.
  - Docentes de Inicial, Primaria y Secundaria.
  - Auxiliares.
- Coordinación de Tutoría.
  - Tutores de Inicial, Primaria y Secundaria.
  - Orientadores de Primaria y Secundaria.
- Coordinación de Psicopedagogía.
  - Psicólogas de Inicial, Primaria y Secundaria.
  - Unidad de inclusión y atención a la diversidad.
- Coordinación de Deportes.
  - Docentes de Inicial, Primaria y Secundaria.
  - Técnicos deportivos.
- Coordinación de la Calidad.
  - Equipo de la calidad.
  - Equipo de auditores.

**d) Órganos de Apoyo:**

- Administración.
- Contabilidad.
- Secretaría general de dirección.
- Secretaría de coordinación pedagógica.
- Tesorería.
- Biblioteca.
- Tópico médico.
- Centro de cómputo.
- Logístico (compras / almacén / impresiones).
- Equipo de Tecnología, Informática y Computación (TIC).
- Mantenimiento y servicios generales.

**e) Órganos de Colaboración:**

- Equipo de convivencia escolar.
- Equipo psicopedagógico.
- Equipo de la calidad.
- Equipo de auditores.
- Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comité de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Comités de Aula de Padres de Familia.
- Comunidad de Padres de Familia.
- Comunidad de Exalumnos Claretianos.

**f) Órganos de Asesoramiento:**

- Asesoría contable.
- Asesoría legal.

**Promotora/Propietaria.**

**Artículo 17: Entidad Promotora/Propietaria.**

La IEP Claretiano de Lima tiene como entidad promotora/propietaria a la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos), que es una congregación religiosa de varones de Derecho Pontificio, que existe según los cánones 608º y siguientes del Código de Derecho Canónico, erigida como persona jurídica canónica, reconocida por la Iglesia Católica, constituida como asociación religiosa de acuerdo con la segunda parte del artículo 81 del Código Civil y que sus miembros son sacerdotes religiosos, hermanos profesos y diáconos permanentes dedicados especialmente a la vida religiosa, al apostolado y a la educación, partícipes en la misión de la Iglesia Católica mediante la Evangelización.

La entidad promotora/propietaria está representada por el Superior Provincial de la Comunidad Claretiana de la Provincia Perú-Bolivia, y por quienes su derecho interno y normas estatutarias

así lo determinan.

### **Artículo 18: Funciones de la Entidad Promotora/Propietaria**

Son funciones de la Entidad Promotora/Propietaria:

- a) Establecer la línea axiológica de la IEP, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, y vigilar el servicio educativo para que responda a los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, y en la búsqueda permanente de la calidad del servicio educativo.
- b) Coordinar la organización y la administración de la Institución Educativa Privada, y aprobar el cuadro de funciones de la IEP.
- c) Formular el Reglamento Interno y sus modificaciones; el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo en coordinación con el director y comunidad educativa.
- d) Establecer el régimen económico, proceso de ingreso, disciplinario, de pensiones y de becas en coordinación con la dirección de la IEP.
- e) Nombrar al director, a los miembros del personal directivo y jerárquico y asesores de la IEP.
- f) Requerir información de los ingresos y egresos de la IEP, buscando en todo momento de satisfacer, en coordinación con la dirección, las necesidades que plantea el trabajo educativo.
- g) Firmar contratos o convenios que la IEP Claretiano necesite concertar con otras instituciones, en coordinación con la dirección de la IEP.
- h) Establecer el régimen laboral de los trabajadores de la IE Privada.

### **Órganos de Dirección.**

#### **Artículo 19: Director.**

El cargo de Director es ejercido por un sacerdote religioso miembro de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos). El director es la primera autoridad de la IEP Claretiano de Lima, es su representante legal y responsable de dirigir y ejercer la gestión pedagógica y administrativa, conforme a la Ley General de Educación y Reglamento, a la Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento.

El cargo de director de la IEP Claretiano de Lima es considerado de alta confianza, de acuerdo a las normas del régimen laboral de la actividad privada y a tiempo completo, será siempre compatible con las funciones sacerdotales inherentes a la condición de religioso.

Excepcionalmente la entidad promotora/propietaria podrá disponer que la dirección sea ejercida por un profesional laico, conforme a Ley y a la axiología de la Escuela Católica y Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos). Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

#### **Artículo 20: Responsabilidad del Director.**

En el ejercicio de sus funciones, el director de la IEP Claretiano de Lima es responsable de:

- 1. La política educativa y administrativa de la IEP.**
  - 1.1.** Respetar y hacer respetar los principios y fines de la educación establecidos en la Constitución Política del Perú y la Ley General de Educación.
  - 1.2.** Establecer la axiología del centro educativo acorde a la doctrina y principios de la

Escuela Católica y al carisma de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos).

- 1.3. Cumplir y hacer cumplir el Currículo Nacional de Educación Básica.
  - 1.4. Garantizar la aplicación del Ideario Claretiano y Política de Calidad de la IEP.
  - 1.5. Determinar la administración de la documentación de la IEP.
  - 1.6. Emitir las resoluciones directorales de su competencia.
  - 1.7. Autorizar el proceso de admisión y matrícula de estudiantes, garantizando la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la información registrada producto de la matrícula y el traslado de estudiantes, así como, del archivo físico de las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas en el SIAGIE.
  - 1.8. Garantizar la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias, dentro de su ámbito, para el normal desenvolvimiento de la IEP.
  - 1.9. Suscribir las nóminas de matrícula, actas, informes, constancias y libretas de información de evaluación o de notas, certificados de estudios y demás documentos técnico-pedagógicos que otorgue la IEP.
  - 1.10. Determinar el tipo de prestación del servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos.
  - 1.11. Cumplir con el registro de la información solicitada por la autoridad educativa competente en el instrumento de autorreporte e incorporando los medios de verificación que evidencien el cumplimiento de las condiciones básicas en el plazo establecido por normativa vigente.
  - 1.12. Mantener el cumplimiento de las condiciones básicas conforme a la normativa vigente para la prestación del servicio de Educación Básica de la gestión privada.
  - 1.13. Informar periódicamente a la entidad promotora sobre la marcha académica y administrativa de la IEP.
- 2. La organización y supervisión educativa de la IEP.**
- 2.1. Establecer disposiciones conforme a la Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento.
  - 2.2. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar en coordinación con la entidad promotora/propietaria los instrumentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).
  - 2.3. Cumplir y hacer cumplir el RI de la IEP.
  - 2.4. Definir la estructura y organización educativa de la IEP.
  - 2.5. Dirigir la gestión estratégica y supervisar los procesos del sistema de gestión de organización educativa (SGOE) de la IEP.
  - 2.6. Controlar, verificar y supervisar las actividades técnico-pedagógicas de la IEP.
  - 2.7. Presidir las reuniones del personal directivo y reuniones generales del personal del colegio de la IEP.
  - 2.8. Requerir periódicamente las declaraciones juradas de salud sobre las condiciones de riesgo del personal.
  - 2.9. Propiciar un ambiente institucional y clima laboral favorable en bien del desarrollo del servicio educativo.



- 2.10. Coordinar con la autoridad local y/o regional, policial y otros aliados de instituciones públicas y/o privadas para el resguardo de la IEP durante su funcionamiento.
- 2.11. Elaborar el Informe Anual de Gestión de la IEP como evidencia de su compromiso en el desarrollo e implementación del sistema de gestión de la calidad, así como, la mejora continua de su eficacia.

**3. El régimen económico de la IEP.**

- 3.1. Establecer, en coordinación con la entidad promotora/propietaria, las disposiciones pertinentes para el normal desenvolvimiento de la IEP conforme a la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- 3.2. Aprobar, en coordinación con la entidad promotora/propietaria, el presupuesto anual de operación e inversión antes del inicio del año escolar.
- 3.3. Garantizar la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito, para el normal desenvolvimiento de la IEP.
- 3.4. Contratar y designar al personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y colaborador de la IEP conforme al régimen laboral de la actividad privada.
- 3.5. Abrir o cerrar las cuentas de ahorros y/o cuentas corrientes en bancos y/o entidades financieras.
- 3.6. Realizar operaciones bancarias de depósitos, retiros y/o girar cheques sobre los fondos existentes en cuentas de la IEP.
- 3.7. Supervisar la existencia de los bienes consignados en los inventarios, y el uso y destino de éstos en la IEP.

**4. Las normativas vigentes que son inherentes a su cargo.**

- 4.1. Garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas del servicio educativo que brinda la IEP determinadas por el MINEDU.
- 4.2. Garantizar la aplicación de la norma por la cual se considera el Principio del Interés Superior del Niño en los procesos y procedimientos en los que están inmersos los derechos de los niños y adolescentes en el marco de la Constitución Política y de la Convención sobre los Derechos del Niño.
- 4.3. Garantizar la aplicación de los protocolos para la atención de la violencia escolar (física, psicológica y/o sexual) dispuestos por el MINEDU en prevención y/o tratamiento de situaciones de violencia entre estudiantes, del personal del colegio hacia estudiantes y/o familiar u otra persona hacia estudiantes.
- 4.4. Garantizar la aplicación de los protocolos para la atención de la violencia contra las mujeres (física, psicológica o sexual) dispuestos por el MIMP para las estudiantes y el personal femenino del colegio en prevención y/o tratamiento de situaciones de violencia en el ámbito familiar y/o laboral.
- 4.5. Garantizar la continuidad educativa del estudiante-paciente hospitalizado o en tratamiento ambulatorio en la IEP.
- 4.6. Garantizar el reintegro al servicio educativo de las estudiantes en situación de embarazo o maternidad.
- 4.7. Garantizar la atención y protección de las víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, de manera especial, durante el estado de

emergencia sanitaria.

- 4.8. Garantizar las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes, de manera especial, durante el estado de emergencia sanitaria.
- 4.9. Garantizar que el personal docente de la IEP tenga título pedagógico o profesional o lo obtenga en el plazo establecido por la normativa vigente.
- 4.10. Garantizar que el personal docente y no docente que tiene vínculo laboral o contractual en la IEP no esté implicado en denuncias y delitos de índole penal.
- 4.11. Garantizar el cuidado de la salud e higiene de estudiantes y personal del colegio observando las disposiciones emitidas por el MINEDU, MINSA y cualquier marco normativo vigente.

#### **Artículo 21: Funciones de la Dirección.**

Son funciones de la Dirección del órgano directivo, las siguientes:

##### **1. A Nivel Institucional.**

- 1.1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio educativo.
- 1.2. Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, ejecución y supervisión de todas las actividades del Plantel.
- 1.3. Diseñar, ejecutar y evaluar los proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
- 1.4. Establecer en coordinación, la calendarización del año escolar.
- 1.5. Elaborar, aprobar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional y demás documentos de gestión en concordancia con la línea axiológica de la I.E. y los lineamientos de política educativa nacional.
- 1.6. Suscribir convenios y/o contratos con fines educativos.
- 1.7. Velar por el adecuado cumplimiento del Reglamento Interno en la Institución Educativa.
- 1.8. Garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos de los alumnos y personal de la institución, observando las normas de moralidad, justicia y respeto mutuo.
- 1.9. Estimular las buenas acciones y sancionar el incumplimiento de los deberes u obligaciones de acuerdo a la normatividad vigente.

##### **2. A Nivel Pedagógico.**

- 2.1. Brindar condiciones para optimizar la calidad, las competencias, las capacidades, los aprendizajes y el desempeño docente, con medidas que promuevan y estimulen la innovación pedagógica, la investigación y propuestas experimentales, orientadas a cualificar los logros de aprendizaje, la práctica docente en el aula y el desarrollo de diversos talentos en estudiantes y docentes.
- 2.2. Acompañar, monitorear y evaluar continuamente el servicio educativo, acompañando y asesorando los esfuerzos de los docentes por mejorar la calidad de su práctica pedagógica. Autorizar y promover visitas de estudio, excursiones y demás actividades pedagógicas a diversos lugares de la comunidad.
- 2.3. Crear espacios y oportunidades constantes de inter aprendizaje, de reflexión y sistematización dirigidas a mejorar las competencias de los docentes y las condiciones de aprendizaje de los alumnos.
- 2.4. Organizar, en forma regular, eventos de capacitación y actualización docente, así como evaluar su ejecución e impacto.

- 2.5. Organizar Jornadas Pedagógicas después de cada período que promuevan las GIAS (Grupos de Interaprendizaje), así como actividades dirigidas a mejorar la calidad de los aprendizajes y el servicio educativo en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- 2.6. Orientar, supervisar y evaluar el proceso de gestión pedagógica.
- 2.7. Planificar y aplicar la medición de logros de aprendizajes en los diferentes grados, al menos una vez al año, para monitorear y evaluar el servicio educativo y mejorar los estándares de calidad.

### **3. A Nivel Administrativo.**

- 3.1. Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la Institución Educativa siguiendo las orientaciones del Proyecto Educativo Institucional y las políticas educativas nacionales dentro del marco de la normatividad vigente.
- 3.2. Supervisar y evaluar las actividades administrativas en coordinación con el personal jerárquico de la Institución Educativa.
- 3.3. Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados y expedir Certificados de Estudios, aprobar las nóminas y actas, rectificar nombres y apellidos de los alumnos, exonerar de asignaturas y autorizar convalidaciones, pruebas de revalidación y de ubicación, etc.
- 3.4. Seleccionar y proponer al promotor de la entidad educativa la contratación del personal docente, administrativo y de servicio que reúna los requisitos en función de la labor que corresponda.
- 3.5. Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo del personal; en caso de una evaluación negativa adoptar medidas correctivas de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3.6. Delegar funciones al personal docente y designarlos para actividades internas y de representación en actividades externas.
- 3.7. Otras funciones inherentes a su cargo.

### **4. A nivel de la Comunidad Educativa.**

- 4.1. Conformar el equipo de supervisión Interna, para realizar trabajos de apoyo al proceso de aprendizaje de los estudiantes y el trabajo docente.
- 4.2. Promover programas de cultura y deporte tanto informativos, de capacitación y de práctica directa, en la comunidad local.
- 4.3. Promover actividades Educativas Comunales que muestren una I.E. abierta y amable con la población de su entorno.

### **5. A nivel de la Convivencia Escolar.**

- 5.1. Monitorear que los procedimientos y medidas correctivas se establezcan y ejecuten en el marco de la Ley, el presente Reglamento y su correspondiente Directiva.
- 5.2. Afiliarse a la plataforma del SISEVE del MINEDU.
- 5.3. Apoyar las acciones del equipo responsable de la Convivencia Escolar de la IEP.
- 5.4. Liderar el equipo de Convivencia Escolar en un clima de escucha, respeto, tolerancia, diálogo y autonomía.
- 5.5. Convocar y presidir las reuniones del equipo de Convivencia Escolar.
- 5.6. Promover, coordinar y supervisar, junto con el equipo de Convivencia Escolar el trabajo articulado de las diferentes áreas o estamentos del colegio vinculados a la sana convivencia.

- 5.7. Comunicar e informar acerca de los procesos y logros de la convivencia escolar a los padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa.
- 5.8. Prevenir y mediar en situación de conflicto, creando condiciones que favorezcan la relación humana positiva al interior de la I.E.
- 5.9. Orientar al equipo responsable de la Convivencia Escolar para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y de convocarlo de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia.
- 5.10. Informar a los padres o apoderados del estudiante que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o apoderados del agresor o agresores.
- 5.11. Comunicar las medidas persuasivas acordadas por el equipo responsable de la Convivencia Escolar cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso.
- 5.12. Informar a la Defensoría del Pueblo sobre los casos de violencia y de acoso entre estudiantes que se hayan presentado en la institución educativa.

#### **ARTÍCULO 22. Subdirección General.**

La subdirección general se ejerce a nivel de dirección, de acuerdo a las normas del régimen laboral de la actividad privada y a tiempo completo, compatible con las funciones sacerdotales inherentes a la condición de religioso, asumiendo las responsabilidades y atribuciones en caso de ausencia temporal del director conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.

La subdirección general es ejercida por un sacerdote religioso miembro de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos). Excepcionalmente la entidad promotora/propietaria podrá disponer que la subdirección general sea ejercida por un profesional laico, conforme a Ley y a la axiología de la Escuela Católica y Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos). Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

#### **Equipo Directivo.**

##### **Artículo 23: Subdirección de Pastoral.**

La subdirección de pastoral es un órgano directivo que depende de la dirección dirigido por un sacerdote religioso o docente laico/a y designado/a por la entidad promotora/propietaria y el director de la IEP.

Está encargada de coordinar permanentemente con todas las dependencias para la organización y el desarrollo de las acciones del proyecto pastoral institucional incluido en el PEI, PCI y PAT de la IEP. Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

##### **Artículo 24: Subdirecciones de Inicial, Primaria y Secundaria.**

Las subdirecciones de Inicial, Primaria y Secundaria son órganos directivos que dependen de la dirección dirigidas por personal docente y designadas por el director de la IEP.

Están encargadas de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje en sus respectivos niveles y modalidades conforme al PEI, PCI y PAT de la IEP. Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

## **Órganos de Ejecución**

### **Artículo 25: Coordinación Pedagógica.**

La coordinación pedagógica es un órgano de ejecución que depende de la dirección, subdirección general y subdirecciones de nivel, conformado por coordinadores de áreas académicas y el personal docente de la IEP.

Está encargada de contribuir en la formación integral del estudiante a través del proceso de enseñanza-aprendizaje conforme al PEI, PCI y PAT de la IEP. Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

### **Artículo 26: Coordinación de Tutoría.**

La coordinación de tutoría es un órgano de ejecución que depende de la dirección, subdirección general y subdirecciones de nivel, conformado por el/la coordinador/a de tutoría, tutores/as de aula y orientadores/as de grado responsables de la labor y orientación tutorial de los/as estudiantes. Está encargada de la elaboración, ejecución, control y evaluación del plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar de la IEP, en concordancia al PEI, PCI y PAT de la institución. Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

### **Artículo 27: Coordinación de Psicopedagogía.**

La coordinación de psicopedagogía es un órgano de ejecución que depende de la dirección, subdirección general y subdirecciones de nivel, conformada por el/la coordinador/a de psicopedagogía y el equipo psicopedagógico (psicólogos/as y especialistas en inclusión y atención a la diversidad) responsables del apoyo y seguimiento psicológico educativo y socioemocional de los/as estudiantes y orientación a las familias.

Está encargada de la elaboración, ejecución y evaluación del plan de psicopedagogía de la IEP, en concordancia al PEI, PCI y PAT de la institución. Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

### **Artículo 28: Coordinación de Deportes.**

La coordinación de deportes es un órgano de ejecución que depende de la dirección, subdirección general y subdirecciones de nivel, conformada por el/la coordinador/a de deportes, profesores/as de educación física y profesores técnico-deportivos.

Está encargada de contribuir al desarrollo de las capacidades y habilidades motoras y de movimiento del cuerpo a través de actividades lúdicas, motrices, deportivas y recreativas de los/as estudiantes para el fortalecimiento de sus potencialidades corporales y construcción de su personalidad acorde al PEI, PCI y PAT de la IEP. Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

### **Artículo 29: Coordinación de la Calidad.**

La coordinación de gestión de la calidad es un órgano de ejecución que depende de la dirección, subdirección general y subdirecciones de nivel, conformado por el/la coordinador/a de la calidad, equipo de la calidad y equipo de auditores internos, integrados para la acción y el seguimiento de la gestión de la calidad de los procesos estratégicos, operativos y soporte.

Está encargada de garantizar, sostener y buscar la mejora continua de acuerdo a la política y objetivos del sistema de gestión de la organización educativa (SGOE) de la IEP de acuerdo a la norma ISO 21001:2018. Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

## **Órganos de Apoyo**

### **Artículo 30: La Administración.**

La administración es un órgano de apoyo que depende de la dirección y subdirección general conformado por el administrador y personal administrativo, encargado de organizar, dirigir y controlar la gestión de los recursos financieros, contables, materiales y tecnológicos de la IEP. Sus funciones se desarrollan a través de las diferentes áreas administrativas que le competen y están especificadas en el MOF de la IEP.

### **Artículo 31: Personal Administrativo.**

El personal administrativo depende de la dirección, subdirección general y administración, conformado por personal profesional, técnico y auxiliar, encargado de desempeñar funciones administrativas en diferentes instancias y coopera para la creación de un ambiente favorable al aprendizaje y formación de los/as estudiantes.

El personal administrativo cumple la función básica de brindar, con trato cordial y amable, a los estudiantes, padres de familia o representantes legales, al personal del colegio y/o público en general, lo siguiente:

- a) Contabilidad: Atención, información y orientación sobre asuntos laborales.
- b) Secretaría: Atención, información y orientación documentaria.
- c) Tesorería: Atención, información y recepción de pagos
- d) Biblioteca: Atención y orientación bibliotecaria.
- e) Consultorio médico: Atención de primeros auxilios en situación de enfermedad, accidentes y /o emergencias médicas.
- f) Centro de cómputo: Apoyo e información en procesamiento de datos y registros informáticos.
- g) TIC: Apoyo e información en herramientas y aplicaciones tecnológicas.
- h) Mantenimiento y servicios: Apoyo y cuidado de ambientes.
- i) Logística: Apoyo en adquisición, conservación e inventario de bienes.
- j) Taller de Madres: Apoyo institucional en campañas de solidaridad.

Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

## **Órganos de Colaboración**

### **Artículo 32: Equipo de convivencia escolar.**

El equipo de convivencia de la IEP Claretiano de Lima es un órgano de colaboración que depende de la coordinación de tutoría, encargado de la promoción de la convivencia democrática, realizando acciones para diagnosticar, prevenir, evitar y erradicar cualquier tipo de violencia escolar y de las acciones de intervención y aplicación de protocolos para su atención por el MINEDU.

El equipo de convivencia está integrado por:

- a) Coordinador/a de tutoría.
- b) Profesor/a representante por el nivel Inicial, Primaria y Secundaria.
- c) Equipo psicopedagógico.

El equipo de convivencia está presidido por el coordinador/a de tutoría y junto con sus integrantes son designados/as por resolución directoral por el director de la IEP. Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

### **Artículo 33: Equipo psicopedagógico.**

El equipo psicopedagógico de la IEP Claretiano de Lima es un órgano de colaboración que depende de la coordinación de psicopedagogía, conformado por profesionales en psicología y en educación inclusiva, encargado de brindar soporte a los procesos de enseñanza-aprendizaje y de tutoría para la atención, acompañamiento y seguimiento psicológico en aspectos cognitivo, afectivo, emocional y socio-familiar de los/as estudiantes de Inicial, Primaria y Secundaria, apoyar al personal docente en casos psicopedagógicos de estudiantes o en adaptaciones curriculares en casos de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) y orientar de manera preventiva a los padres de familia o representantes legales.

El equipo psicopedagógico está integrado por:

- a) Coordinador/a de psicopedagogía.
- b) Profesionales en psicología.
- c) Profesor/a especialista en educación inclusiva.

El/la profesional en psicología se rige por la Ley N° 28369 Ley del Trabajo del Psicólogo y su Reglamento aprobado por D.S. N°007-2007-SA, la Ley N°30797 Ley que promueve la educación inclusiva, que modifica el artículo 52 e incorpora el artículo 62-A en la Ley N° 28044 Ley General de Educación y la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental.

### **Artículo 34: Equipo de la calidad.**

El equipo de la calidad de la IEP Claretiano de Lima es un órgano de colaboración que depende de la coordinación de la calidad, conformado por personal del colegio capacitado en gestión de calidad y encargado de garantizar, sostener y buscar la mejora continua de acuerdo a la política de la calidad y objetivos del SGOE de la IEP, conforme a la norma norma ISO 21001:2018. a fin de coordinar las acciones necesarias, suficientes y oportunas que permitan el sostenimiento permanente del sistema de gestión.

El equipo de la calidad está integrado por el Coordinador/a de la gestión de calidad, que cumple las responsabilidades siguientes:

- a) Responsable de información documentada.
- b) Responsable de salidas educativas no conformes.
- c) Responsable de acciones correctivas.
- d) Responsable de auditoría interna
- e) Responsable de gestión de riesgos y oportunidades.

Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

### **Artículo 35: Equipo de auditores internos.**

El equipo de auditores internos de la IEP Claretiano de Lima es un órgano de colaboración que depende de la coordinación de la calidad, conformado por personal del colegio capacitado en

auditoría de gestión de la calidad y encargado de garantizar la eficacia y eficiencia del cumplimiento de los procedimientos que realizan los procesos estratégicos, operativos y soporte del SGOE de la IEP y de brindar apoyo necesario, suficiente y oportuno al equipo de la calidad para el sostenimiento del sistema de gestión para la mejora continua y el logro de la satisfacción de las partes interesadas y otros beneficiarios conforme a la norma ISO 21001:2018. El equipo de auditores internos está integrado por:

- a) Auditor/a líder.
- b) Auditores/as.

Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

#### **Artículo 36: Comité de intervención frente al hostigamiento sexual.**

El comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual de la IEP Claretiano de Lima es un órgano de colaboración que depende de la dirección, encargado de prevenir, proteger, investigar y recomendar sanción según los elementos y las manifestaciones del hostigamiento sexual entre estudiantes, personal del colegio a estudiantes o entre el personal del colegio conforme al procedimiento y protocolo para su debida atención establecidos por el MINEDU.

#### **Artículo 37: Integrantes del comité de intervención frente al hostigamiento sexual.**

El comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual está presidido por el director de la IEP e integrado, según el ámbito de aplicación, por los siguientes miembros:

##### **En el ámbito educativo.**

- a) Dos (02) representantes de la IEP (el/la coordinador/a de tutoría y un/a psicólogo/a de Inicial, Primaria o Secundaria) designados por Resolución Directoral por el director.
- b) Dos (02) representantes de la Junta Directiva de la COPAFA propuestos y designados por Resolución Directoral por el director.

##### **En el ámbito laboral.**

- c) Dos (02) representantes del personal docente de Inicial, Primaria o Secundaria designados por Resolución Directoral por el director.
- d) Dos (02) representantes del personal directivo designados por Resolución Directoral por el director.

Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

#### **Artículo 38: Comité de Gestión de Riesgo de Desastres.**

La Comisión de Gestión de Riesgo de Desastres de la IEP Claretiano de Lima es un órgano de colaboración que depende de la dirección y subdirecciones, conformada por personal del colegio, capacitada en riesgo de desastres, encargada de la implementación de acciones de reducción del riesgo de los miembros de la comunidad educativa y de la planeación de lo que debe hacerse en momentos de emergencia para la seguridad de estudiantes, personal del colegio, padres de familia o representantes legales y demás personas.

La Comisión de Gestión de Riesgo de Desastres se rige por la Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento aprobado por D.S. N° 048-2011-PCM, por la Resolución de Secretaría General N°014- 2019-MINEDU y demás normativas complementarias vigentes. Dada la emergencia, la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres se convierte en Centro de Operaciones de Emergencia (COE) de la IEP.



### **Artículo 39: Funciones del Comité de Gestión de Riesgo de Desastres.**

La comisión de Gestión de Riesgo de Desastres cumple las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- b) Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de la institución que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros, articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de laUGEL.
- c) Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres con apoyo de representantes de los organismos de Defensa Civil local, regional o nacional u otras instituciones especializadas.
- d) Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros nacionales según cronograma aprobado por el MINEDU y de simulacros inopinados.
- e) Promover, fortalecer y estimular la participación efectiva de estudiantes, personal del colegio y padres de familia en la implementación de la gestión de riesgos de desastres de acuerdo con las orientaciones del MINEDU.
- f) Organizar y promover la participación de estudiantes, personal del colegio y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres, de acuerdo con las orientaciones del MINEDU.
- g) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
- h) Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.
- i) Generar condiciones que permitan favorecer el logro de aprendizajes priorizando la salud de los/as estudiantes.
- j) Adoptar medidas para prevenir y tratar enfermedades o padecimientos que podrían afectar el rendimiento escolar de los/as estudiantes.

### **Artículo 40: Integrantes de la Comité de Gestión de Riesgo de Desastres.**

La comisión de Gestión de Riesgo de Desastres está presidida por el director de la IEP e integrada por los siguientes miembros:

- a) Un/a docente responsable de la comisión de Gestión de Riesgo de Desastres de la IEP.
- b) Un padre de familia representante de la COPAFA.
- c) Un/a estudiante representante de la organización estudiantil de la IEP. Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

### **Artículo 41: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es un órgano de colaboración IEP Claretiano de Lima que depende de la dirección y subdirección general, conformado legalmente por representantes elegidos democráticamente por el personal del colegio, encargado de promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa vigente, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo del empleador.

#### **Artículo 42: Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la IEP, conforme a su normativa legal, cumple las siguientes funciones:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del trabajador.
- c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- f) Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- g) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- k) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- l) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- n) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- o) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- q) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- r) Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:

- El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- s) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- t) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

**Artículo 43: Integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la IEP, conforme a su normativa legal, está integrada por los siguientes miembros:

- a) El presidente, que es elegido por el propio comité, entre los representantes.
- b) El secretario, que es el responsable de los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo o uno de los miembros del comité elegido por consenso.
- c) Los miembros, quienes son los demás integrantes del comité designados de acuerdo a los artículos 48 y 49 del D.S. N°005-2012-TR.

**Artículo 44: Comité de Aula de Padres de Familia.**

El Comité de Aula de Padres de Familia de la IEP Claretiano de Lima es un órgano de colaboración integrado por los padres de familia o representantes legales de las/os estudiantes matriculados en una misma sección.

El/la Representante del Comité de Aula de Padres de Familia es designado a propuesta o por elección de los padres de familia o representantes legales del aula para el periodo de un año escolar.

**Artículo 45: Objetivos del Comité de Aula de Padres de Familia.**

El Comité de Aula de Padres de Familia tiene los siguientes objetivos:

- a) Generar una participación comprometida y activa de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as de manera coordinada y cercana con el fin de fortalecer y mejorar la convivencia en los diferentes espacios de los/as estudiantes.
- b) Cooperar en la formación integral del estudiante promoviendo y organizando actividades vivenciales y de apoyo a sus hijos/as en el aula, en aspectos formativos, académicos, deportivos, recreativos, religiosos y culturales.
- c) Promover valores y prácticas que apunten a cuidar y fortalecer el bienestar socioemocional de la familia, a través del diálogo intergeneracional y el respeto a la diversidad familiar.
- d) Propiciar el respeto, la cooperación y la solidaridad entre los miembros del Comité de Aula, tutor/a y demás profesores/as e integrantes de la IEP.

**Artículo 46: Funciones del Comité de Aula de Padres de Familia.**

El Comité de Aula de Padres de Familia tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar los objetivos institucionales de la dirección de la IEP.
- b) Cumplir y hacer cumplir sus objetivos.

- c) Proponer o elegir al Representante de Comité de Aula de Padres de Familia.
- d) Colaborar con el/la Representante del Comité de Aula de Padres de Familia.
- e) Asistir a las reuniones convocadas por el colegio y participar en las actividades que se organicen.
- f) Apoyar al/a la tutor/a en las actividades internas del aula.

**Artículo 47: Funciones del Representante del Comité de Aula de Padres de Familia.**

El/la Representante del Comité de Aula de Padres de Familia cumple las siguientes funciones:

- a) Fortalecer las competencias parentales y comprometer a las familias en la prevención de conductas y/o situaciones que pongan en riesgo a los/as estudiantes.
- b) Ejecutar un Plan de Actividades en coordinación con su respectivo/a tutor/a en concordancia a los objetivos del Comité de Aula de Padres de Familia.
- c) Representar a los padres de familia o representantes legales del aula en las actividades internas y ante la Comunidad de Padres de Familia (COPAFA) de la IEP.

**Artículo 48: Prohibiciones para ser propuesto como Representante del Comité de Aula.**

El/la Representante del Comité de Aula de Padres de Familia no podrá ser propuesto/a o elegido/a por las siguientes razones:

- a) Ser padre de familia o representante legal nuevo y/o de reingreso.
- b) Haber tenido alguna observación seria cuando fue representante en años anteriores.
- c) Haber tenido alguna observación seria cuando integró una comisión en años anteriores.
- d) Tener deuda económica con el colegio.
- e) Pertenecer a la Junta Directiva de la COPAFA de la IEP.

**Artículo 49: Comunidad de Padres de Familia (COPAFA).**

La Comunidad de Padres de Familia (COPAFA) de la IEP Claretiano de Lima es un órgano de colaboración que depende de la Dirección y Subdirección general, conformada por padres de familia o representantes legales de estudiantes matriculados en la IEP, encargada de:

- a) Colaborar en las actividades educativas, culturales, pastorales, sociales y deportivas de la IEP.
- b) Contribuir al mejoramiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar de la IEP.
- c) Atender de modo preferente al desarrollo de actividades de integración de la comunidad educativa claretiana.
- d) Son designados por la Dirección de la IEP por Resolución Directoral entre los padres de familia o representantes legales del colegio.
- e) El compromiso es para un período de dos (02) años, pudiendo ser designados para periodos siguientes la totalidad o parte de sus miembros.
- f) En caso que algún miembro de la Junta Directiva de la COPAFA renuncie por escrito (físico o virtual) o algún cargo quede vacante por inasistencias injustificadas y consecutivas a tres reuniones ordinarias, el Director de la IEP designará a su reemplazante.

**Artículo 50: Órgano de la COPAFA.**

La Comunidad de Padres de Familia (COPAFA) de la IEP Claretiano de Lima está constituida por la Junta Directiva.

**Artículo 51: Integrantes y funciones de la COPAFA.**

La Junta Directiva está conformada por un grupo de padres de familia o representantes legales que representan a la COPAFA cuyo número y designación es por encargo del Director de la IEP. Cumplen las siguientes funciones:

- a) Elegir entre sus integrantes al/a la presidente/a, secretario/a, tesorero/a y vocal/es de actividades de la Junta Directiva de la COPAFA.
- b) Apoyar los objetivos institucionales de la IEP.
- c) Respetar los acuerdos votados por la Asamblea General de la COPAFA.
- d) Elaborar, en coordinación con la Dirección de la IEP, el plan de actividades.
- e) Presentar el plan de actividades a la Dirección de la IEP para su aprobación y autorización.
- f) Difundir el plan de actividades a la Asamblea General para su conocimiento.
- g) Ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento del plan de actividades.
- h) Elaborar y presentar el balance económico de sus actividades a la Dirección y a la Asamblea General.
- i) Administrar los fondos o recursos económicos de la COPAFA.
- j) Elaborar y ejecutar el presupuesto anual y formular los balances anuales.
- k) Informar de forma mensual al Director de la IEP y de forma anual a la Asamblea General, el movimiento económico de la COPAFA y las actividades realizadas.
- l) Refrendar informes y/o balances económicos conjuntamente con el Director de la IEP.
- m) Llevar el registro de actas donde se tomen acuerdos.
- n) Elaborar y enviar comunicados e informes periódicos conjuntamente con el Director de la IEP.
- o) Mantener contacto con los/as representantes de Comité de Aula de Padres de Familia y otras comisiones sobre la ejecución de las diversas actividades de la COPAFA.

#### **Artículo 52: Impedimentos para formar parte de la Junta Directiva de la COPAFA.**

No pueden formar parte de la Junta Directiva de la COPAFA:

- a) El personal de la IEP (directivo, docente, administrativo y/o colaborador).
- b) Los integrantes de la entidad promotora/propietaria de la IEP y sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- c) Los padres de familia o representantes legales que mantienen morosidad de pago de pensiones de enseñanza.
- d) Los padres de familia o representantes legales con menos de dos años en la IEP.
- e) Los padres de familia o representantes legales que en forma transitoria asumen responsabilidades sobre el/la estudiante.

#### **Artículo 53: Prohibiciones a los integrantes de la Junta Directiva de la COPAFA.**

Los integrantes de la Junta Directiva de la COPAFA no pueden:

- a) Percibir dieta u otro beneficio por sus servicios en la Junta Directiva de la COPAFA.
- b) Efectuar trabajo dependiente u otro tipo de labor remunerado para la IEP o para la misma COPAFA.
- c) Ejercer el cargo de representante de algún Comité de Aula de Padres de Familia de la IEP.
- d) Ejercer simultáneamente algún cargo de Junta Directiva de otra IEP pública o privada.

#### **Artículo 54: Recursos de la COPAFA.**

Constituyen recursos de la COPAFA de la IEP Claretiano de Lima los fondos recaudados por todo concepto y/o actividades económicas previamente autorizados por la Dirección de la IEP, conforme a Ley sobre la materia y deberán contabilizarse entre libros contables de la IEP.

La cuenta o cuentas bancarias abiertas con los fondos recaudados por la Junta Directiva de la

COPAFA deben ser administradas conjuntamente por el presidente y el tesorero de la junta con la firma mancomunada del Director de la IEP.

Los fondos o recursos económicos de la COPAFA solo podrán ser invertidos en la IEP Claretiano de Lima, de acuerdo con el plan de actividades elaborado por la Junta Directiva y autorizado por la Dirección de la IEP, y serán destinados para mejoras en su infraestructura, servicio educativo, equipamiento, mobiliario escolar y actividades de apoyo a estudiantes y padres de familia. La Junta Directiva podrá realizar adquisiciones de bienes y pago de servicios con los fondos recaudados a nombre de la COPAFA de la IEP Claretiano de Lima para el desarrollo de las actividades formuladas en su plan de trabajo, en coordinación y autorización con el Director de la IEP.

#### **Artículo 55: Comunidad de Exalumnos Claretianos.**

La IEP Claretiano de Lima favorece la organización y participación de una comunidad representativa de sus exalumnos/as, al reconocer su importante aporte como colaboradores de la Congregación Claretiana y Dirección de la IEP, conforme a la normativa vigente y al Ideario Claretiano, al tener como razón principal de su existencia contribuir a la vivencia y fortalecimiento en el tiempo y en la sociedad del carisma claretiano.

La Comunidad de Exalumnos Claretianos es un órgano colaborador de la Dirección de la IEP Claretiano de Lima, conformada por exalumnos/as de las diferentes generaciones de promociones de egresados/as cuya organización, funcionamiento y forma de participación se desarrollan sin fines de lucro, ajena a toda ideología y compromiso político-partidario en el más irrestricto respeto a la axiología del Ideario Claretiano.

La Comunidad de Exalumnos Claretianos de Lima está representada por un/a presidente designado/a por la Dirección de la IEP para un periodo de cinco años, pudiendo volver a ser designado, y cuya única función principal es el de coordinar las diferentes actividades de reencuentros de confraternidad claretiana organizadas por exalumnos/as colaboradores voluntarios o por comisiones de promociones.

#### **Artículo 56: Objetivos de la Comunidad de Exalumnos.**

Los objetivos de la Comunidad de Exalumnos Claretianos son:

- a) Promover el respeto a la IEP Claretiano por ser testigos de la educación claretiana recibida.
- b) Propiciar entre los/as exalumnos/as la confraternidad, solidaridad, integración y cooperación mutua.
- c) Colaborar con la Dirección del colegio en cualquier aspecto que crea conveniente en beneficio de los/as estudiantes claretianos/as.
- d) Colaborar con la Congregación Claretiana y/o Dirección del colegio en acciones solidarias.
- e) Rendir homenaje a exdirectores y/o exprofesores/as que contribuyeron en la formación personal de los/as exalumnos/as.
- f) Reconocer a exalumnos/as por sus méritos profesionales en contribución a la labor pública y/o privada del país.
- g) Promover actividades culturales, sociales y/o deportivas de confraternidad entre exalumnos/as.

## **Órganos de Asesoramiento**

### **Artículo 57: Asesorías.**

Los órganos de asesoramiento de la IEP Claretiano de Lima tienen el carácter de consultivos y apoyan a la dirección para el mejor desempeño de sus funciones, asegurando la estrecha y eficaz participación del personal directivo en los procesos administrativos, contables, legales, académicos y conductuales del estudiante. Los órganos de asesoramiento de la dirección de la IEP Claretiano de Lima son:

- a) Asesoría contable.
- b) Asesoría legal.

### **Artículo 58: Perfil profesional de los órganos de asesoramiento.**

Para ser asesor/a es necesario:

- a) Ser profesional especializado en su campo.
- b) Ser designado/a por la promotora/propietaria de la IEP.
- c) Tener comprobada experiencia.

Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

## **CAPÍTULO IV**

### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Estudiante.**

### **Artículo 59: Definición del estudiante.**

Los estudiantes son el centro y razón de ser de la IEP Claretiano de Lima. La meta de toda acción y gestión educativa es su formación humano-cristiana a la medida Cristo, en quien todos los valores humanos encuentran su plena realización y unidad.

La IEP Claretiano de Lima concibe al estudiante claretiano desde una corriente humanista social-cristiana como persona poseedora de vivencias, de destino propio, con capacidad de reflexión, ser complejo –pues es un ser social, único, irrepetiblee inteligente por naturaleza–; que posee dignidad, con pertenencia cultural, libertad, sentido crítico, personalidad, capacidad de raciocinio, sentido reflexivo, entre otras características propias. En este sentido, el/la estudiante claretiano/a es capaz de actuar con criticidad, justicia, responsabilidad y libertad, por lo cual realiza las siguientes acciones:

- a) Manifiesta una libertad responsable.
- b) Expresa madurez a la hora de tomar decisiones.
- c) Posee fortaleza y tenacidad constante en la lucha diaria de la vida.
- d) Tiene apertura hacia los demás y hacia el futuro.
- e) Posee flexibilidad para el cambio de actitudes ante diferentes situaciones.
- f) Manifiesta sensibilidad ante los problemas de su patria y del mundo.
- g) Es crítico y creativo.
- h) Llega puntualmente a sus compromisos.
- i) Cumple con las tareas que se le asignan.
- j) Obedece normas.
- k) Se expresa con claridad y seguridad.

- l) Respeta opiniones divergentes en sus relaciones interpersonales.
- m) Actúa con equidad con sus compañeros.
- n) Valora sus cualidades personales.

**También desarrolla sus capacidades de integración y servicio a la comunidad, por lo cual:**

- a) Es solidario con el entorno, respetando y buscando el bien común.
- b) Tiene responsabilidad participativa.
- c) Acata a la autoridad legítima.
- d) Respeta las ideas de los demás.
- e) Trabaja en equipo.
- f) Manifiesta espíritu comunitario.

**Y, se desarrolla en base a principios cristianos ya que:**

- a) Forma su personalidad tomando como modelo a Cristo.
- b) Participa en la oración en común.
- c) Frecuenta los sacramentos de la Reconciliación y Eucaristía.
- d) Demuestra su gran filiación y devoción a la Santísima Virgen María.

**Artículo 60: Derechos de los estudiantes.**

Son derechos de las y los estudiantes en la IEP Claretiano de Lima:

- a) Tener derecho a la educación.
- b) Ser educados y protegidos por sus padres y/o familia.
- c) Recibir una educación acorde con los objetivos y principios de la Ley General de Educación y Escuela Católica.
- d) Recibir una educación de calidad e igualdad de oportunidades, con enfoque inclusivo y en atención a la diversidad, que responda a sus necesidades y potencialidades.
- e) Ser llamado, identificado y registrado por sus nombres y apellidos.
- f) Ser respetado en su dignidad de persona.
- g) Ser atendido con respeto por todo el personal del colegio.
- h) Ser atendido y orientado en dificultades personales, familiares, académicos, conductuales, espirituales y vocacionales.
- i) Ser educado en un ambiente escolar de sana convivencia y buen trato.
- j) Expresar sus ideas, sugerencias y/o peticiones con cortesía.
- k) Recibir cuidado y protección a su integridad física y/o moral por el personal del colegio.
- l) Recibir información y atención en caso de cualquier tipo de violencia escolar.
- m) Recibir atención oportuna en comprobada situación de violencia en el hogar.
- n) Recibir atención de primeros auxilios por enfermedad o accidente.
- o) Recibir información sobre su avance y nivel de logro de aprendizaje.
- p) Recibir apoyo académico de adaptaciones curriculares y acompañamiento psicopedagógico en caso de necesidades educativas especiales.
- q) Recibir atención y soporte psicológico por situaciones personales, familiares y/o escolares que afecten su estabilidad emocional.
- r) Tener accesibilidad de manera segura al servicio educativo que brinda la IEP.
- s) Recibir felicitaciones, estímulos y/o premios en mérito de sus actitudes positivas



sobresalientes y/o desempeño académico.

- t) Participar libre y responsablemente en actividades extracurriculares (académicas, artísticas, deportivas, religiosas, culturales u otras).
- u) Elegir y ser elegido para una labor o responsabilidad estudiantil.
- v) Ser propuesto por sus cualidades personales para representar e integrar la escolta, selección deportiva, grupo pastoral juvenil, equipo de líderes, grupos artísticos, etc.

#### **Artículo 61: Responsabilidades de los estudiantes.**

Son responsabilidades de las y los estudiantes en la IEP Claretiano de Lima:

- a) Respetar y obedecer a sus padres y/o a los responsables de su cuidado.
- b) Respetar el compromiso de honor suscrito entre sus padres o representantes legales y la IEP para su formación integral.
- c) Respetar la axiología de la IEP, enmarcada en la vivencia de los valores humanos y cristianos.
- d) Respetar los símbolos patrios e institucionales.
- e) Cuidar su integridad física y salud personal.
- f) Obedecer las medidas permanentes y preventivas sanitarias de la IEP.
- g) Respetar las ideas y derechos de los demás.
- h) Respetar a las personas con capacidades humanas físicas, sensoriales e intelectuales diferentes.
- i) Respetar y cumplir con las normas de convivencia de la IEP.
- j) Practicar valores de respeto, justicia, tolerancia y solidaridad para una sana convivencia.
- k) Intervenir ante hechos que quebranten las normas de convivencia de la IEP.
- l) Asumir responsablemente las faltas, errores u omisiones.
- m) Asistir puntual y responsablemente a la IEP y a sus clases.
- n) Asumir con responsabilidad su proceso de aprendizaje.
- o) Lograr un rendimiento académico aceptable producto de su propio esfuerzo y capacidad.
- p) Alcanzar el alto nivel de logro en su proceso de desarrollo de competencias.
- q) Denunciar cualquier tipo de violencia en el hogar y/o colegio.
- r) Respetar el plan de seguridad de la IEP.
- s) Contribuir a la conservación, al orden y a la limpieza del aula y demás ambientes.
- t) Cuidar la infraestructura, muebles, útiles escolares y otros materiales de la IEP.
- u) Respetar la propiedad privada, dentro y fuera de la IEP.

#### **Artículo 62: Mención honrosa y felicitación a estudiantes.**

Constituye para la dirección y el personal docente de la IEP Claretiano de Lima, mención honrosa y felicitación hacia las y los estudiantes, cuando sobresalen por actitudes positivas tales como los hechos que se describen a continuación:

- a) Apoyar con acciones a la obediencia de las normas de convivencia.
- b) Demostrar permanentemente cortesía y buenos modales.
- c) Exhibir siempre una imagen ordenada y pulcra.
- d) Demostrar responsabilidad y puntualidad en los estudios.
- e) Decir siempre la verdad, y más aún, ante una falta cometida.
- f) Apoyar solidariamente a sus compañeros que lo necesiten.
- g) Defender a sus compañeros/as frente a cualquier tipo de maltrato.

- h) Realizar acciones solidarias en beneficio del prójimo.
- i) Colaborar voluntariamente con el tutor, orientador o profesor del curso.
- j) Ejercer con responsabilidad algún cargo estudiantil (representante, delegado, o brigadista).
- k) Representar constantemente al colegio (pastoral, artística, deportiva y/o cultural).
- l) Demostrar plena identificación con el colegio.
- m) Contribuir en el orden y limpieza del aula y/o colegio.
- n) Contribuir en el cuidado del mobiliario y ambientes del colegio.
- o) Reportar dinero u objetos perdidos.

**Artículo 63: Estímulos a estudiantes.**

Los estímulos de carácter personal y/o grupal que otorga la IEP Claretiano de Lima, en concordancia al perfil de un educando claretiano, a las y los estudiantes son:

- a) Premio de Excelencia al estudiante que destaca por el desarrollo integral de sus competencias (académico, conductual, artístico, deportivo y responsabilidad social).
- b) Premios para las y los estudiantes que demuestren buen desempeño en actividades académicas, deportivas, artísticas u otras que establezca la IEP.
- c) Felicitaciones públicas ante las y los estudiantes, personal docente y/o padres de familia o representantes legales por acciones de respeto, responsabilidad, solidaridad, honradez y dedicación al estudio.

**Artículo 64: Perfil de egreso del estudiante claretiano.**

De conformidad al Currículo Nacional y al PEI de la IEP Claretiano de Lima, el perfil de egreso del estudiante claretiano al término de la Educación Básica es:

- a) Se reconoce como persona valiosa y se identifica con su cultura en diferentes contextos.
- b) Propicia la vida en democracia a partir del reconocimiento de sus derechos y deberes y de la comprensión de los procesos históricos y sociales de nuestro país y del mundo.
- c) Practica una vida activa y saludable para su bienestar, cuida su cuerpo e interactúa respetuosamente en la práctica de distintas actividades físicas, cotidianas o deportivas.
- d) Aprecia manifestaciones artístico-culturales para comprender el aporte del arte a la cultura y a la sociedad, y crea proyectos artísticos utilizando los diversos lenguajes del arte para comunicar sus ideas a otros.
- e) Comunica en castellano como lengua materna y en inglés como lengua extranjera, de manera asertiva y responsable para interactuar con otras personas en diversos contextos y con distintos propósitos.
- f) Indaga y comprende el mundo natural y artificial utilizando conocimientos científicos en diálogo con saberes locales para mejorar la calidad de vida y cuidando la naturaleza.
- g) Interpreta la realidad y toma decisiones a partir de conocimientos matemáticos que aporten a su contexto.
- h) Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social de manera ética, que le permiten articularse con el mundo del trabajo y con el desarrollo social, económico y ambiental del entorno.
- i) Aprovecha responsablemente las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para interactuar con la información, gestionar su comunicación y aprendizaje.
- j) Desarrolla procesos autónomos de aprendizaje en forma permanente para la mejora

continua de su proceso de aprendizaje y de sus resultados.

- k) Comprende y aprecia la dimensión espiritual, religiosa y trascendente en la vida de las personas y de las sociedades.

#### **Artículo 65: Participación estudiantil.**

La participación estudiantil debe ser entendida como un derecho y es un proceso de construcción de relaciones interpersonales, que repercuten en la promoción y mejora de la convivencia entre diferentes grupos y por ende, en la prevención de conflictos. Apunta a la construcción de ciudadanos democráticos capaces de reconocer la pluralidad de pensamientos, opiniones, convicciones y visiones del mundo sobre la base de la argumentación y desarrollo del pensamiento crítico.

La participación estudiantil contribuye en el bienestar del estudiante, al estar basada en principios y valores éticos, cívicos y de respeto por la diversidad, así como en reforzar la autoestima, autonomía, creatividad y liderazgo a través de las experiencias reales y simuladas que vivencien en distintos contextos.

Los espacios de participación estudiantil fortalecen y promueven la participación protagónica de las y los estudiantes, reconociendo su rol como sujetos de derecho y agentes de cambio para el bien común desarrollando sus competencias vinculadas al desarrollo socioafectivo y a la ciudadanía.

#### **Artículo 66: Roles de la participación estudiantil.**

A través de la participación estudiantil, las y los estudiantes podrán desarrollar los siguientes roles en concordancia con la normativa vigente:

- a) Participar en las actividades que permitan hacer la caracterización de las habilidades socioemocionales considerando su entorno sociocultural y lingüístico, mediante actividades participativas diversas que ayuden a valorar las necesidades, potencialidades y vulnerabilidades a través de diferentes herramientas o técnicas que sean pertinentes.
- b) Participar de las actividades programadas por el/la tutor/a en el marco del bienestar socioemocional.
- c) Participar en espacios reflexivos, culturales, de integración, entre otros, que promuevan en la escuela a favor del bienestar socioemocional, de forma activa, efectiva y protagónica.
- d) Reflexionar de manera individual y colectiva sobre situaciones que afecten a su bienestar socioemocional, haciendo énfasis en promover y potenciar sus habilidades para prevenir éstas.
- e) Promover acciones que fomenten la identificación y reporte de las situaciones que afecten su bienestar individual y colectivo, así como solicitar apoyo y comprometerse a recibir orientación.

#### **Artículo 67: Espacios de participación estudiantil.**

Los espacios de participación estudiantil que la IEP Claretiano de Lima promueve, organiza y apoya son:

- a) **Consejo estudiantil.**
  - a.1. Agrupación de representantes estudiantiles elegidos/as democráticamente entre las y los estudiantes de 1° a 5° de Secundaria por el periodo de dos años (desde la fecha

que asume su cargo hasta el término del primer bimestre del segundo año, salvo por quinto año) para proponer, promover, organizar, ejecutar y evaluar actividades estudiantiles a nivel del colegio, con voz y voto, bajo el asesoramiento del Subdirector de Secundaria.

- a.2.** El Consejo Estudiantil está integrado por diez (10) representantes, dos (02) representantes por cada grado del nivel secundario (1° a 5°), elegidos/as en base a un plan de trabajo propuesto sobre las necesidades y problemáticas del bienestar estudiantil e institucional a nivel Inicial, Primaria y Secundaria, considerando recursos disponibles (humanos, materiales y económicos) para su ejecución en concordancia a sus funciones.
- a.3.** Son requisitos para ser elegido/a o reelegido/a representante estudiantil:
  - Destacar por el desarrollo integral de sus competencias (académico, conductual, artístico, deportivo y de responsabilidad social).
  - Identificarse plenamente con el colegio.
- a.4.** Cumplen las siguientes funciones:
  - Contribuir de manera participativa en la elaboración de las normas de convivencia del reglamento interno del colegio.
  - Cumplir con las normas de convivencia del reglamento interno del colegio.
  - Velar por los derechos y hacer cumplir las responsabilidades de las y los estudiantes del reglamento interno del colegio.
  - Mantener estrecha comunicación con las y los estudiantes y personal del colegio.
  - Proponer planes de mejora a favor del bienestar estudiantil.
  - Cooperar en la conservación y cuidado del espacio educativo.
  - Realizar campañas que fomenten la convivencia escolar, ayuda social, conciencia ambientalista, etc. durante el año lectivo.
- a.5.** Al término de su gestión, presentan en una asamblea estudiantil un informe de logros y dificultades acerca del cumplimiento del plan. Las experiencias que pueda compartir el Consejo Estudiantil saliente al entrante son de profundo valor para fortalecer los procesos positivos y de continuidad que involucre a la comunidad estudiantil.
- a.6.** El proceso de elección de las y los representantes del Consejo Estudiantil es planificado, organizado y ejecutado por el Comité Electoral.
- a.7.** El Comité Electoral es un órgano no estudiantil encargado de realizar el proceso electoral para la elección de los integrantes del Consejo Estudiantil:
  - Está conformado por los/as subdirectores/as de Inicial, Primaria y Pastoral.
  - Entra en funciones a partir de la segunda quincena de marzo del año de elecciones y elabora el cronograma electoral en un plazo no mayor de dos (02) meses.
  - Sus funciones comprenden:
    - Instalación.
    - Reglamento electoral.
    - Padrón electoral.
    - Convocatoria a elecciones.
    - Inscripción de candidatos y presentación de planes.

- Periodo de tachas de candidatos.
- Publicación de candidatos.
- Campaña electoral.
- Designación y capacitación de miembros de mesa.
- Elaboración de formatos electorales.
- Organización del día de elecciones.
- Publicación de resultados y proclamación de candidatos ganadores.
- Juramentación de representantes.
- La votación se realiza para una sola vuelta y por grados. El voto estudiantil es personal, secreto y obligatorio.
- El Comité Electoral declara ganador/a de la elección a las o los dos candidatas/os que obtengan la mayor votación del resultado total en cada grado.
- De no presentarse candidatas/os en un grado, dicho grado no tendrá representación. Una vez elegida/o, el cargo es irrenunciable, salvo por situación inesperada de enfermedad o retiro del colegio del estudiante.
- En caso de incurrir durante su cargo como representante en faltas contra las normas de convivencia del colegio, el Comité Electoral declarará vacante y procederá a nombrar en su reemplazo al/a la siguiente en la lista, si los hubiere, según votación.

**b) Responsables de aula:** Conjunto de estudiantes designados por el/la tutor/a en cada semestre para cumplir tareas específicas de colaboración dentro del aula. La/El responsable puede ser reelegida/o por el siguiente semestre de acuerdo a su desempeño y previo acuerdo. Cumplen las siguientes funciones básicas:

- b.1.** Cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia de los y las estudiantes.
- b.2.** Definir de manera participativa las normas de convivencia del aula.
- b.3.** Integrar a sus compañeras/os a través de actividades propias de sus funciones.
- b.4.** Colaborar en el orden y la limpieza del aula.
- b.5.** Organizar y dirigir la oración del aula.
- b.6.** Apoyar y participar con sus compañeras/os en las actividades propuestas por el Consejo Estudiantil.
- b.7.** Fomentar acciones de prevención y participación en simulacros de sismos.

Los Responsables de Aula están integrados por:

- Un/a responsable de convivencia.
- Un/a responsable de orden y limpieza.
- Un/a responsable de oración.

## **Familia.**

### **Artículo 68: Definición de Familia.**

La IEP Claretiano de Lima, conforme a la Ley General de Educación, reconoce que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, responsable en primer lugar de la educación integral de las y los hijos/os.

La IEP Claretiano de Lima, conforme al Ideario Claretiano, reconoce que las familias son las

primeras responsables de la educación de sus hijas/os y que los padres de familia, son los primeros y principales educadores de sus hijas/os que, al optar libremente por la enseñanza que ofrece la IEP Claretiano de Lima, aceptan y apoyan la axiología, la educación católica, la formación humana-cristiana y la propuesta educativa que ofrece e imparte el colegio y forman parte activa en órganos de representación, participando en distintas acciones formativas.

#### **Artículo 69: Reconocimiento de las Familias.**

En la IEP Claretiano de Lima, conforme a la Ley General de Educación, a los padres de familia o representantes legales les reconoce:

- a) Educar a sus hijas/os y proporcionarles en el hogar un trato respetuoso de sus derechos como personas, adecuado para el desarrollo de sus capacidades, y asegurarles la culminación de su educación.
- b) Informarse sobre la calidad del servicio educativo y velar por ella y por el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijas/os.
- c) Participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijas/os.
- d) Organizarse en asociaciones de padres de familia, comités u otras instancias de representación a fin de contribuir al mejoramiento de los servicios que brinda la IEP.
- e) Apoyar la gestión educativa y colaborar para el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de la IEP, de acuerdo a sus posibilidades.

#### **Artículo 70: Compromiso de las Familias.**

Cuando la madre/el padre de familia o representante legal decide matricular a su hija/o en la IEP Claretiano de Lima, acepta implícitamente lo siguiente:

- a) La existencia de un contrato de servicio educativo o “Convenio de Matrícula”, cuyos derechos y obligaciones básicas son recibir un servicio educativo a favor de su hija/o y cumplir con pagar la retribución correspondiente a dicho servicio.
- b) La obligación de pagar la cuota de ingreso que responde a la aceptación del ingreso del NNA, con lo que procedieron a separar su matrícula y ocupar la vacante que igualmente implica.
- c) La obligación del cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza en las fechas señaladas por el colegio.
- d) El asumir y exigir a su hija/o el cumplimiento del “Compromiso de Honor” firmado en el proceso de matrícula durante el año lectivo.
- e) La incompatibilidad entre la condición de padre de familia o representante legal del estudiante de la IEP y el accionar judicialmente contra la IEP o contra su entidad promotora/propietaria o involucrarlas en proceso judicial de cualquier tipo. En este caso, acepta el compromiso de retirar al/a la estudiante a su cargo del colegio.

#### **Artículo 71: Derechos de las Familias.**

Son derechos del padre de familia o representante legal frente a la IEP Claretiano de Lima:

- a) Educar, dar seguridad, escoger el centro de educación y participar en el proceso educativo de su hija/o.
- b) Ser atendido con cortesía y buenos modales por el personal del colegio (directivo, docente, administrativo y/o colaborador).
- c) Ser informado sobre la axiología, ideario y propuesta educativa de la IEP.

- d) Ser informado de forma escrita, veraz, suficiente y apropiada en el proceso de matrícula sobre:
- Reglamento Interno actualizado.
  - Documentación del registro que autoriza su funcionamiento.
  - Monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula.
  - Monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos.
  - Monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso, así como la forma y el proceso de devolución de dicha cuota según las disposiciones establecidas por el MINEDU.
  - Información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco años.
  - Retención de certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios no pagados
  - Requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes y número de vacantes disponibles.
  - Plan curricular de cada año lectivo o período promocional, duración, contenido, metodología y sistema pedagógico.
  - Sistema de evaluación y control de asistencia de estudiantes.
  - Calendario del año lectivo o período promocional y horario de clases.
  - Número máximo de estudiantes por aula.
  - Servicios de apoyo para estudiantes.
  - Resoluciones de autorización del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que brinda el colegio.
  - Datos de identificación de la entidad promotora/propietaria y director del colegio.
  - Cualquier otra información pertinente y/o relevante relacionada a los servicios educativos que ofrece el colegio.
- e) Dar a conocer, en conformidad a la normativa vigente, que la dirección de la IEP:
- Está prohibida de condicionar la atención de reclamos, la entrega de hojas informativas de notas, la asistencia o evaluación del estudiante al pago de la pensión o cualquier otro pago.
  - Podrá retener únicamente los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios no pagados.
  - No exigirá el pago de sumas o recargos por conceptos diferentes establecidos por Ley, ni obligar a efectuar el pago de una o más pensiones mensuales adelantadas, salvo en el caso en que dichos pagos sustituyan a la cuota de ingreso o a la cuota de matrícula, a elección de estos.
  - Está prohibida de condicionar la inscripción o matrícula, o en su caso, la permanencia en la IEP, al pago de contribuciones denominadas voluntarias o al pago de montos por concepto de adaptabilidad, accesibilidad y/o adecuación para personas con NEE asociadas a discapacidad.
  - Está prohibida de exigir la compra de uniformes, materiales y/o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por parte de ésta, ni exigir el íntegro de los materiales y/o útiles educativos el primer día de clases, así como de requerir materiales y/o útiles educativos que no respondan a las necesidades de aprendizajes

de los/as estudiantes.

- En caso de la entrega de útiles o materiales escolares, debe ser realizada de manera progresiva, acorde a las necesidades de uso de los/as estudiantes y en función al plazo gradual que establezca la IEP, cuyo inicio será a partir de los treinta días calendario posterior al inicio de clases.
- En caso de la cuota de ingreso, otorga al estudiante el derecho a obtener una vacante y permanecer en la IEP hasta la culminación de sus estudios en la misma. Se cobra por única vez, salvo que hubiera sido previamente devuelta, en cuyo caso se aplican las reglas establecidas conforme a Ley. A decisión de la entidad promotora/propietaria, la cuota de ingreso se cobra como un único pago al ingreso del estudiante a la IEP o en pagos parciales al inicio de cada nivel o ciclo.
- En caso de traslado de matrícula o de retiro voluntario del estudiante, debe devolver la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante. Salvo que, el usuario del servicio mantuviera deuda pendiente de pago. En dicho caso, la IEP deduce dicha deuda del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso. En todos los casos, la base para el cálculo toma en cuenta el tiempo de permanencia del estudiante en la IEP, contado desde el ingreso o la primera matrícula del estudiante a la IEP. El MINEDU determina la fórmula de cálculo para la devolución de la cuota de ingreso, conforme a Ley.
- En caso de reingreso del estudiante a la IEP, no puede exigir el pago de una nueva cuota de ingreso; salvo, que dicha cuota hubiera sido previamente devuelta al usuario del servicio educativo. En este último caso, el pago de la nueva cuota de ingreso debe efectuarse de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante en la IEP, acorde a los niveles o ciclos que se van a cursar, según las disposiciones establecidas por Ley.
- A través del personal docente, selecciona y fundamenta con criterio pedagógico y recomienda la adquisición de textos escolares ante representantes de padres de familia o representantes legales, sin que medie beneficio económico directo o indirecto para la institución educativa, sus promotores, directivos o docentes.
- Está prohibida de efectuar prácticas de direccionamiento en la adquisición de textos escolares; exigir textos nuevos o de primer uso o que estén diseñados para un solo uso; estar en contra del uso de textos de segundo uso como fuente de consulta o material de estudio y de trabajo e impedir que los/as estudiantes ingresen a clases, presenciales o no presenciales, sin útiles y/o textos completos.

f) Ser informado acerca del:

- Avance y nivel de logros progresivos de su hija/o con el objetivo de involucrarse en su proceso de aprendizaje y formación personal.
- Resultado del desempeño académico y conductual de su hija/o.
- Apoyo académico como padre de familia de hija/o con NEE a través de adaptaciones curriculares y acompañamiento psicopedagógico garantizando su accesibilidad de manera segura al servicio educativo en igual condiciones que los demás estudiantes.
- Apoyo académico para la recuperación de los aprendizajes de su hija/o como estudiante-paciente cuando se encuentre enferma/o o accidentada/o.
- Acompañamiento y seguimiento tutorial, apoyo psicopedagógico o atención del servicio médico de primeros auxilios de la IEP.



- g) Participar en reuniones o actividades programadas por la IEP para padres de familia o representantes legales.
- h) Elegir o ser elegido como representante del Comité de Aula de Padres de Familia o integrante de la Junta Directiva de la COPAFA.
- i) Tener o solicitar entrevistas de manera presencial o remota con el directivo, docente, tutor de aula, orientador de grado, y/o psicólogo del nivel en los horarios y vías de comunicación establecidos por la IEP.
- j) Expresar sugerencia, queja o reclamo por escrito a la dirección y/o personal directivo para la mejora continua del servicio educativo de la IEP a través del medio de comunicación oficial de la plataforma Sieweb o haciendo uso del Libro de Reclamaciones.

#### **Artículo 72: Responsabilidades de las Familias.**

Son responsabilidades del padre de familia o representante legal frente a la IEP Claretiano de Lima:

- a) Respetar el Reglamento Interno de la IEP.
- b) Cumplir con el Convenio de Matrícula y Compromiso de Honor de la IEP.
- c) Educar, dar seguridad y participar en el proceso educativo de su hijo/a con paciencia, respeto, cuidado y cariño para que aprendan lo mejor posible.
- d) Evitar actitudes de maltrato a su hija/o a fin de no afectar su estado emocional y rendimiento académico.
- e) Tener una actitud de cortesía y buenos modales con cualquier personal del colegio (directivo, docente, administrativo y/o colaborador).
- f) Ayudar a su hija/o en establecer un horario para el trabajo escolar en el momento más conveniente tanto para clases presenciales como remotas.
- g) Asegurar un espacio en la casa donde la/el hija/o pueda hacer sus actividades escolares con la mayor comodidad y tranquilidad posibles para poder concentrarse.
- h) Apoyar a los docentes en el desarrollo de las actividades formativas y de aprendizaje de su hija/o.
- i) Asistir a las entrevistas o citaciones de manera presencial o tomar contacto de manera remota con el directivo, tutor de aula, orientador de grado, docente y/o psicólogo del nivel en los horarios y medio de comunicación oficial de la plataforma Sieweb.
- j) Respetar el horario escolar de su hija/o establecido por el colegio.
- k) Recoger a su hija/o al término del horario escolar y sólo en casos de enfermedad, accidente, emergencia o circunstancias necesarias dentro del mismo.
- l) Enviar a su hija/o al colegio en buen estado de salud.
- m) Justificar por escrito:
  - En correo electrónico o mensajería vía Sieweb, la tardanza o inasistencia de su hija/o.
  - En una carta de justificación, la inasistencia de tres a más días, remitida a la subdirección del nivel correspondiente adjuntando copia de la documentación pertinente.
- n) Notificar al colegio alguna situación particular o imposibilidad de que su hija/o asista con uniforme escolar completo.
- o) Asistir a reuniones de padres de familia convocadas por el colegio.
- p) Devolver los documentos físicos o virtuales emitidos por el colegio debidamente firmados cuando se lo solicite.

- q) Evitar de solicitar, contratar y/o pagar servicios de clases particulares con algún personal del colegio.
- r) Cuidar y contribuir en el prestigio del colegio.

## **Docente.**

### **Artículo 73: Definición de Docente.**

La IEP Claretiano de Lima reconoce que el docente es un agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de las y los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano, en conformidad a la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y demás normativas afines y complementarias relacionadas al ejercicio de su elevada tarea formativa y principal función de contribuir a la educación peruana y claretiana.

El personal docente de la IEP Claretiano de Lima está conformado por profesionales en educación, que desempeñan su función educativa con dignidad y eficiencia, respetan la Constitución Política y las leyes, asumen los principios de la Escuela Católica, aceptan la axiología e Ideario Claretiano y colaboran en la ejecución del PEI, PCI, PAT y RI de la IEP. Sus funciones están especificadas en el MOF de la IEP.

### **Artículo 74: Perfil del Docente.**

La IEP Claretiano de Lima, en conformidad a la Ley General de Educación y su Reglamento, vela que el personal docente tenga idoneidad profesional, probada solvencia moral y salud física y mental. De acuerdo al Ideario Claretiano, el personal docente está llamado a participar en el proceso educativo de la IEP como:

- a) Cristianos, que deben testimoniar su fe y, por su peculiar misión de educadores, cooperar en la evangelización de los hombres, ofreciendo una visión cristiana de la cultura y el mundo.
- b) Profesionales, que deben cooperar en la difusión de la cultura y saber humano de acuerdo a los avances de la pedagogía.

Los docentes de la IEP Claretiano de Lima tienen título pedagógico o título profesional requerido en la normativa para el ejercicio de la carrera magisterial de educación en el país. El Decreto de Urgencia N° 02-2020, otorga un plazo de 5 años, a partir del 09 de enero de 2020, para la obtención y presentación a la dirección de la IEP, de su título profesional si todavía no lo posee.

### **Artículo 75: Derechos de los Docentes.**

Son derechos de los docentes:

- a) Percibir remuneraciones y bonificaciones adecuadas y establecidas por la normativa vigente del régimen laboral de la actividad privada.
- b) Gozar de condiciones de trabajo adecuadas para su seguridad, salud y el desarrollo de sus funciones conforme a la normativa vigente de la materia.
- c) Gozar de vacaciones y demás beneficios conforme a la normativa vigente del régimen laboral de la actividad privada.
- d) Participar en capacitaciones y actualizaciones profesionales como parte de su desarrollo personal y desempeño docente.

- e) Participar en jornadas, retiros o encuentros espirituales que les permita renovar y profundizar la fe cristiana y el carisma claretiano.
- f) Participar profesionalmente en la comunidad de profesores de los Colegios Claretianos del Perú.
- g) Integrar libremente el Colegio Profesional de Profesores del Perú.

**Artículo 76: Responsabilidades de los Docentes.**

Son responsabilidades de los docentes:

- a) Respetar y hacer respetar los principios y fines de la educación establecidos en la Constitución Política del Perú y la Ley General de Educación.
- b) Respetar la axiología de la IEP, acorde a la doctrina y principios de la Escuela Católica y al carisma de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos).
- c) Contribuir a la misión compartida, evangelizadora y claretiana en beneficio de la formación integral de las y los estudiantes de la IEP.
- d) Contribuir profesionalmente en la ejecución del PEI, PCI y PAT de la IEP.
- e) Respetar el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la IEP.
- f) Orientar y brindar buen trato al estudiante de la IEP.
- g) Contribuir a la política y objetivos del SGOE de la IEP según la Norma ISO 21001:2018.
- h) Cumplir el Código de Ética de la IEP.
- i) Trabajar respetando las normas institucionales de convivencia de la IEP.
- j) Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los/as estudiantes de la IEP.
- k) Planificar y desarrollar de manera gradual las actividades pedagógicas en un enfoque por competencias (conocimientos, capacidades y actitudes), planteadas a partir de situaciones educativas, organizadas en experiencias de aprendizaje y verificadas a través de una evaluación formativa e integral.
- l) Mantener estrecha relación con las familias para conseguir la necesaria coherencia en el proceso formativo del estudiante de la IEP.
- m) Brindar buen trato y adecuada atención al representante legal del estudiante de la IEP.
- n) Respeto a los derechos de las y los estudiantes, a fin de contribuir y promover una cultura de buen trato en la IEP.
- o) Registrar y mantener permanentemente la información de situaciones académicas y/o conductuales a través de los instrumentos oficiales del colegio (anecdotario, acta de reuniones, mensajería, registro de incidencias, registro de entrevistas, informes, etc.)

**Administrativo.**

**Artículo 77: Definición de Personal Administrativo.**

Son todos los trabajadores del centro educativo no docentes que gozan de los derechos previstos en la legislación laboral vigente.

**Artículo 78: Derechos del Personal Administrativo.**

Son derechos del personal administrativo:

- a) Recibir un trato justo, equitativo y respetuoso de su dignidad en sus relaciones diarias de trabajo de sus compañeros de labores y del centro educativo.
- b) Contar con un ambiente adecuado y seguro de trabajo, para el desarrollo de sus labores.
- c) Que se le proporcionen los elementos y condiciones que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- d) Se guarde reserva de la información contenida en su legajo personal, la que no debe ser difundida fuera del ámbito de la Dirección y/o Administración.
- e) Plantear por conducto regular sus recomendaciones, observaciones y reclamos
- f) Recibir estímulos como reconocimiento a su esfuerzo y dedicación en bien de la educación y en bien de la comunidad.
- g) Hacer uso de permisos y licencias por causas justificadas, observando las normas correspondientes.
- h) Recibir de acuerdo con la política del colegio, las oportunidades y bajo las condiciones que éste lo determine, programas adecuados de capacitación y perfeccionamiento administrativo o técnico para un mejor desempeño de sus labores.
- i) Gozar de la confidencialidad de datos de su ficha personal y profesional, ficha médica y de su remuneración de ser el caso.
- j) Estar informados acerca de todas las actividades del centro educativo.
- k) Los demás establecidos por Ley o que establezca el centro educativo.

**Artículo 79: Responsabilidades del Personal Administrativo.**

Son responsabilidades del personal administrativo:

- a) Respetar y cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, políticas, normas, procedimientos internos, así como las disposiciones, instrucciones y órdenes impartidas.
- b) Respetar el principio de autoridad y los niveles jerárquicos. En este sentido, debe cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos relativas al desempeño de sus labores.
- c) Cumplir con el horario de trabajo establecido por la IEP.
- d) Cumplir con la obligación de registrar personalmente su asistencia diaria en los medios designados para tal fin.
- e) Someterse a los procedimientos de evaluación que establezca la IEP.
- f) Dar cumplimiento a todas las disposiciones que norman la protección y conservación de las instalaciones y mobiliario del centro educativo; así como velar por aquellos bienes que se encuentren bajo su control o custodia.
- g) Conocer a cabalidad y cumplir sus funciones con eficiencia, responsabilidad, respeto, idoneidad y lealtad.
- h) Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las normas vigentes contenidas en el presente Reglamento, políticas, disposiciones internas, los procedimientos, circulares y directivas que regule la IEP y les sea comunicada, reconociendo que el centro educativo tiene la facultad de dirección, administración y sanción.
- i) Participar en charlas, conferencias, concursos, demostraciones, representaciones y otras actividades que se desarrollan con motivo de las efemérides del calendario Cívico-Patriótico Religioso Escolar.
- j) Participar en los programas de inducción, capacitación, formación institucional y bienestar social que organice la institución.

- k) Ser amable, respetuoso, atento y asertivo con todos los miembros del centro educativo, contribuyendo al buen clima institucional.
- l) Informar a la Dirección sobre los actos delictivos, faltas disciplinarias e irregularidades de los que tome conocimiento, en forma inmediata.
- m) Guardar confidencialidad y estricta reserva sobre todas las informaciones y/o documentos elaborados, originados, proporcionados u obtenidos debido a las labores desempeñadas o a los que, de cualquier modo, hubiera tenido acceso, estando impedidos de brindar cualquier tipo de información sobre las actividades u operaciones del centro educativo. Esta obligación persiste, incluso, luego de producirse el cese.
- n) Usar la plataforma virtual oficial asignada por la IEP., exclusivamente, para el cumplimiento de sus funciones, al ser una herramienta de trabajo.
- o) Informar al jefe inmediato o a quien corresponda, según los procedimientos internos, sobre las anomalías o defectos de los equipos y programas o utilitarios que use.
- p) Observar que la información que no guarde relación en el ejercicio de sus funciones y que reciba en los equipos de cómputo de propiedad del centro educativo son de su exclusiva responsabilidad. Asimismo, la información que se emita a partir de su equipo será también de su única y exclusiva responsabilidad para lo cual cuenta con las claves de acceso personales correspondientes.
- q) Mantener actualizada la documentación administrativa de su responsabilidad con la oportunidad debida.
- r) Informar documentalmente la condición de gestación de su cónyuge o conviviente.
- s) Firmar los documentos de carácter laboral o relacionados a la función que desempeña.
- t) Cumplir con proporcionar oportunamente los datos y documentos que se le solicite, en razón al vínculo laboral con el centro educativo.
- u) Conocer, interiorizar y cumplir los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes aprobado por D.S. N° 004-2018-MINEDU y demás normas conexas.

## **CAPÍTULO V**

### **DURACIÓN, CONTENIDOS, METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO, PLAN CURRICULAR, ENTREGA DE MATERIALES.**

#### **Artículo 80: Duración del año lectivo.**

El inicio y la finalización del año lectivo son programados por la IEP Claretiano de Lima; la duración del año escolar, no será menor a la establecida por el Ministerio de Educación para las Instituciones Educativas Privadas, de acuerdo a su nivel y modalidad.

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

#### **Artículo 81: Horarios de clases.**

La IEP Claretiano de Lima considera como jornada escolar para la prestación del servicio educativo, lo siguiente:

##### **a) Horario.**

- **Hora de ingreso de estudiantes:**

- 08.10 a.m. a 08.25 a.m. para Inicial.
- 07.00 a.m. a 07.45 a.m. para Primaria y Secundaria.
- **Hora de salida de estudiantes:**
  - 02.30 p.m. para Inicial.
  - 03.00 p.m. para Primaria y Secundaria.

**b) Consideraciones.**

- El reporte diario de tardanza se registra pasada la hora de ingreso al colegio y el reporte diario de inasistencia se registra a partir de la segunda hora de clase.
- El reporte diario de registro de asistencia al colegio se ingresa a la plataforma de Sieweb por la tutora/auxiliar en Inicial y por el/la orientador/a de grado en Primaria y Secundaria.
- El reporte diario de registro de asistencia a las clases se ingresa a la plataforma de Sieweb por el/la profesor/a del curso en Primaria y Secundaria.
- Las tardanzas y/o inasistencias del día son comunicadas al padre de familia o representante legal a través del sistema de alerta vía Sieweb.
- Las tardanzas y/o inasistencias son justificadas por el padre de familia o representante legal por escrito a través de correo electrónico vía Sieweb dirigido a tutor/a, orientador/a de grado y profesor/a de curso.
- Las inasistencias de tres (03) a más días son justificadas por el padre de familia o representante legal por escrito a través de correo electrónico vía Sieweb presentando:
  - Carta de justificación remitida a la Subdirección del nivel correspondiente.
  - Adjuntando copia de la documentación pertinente.
- Las actividades extracurriculares (talleres, cursos, nivelación, entrenamientos, ensayos, etc.) que se desarrollan después de la jornada escolar (a partir de las 3.00 p.m. hasta las 5.00 p.m.) deben ser autorizadas por el padre de familia o representante legal bajo las condiciones establecidas para dichas actividades. De no respetarse dichas condiciones la/el estudiante será separada/o de la actividad extracurricular.
- En conformidad al D.S. N°014-2022-MINEDU, la IEP Claretiano de Lima dentro de la jornada escolar se incluye la práctica de la actividad física a fin de cumplir con el propósito de promover y desarrollar hábitos para una vida activa y saludable a temprana edad, según el nivel y grado académico bajo la orientación y conducción del personal docente de educación física del colegio.

**Artículo 82: Inasistencia de los estudiantes.**

En caso de que un/a estudiante no asista a clase por tiempo largo, el Director de la IEP o a quien delegue la responsabilidad, deberá agotar los medios disponibles para comunicarse con la familia, recabar información sobre la situación del/de la estudiante y prever las medidas para brindar el servicio educativo al/la estudiante.

Si, pese a las acciones realizadas, la/el estudiante no asistiera quince (15) días calendarios consecutivos a la institución educativa, se deberá comunicar a la DEMUNA la situación del estudiante, para que adopten las medidas que estimen pertinentes.

Si, luego de ello, la/el estudiante no puede ser contactada/o y no asiste sesenta (60) días consecutivos en total, el Director de la IEP puede realizar el retiro del/de la estudiante en el SIAGIE, solo si no tuviese vacantes disponibles y se requiriese atender una solicitud de matrícula del proceso excepcional.

**Artículo 83: Metodología.**

La I.E.P. Claretiano de Lima, en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, aplicará la metodología activa en función a los nuevos paradigmas educativos, con el propósito que el estudiante elabore sus propios conocimientos.

En Educación Inicial y Primaria se aplicará el modelo de aprendizaje por elaboración significativa, donde el docente y el niño asumen nuevos roles en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En Educación Inicial y Primaria se aplicará el modelo de diseño curricular globalizado, teniendo como instrumento la Programación Anual y las Unidades Didácticas, las cuales se desarrollan a través de actividades significativas.

En Educación Secundaria se aplicará el modelo de aprendizaje por recepción significativa, donde el docente y los estudiantes asumen un nuevo rol en el proceso de la enseñanza-aprendizaje.

El enfoque pedagógico actual establece el desarrollo de competencias a través de la combinación de capacidades que se evidencian en sus desempeños. En un enfoque por competencias lo más importante es formar personas que sepan emplear el conocimiento en la resolución de problemas de su contexto familiar, comunitario, social y escolar, en lugar de tener una gran cantidad de contenidos poco significativos para la mente del niño. Desarrollar competencias implica aprender a elegir y combinar los aprendizajes adquiridos en cada circunstancia, para afrontar toda clase de retos a lo largo de la vida. Además, un enfoque por competencias se desarrolla con metodología apropiada y accesible a las necesidades del estudiante y al contexto cultural y social donde se desenvuelve.

**Artículo 84: Modelo de Diseño Curricular.**

El modelo de Diseño Curricular que se aplicará en el nivel de Educación Secundaria, será el diseño curricular interdisciplinar, teniendo como instrumento la Programación Anual y las Unidades Didácticas, las cuales se desarrollan a través de actividades significativas.

La ambientación del aula en Educación Inicial y Primaria será por sectores y en Educación Secundaria se priorizará las áreas de Matemática, Historia, Geografía y Economía, Comunicación y el lema del valor a trabajar, con el propósito, que el aula sea funcional para el aprendizaje de los niños(as), y estudiantes.

**Artículo 85: Sistema Pedagógico.**

Está basado en el currículo que se desarrolla en nuestra Institución Educativa, se fundamenta en el diagnóstico de la Realidad Educativa Nacional, las potencialidades de la Región Lima y las necesidades de aprendizaje de nuestros estudiantes; al mismo tiempo, tiene como base el Currículo Nacional actual, que busca alcanzar el máximo desarrollo de los estudiantes en el marco de una vida de fe y confianza en Dios, llevándolos hacia una vida de gozo y servicio para esta sociedad.

La Educación Claretiana sintetizada en la premisa “Verdad para el conocimiento y bondad para el corazón”, evangeliza educando integralmente a niños, niñas y jóvenes, según el carisma de San Antonio María Claret, para ser ciudadanos líderes en la transformación de la sociedad. Inspirados en las Sagradas Escrituras y en valores permanentes, buscamos interiorizarlos en los estudiantes para que su comportamiento futuro guarde coherencia con ellos. Por eso, llevamos nuestra labor educativa hasta el seno familiar brindando atención prioritaria a padres, madres y responsables para fortalecer tanto en ellos como en sus hijas

e hijos el amor, la bondad, la honestidad y la excelencia en cada emprendimiento y desafío. Nuestro compromiso con la calidad pedagógica y la formación integral de nuestros estudiantes se orienta al logro de las competencias correspondientes en las diferentes áreas curriculares, motivando su interés y disposición por el aprendizaje y el valor de una vida sana mediante la práctica intensiva del deporte, el cultivo del arte y el cuidado de la Casa común.

#### **Artículo 86: Supervisión Pedagógica.**

La supervisión pedagógica permite acompañar, monitorear los estándares de calidad educativa y elaborar planes de mejora. La supervisión pedagógica permite:

- a) Preparación para el aprendizaje de los estudiantes:** Comprende la planeación del trabajo pedagógico a través de la elaboración del programa curricular, las unidades didácticas, experiencias de aprendizaje y las sesiones de aprendizaje en el marco de un enfoque intercultural e inclusivo. Refiere el conocimiento de las principales características sociales, culturales —materiales e inmateriales— y cognitivas de sus estudiantes, el dominio de los contenidos pedagógicos y disciplinares, así como la selección de materiales educativos, estrategias de enseñanza y evaluación del aprendizaje.
- b) Enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes:** Comprende la conducción del proceso de enseñanza por medio de un enfoque que valore la inclusión y la diversidad en todas sus expresiones. Refiere la mediación pedagógica del docente en el desarrollo de un clima favorable al aprendizaje, el manejo de los contenidos, la motivación permanente de sus estudiantes, el desarrollo de diversas estrategias metodológicas y de evaluación, así como la utilización de recursos didácticos pertinentes y relevantes. Incluye el uso de diversos criterios e instrumentos que facilitan la identificación del logro y los desafíos en el proceso de aprendizaje, además de los aspectos de la enseñanza que es preciso mejorar.
- c) Participación en la gestión de la escuela articulada a la comunidad:** Comprende la participación en la gestión educativa del colegio desde una perspectiva democrática, para ello se requiere una comunicación efectiva con los diversos actores de la comunidad educativa, la participación en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, así como la contribución al establecimiento de un clima institucional favorable. Incluye la valoración y respeto a la comunidad y sus características y la corresponsabilidad de las familias en los resultados de los aprendizajes.
- d) Desarrollo de la profesionalidad y la identidad docente:** Comprende el proceso y las prácticas que caracterizan la formación docente. Refiere la reflexión sistemática sobre su práctica pedagógica, la de sus colegas, el trabajo en grupos, la colaboración con sus pares y su participación en actividades de desarrollo profesional. Incluye la responsabilidad en los procesos y resultados del aprendizaje y el manejo de información sobre el diseño e implementación de las políticas educativas a nivel nacional y regional.

#### **Artículo 87: Plan Anual de Supervisión.**

El Plan Anual de Supervisión se ejecuta teniendo en cuenta las etapas:

- a)** Planificación, que consiste en el estudio y análisis de la problemática; fija competencias y metas y coordina con todo el personal jerárquico, administrativo y docente.
- b)** Implementación, elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación
- c)** Ejecución, según el plan de supervisión.



- d) Comunicación, informando por escrito, este informe contiene los aspectos supervisados, dificultades, alternativas de solución y los logros obtenidos.
- e) Evaluación, consiste en verificar si se cumplen las sugerencias, el fin de esta acción es mejorar el desempeño docente para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

**Artículo 88: Principios metodológicos.**

La metodología del colegio se fundamenta en los siguientes principios educativos: Ética, equidad, inclusión, calidad, democracia, interculturalidad, conciencia ambiental, creatividad e Innovación. Consideramos tomar en cuenta los siguientes principios de la educación:

- a) El eje central es el estudiante.
- b) Planificación y acompañamiento de procesos educativos.
- c) Desarrollo de competencias.
- d) Construcción de los aprendizajes.
- e) Integralidad de los aprendizajes.
- f) Aprendizajes humanizadores con sentido de comunidad.
- g) Evaluación integral de los aprendizajes.

**Artículo 89: Lineamientos pedagógicos.**

Los lineamientos pedagógicos del colegio se sustentan en función a las normas emitidas por el MINEDU. Considerando los siguientes criterios para la formación integral y de calidad de aprendizajes de los estudiantes:

**a) Del perfil de egreso**

- El estudiante se reconoce como persona valiosa y se identifica con su cultura en diferentes contextos.
- El estudiante propicia la vida en democracia a partir del reconocimiento de sus derechos y deberes y de la comprensión de los procesos históricos y sociales de nuestro país y del mundo.
- El estudiante practica una vida activa y saludable para su bienestar, cuida su cuerpo e interactúa respetuosamente en la práctica de distintas actividades físicas, cotidianas y deportivas.
- El estudiante aprecia manifestaciones artístico-culturales para comprender el aporte del arte a la cultura y a la sociedad, y crea proyectos artísticos utilizando los diversos lenguajes del arte para comunicar sus ideas a otros.
- El estudiante se comunica en castellano y en inglés como lengua extranjera de manera asertiva y responsable para interactuar con otras personas en diversos contextos y con distintos propósitos.
- El estudiante indaga y comprende el mundo natural y artificial utilizando conocimientos científicos en diálogo con saberes locales para mejorar la calidad de vida y cuidando la naturaleza.
- El estudiante interpreta la realidad y toma decisiones a partir de conocimientos matemáticos que aporten a su contexto.
- El estudiante gestiona proyectos de emprendimiento económico o social de manera ética, que le permiten articularse con el mundo del trabajo y con el desarrollo social, económico y ambiental del entorno.
- El estudiante aprovecha responsablemente las tecnologías de la información y de la

comunicación (TIC) para interactuar con la información, gestionar su comunicación y aprendizaje.

- El estudiante desarrolla procesos autónomos de aprendizaje en forma permanente para la mejora continua de su proceso de aprendizaje y de sus resultados.
  - El estudiante comprende, aprecia y cultiva la dimensión espiritual y valora la religiosidad de su entorno.
- b) Enfoques transversales:** El desarrollo y logro del perfil de egreso es el resultado de la constante acción formativa del equipo de docentes y directivos de la institución educativa en coordinación con la familia. Esta acción se basa en los enfoques transversales que responden a los principios educativos declarados en la ley general de educación. Los enfoques transversales son:
- Enfoque de derechos
  - Enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.
  - Enfoque intercultural.
  - Enfoque igualdad de género
  - Enfoque ambiental
  - Enfoque orientación al bien común.
  - Enfoque en la búsqueda de la excelencia.
- c) Propósitos de aprendizaje:** Se sustenta en el desarrollo de: Competencias, capacidades, desempeños, estándares, enfoques transversales, competencias transversales y ejes transversales.
- d) Formulación de actividades:** Las actividades deben partir de situaciones particulares y están orientadas al desarrollo gradual de competencias. En ese sentido, las actividades de aprendizaje deben dar cuenta de situaciones problemáticas y necesidades del contexto de la estudiante, y responder a las competencias.
- e) Evidencia de aprendizaje:** El producto o productos, se constituyen en la evidencia de aprendizaje articuladora de la experiencia de aprendizaje, que se elabora desde una perspectiva multidisciplinar.
- f) Criterios de evaluación:** Describen las características o cualidades de aquello que se quiere valorar y que deben demostrar las estudiantes en sus actuaciones ante una situación en un contexto determinado. Los criterios de evaluación se formulan a partir de cada competencia considerada en la experiencia de aprendizaje, los cuales permiten evaluar el proceso y el producto final.

#### **Artículo 90: Experiencia de aprendizaje.**

La I.E.P. Claretiano de Lima, define la experiencia de aprendizaje como un conjunto de actividades que conducen a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o problema complejo. En tal sentido, para la elaboración de las experiencias de aprendizaje, se deben considerar los siguientes pasos:

- a) Partir de situaciones significativas
- b) Identificación de las competencias
- c) Identificación de las competencias transversales y enfoques transversales
- d) Propósito de aprendizaje
- e) Formulación de las actividades
- f) Evidencia de aprendizaje

**g) Criterios de evaluación**

**Artículo 91: Diversificación curricular.**

Para la diversificación curricular se acoge a la R.M. N° 222-2021-MINEDU y considera que la diversificación curricular es el conjunto de procesos que da respuesta a las características, necesidades, intereses y potencialidades individuales de las/os estudiantes garantizando la pertinencia y relevancia del proceso educativo. La diversificación involucra lo siguiente:

- a) Contextualización curricular:** Permite reconocer y valorar la diversidad como una riqueza local, regional y nacional; y propiciar el diálogo intercultural e inclusivo que fortalece la identidad y el respeto hacia el otro.
- b) Adecuación curricular:** Son ajustes curriculares, metodologías, estrategias, recursos internos y externos o didácticas, así como la priorización o incorporación de competencia, que se realizan con el fin de responder a las características, potencialidades, demandas y necesidades.
- c) Adaptación curricular:** Son ajustes y/o modificaciones que se realizan al CNEB para garantizar una atención personalizada. Requiere de un proceso de reflexión crítica por parte de los docentes sobre las expectativas que se tiene sobre el estudiante.

**Artículo 92: Programación curricular.**

La programación curricular está en función a la visión, misión, diagnóstico situacional, objetivos estratégicos, proyecto educativo nacional, proyecto educativo regional, Currículo Nacional de Educación Básica, programas curriculares. Los docentes en equipos de trabajo por nivel elaboran los siguientes documentos para la planificación curricular:

- a) Plan de Estudios de la Educación Básica Regular,** adecuado a las exigencias del Ideario, a los perfiles de nivel y las necesidades y características de las estudiantes.
- b) Programación Curricular,** que sigue el siguiente proceso:
  - Programación curricular anual, en base a la dosificación de competencias según las directivas del Ministerio de Educación.
  - Programación de la Unidad Didáctica y experiencias de aprendizaje: Estándares, competencias, capacidades, desempeños, enfoques transversales, competencias transversales y ejes transversales.
  - Programación de sesiones de aprendizaje: Propósito de aprendizaje, enfoques de área, procesos pedagógicos y didácticos.

**Artículo 93: Carpeta pedagógica.**

Todo personal docente debe contar con su carpeta pedagógica virtual y física, la cual tiene que estar actualizada según indicaciones del colegio, contiene:

- a) Misión y Visión.**
- b) Caracterización de las estudiantes a su cargo.**
- c) Perfil del estudiante.**
- d) Perfil del docente.**
- e) Programación anual.**
- f) Unidades didácticas y experiencias de aprendizaje.**
- g) Sesiones de aprendizaje.**
- h) Plan de aula.**

- i) Plan del Área.
- j) Registro auxiliar.
- k) Proyectos institucionales.
- l) Ficha de atención a padres de familia.
- m) Anecdotario.
- n) Planes de mejora continua

**Artículo 94: Medios de comunicación virtual.**

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

Asimismo, se cuenta con niveles de accesibilidad y conectividad a través de redes de comunicación virtual con toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, personal administrativo de apoyo y padres de familia.

**Artículo 95: Reflexión espiritual.**

El colegio brinda momentos de reflexión espiritual, ofrece acompañamiento espiritual a las y los estudiantes, a las familias y al personal del colegio con la finalidad de acoger este tiempo en fe y esperanza impulsando actividades de proyección social solidaria y caritativa.

**Artículo 96: Evaluación y selección de textos escolares.**

La Institución Educativa no otorga textos escolares, por ello, se llamará a los comités de aula para que, en representación de los padres de familia, elijan los textos escolares que se utilizarán. Por lo tanto, se convocará una reunión y se mostrará una relación de textos, explicando las características de cada uno. Finalizada la elección, se firmará un acta de reunión donde constará el nombre y editorial de los textos elegidos y la firma de los participantes. El proceso de evaluación y selección de textos escolares se rigen a la Ley N° 29839, Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o adquisición de textos escolares.

El objetivo es establecer normas de protección a los consumidores en la adquisición de estos materiales educativos; asimismo, busca establecer mecanismos que contribuyan a garantizar que las estudiantes cuenten con materiales educativos idóneos para el logro de sus aprendizajes, protegiendo el derecho de los padres de familia de adquirir dichos productos en las mejores condiciones de calidad y precio. Para lograr este propósito, el Ministerio de Educación (MINEDU) ha implementado los siguientes mecanismos:

- a) Determinar un procedimiento para la evaluación y selección de textos escolares con la participación de los padres de familia.
- b) Establecer criterios e indicadores de calidad aprobados mediante Resolución Ministerial N° 304-2012-ED.
- c) Para la selección de textos escolares se analiza una terna mínima de textos utilizando una ficha de evaluación en función a los criterios de calidad propuestos por el MINEDU, seguidamente se comparte a los padres de familia para su aprobación redactando un acta.

**Artículo 97: Materiales educativos.**

Los docentes hacen los requerimientos de materiales educativos según las necesidades de cada nivel y área con la finalidad de movilizar sus capacidades y mejorar los niveles de logro de aprendizajes.

## **CAPÍTULO VI SISTEMA DE EVALUACIÓN**

### **Artículo 98: Evaluación.**

La IEP Claretiano de Lima, conforme a la normativa vigente, considera que la evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades, motivándolo a seguir aprendiendo.

La evaluación en la IEP Claretiano de Lima es un proceso permanente, formativo, integral y sistemático, adecuada a las características y necesidades del estudiante y orientada a identificar los logros, avances y dificultades de su aprendizaje.

### **Artículo 99: Sistema de evaluación de los aprendizajes.**

Es por competencias, integral, permanente, flexible y formativa, porque la meta es el logro de capacidades y habilidades para llegar a las competencias

En el Colegio, la evaluación, promoción y certificación de los estudiantes, se sustenta en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento; asimismo, por las directivas y normas específicas, que emite el Ministerio de Educación y sus órganos especializados.

Se evalúa las competencias de los estudiantes mediante diversos instrumentos o técnicas pertinentes; se considera la actitud en la evaluación.

### **Artículo 100: Procedimientos e instrumentos.**

Considerando que la evaluación es una parte del trabajo educativo que se ejecuta al inicio, durante y al final de todo proceso de aprendizaje, los docentes cumplen con programar y administrar las siguientes evaluaciones:

- a) Al inicio del año lectivo, una evaluación diagnóstica de entrada de los aprendizajes previstos.
- b) Durante el desarrollo de cada clase, unidad o proyecto de aprendizaje, la evaluación formativa o de proceso permite reajustar oportunamente el trabajo educativo, en procura de asegurar un aprendizaje óptimo.
- c) Al término de cada unidad o proyecto, la evaluación de salida para registrar los logros alcanzados por los estudiantes y el docente.
- d) La evaluación es un proceso esencial en la enseñanza aprendizaje, por lo cual la información que se recoge y analiza se utiliza para planificar de acuerdo a las necesidades y potencialidades de aprendizajes identificados; para retroalimentar, acompañar y ofrecer atención diferenciada a los estudiantes y valorar sus logros durante y al término de un periodo de aprendizaje.

### **Artículo 101: Objetivos de la evaluación.**

Son objetivos de la evaluación:

- a) Promover el carácter formativo del proceso de evaluación que propicie la gestión, valoración y la reflexión del estudiante sobre su propio aprendizaje, fortaleciendo y desarrollando su autonomía y la reflexión docente sobre su práctica pedagógica para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Brindar orientaciones para la retroalimentación a partir del recojo y valoración de evidencias de aprendizaje, el registro y uso de la información sobre el progreso de los aprendizajes de los estudiantes.
- c) Establece las condiciones para la promoción, permanencia y recuperación pedagógica y certificación de los aprendizajes de los estudiantes de Educación Básica, así como los procedimientos para la convalidación, revalidación y evaluación de ubicación.
- d) Conocer los logros alcanzados por el estudiante y obtener información acerca de los elementos influyentes en el proceso enseñanza aprendizaje, a fin de adoptar las medidas necesarias para alcanzar los objetivos del trabajo educativo.

**Artículo 102: Características del sistema de evaluación.**

Los sistemas de evaluación en nuestra IEP tienen las siguientes características:

- a) La evaluación es formativa y basada en la evidencia de los logros de aprendizajes.
- b) Se realiza evaluaciones diagnósticas para establecer el nivel de desarrollo real con fines de una mejor atención a las capacidades y potencialidades en aras de la formación integral.
- c) Es formativa, porque en el proceso de enseñanza aprendizaje se establecen actividades con alta demanda académica y de atención a la convivencia democrática que permiten ir formando habilidades y capacidades asociadas a la formación integral, las cuales se van retroalimentando en el transcurso del bimestre.
- d) Está basada en las evidencias, porque nuestros estudiantes deben mostrar sus desempeños a partir del desarrollo de evaluaciones; que se manifiestan en días de logro de aprendizaje, exámenes escritos y otras actividades de evaluación cada fin de bimestre que den cuenta de las capacidades y competencias logradas en las áreas curriculares.
- e) Se aplicarán evaluaciones escritas que permita analizar y tomar decisiones que permitan mejorar los aprendizajes de los estudiantes; al concluir cada unidad.

**Artículo 103: Finalidad de la evaluación.**

La evaluación en la IEP Claretiano de Lima cumple la finalidad de:

- a) Contribuir al desarrollo de las competencias de los/as estudiantes.
- b) Brindar al estudiante retroalimentación durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades, necesidades.
- c) Permitir al estudiante gestionar su aprendizaje de manera autónoma.
- d) Determinar el nivel de avance del estudiante en relación a las competencias a partir de las necesidades iniciales de aprendizaje.

**Artículo 104: Procedimientos e Instrumentos de evaluación.**

Como procedimientos e instrumentos de evaluación se consideran los siguientes:

- a) **Autoevaluación:** Evaluación sincera de su propio avance o logro de aprendizaje.
- b) **Coevaluación:** Evaluación entre pares a través de instrumentos proporcionados por el/la docente como: fichas, matrices, lista de cotejos u otros.
- c) **Heteroevaluación.** Evaluación efectuada a través de instrumentos proporcionados por

el/la docente.

**Artículo 105: Certificación de los estudios realizados.**

El certificado de estudios del estudiante se expedirá a solicitud escrita del padre, para trasladar a otra institución educativa, trámites personales o al concluir la educación secundaria, con los calificativos de las diferentes áreas curriculares y las especificaciones correspondientes. Los estudiantes de la promoción que concluyan el año académico deberán solicitarlo por escrito, el tiempo de trámite máximo es de tres (03) días hábiles. Se aplica la retención de certificados de estudios por falta de pago de pensiones, conforme a lo establecido en la Ley N° 26549.

**Artículo 106: Formas de evaluación adicionales.**

La Dirección, de conformidad a la normatividad vigente, está autorizada a decretar:

- a) Convalidación, revalidación o subsanación de estudios realizados en el extranjero, siempre que quienes lo soliciten estudien en el Colegio.
- b) Adelanto o postergación de evaluaciones en los casos de cambio de domicilio o por viajes en delegaciones oficiales.

**Artículo 107: Escala de competencias.**

La IEP Claretiano de Lima, acorde al Currículo Nacional, considera niveles de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de competencia de acuerdo a la siguiente escala evaluativa:

NIVEL DE LOGRO		
NIVEL EDUCATIVO	ESCALA	DESCRIPCIÓN
PRIMARIA SECUNDARIA	AD	<b>LOGRO DESTACADO</b> Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel del logro previsto.
	A	<b>LOGRO ESPERADO</b> 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	<b>EN PROCESO</b> 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	<b>EN INICIO</b> 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.

**Artículo 108: Informe sobre nivel de logro del estudiante.**

La IEP Claretiano de Lima, al término de cada periodo lectivo, informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

- a) En Inicial, se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C.
- b) En Primaria y Secundaria, se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas se consignarán indispensablemente por cada

competencia cuando el/la estudiante haya alcanzado el nivel de logro C.

- c) En el caso de las competencias que se encuentren en otro nivel de logro (B, A, AD), el/la docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.
- d) En el caso de estudiantes con NEE se deberá incluir en las conclusiones descriptivas los apoyos educativos y los ajustes razonables (aprendizajes, tiempos, materiales, formas de evaluación, etc.) brindados por la IEP y el/la docente durante el periodo lectivo.
- e) En todos los casos, las conclusiones descriptivas deben incluir recomendaciones personalizadas orientadas al desarrollo de cada competencia.

#### **Artículo 109: Criterios y formas de evaluación.**

La IEP Claretiano de Lima considerará criterios y formas de evaluación de manera particular para lo siguiente:

- a) En caso de estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas, cuyos ajustes estarán debidamente señaladas en las conclusiones descriptivas.
- b) En caso de estudiantes, asociado o no a discapacidad, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares mediante uso y acceso de entornos virtuales, recursos digitales e infraestructura tecnológica adaptada a sus necesidades educativas, así como, de recursos de apoyo que garanticen el acceso en igualdad de oportunidades en torno al desarrollo de su autonomía, según su grado de discapacidad, cuyos ajustes estarán debidamente señaladas en las conclusiones descriptivas.
- c) En el caso de estudiantes en situación de enfermedad, hospitalización o tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares tomando en cuenta su condición de salud y nivel de afectación cuyos ajustes estarán debidamente señaladas en las conclusiones descriptivas.

#### **Artículo 110: Documentos para registrar y comunicar el desarrollo de competencias.**

De acuerdo al enfoque formativo de evaluación utilizado en la IEP Claretiano de Lima, los documentos para registrar y comunicar el desarrollo de las competencias son:

- a) Registro auxiliar de evaluación de los aprendizajes.
- b) Informe de progreso de las competencias.
- c) Acta Oficial de Evaluación.

#### **Artículo 111: Registro auxiliar de evaluación de los aprendizajes.**

El Registro auxiliar de evaluación de los aprendizajes es el instrumento que utiliza el/la docente para registrar los avances, logros y dificultades que se observan en el progreso de las competencias de los estudiantes, durante y al final del proceso de aprendizaje.

Para el uso de este instrumento se considerará lo siguiente:

- a) Información relevante obtenida bajo el principio de que evaluar no es lo mismo que calificar (se privilegia la evaluación sobre la calificación).
- b) Conclusión de la observación de los procesos de aprendizaje (que aporten insumos para dar andamiaje y retroalimentar) que represente información significativa y aporte al desarrollo de la gestión autónoma del aprendizaje por parte del estudiante.
- c) Información obtenida para la retroalimentación al estudiante e información a las familias, a fin de establecer conclusiones descriptivas y niveles de logro del estudiante al finalizar



el periodo evaluado.

Información base para la elaboración del Informe de progreso de las competencias y del Acta oficial de evaluación.

**Artículo 112: Informe de progreso de las competencias.**

El Informe de Progreso de las Competencias es el documento mediante el cual se comunica los niveles de logro alcanzados por el/la estudiante en cada competencia al final de cada periodo lectivo (bimestre), así como, las conclusiones descriptivas según sea el caso. Para la elaboración de este informe se considerará lo siguiente:

- a) Se elabora en base a la evaluación de los avances, logros y dificultades evidenciados en el progreso de las competencias de los estudiantes, consignados en los instrumentos usados para la evaluación de los aprendizajes.
- b) Son elaborados por la IE según sus características y necesidades, elaborados por el/la docente con un lenguaje asertivo, descriptivo, positivo, motivador, etc., que transmite un sentido de expectativa y posibilidad de aprendizaje al estudiante.
- c) Es entregado a los estudiantes y padres de familia o apoderado a fin de reflexionar conjuntamente sobre avances y dificultades, brindar recomendaciones y acordar compromisos para apoyar la mejora de los aprendizajes.
- d) En Inicial, contendrá el nivel de logro alcanzado de cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas al finalizar el período lectivo (Bimestre). Estas conclusiones se consignarán cuando el nivel de logro alcanzado sea **C**; y, en el caso de otros niveles de logro como **B**, **A** o **AD**, cuando el docente lo considere conveniente. La entrega de este informe se realiza en el marco de una entrevista al finalizar cada bimestre, con los padres de familia o apoderado del estudiante, donde se dialogará sobre sus avances y dificultades, se brindará recomendaciones y se tomará acuerdos para apoyar el proceso de mejora de sus aprendizajes.
- e) En Primaria y Secundaria, registrará el nivel de logro alcanzado en cada competencia desarrollada y se consignará conclusiones descriptivas cuando el nivel de logro sea **C**, y, en el caso de otros niveles de logro como **B**, **A** o **AD** cuando el docente lo considere conveniente. Al finalizar el período lectivo (Bimestre) todas las competencias deben haber sido desarrolladas y por consiguiente tendrán asignado un nivel de logro.

**Artículo 113: Acta oficial de evaluación.**

El Acta Oficial de Evaluación es el documento oficial en el que el director de la IEP Claretiano de Lima emite desde el SIAGIE, la información sobre la trayectoria educativa de los/as estudiantes. Las actas consignan la información sobre los niveles de logro alcanzados por los/as estudiantes, en cada competencia, en un grado o periodo lectivo. Para su registro se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Consigna información de los/as estudiantes sobre procesos de adelanto o postergación de evaluaciones, evaluación de ubicación de grado, evaluaciones de convalidación, revalidación, subsanación o traslado.
- b) Resultados del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica que vaya más allá del término del periodo lectivo, registrándose en el SIAGIE una vez concluidos los mismos y generándose un acta de evaluación.
- c) Excepcionalmente, y a solicitud del director, se pueden realizar rectificaciones para casos

debidamente justificados y previamente autorizados por la UGEL, lo cual se debe registrar en el SIAGIE.

- d) Consignar la situación final de los aprendizajes de cada estudiante según las siguientes siglas: **PRO** (para *promovido de grado o edad*), **PER** (para *permanecer en el grado*) o **RR** (para *requiere recuperación*), según corresponda.
- e) Constar información referida a la exoneración de competencias asociadas a las áreas curriculares, la postergación o adelanto de evaluaciones u otros.

#### **Artículo 114: Primeros puestos.**

La determinación de los primeros puestos de los estudiantes de 5° grado de secundaria de EBR, será realizada por el directivo de la IE en diciembre, siguiendo lo establecido en la “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de las estudiantes de la Educación Básica” aprobada mediante R.V.M. N° 094-2020-MINEDU con la siguiente excepción: las competencias transversales no se toman en cuenta en los cálculos de la determinación de primeros puestos.

## **CAPÍTULO VII ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADO**

#### **Artículo 115: Definición de matrícula.**

De conformidad a la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU que norma el proceso de matrícula en la Educación Básica Regular, la IEP Claretiano de Lima declara que el proceso de matrícula en la institución educativa tiene por finalidad ejecutar un conjunto de actos destinados a formalizar la matrícula del estudiante y así viabilizar el ejercicio de su derecho a recibir educación de calidad. Por medio de la matrícula se formaliza su admisión a la institución educativa o su continuidad en el Sistema Educativo Peruano (SEP).

#### **Artículo 116: Acto de matrícula.**

La matrícula escolar en la IEP Claretiano de Lima es el único acto con el cual un NNA<sup>1</sup> formaliza su condición de estudiante del colegio, al ser registrado en la Ficha Única de Matrícula (FUM) en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE), la cual acompaña al/a la estudiante a lo largo de su trayectoria educativa en la modalidad de la Educación Básica Regular (EBR) en todos los niveles, ciclos y grados que comprende.

#### **Artículo 117: Facultad para realizar el proceso de matrícula.**

La IEP Claretiano de Lima reconoce que, conforme a la normativa vigente, para determinar qué persona está facultada para realizar el proceso de matrícula, firmar el contrato de servicio educativo y las acciones consecuentes, se debe considerar la edad del estudiante al momento de iniciar el proceso de matrícula, sobre el supuesto:

Cuando el/la estudiante no tiene dieciocho años cumplidos (NNA): El representante legal del/de la estudiante realiza el proceso y firma el contrato de servicio educativo asumiendo los derechos y obligaciones que genera; para lo cual debe presentar su DNI y un documento válido<sup>2</sup> que

---

<sup>1</sup> NNA: Niños, Niñas y Adolescentes. Personas que son sujetos de derechos, que tienen entre cero y diecisiete años.

<sup>2</sup> Los padres del estudiante se acreditan con la Partida de Nacimiento del menor, ya presentada en su oportunidad. Los apoderados se acreditarán con cualquier forma de poder notarial.

acredite su condición como representante legal, así como el DNI o la partida de nacimiento del/de la estudiante. Además, deberá presentar los documentos que adicionalmente pida la institución educativa mediante comunicado.

Asimismo, y por la normativa vigente, los extranjeros pueden acreditar su identidad y edad presentando los documentos que la autoridad nacional de migraciones reconozca como válidos. Para efectos del presente reglamento, la IEP Claretiano de Lima considera al padre de familia, apoderado o tutor legal como representante legal del NNA y/o estudiante del colegio.

#### **Artículo 118: Declaración jurada.**

A falta de determinados documentos, cuando la Dirección de la IEP Claretiano así lo considere, podrá admitir declaraciones juradas que los sustituyan, de conformidad con el Principio de Presunción de Veracidad establecido por el acápite 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444. El representante legal deberá subsanar su omisión en el plazo que indique la Dirección.

#### **Artículo 119: Prohibiciones en el proceso de matrícula.**

La IEP Claretiano de Lima declara, conforme a la normativa vigente, las siguientes prohibiciones en el proceso de matrícula:

- a) Exigir al representante legal, como condición para realizar el proceso de matrícula, el pago por conceptos distintos a la cuota de matrícula, tales como cuotas extraordinarias, donaciones, aportes voluntarios, contribuciones u otros distintos a los permitidos por la Ley de la materia, Queda entendido, con perfecta claridad, que las cuotas de ingreso han sido pagadas antes del proceso de matrícula, por lo que el postulante admitido no podrá matricularse si no acredita el pago de la cuota de ingreso respectiva. De la misma forma, las pensiones son pagadas en las fechas establecidas.
- b) Exigir al representante legal, la adquisición de materiales escolares, material didáctico, útiles escolares, uniformes u otros, como condición para la matrícula y la prestación del servicio educativo.
- c) Actuar con discriminación contra un/a estudiante o contra su representante legal, que impida realizar el proceso de matrícula, por cualquier índole.
- d) Realizar un proceso de matrícula que no garantice y se realice con un enfoque inclusivo e intercultural.

#### **Artículo 120: Etapas del proceso de matrícula.**

La IEP Claretiano de Lima declara, conforme a la normativa vigente, que el proceso de matrícula es un conjunto de etapas que concluye en la inscripción o registro de un/a estudiante en el colegio y que este proceso se realiza virtualmente a través de dispositivos electrónicos y medios digitales, según disponga la IEP. Es indispensable en el proceso de matrícula la firma del acuerdo o contrato de prestación de servicio educativo, como lo dice el artículo 53º del reglamento de instituciones educativas privadas Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU

#### **Artículo 121: Proceso de admisión.**

El proceso de admisión en la IEP Claretiano de Lima se difunde a través de la página web del colegio, plataforma Sieweb y otros medios publicitarios virtuales, en los periodos siguientes:

- a) Para Inicial y Iº de Primaria, en el mes de mayo.

- b) Para II° de Primaria hasta 3° de Secundaria, en el mes de octubre (en el caso de 4° y 5° de Secundaria sólo se aceptan los traslados de los Colegios Claretianos de Huancayo y Trujillo y/o reingreso).

Asimismo, la dirección de la IEP comunica el número de vacantes en los grados y niveles, los requisitos, los costos por concepto de admisión y el periodo de la matrícula para el año lectivo.

#### **Artículo 122: Proceso de matrícula.**

El proceso de matrícula en la IEP Claretiano de Lima se difunde a través del comunicado de fin de año, la página web del colegio, plataforma Sieweb y otros medios publicitarios físicos y/o virtuales. Se realiza desde la segunda quincena de enero hasta la segunda quincena de febrero. Asimismo, la dirección de la IEP comunica el número de vacantes en los grados, los requisitos, los costos por concepto de admisión y el cronograma de la matrícula para el periodo lectivo.

#### **Artículo 123: Tipos de proceso de matrícula.**

La IEP Claretiano de Lima establece, conforme a la normativa vigente, dos tipos de proceso de matrícula:

##### **1. Proceso de matrícula.**

- 1.1. El proceso de matrícula se realiza antes de iniciar las clases en las fechas establecidas en el comunicado final del respectivo año escolar, enviado a todos los padres de familia conforme con el artículo 14.1 de la Ley N° 26549.
- 1.2. La institución educativa brinda a los usuarios del servicio educativo, en forma veraz, suficiente, apropiada y por escrito, en un plazo no menor de treinta (30) días calendario antes de iniciarse el proceso de matrícula de cada año lectivo la información que se indica en el artículo 168°.

##### **2. Traslados.**

- 2.1. Los traslados de matrícula o de institución educativa son excepcionales y se pueden realizar durante el año escolar, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar, es de alcance individual y se efectúa previa solicitud del representante legal ante la institución; está sujeto a disponibilidad de vacantes en el grado requerido.
- 2.2. Cumple las siguientes etapas:
  - Cumple las siguientes etapas:
  - Presentación de solicitud.
  - Revisión de solicitud.
  - Asignación de vacante.
  - Registro en el SIAGIE.

Los procesos de admisión de nuevos estudiantes, tanto para postulantes al proceso de matrícula como a traslados tienen carácter confidencial. La institución educativa brindará los resultados del proceso de admisión limitándose a expresar si el postulante ha sido admitido, sin dar motivaciones del resultado. No se admitirá recursos de reconsideración, de revisión o similares.

#### **Artículo 124: Requisitos para la matrícula.**

Para cubrir vacantes -si las hubiera-, el representante legal deberá cumplir con los siguientes requisitos, según los tipos de proceso de matrícula descritos y los previstos en el proceso de admisión y matrícula de la IEP Claretiano de Lima:

### **1. Para Inicial y I° de Primaria.**

Respetar las etapas del proceso de admisión:

- Inscripción y pago de inscripción.
- Ingreso de datos y documentos en el expediente virtual a la plataforma Sieweb.
- Entrevista del representante legal del NNA postulante con personal directivo y psicopedagógico.
- Pago de la cuota de ingreso en el plazo establecido.
- Matrícula.

### **2. Para II° de Primaria a 3° de Secundaria.**

- Cumplir con todos los requisitos establecidos en el inciso “a”.
- Rendir evaluaciones en las áreas de Matemática y Comunicación.

### **3. Para todos los casos, el representante legal del postulante deberá:**

- Abonar el costo por los conceptos administrativos de:
  - Inscripción al proceso de admisión.
  - Cuota de ingreso.
  - Cuota de matrícula.
  - Pensión de estudios.
- Suscribir el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” y el “Compromiso de Honor”.

### **4. En caso de NNA postulantes con NEE<sup>3</sup>, el representante legal deberá presentar adicionalmente en el expediente del proceso de admisión a Pre-kínder:**

- Un documento válido emitido por autoridad competente (MINSA) que declare la incapacidad. No es válido para el efecto un certificado emitido por médico particular o clínica privada no autorizada.

### **5. Vacantes.**

- El derecho a ocupar las dos plazas reservadas para estudiantes con discapacidad está sujeto a los mismos procedimientos y exámenes de aptitud aplicados a los postulantes sin discapacidad.
- En caso de que el postulante con discapacidad no se encuentre aprobado o considerado apto para el ingreso, se dará el mismo trato que reciben los postulantes sin discapacidad.
- El proceso de admisión y los resultados de sus pruebas son confidenciales y reservados. A las familias se les comunicará si el postulante ha sido admitido o no. La decisión sobre la admisión del postulante es definitiva. Por el carácter confidencial, la institución educativa no dará las motivaciones de los resultados del proceso de admisión
- Si al final del proceso de admisión esas vacantes no fueron requeridas, el colegio podrá otorgarlas a estudiantes sin discapacidad.

---

<sup>3</sup> NEE: Necesidades Educativas Especiales.

### **Artículo 125: Prioridades de ingreso y criterios.**

Si la IEP Claretiano de Lima, tuviera una mayor cantidad de solicitudes de postulantes respecto a las vacantes disponibles, aplicará los siguientes criterios en orden de prioridad:

- Si el/la estudiante tiene NEE asociadas a discapacidad leve o moderada, solo en el caso de postular a pre-kínder.
- Si el/la estudiante tiene un/a hermano/a que ha estudiado el año escolar previo en el colegio en la que el/la estudiante solicita vacante.
- Si el/la estudiante es hijo/a del personal del colegio.
- Si el/la estudiante es hijo/a de exalumno/a claretiano/a.
- Si el/la estudiante proviene de otros colegios de la Congregación Claretiana.

### **Artículo 126: Información sobre las condiciones del servicio educativo.**

La IEP Claretiano de Lima, conforme a la normativa vigente, informa de forma virtual las condiciones de la prestación del servicio educativo en forma veraz, suficiente, apropiada y fácilmente accesible a interesados y/o representante legal durante el proceso de admisión y matrícula, antes de cada matrícula y antes de finalizar el año escolar:

- Su reglamento interno actualizado.
- El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula. La cuota de matrícula no puede exceder al importe de una pensión mensual.
- El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones son una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo o período promocional.
- El monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso, así como la forma y el proceso de devolución de dicha cuota según las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación en el reglamento de la presente Ley.
- La información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco (05) años. En el supuesto que la institución educativa privada cuente con menos de cinco (05) años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.
- Si efectúa la retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones, conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la Ley N° 26549.
- Los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes, así como el número de vacantes disponibles.
- El plan curricular de cada año lectivo o período promocional, detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular.
- Los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes.
- El calendario del año lectivo o período promocional y el horario de clases.
- El número máximo de estudiantes por aula.
- Los servicios de apoyo para los estudiantes, de contar con estos.
- Las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que se brindan.
- Los datos de identificación del propietario o promotor y del director o director general de la institución educativa privada, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales N° 29733.

- Cualquier otra información relacionada con los servicios educativos que ofrece la institución educativa y que sea de relevancia para los usuarios de sus servicios.

Dicha información está contenida también en el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” que será leído y suscrito por el representante legal y el director de la IEP, siendo su carácter de aceptación obligatorio en todo lo expresado en dicho documento.

#### **Artículo 127: Condiciones para el ingreso al SEP.**

La IEP Claretiano de Lima considera ingreso al Sistema Educativo Peruano, conforme a la normativa vigente que puede ser a cualquier edad y según la modalidad, cuando el representante legal del NNA que solicita la matrícula no ha realizado estudios antes en el SEP y que cumpla con los siguientes requisitos según el rango de edad:

- a) Si, al 31 de marzo del año en que se solicita la matrícula, la niña o el niño tiene seis años o menos, solo se debe presentar los documentos señalados en el presente reglamento y brindar los datos para el rellenado de la Ficha única de matrícula.
- b) Si, al 31 de marzo del año en que se solicita la matrícula, el NNA tiene siete años o más, se debe presentar los documentos señalados en el presente reglamento, brindarlos datos para el rellenado de la FUM y realizar una prueba de ubicación o, de ser el caso, el proceso de convalidación o revalidación.
- c) En ambos escenarios, en caso de NNA con NEE asociadas a discapacidad, se debe presentar el certificado oficial de discapacidad, conforme a lo establecido en la normativa específica. De no contar con el certificado de discapacidad, se debe presentar el certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, mediante el cual se acredite la discapacidad del NNA.
- d) Verificar que el NNA no ha realizado estudios antes en el SEP ni se encuentra registrado en SIAGIE, a fin de confirmar que se trata de un ingreso y no de continuidad.

#### **Artículo 128: Ausencia de documentos para la matrícula.**

Al momento de realizar el proceso de matrícula en la IEP Claretiano de Lima, el representante legal que no tenga alguno de los documentos señalados en este reglamento y cuando la Dirección de la IEP Claretiano así lo considere, podrá presentar declaraciones juradas que los sustituyan, de conformidad con el Principio de Presunción de Veracidad establecido por el acápite 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444 y además un compromiso de regularizar la presentación de los documentos en el plazo que indique la Dirección.

Asimismo, se orientará al representante legal de NNA con NEE a obtener el certificado de discapacidad o documento que acredite la condición de discapacidad y se le informará que tal situación será comunicada al establecimiento de salud más cercano, para las acciones correspondientes.

#### **Artículo 129: Distribución de niveles, ciclos y grados.**

La IEP Claretiano de Lima atiende a una población mixta de niñas, niños y adolescentes de estudiantes que, en concordancia a la Ley General de Educación y al Currículo Nacional, está comprendida dentro de la modalidad de la EBR, organizada y distribuida en niveles, ciclos y grados de la siguiente manera:

NIVELES	Períodos graduales y articulados que responden a las necesidades e intereses de aprendizaje de los/as estudiantes.	EDUCACIÓN INICIAL			EDUCACIÓN PRIMARIA			EDUCACIÓN SECUNDARIA						
	CICLOS	Unidades temporales en los que se desarrollan procesos educativos que toman como referencia las expectativas del desarrollo de las competencias (estándares de aprendizaje).	I	II		III	IV	V	VI		VII			
GRADOS	Grupo de estudiantes distribuidos por edades o grados educativos.		3 años Nido	4 años Pre Kinder	5 años Kinder	I° y II°	III° y IV°	V° y VI°		1°	2°	3°	4°	5°

### Artículo 130: Estudiantes matriculados.

Son estudiantes de la IEP Claretiano de Lima quienes están matriculados/as en cualquiera de los tres niveles que atiende la IEP y cuyo representante legal ha firmado el respectivo contrato de prestación de servicio educativo como lo dice el artículo 53° del reglamento de instituciones educativas privadas Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.

El proceso de matrícula implica la aceptación expresa de las condiciones establecidas en el presente Reglamento Interno y de recibir una educación católica adecuada a la axiología, al Ideario Claretiano y al PEI que ofrece la entidad promotora/propietaria.

### Artículo 131: Continuidad en el SEP.

La IEP Claretiano de Lima considera continuidad en el SEP, conforme a la normativa vigente, cuando el/la estudiante ha realizado estudios antes en el SEP.

Los requisitos para la matrícula varían según el tipo de continuidad:

#### a) Continuidad regular.

- a.1. Cuando el/la estudiante permanece en el SEP año tras año.
- a.2. Cuando se identifica qué estudiantes continuarán sus estudios en la IE el siguiente año, a fin de que, cuando se realice el proceso regular de matrícula, se les asocie en la etapa de Registro en el SIAGIE.
- a.3. Cuando al concluir el año escolar, un/a estudiante no fuese a continuar sus estudios el año siguiente en la misma IE o programa en la que estudió, en este caso, el representante legal deberá comunicarlo a la IE a través de los medios que se establezca para tal fin. La Dirección de la IEP emitirá Resolución Directoral que formalice el traslado del estudiante a su nuevo IE o programa y disponer el cupo del/de la estudiante como vacante luego de su emisión.
- a.4. Cuando en el transcurso del año escolar, un/a estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma IE o programa en la que está estudiando, su representante legal deberá comunicarlo a la IE a través de los medios que se establezca para tal fin. La Dirección de la IEP emitirá Resolución Directoral que formalice el traslado del estudiante a su nuevo IE o programa y disponer el cupo del/de la estudiante como vacante luego de su emisión.



- b) Continuidad por reincorporación.
- b.1. Cuando un/una estudiante que interrumpió sus estudios en el SEP va a retomarlos.
  - b.2. Puede realizarse en el proceso regular o por proceso excepcional de matrícula.
  - b.3. Los requisitos varían según el rango de edad:
    - b31. Si, al 31 de marzo del año en que se solicita la matrícula, el/la estudiante tiene seis años o menos, solo se debe indicar el código del estudiante y no condicionar su reincorporación a la rendición de un examen de ingreso, admisión u otro tipo de evaluación directa.
    - b32. Si, al 31 de marzo del año en que se solicita la matrícula, el/la estudiante tiene siete años o más, se debe indicar el código del estudiante y realizar una prueba de ubicación o, de ser el caso, el proceso de convalidación o revalidación, que están regulados en la normativa específica de la materia.
- c) En caso de cambio de modalidad, se debe considerar lo siguiente:
- c.1. Si se pasa de EBR a EBA, el/la estudiante no podrá retornar a una IE de EBR, sino que deberá terminar sus estudios en una IE de EBA.
  - c.2. Si se pasa de EBE a EBR o EBA, el/la estudiante debe tomar una prueba de ubicación, según lo regulado en la normativa específica de la materia.

**Artículo 132: Edad cronológica para la matrícula.**

La matrícula en la IEP Claretiano de Lima, conforme a la normativa vigente, para los NNA en Inicial, Primaria y Secundaria se realiza teniendo en cuenta la edad normativa, edad que se establece como referente para determinar en qué grado debe matricularse un/a estudiante, considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que se solicita la matrícula, según el siguiente cuadro:

Nivel	Ciclo	Grado	Edad Normativa	Edad Máxima	Flexibilidad por NNE Asociadas a Discapacidad Leve o Moderada
INICIAL	II	Nido	3 años	5 años	5 años
		Pre-Kínder	4 años	6 años	6 años
		Kínder	5 años	7 años	7 años
PRIMARIA	III	I°	6 años	Hasta 8 años	8 años
		II°	7 años	Hasta 9 años	9 años
	IV	III°	8 años	Hasta 10 años	10 años
		IV°	9 años	Hasta 11 años	11 años
	V	V°	10 años	Hasta 12 años	12 años
		VI°	11 años	Hasta 13 años	13 años
SECUNDARIA	VI	1°	12 años	Hasta 14 años	14 años
		2°	13 años	Hasta 15 años	15 años
	VII	3°	14 años	Hasta 16 años	16 años
		4°	15 años	Hasta 17 años	17 años
		5°	16 años	Hasta 18 años	18 años

**Artículo 133: Sobre el contrato de servicios educativos.**

La matrícula o continuidad de estudios implica la celebración de un contrato de prestación de servicio educativo entre la IEP Claretiano y el representante legal del/de la estudiante, con

vigencia por el año lectivo correspondiente como establece el artículo 53° del reglamento de instituciones educativas privadas Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU

Los contratos de prestación de servicio educativo son obligatorios en todo lo expresado en ellos, conforme al artículo 1361° del Código Civil. Para estos efectos, los representantes:

- a) Realizan este proceso en forma virtual con responsabilidad, proporcionando datos personales, familiares y laborales actualizados y veraces.
- b) Aceptan el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” y el “Compromiso de Honor” en el que expresan que han elegido libre y responsablemente la IEP Claretiano de Lima.
- c) Aceptan que la IEP Claretiano de Lima es un centro educativo católico y que sus hijos/as recibirán una educación católica adecuada a la axiología, Ideario Claretiano y al PEI que ofrece la entidad promotora/propietaria.
- d) Aceptan que quieren una formación humana y cristiana para sus hijos/as.
- e) Aceptan que se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo frecuentando los Sacramentos de la Reconciliación y Eucaristía como medios espirituales de conversión y salvación del ser humano.
- f) Asumen la propuesta educativa de la IEP Claretiano de Lima basada en una educación humana, académica y cristiana.
- g) Asumen, respetan y cumplen el presente Reglamento Interno de la IEP Claretiano de Lima.
- h) Tienen en cuenta el Principio del Interés Superior del Niño de sus hijos/as y las acciones educativas que la IEP Claretiano de Lima realiza para garantizar su cumplimiento.
- i) Tienen en cuenta la prohibición de usar el castigo físico y humillante contra niños, niñas y adolescentes y las acciones educativas que la IEP Claretiano de Lima realiza para garantizar su cumplimiento.
- j) Tienen en cuenta la aplicación del protocolo para la atención de la violencia escolar (física, psicológica o sexual) por un familiar u otra persona y las acciones educativas que la IEP Claretiano de Lima realiza para garantizar su cumplimiento.
- k) Tienen en cuenta que serán informados ante la DEMUNA o la unidad de protección especial del MIMP por sospecha o comprobación de haber efectuado el acto de matrícula o traslado falsificando su vínculo familiar o de tutela legal con el NNA.
- l) Declaran toda información relevante sobre la salud y el tipo de seguro de salud que cuentan sus hijos/as.
- m) Se obligan a no involucrar a la institución educativa en sus asuntos litigiosos, en especial los procesos judiciales o prejudiciales sobre alimentos, divorcios, tenencia, patria potestad. El incumplimiento de esta obligación será causal de no renovación del contrato.
- n) Se obligan a cumplir con sus obligaciones contractuales de índole económica. El incumplimiento de esta obligación será causal de no renovación del contrato.

#### **Artículo 134: Gastos de inscripción.**

Los gastos de inscripción para estudiantes nuevos/as, la cuota de ingreso, la cuota de matrícula, la pensión de enseñanza y otros ingresos indirectos, son fijados por la entidad promotora/propietaria, en coordinación con la dirección de la IEP.

#### **Artículo 135: Obligaciones de la IEP.**

La IEP Claretiano de Lima, como institución educativa de gestión privada, en conformidad a la normativa vigente, declara el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) No hace evaluaciones de ingreso a los/las postulantes como parte de su proceso de admisión en el nivel inicial y en el primer grado de primaria.
- b) No puede matricular o aceptar a estudiantes que no reúnen los requisitos establecidos en la normativa del MINEDU.
- c) Puede matricular o aceptar a un estudiante trasladado de otro país que reúna los requisitos establecidos en la normativa del MINEDU.
- d) No puede condicionar a las familias a la compra de uniformes y/o materiales o útiles escolares en establecimientos señalados con exclusividad. La institución educativa no direcciona la compra de útiles, uniformes, etc. hacia ningún proveedor en especial, quedando el padre de familia en libertad de adquirirlos con el proveedor de su conveniencia.
- e) No puede obligar a las familias a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados al inicio del año lectivo. No impide el ingreso a clases de los estudiantes que no traen uniforme completo.
- f) No puede discriminar a las familias y/o estudiantes por su raza, etnia, sexo, religión, opinión, filiación política, discapacidad, condición de salud, condición económica o de cualquier índole.
- g) No puede condicionar el proceso de matrícula de estudiantes con NEE (asociadas o no a discapacidad) al pago de conceptos relacionados a asegurar condiciones de accesibilidad y adaptabilidad

**Artículo 136: Situaciones para la no renovación del contrato de servicio educativo por la IEP.**

La IEP Claretiano de Lima no renovará el contrato de servicio educativo a determinadas familias en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las obligaciones contractuales de índole económica.
- b) Incumplimiento de la obligación contractual de no involucrar a la IEP en asuntos litigiosos; especialmente litigios entre cónyuges, tales como los de divorcio, alimentos, tenencia, patria potestad.
- c) Incumplir las normas de convivencia del colegio conforme al reglamento interno.
- d) Expresar injustificadamente insatisfacción y/o expresar comentarios inapropiados sin motivación alguna en contra de la IEP por el servicio educativo o, por cualquier forma de comunicación, expresar frases agraviantes en contra de su personal directivo, docentes, psicológico, administrativos y/o colaboradores.
- e) Tener comportamiento constante de irrespetuoso, agresión física, psicológica o verbal hacia cualquier personal del colegio. En estos casos la IEP se reservará el derecho de impedir el ingreso del supuesto agresor a las instalaciones educativas o participar en actividades internas del colegio.
- f) Estar inmersa en cualquier tipo de violencia escolar (psicológica, física y/o sexual) conforme a su normativa vigente.
- g) Estar involucrado en actos dolosos o delictivos comprobados.

**Artículo 137: Ingresos de la IEP.**

Los ingresos de la IEP Claretiano de Lima son los derivados de la retribución por el servicio educativo que brinda a sus usuarios, tales como la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza, y no cobra a sus usuarios cuotas extraordinarias si no están autorizadas

por la autoridad competente. También podrá recibir ingresos derivados de talleres y/o academias deportivas o artísticas, cursos de recuperación, seminarios, etc.

**Artículo 138: Cuota de ingreso.**

La IEP Claretiano de Lima, como institución educativa privada y conforme a la normativa vigente, declara que la cuota de ingreso es el pago único que realiza el representante legal al momento en el que su hijo/a es admitido como estudiante de la IEP Claretiano de Lima. La cuota de ingreso será devuelta en caso de retiro del estudiante en la forma y condiciones señaladas en el reglamento de instituciones educativas privadas Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU

En caso de reingreso del estudiante al colegio, el pago de la nueva cuota de ingreso se efectuará de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante en el colegio, acorde a los niveles o ciclos que se van a cursar.

**Artículo 139: Cuota de matrícula.**

La IEP Claretiano de Lima, como institución educativa de gestión privada, declara que la cuota de matrícula es el pago que se realiza para asegurar la inscripción del estudiante durante el año escolar. Ningún NNA podrá recibir el servicio educativo sin estar matriculado/a. La cuota de matrícula no es reembolsable ni en todo ni en parte.

**Artículo 140: Pensión de enseñanza.**

En la IEP Claretiano de Lima, la contraprestación por el servicio educativo es un pago anual, que se divide en diez cuotas mensuales a las que denomina: Pensión.

La pensión debe ser pagada el último día hábil de cada mes, con excepción al mes de diciembre cuyo vencimiento se considera antes de la clausura del año escolar.

Por cada día de atraso se aplica un interés moratorio que no deberá exceder al que fije el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) de acuerdo a Ley.

Estar al día con el pago de las pensiones es condición para matricular al estudiante en el colegio, de acuerdo a Ley.

**Artículo 141: Eventualidades derivadas de ajustes por inflación.**

En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación, por disposiciones de Ley que afecten los gastos de operación o por situaciones de emergencia, la dirección de la IEP en coordinación con la entidad promotora/propietaria propondrá el reajuste pertinente de las pensiones de enseñanza como "cuota extraordinaria" para su trámite ante la autoridad educativa competente del MINEDU, conforme a lo establecido en la Ley de Centros Educativos Privados y demás normativas de la materia.

**Artículo 142: Acciones por falta de pago de pensiones de enseñanza.**

La IEP Claretiano de Lima, como institución educativa privada y conforme a la normativa vigente, declara no ejercer ninguna prohibición de impedir el traslado de matrícula de estudiantes por deuda y/o de retener informes de resultados de evaluación total o parcial, pero sí establece dentro de la información que recibe el representante legal al momento de efectuar la matrícula de su hijo/a que se efectuará la retención de los certificados de estudios por los periodos no pagados y de no ratificar la matrícula para el siguiente periodo lectivo en el caso que el representante legal no hubiera cumplido con la cancelación total de las obligaciones de índole

económica a su cargo mencionadas en el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” y que, habiendo sido citado a reunión para tratar dicha situación, no se logre ningún acuerdo o que el representante legal incumpla el cronograma de pago acordado.

**Artículo 143: Sobre el seguro escolar.**

La IEP Claretiano de Lima sugiere al representante legal contar con un seguro escolar contra accidentes, pero no condiciona la matrícula de las/os estudiantes a la contratación de ningún seguro.

**Artículo 144: Prohibiciones de pagos.**

La IEP Claretiano de Lima garantiza un servicio educativo transparente y con igualdad de oportunidades para todas las familias. En tal sentido, declara no:

- a) Exigir pagos adicionales a cuota de ingreso, cuota de matrícula y pensiones, establecidas como ingresos directos del colegio privado.
- b) Cobrar por concepto de matrícula un importe mayor al monto de una pensión mensual de estudios.
- c) Exigir el abono de una o más pensiones adelantadas (salvo que dichos pagos sustituyan a la cuota de ingreso).
- d) Incumplir con las obligaciones de la devolución de la cuota de ingreso de acuerdo a las normas vigentes de la materia.

**Artículo 145: Reingreso.**

En caso de reingreso del estudiante al colegio, la IEP Claretiano de Lima exigirá el pago de una nueva cuota de ingreso, salvo que dicha cuota hubiera sido previamente devuelta al usuario del servicio educativo. En este último caso, el pago de la nueva cuota de ingreso se efectuará de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante en el colegio, acorde a los niveles o ciclos que se van a cursar, según las disposiciones establecidas en la Ley de la materia.

**Artículo 146: Traslado.**

En caso de traslado de matrícula o de retiro voluntario del estudiante del colegio, la IEP Claretiano de Lima devolverá la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante<sup>4</sup>, salvo que el usuario del servicio mantuviera deuda pendiente de pago, en dicho caso, el colegio deducirá la deuda del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso.

En todos los casos, la base para el cálculo toma en cuenta el tiempo de permanencia del estudiante en el colegio, contado desde el ingreso o la primera matrícula del estudiante. Para tal efecto, el MINEDU determina la fórmula de cálculo para la devolución de la cuota de ingreso, en cuyo caso se aplican las reglas establecidas en el reglamento de instituciones educativas privadas Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.

**Artículo 147: Devolución de pagos.**

La IEP Claretiano de Lima declara que no es procedente la devolución de pagos por concepto de

---

<sup>4</sup> La devolución proporcional de la cuota de ingreso se calculará de acuerdo con la fórmula contenida en el reglamento de instituciones educativas privadas Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU

cuota de matrícula, gastos de inscripción, pensiones, donaciones u otros efectuados a la institución educativa o a la COPAFA en el proceso de matrícula o continuidad de matrícula en los casos que el/la estudiante sea trasladado/a a otra institución educativa o separado/a de la IEP.

**Artículo 148: Autorización para el uso de datos personales.**

La IEP Claretiano de Lima, en conformidad a la Ley de Protección de Datos Personales N° 29733 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, garantiza el derecho fundamental a la protección de los datos personales a través de un adecuado tratamiento en el marco de respeto a sus principios rectores y a los derechos de su titular.

La IEP Claretiano de Lima, como titular del banco de datos personales de administración privada, garantiza guardar y resguardar, de manera confidencial, los datos que recibe adoptando las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, manipulación y/o acceso no autorizado.

**Artículo 149: Recojo y resguardo de los datos personales.**

La IEP Claretiano de Lima, conforme a la normativa vigente y como titular del banco de datos personales de administración privada y de su gestión administrativa, recoge información calificada como datos personales a través de la FUM de acuerdo a lo establecido en la normativa específica de la materia, la cual es almacenada en la base de datos del SIAGIE.

En la FUM, el representante legal autoriza el tratamiento de los datos personales, siendo el uso de la información responsabilidad del director de la IEP o a quien delegue el tratamiento de los datos personales en su personal o solicita de manera presencial o virtual al director de la IEP para la modificación o actualización de la información de datos personales en cualquier momento.

**Artículo 150: Uso y tratamiento de los datos personales.**

**1. Uso de imágenes (estudiantes y representante legal).**

- a) Almacenar y/o usar imágenes de estudiantes y/o representante legal.
- b) En la página web del colegio: [www.claretiano.edu.pe](http://www.claretiano.edu.pe), Sieweb y redes sociales del colegio.
- c) En los reportes, comunicados y/o boletines elaborados por el colegio en sus diversas actividades educativas.
- d) En las grabaciones de las actividades que se realiza en el colegio, para fines pastorales (Primera Comunión, Confirmación, proyectos sociales entre otras), culturales, documentales, deportivas, recreativas y entre otras actividades realizadas por el colegio.
- e) En las actividades didácticas, formativas o escolares realizadas por los/as profesores/as.
- f) Como parte de folletos, trípticos de difusión en los fines y axiología del colegio, presentaciones audiovisuales, materiales de enseñanza, publirreportaje entre otras.
- g) Para que sean parte de los murales o banners exhibidos por el colegio.
- h) Deportivas: Adecore, Juegos Deportivos Escolares Nacionales y entre otros (sea promovido por la entidad promotora/propietaria del colegio y/o entidad pública o privada).

- i) Para que aparezcan en alguna revista o página web de alguna otra institución pública o privada, medios de comunicación y publicitarios, en el cual el estudiante y/o representante legal participe en representación del colegio.
- j) Para que aparezcan en la página web de la entidad promotora/propietaria del colegio.

**2. Uso de datos personales (de los estudiantes y representante legal).**

- a) Almacenar y/o usar los datos personales de estudiantes y/o representante legal.
- b) La utilización y transferencia de la información de datos personales del estudiante y/o representante legal a entidades públicas y privadas.
- c) La utilización y transferencia de la información de datos personales del estudiante representante legal a unidades receptoras como: MINEDU, entidades descentralizadas del MINEDU, plataformas virtuales (SIAGIE, FUM, Sieweb u otros), seguros, Junta Directiva de la COPAFA y Comités de Padres de familia de grado.
- d) La utilización y transferencia de algunos datos generales del estudiante a entidades nacionales e internacionales en convenio con la IEP Claretiano de Lima.
- e) La utilización y/o tratamiento de datos personales del estudiante y/o representante legal que podrían contener datos sensibles o relacionados con la salud para recibir información vinculada a la actividad del colegio, tales como: comunicados, requerimientos, invitaciones, materiales, reportes académicos, reportes conductuales, información de progreso bimestral, entre otros.

A los representantes legales, usuarios del servicio, se les hace ver que los datos personales son necesarios para la preparación, celebración, y ejecución de la prestación de todo servicio educativo, por lo que la IEP cuenta con una finalidad legítima y se encuentra exceptuada de solicitar consentimiento conforme al inciso 5 del artículo 14º de la Ley de Protección de Datos Personales N° 29733.

Igualmente se informa que la IEP cuenta con circuito de cámaras de video vigilancia dentro de sus instalaciones, el cual constituye un medio legítimo de ejercicio de la facultad de fiscalización, conforme a lo establecido en la Opinión Consultiva N° 049-2018-JUS/DGTAIPD emitida por la Dirección de Protección de Datos Personales. Para el ejercicio de esta facultad, la IEP considerará la inclusión de carteles informativos en las áreas en las que está activa la videovigilancia, respetando en todo momento el derecho a la privacidad de las personas y además ha cumplido con registrar el banco de datos de video vigilancia ante la Dirección de Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia MINJUS.

**Artículo 151: Medios para la gestión propia de los datos personales.**

La IEP Claretiano de Lima, conforme a la normativa vigente y como titular del banco de datos personales de administración privada y de su gestión administrativa, brinda los siguientes medios al representante legal para su propia gestión a fin de que el titular de los datos personales pueda solicitar y ejercer su derecho de acceso, actualización, rectificación, inclusión, oposición y/o cancelación o su derecho de negación o revocación del consentimiento sin justificación previa y efectos retroactivos:

- De forma presencial, en nuestra sede ubicada en Av. Parque de Las Leyendas 555, Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima, en horario de atención de 08.00 a.m. a 12.30 p.m., de lunes a viernes, en el área de administración.
- De forma virtual, a través del correo electrónico institucional: [webmaster@claretiano.edu.pe](mailto:webmaster@claretiano.edu.pe)

**Artículo 152: Becas institucionales.**

Corresponde a la dirección de la IEP Claretiano de Lima, en coordinación con la entidad promotora/propietaria, decidir sobre el otorgamiento de “Beca”, entendida como la exoneración del pago total o parcial de la pensión de enseñanza. El otorgamiento de Beca, conforme a la normativa vigente, es potestativo, no obligatorio y se comunica mediante Resolución Directoral.

**Artículo 153: Objetivos de la beca.**

Son objetivos de la Beca, conforme a la normativa vigente:

- a) Asegurar a favor del estudiante el uso de los servicios educativos que le permitan la continuidad de sus estudios.
- b) Estimular su dedicación al estudio, facilitándole los medios que le posibiliten los más altos rendimientos.
- c) Promover en el conjunto de los educandos, familias, educadores y promotores de las instituciones educativas la solidaridad como valor cívico que debe ser cultivado como parte de la educación permanente.

**Artículo 154: Plazo de vigencia de la beca.**

La IEP Claretiano de Lima otorga Beca, por concepto de pensión de enseñanza que cubre un ciclo anual de estudios (desde el mes de marzo hasta el mes de diciembre del año en que se otorga) por un/a solo/a hijo/a y está sujeta a evaluación periódica.

Para cada año escolar, la familia que necesite acogerse a una Beca, deberá solicitarla dentro del plazo establecido por el colegio. Si vuelve a necesitar nueva beca, deberá acompañar la Resolución Directoral que se otorgó el año anterior en el mismo plazo.

**Artículo 155: Condiciones para el otorgamiento de becas.**

La IEP Claretiano de Lima podrá otorgar Beca solo para los siguientes casos:

- a) Por la existencia de problemas particulares (fallecimiento, enfermedad, incapacidad física, problemas laborales, problemas legales, etc.) que afectan a la familia del estudiante o a su representante legal.
- b) Situación temporal de emergencia económica que afecte a la familia y/o representante legal.

**Artículo 156: Condiciones para solicitud de beca.**

Son requisitos indispensables para la solicitud de Beca en la IEP Claretiano de Lima:

- a) Que el/la estudiante curse el cuarto grado de Educación Primaria o grados superiores y que cuente con cuatro años de antigüedad consecutivos en el colegio.
- b) Que el/la estudiante tenga buen rendimiento académico y correcto comportamiento.
- c) Que el representante legal haya cumplido puntualmente con el pago de las pensiones de enseñanza.
- d) Que el representante legal haya asistido a las reuniones y/o citaciones convocadas por el colegio.



#### **Artículo 157: Requisitos para solicitud de beca.**

Para la solicitud de Beca, conforme a los requisitos indispensables para el otorgamiento, el/la representante legal encargado/a de pagar la pensión de enseñanza del estudiante deberá adquirir la Carpeta de Solicitud de Beca y presentar con carácter obligatorio lo siguiente:

- a) Completar la solicitud dirigida al R.P. Director de la IEP Claretiano de Lima.
- b) Completar el Formulario - Beca de Estudios.
- c) Adjuntar copia legalizada de DNI (del estudiante y representante legal).
- d) Adjuntar original y copia de las constancias de los ingresos familiares (boletas de sueldo, recibos de honorarios profesionales u otros) correspondientes al mes de octubre.
- e) Adjuntar original y copia de la declaración jurada de autoevalúo, si la vivienda fuera de su propiedad. En caso contrario, recibo de alquiler o contrato de arrendamiento.
- f) Adjuntar original y copia de constancias de pago de pensiones o de matrículas si otros miembros de la familia se encuentran estudiando en instituciones públicas y/o privadas
- g) Adjuntar original y copia de los recibos de luz, agua, gas, internet y teléfono (fijo y/o móvil).
- h) Adjuntar original y copia de la declaración jurada simple indicando las razones justificables de no poder cubrir las pensiones de enseñanza de su hija/o.
- i) Adjuntar original y copia de la constancia o documentos que prueben la existencia de los problemas particulares (fallecimiento, inhabilitación física o mental permanente por causa de enfermedad o accidente, problemas legales, problemas laborales, etc.) que afectan a la familia y motivan la solicitud de beca conforme a la declaración jurada simple.

#### **Artículo 158: Suspensión, pérdida o restitución de la beca.**

La Dirección de la IEP Claretiano de Lima podrá determinar la suspensión, pérdida o restitución de la Beca durante el año escolar y/o para el resto de los bimestres del año escolar, en los siguientes casos:

- a) Cuando la/el estudiante becado/a tenga alguna observación seria en su conducta.
- b) Cuando la/el estudiante becado/a haya desaprobado en más de un curso en un bimestre lectivo.
- c) Cuando se compruebe que la persona encargada de pagar la pensión de enseñanza del hijo/o ha cambiado la situación por la que se otorgó la Beca.

#### **Artículo 159: Veracidad de la información y sustento de la beca.**

A la dirección de la IEP Claretiano de Lima le asiste el derecho de efectuar las averiguaciones necesarias respecto a la veracidad de la motivación que sustenta la solicitud de Beca y de requerir información adicional necesaria.

La dirección de la IEP Claretiano de Lima verifica y califica la veracidad de la información y documentación de las carpetas de Solicitud de Beca y la puede otorgar de acuerdo a la información recibida.

Todas las decisiones sobre otorgamiento, suspensión, pérdida o restitución de Becas corresponden única y exclusivamente a la dirección de la IEP. Las decisiones solo podrán ser revisadas o reconsideradas por la misma dirección.

## **CAPÍTULO VIII**

## **GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.**

### **Artículo 160: Convivencia escolar.**

La convivencia escolar es:

- a) El conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa.
- b) Una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos/as las/os integrantes de la comunidad educativa.
- c) El respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de las/os estudiantes.
- d) Un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los/as estudiantes.
- e) Una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores.

### **Artículo 161: Gestión de la convivencia escolar.**

La gestión de la convivencia escolar en la IEP Claretiano de Lima, conforme a la normativa vigente, cumple los siguientes objetivos:

- a) Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- b) Consolidar a la institución educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los/as estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- c) Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de los/as estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

### **Artículo 162: Líneas de acción.**

La gestión de la convivencia escolar en la IEP Claretiano de Lima, conforme a la normativa vigente, se ejecuta a través de las siguientes líneas de acción:

- a) Promoción de la convivencia escolar.
- b) Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- c) Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

### **Artículo 163: Aporte de la convivencia escolar al clima institucional.**

La gestión de la convivencia escolar en la IEP Claretiano de Lima aporta al clima institucional lo siguiente:

- a) La construcción de vínculos seguros.
- b) La eliminación de toda forma de violencia y discriminación.
- c) La vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad, el respeto y la justicia.

- d) La vivencia de una forma de vida democrática y pacífica.
- e) La realización de la persona teniendo en cuenta sus dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas.

**Artículo 164: Fines de la gestión de convivencia escolar.**

Las Normas de Convivencia en la IEP Claretiano de Lima mantienen total coherencia con la normativa vigente sobre la materia y la coordinación de tutoría, órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar. Elabora, actualiza y valida dichas normas con el propósito de garantizar lo siguiente:

- a) El respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes, y el resto de normas que forman parte de la Base Normativa de los presentes Lineamientos.
- b) Un proceso participativo y consensuado, que considere las características y necesidades de cada estudiante en la elaboración o actualización de las Normas de Convivencia, incorporando así las necesidades, opiniones e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa, sea directamente o a través de sus representantes legítimos.
- c) La fundamentación de las Normas de Convivencia en el diagnóstico o análisis situacional de la institución educativa que forma parte del PEI.
- d) La adecuación de las Normas de Convivencia a la etapa del desarrollo, tomando en cuenta las características específicas de las y los estudiantes.
- e) La aprobación de las Normas de Convivencia de la institución educativa.
- f) La incorporación de las Normas de Convivencia en el Reglamento Interno de la institución educativa como un capítulo denominado “Normas de Convivencia”.
- g) La difusión permanente de las Normas de Convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- h) La evaluación y/o actualización periódica de las Normas de Convivencia, como parte de las acciones de planificación del año escolar.

**Artículo 165: Características de la convivencia escolar.**

La convivencia escolar en la IEP Claretiano de Lima es entendida como un conjunto de relaciones interpersonales horizontales, caracterizadas por:

- a) Respeto mutuo y la valoración del otro, construida y aprendida en la vivenciacotidiana.
- b) Diálogo intercultural, con participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Favorece el desarrollo de vínculos afectivos y la formación integral de los/as estudiantes en el marco ético de respeto, inclusión y ejercicio de derechos y responsabilidades, contribuyendo a la solución pacífica de conflictos y la construcción de un entorno seguro y protector.

**Artículo 166: Finalidad de la convivencia escolar.**

La convivencia escolar en la IEP Claretiano de Lima cumple la finalidad de:

- a) Propiciar una cultura de paz y equidad como base para la formación integral de los/as estudiantes.
- b) Promover entornos acogedores e integradores que los prepare para la vida y el ejercicio de su ciudadanía
- c) Contribuir en la prevención de cualquier tipo de violencia escolar.

**Artículo 167: Principios que sustentan la convivencia escolar.**

Los principios que sustentan la convivencia escolar en la IEP Claretiano de Lima, conforme a la normativa vigente, son:

- a) El Interés Superior del Niño y el Adolescente.
- b) La dignidad y defensa de la integridad personal.
- c) La igualdad de oportunidades para todos.
- d) La reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.
- e) La protección y asistencia integral.

**CAPÍTULO IX  
NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 168: Normas de convivencia.**

En concordancia con el Ideario, el PEI y las normativas vigentes, la IEP Claretiano de Lima establece y orienta el comportamiento de los/as estudiantes a través de sus Normas de Convivencia a fin de que cada uno/a desarrolle su sentido de dignidad, libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, solidaridad, igualdad de derechos y oportunidades, actitud inclusiva, diálogo intercultural y respeto a la persona como parte importante de su formación humana y cristiana.

**Artículo 169: Glosario.**

- a) **Acoso escolar o acoso entre estudiantes (bullying):** Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidarla o excluirla, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.
- b) **Castigo físico:** Es el uso de la fuerza, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas o adolescentes.
- c) **Castigo humillante:** Es cualquier trato ofensivo, denigrante, de las potestades de crianza o educación, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños o adolescentes.
- d) **Discriminación:** Trato desigual, distinción, exclusión, restricción o descalificación de una persona o grupo de personas por sus características innatas o por su posición asumida voluntariamente en la sociedad como manifestación de su derecho al libre desarrollo de su personalidad. Los actos discriminatorios provienen de prejuicios negativos que vulneran la dignidad del ser humano hasta el punto de negar a ciertos individuos o colectivos su condición de personas, y limitar el ejercicio de sus derechos.
- e) **Protección integral:** Es el conjunto de acciones orientadas a garantizar el desarrollo de los niños y adolescentes en todas las dimensiones que le corresponden, haciendo efectivo el ejercicio de sus derechos o restituyéndolos cuando hayan sido vulnerados.
- f) **Síseve:** Aplicación virtual que permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia escolar. A través de dicha aplicación las instancias de gestión educativa descentralizada brindan seguimiento a los casos de violencia escolar mediante un trabajo

colaborativo e interconectado.

- g) **Revictimización:** Acciones u omisiones que incrementan el daño sufrido por la víctima, como consecuencia de su contacto con las entidades encargadas de la atención, protección, sanción y recuperación frente a la violencia.
- h) **Violencia contra niños y adolescentes en el entorno escolar:** Todo acto o conducta violenta contra un niño o adolescente que ocurre dentro de la Institución Educativa, en sus inmediaciones o en el trayecto entre la institución educativa y el hogar, y en el que los involucrados pertenecen a una institución educativa, independientemente de si pertenecen o no a la misma.
- i) **Violencia física:** Todo acto o conducta que cause o pueda causar daño a la integridad corporal y a la salud. Por ejemplo: puntapiés, puñetes, coscorriones, jalones de pelo, mordeduras, reglazos, correazos, entre otros similares. Este tipo de violencia incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionar, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.
- j) **Violencia psicológica:** Toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, aislar, insultar, menospreciar, denigrar, amenazar, asustar, entre otros similares.
- k) **Violencia sexual:** Todo acto de índole sexual propiciado por un adulto o adolescente para su satisfacción. Puede consistir en actos con contacto físico (tocamiento, frotamiento, besos íntimos, coito inter femoral, actos de penetración con el órgano sexuado con las manos o con los dedos u otro objeto que no pueda causar daño) o sin contacto físico (exhibicionismo, actos compelidos a realizar en el cuerpo del agresor o tercera persona, imponer la presencia cuando el niño se baña o utiliza los servicios higiénicos, obligado a presenciar y/o utilizado en pornografía, acoso sexual por medio virtual o presencial, entre otros). Tratándose de niños y adolescentes, no se considera necesaria que medie la violencia o amenaza para considerarse como violencia sexual.

#### **Artículo 170: Elaboración de las normas de convivencia.**

Las Normas de Convivencia de la institución educativa son un instrumento que contribuye a la promoción de la convivencia escolar, a través del establecimiento de pautas de comportamiento y medidas correctivas. Las Normas de Convivencia de la institución educativa son:

- a) Elaboradas de manera participativa y consensuada por los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes.
- b) Formuladas en términos positivos, teniendo en cuenta las necesidades colectivas, el bienestar común, la pertinencia cultural y los derechos humanos.
- c) Adecuadas y reguladas a las situaciones cotidianas de la vida escolar.
- d) Difundidas, de manera accesible, a todos los/as integrantes de la comunidad educativa.
- e) Revisadas anualmente y de manera participativa, considerándose los ajustes necesarios.

#### **Artículo 171: Normas de Convivencia.**

Las Normas de Convivencia de los/as estudiantes en la IEP Claretiano de Lima son:

##### **1. GENERALES:**

- 1.1. Promovemos la cultura de la paz para una sana convivencia en el colegio.

- 1.2. Cultivamos los valores de: respeto, solidaridad, justicia, responsabilidad, libertad, tolerancia, equidad, veracidad, honradez, honestidad y amistad.
- 1.3. Ayudamos al prójimo a través de acciones solidarias.
- 1.4. Respetamos los símbolos patrios e institucionales.
- 1.5. Manifestamos un comportamiento digno y respetuoso.
- 1.6. Demostramos actitudes de cortesía, civismo y buenas costumbres.
- 1.7. Respetamos a las personas y evitamos todo tipo de discriminación.
- 1.8. Cuidamos responsablemente el bien común.
- 1.9. Participamos y trabajamos en equipo, respetando las ideas de los demás.
- 1.10. Respetamos las ideologías, creencias y costumbres de las personas.
- 1.11. Promovemos la defensa por la vida e integridad física de la persona.
- 1.12. Denunciamos todo tipo de maltrato o violencia contra una persona, especialmente, si es niño/a o adolescente.
- 1.13. Asistimos al colegio en buen estado de salud, por medida preventiva y sanitaria.
- 1.14. Permanecemos en casa cuando estamos enfermo/a o accidentado/a, el tiempo necesario indicado o certificado por el médico tratante.
- 1.15. Respetamos a las personas con capacidades físicas, intelectuales o sensoriales diferentes.
- 1.16. Fomentamos el buen trato y la sana convivencia en el aula y colegio.
- 1.17. Defendemos al/a la compañero/a que es víctima de violencia escolar.
- 1.18. Buscamos la solución pacífica de los conflictos en el aula o colegio.
- 1.19. Expresamos respetuosamente nuestras razones, con la garantía de ser escuchados.
- 1.20. Reconocemos y reparamos la ofensa por haber dañado la dignidad de una persona.
- 1.21. Desaprobamos todo acto de violencia contra el colegio y el bien común.
- 1.22. Usamos un lenguaje apropiado y respetuoso para dirigimos a una persona.
- 1.23. Cuidamos y respetamos el material de trabajo personal y de los demás.
- 1.24. Usamos el celular en clase para tareas o consultas, con permiso del profesor.
- 1.25. Colaboramos en el cuidado, orden y limpieza del aula y colegio, para conservar un ambiente saludable para todos/as.
- 1.26. Cuidamos el mobiliario escolar, los servicios higiénicos, las instalaciones académicas y deportivas y/o los equipos multimedia del colegio.
- 1.27. Utilizamos el servicio de kiosco y/o comedor dentro de los horarios establecidos, respetando las medidas sanitarias establecidas por el MINSA y el colegio.
- 1.28. Participamos con respeto e integración en las actividades internas del colegio (académicas, artísticas, deportivas, religiosas, culturales u otras).
- 1.29. Participamos y colaboramos en las acciones de seguridad y protección establecidas por el colegio.
- 1.30. Asumimos la medida correctiva por una falta cometida, con sentido de rectificación y enmienda.

## **2. ESPECÍFICAS.**

- 2.1. Asistimos puntualmente al colegio y a las clases cumpliendo el horario escolar establecido.
- 2.2. Llevamos diariamente al colegio los materiales necesarios para las labores escolares.
- 2.3. Usamos diariamente un kit de aseo (toalla, jabón, alcohol en gel, crema protectora

solar u otros materiales de bioseguridad) por medida de sanidad.

- 2.4. Asistimos correctamente uniformados al colegio, usando:
  - Buzo completo (casaca y pantalón largo) de color y diseño del colegio.
  - Polo de color y diseño del colegio, con la inscripción “Claretiano” en la parte delantera.
  - Pantalón (corto y/o largo) de color y diseño del colegio.
  - Medias blancas.
  - Zapatillas de color blanco, azul o negro, evitando tonos fosforescentes.
- 2.5. Vestimos el uniforme del colegio con respeto y distinción porque somos imagen de la institución.
- 2.6. Respetamos el modelo original del uniforme del colegio.
- 2.7. Evitamos usar otras prendas deportivas o casuales en el colegio (pantalónetas, camisetas y/o poleras de clubes, casacas de otras instituciones, etc.).
- 2.8. Mantenemos limpio, presentable, con nombre y apellido el uniforme escolar.
- 2.9. Usamos el cabello limpio, ordenado, recogido, sin extensiones, sin teñir y sin diseño.
- 2.10. Asistimos al colegio sin barba, bigote, esmalte o maquillaje.
- 2.11. Asistimos al colegio sin piercing, alfiler, expansor u otros accesorios de moda.
- 2.12. Cuidamos diariamente nuestro aseo e higiene personal.
- 2.13. Lavamos nuestras manos antes y después de clases, comer, jugar, etc., y en cualquier otro momento.
- 2.14. Mantenemos las uñas naturales (manos y pies) recortadas, limpias y sin esmaltes.
- 2.15. Ingresamos puntualmente a la clase después del recreo o a cualquier actividad interna.
- 2.16. Salimos de clase pidiendo permiso amablemente al profesor /a.
- 2.17. Comemos en los momentos indicados, nunca en clase para no incomodar a nadie (a excepción de beber agua).
- 2.18. Presentamos con responsabilidad, puntualidad, orden y limpieza las tareas o los trabajos.
- 2.19. Damos las evaluaciones de cada asignatura en la hora y fecha establecida.
- 2.20. Presentamos trabajos de investigación citando fuentes bibliográficas (de contenidos o imágenes).
- 2.21. Cuidamos la carpeta de estudio asignada, el mobiliario, los materiales y equipos entregados por el colegio para el servicio educativo.
- 2.22. Cuidamos el casillero asignado para uso personal, conservándolo limpio, ordenado y cerrado con un candado.
- 2.23. Cuidamos los útiles escolares, loncheras y demás objetos personales.
- 2.24. Respetamos y devolvemos objetos ajenos.
- 2.25. Reponemos el daño ocasionado a un bien ajeno o del colegio.
- 2.26. Usamos el celular en clase únicamente con fines educativos. Ante situaciones de emergencia, mis padres se comunicarán con las autoridades del colegio.
- 2.27. Entregamos responsablemente las comunicaciones que envía el colegio a nuestros padres o representantes legales.
- 2.28. Asumimos responsablemente la corrección si dentro del colegio realizamos cualquier actividad económica (rifas, colectas, etc.) que no esté autorizada por la Dirección.
- 2.29. Asumimos responsablemente la corrección si dentro del colegio realizamos o

participamos en juegos de apuestas.

- 2.30. Evitamos el uso de cualquier tipo de armas y el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco, drogas, etc.

## **CAPITULO X**

### **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES.**

#### **Artículo 172: Disciplina escolar.**

La disciplina escolar en la IEP Claretiano de Lima es entendida como un conjunto de procedimientos y acciones formativas que fomentan la interiorización de valores humanos-cristianos, el respeto a las personas y el cumplimiento de las normas de convivencia del aula y colegio que garanticen la regulación del comportamiento de los/as estudiantes y una convivencia armoniosa con el personal del colegio.

#### **Artículo 173: Acciones preventivas.**

Las acciones preventivas son estrategias que tienen por objeto garantizar la óptima y sana convivencia entre los/as estudiantes de la IEP para anticipar, advertir y aconsejar sobre situaciones de riesgo a fin de eliminar las causas que pueden provocarlas.

Las acciones preventivas se expresan de forma oral o escrita y estarán debidamente motivadas; implican diálogo, empatía, apertura, buen trato, formación de valores humanos y cristianos; y las medidas correctivas. Además de lo anterior, implican correcciones oportunas, equidad, consejería, apoyo pedagógico y/o psicológico, etc., para la resolución pacífica de conflictos entre estudiantes y/o de personal de la IEP hacia estudiante.

#### **Artículo 174: Aplicación de las acciones preventivas.**

Las acciones preventivas son para:

- a) Promover acciones que favorezcan la formación de la voluntad de los estudiantes.
- b) Brindar consejos individuales y/o grupales a los/as estudiantes.
- c) Recoger información familiar sobre la situación actual del estudiante.
- d) Brindar pautas al padre de familia para regular el comportamiento inadecuado del estudiante.

#### **Artículo 175: Medidas correctivas.**

Las medidas correctivas son estrategias que tienen por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los/as estudiantes, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo. Las medidas correctivas se expresan de forma escrita, estarán debidamente motivadas y se establecen de acuerdo a las faltas cometidas, las que pueden ser: leve, moderada y grave.

Las medidas correctivas dirigidas a los/as estudiantes en la IEP Claretiano de Lima, conforme a la normativa vigente, se establecen de acuerdo a las faltas cometidas y éstas no deben afectar al desarrollo pedagógico, a la integridad física, psicológica y moral del estudiante, y cumplen el fin de permitir al/a la estudiante poder reflexionar y aprender de la experiencia vivida para su formación integral con participación y compromiso del padre de familia o representante legal.

Está prohibido en la IEP Claretiano de Lima, por normativa vigente, que las medidas correctivas dirigidas a los/as estudiantes constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos castigos físicos y humillantes, así como cualquier medida correctiva que



pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral del estudiante.

**Artículo 176: Aplicación de las medidas correctivas.**

Las medidas correctivas deben ser:

- a) Claras y oportunas.
- b) Reparadoras y formativas.
- c) Respetuosas de la etapa de desarrollo del estudiante.
- d) Respetuosas de los derechos del NNA.
- e) Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral del estudiante.
- f) Pertinentes al desarrollo pedagógico y al tipo de falta cometida.
- g) Consistentes, equitativas e imparciales.
- h) Proporcionales a la falta cometida.
- i) Adaptadas a las condiciones y necesidades del estudiante.
- j) Relacionadas con la promoción de la convivencia democrática.

**Artículo 177: Orientación de las medidas correctivas.**

Las medidas correctivas serán debidamente orientadas por el personal correspondiente de la IEP Claretiano de Lima, de la siguiente manera:

- a) Comunicación al padre de familia o representante legal del estudiante a fin de informar lo sucedido y analizar la razón que explique el comportamiento disruptivo presentado.
- b) Conversación con las/los estudiantes involucradas/os en la falta a fin de generar un espacio de reflexión sobre las motivaciones y consecuencias de su comportamiento para establecer las acciones reparadoras.
- c) Seguimiento tutorial y/o psicopedagógico las/los estudiantes involucradas/os que cometió la falta para comprobación y efecto de las acciones reparadoras, información del proceso de acompañamiento socioemocional y orientación al padre de familia o representante legal para prevención.

**Artículo 178: Instancias para la solución de conflictos entre estudiantes.**

Las instancias para la solución de conflictos entre estudiantes en orden de prioridad son:

- a) Profesor/a.
- b) Tutor/a y Orientador/a.
- c) Coordinador/a de Tutoría.
- d) Subdirector/a del nivel Inicial, Primaria o Secundaria.
- e) Director.

**Artículo 179: Faltas leves.**

Se consideran como faltas leves:

- a) Descuidar aseo, higiene y/o presentación personal.
- b) Faltar a las normas de cortesía.
- c) Usar vocabulario soez y verbalizaciones agresivas.
- d) Molestar constantemente.
- e) Desobedecer indicaciones.
- f) Incumplir tareas y/o presentación de trabajos.
- g) Desordenar y/o ensuciar el sitio, aula u otros ambientes.

- h) Descuidar u olvidar sus útiles escolares u objetos personales.
- i) Esconder útiles escolares u objetos de sus compañeros.
- j) Comer en clase.
- k) Usar el celular en clase sin permiso del profesor.
- l) Salir de clase sin permiso del profesor.

**Artículo 180: Faltas moderadas.**

Se consideran como faltas moderadas:

- a) Llegar tarde tres veces en la semana al colegio, clase o formación.
- b) Incumplir las normas de convivencia del aula.
- c) Fastidiar a un/a compañero/a.
- d) Conocer algún acto de violencia y no informarlo.
- e) Expresar comentarios inapropiados.
- f) Fomentar desorden o indisciplina en clase.
- g) Ausentar de clase sin permiso.
- h) Dañar útiles o materiales escolares ajenos.
- i) Dañar mobiliario, equipos o instalaciones del colegio.
- j) Realizar ventas o juegos de apuestas en el colegio.

**Artículo 181: Faltas graves.**

Se consideran como faltas graves:

- a) Cometer cualquier tipo de violencia contra un/a estudiante o personal del colegio.
- b) Faltar el respeto a un/a estudiante, personal del colegio o padre de familia.
- c) Discriminar a un/a estudiante y/o personal del colegio.
- d) Grabar, publicar y/o difundir imágenes, comentarios, agresiones, etc. a través de cualquier medio que denigre a un/a estudiante, personal del colegio y/o padre de familia.
- e) Faltar el respeto a nuestros símbolos patrios o institucionales.
- f) Cometer actos contra la moral y buenas costumbres.
- g) Copiar trabajos o evaluaciones en forma parcial o total.
- h) Emplear contenidos o imágenes sin citar su fuente.
- i) Sustraer y/o comercializar trabajos escolares y/o exámenes.
- j) Salir del colegio sin autorización.
- k) Hurtar dentro o fuera del colegio.
- l) Fumar tabaco, cigarrillos electrónicos o vaporizadores dentro del colegio.
- m) Ingresar o ingerir bebida alcohólica en el colegio.
- n) Asistir en estado de ebriedad o drogado al colegio.
- o) Consumir y/o comercializar cualquier tipo de drogas.
- p) Usar cualquier objeto para causar daño físico.
- q) Ingresar o usar cualquier tipo de armas en el colegio.
- r) Difamar o dañar la imagen del colegio.
- s) Realizar o participar en actos violentos contra el colegio o bien común.

**Artículo 182: Tiempo de reflexión.**

La/El estudiante que, a juicio de la Dirección, incurra en falta grave deberá asumir un “tiempo de reflexión” del acto cometido consistente entre una (01) a tres (03) día/s hábiles de no asistencia a clases, teniendo que llevarlas de manera virtual. El colegio considera esta situación en particular como parte importante de la formación integral de las y los estudiantes como proceso de reparación de actos inadecuados en beneficio de la convivencia escolar.

**Artículo 183: Faltas cometidas por las/los estudiantes.**

Las faltas cometidas por las/os estudiantes de la IEP Claretiano de Lima se reportan en el Anecdotario de Sieweb y/o en el libro de Registro de Incidencias de la IEP a fin de efectuar la aplicación de las medidas de intervención (acción, derivación, seguimiento y cierre), correctivas y de protección para su tratamiento y seguimiento tutorial y psicopedagógico respectivo.

**Artículo 184: Reporte de calificación.**

El personal docente de la IEP Claretiano de Lima reportará bimestralmente una calificación cualitativa (AD – A – B – C) en el registro de comportamiento de cada curso a manera de información a los padres de familia o representante legal sobre la formación y desenvolvimiento personal del estudiante, en concordancia al documento “Compromiso de Honor”, aceptado y firmado en el proceso de matrícula y que será considerado para la renovación de matrícula del estudiante para el siguiente año escolar.

**Artículo 185: Criterios para la calificación cualitativa de comportamiento del estudiante.**

El personal docente de la IEP Claretiano de Lima considerará los siguientes criterios para la calificación cualitativa bimestral en el registro de comportamiento del aula:

- a) Puntualidad.
- b) Presentación.
- c) Respeto.

**Artículo 186: Aplicación de calificación cualitativa para el comportamiento del estudiante.**

Para los siguientes casos, se aplicarán las siguientes medidas correctivas específicas:

- a) **Puntualidad.**
  - a.1. Registro:
    - Tutoras de Inicial (ingreso al colegio).
    - Orientadoras/es de Primaria y Secundaria (ingreso al colegio).
    - Profesoras/es de curso de Primaria y Secundaria (ingreso al aula).
  - a.2. Indicadores: Ingreso a colegio y/o clase después de los recreos.
  - a.3. Correctivo:
    - Entre una (01) a cuatro (04) faltas, tendrá la calificación A.
    - Cinco (05) faltas de tardanza por bimestre tendrá calificación B.
    - Más de cinco (05) faltas de tardanza por bimestre tendrá calificación C.
  - a.4. Comunicación a los padres de familia vía Sieweb para las acciones preventivas y/o notificación de la medida correctiva.
  - a.5. El/La estudiante que no incida en ninguna falta, tendrá calificación AD.
- b) **Presentación.**
  - b.1. Registro:
    - Tutoras de Inicial.
    - Orientador/a de grado de Primaria y Secundaria.
  - b.2. Indicador: Uso correcto del uniforme escolar / Presentación personal.

- b.3. Correctivo:**
    - Cinco (05) faltas de presentación por bimestre tendrá calificación B.
    - Más de cinco (05) faltas de presentación por bimestre tendrá calificación C.
    - Si tiene entre una (01) a cuatro (04) faltas, tendrá la calificación A.
  - b.4. Comunicación a los padres de familia vía Sieweb para las acciones preventivas y/o notificación de la medida correctiva.**
  - b.5. El/La estudiante que no incida en ninguna falta, tendrá calificación AD.**
- c) Respeto.**
- c.1. Registro:**
    - Tutoras/es y profesoras/es de Inicial.
    - Tutoras/es, orientadoras/es y profesoras/es de Primaria y Secundaria.
  - c.2. Indicador: Incumplimiento a las normas de convivencia del colegio.**
  - c.3. Correctivo:**
    - Si tiene una (01) o dos (02) faltas leves, tendrá calificación A.
    - Si tiene una (01) o dos (02) faltas moderadas, tendrá calificación B.
    - Si tiene tres (03) a más faltas leves y/o moderadas, tendrá calificación B.
    - Cualquier falta grave tendrá calificación C.
  - c.4. Comunicación a los padres de familia vía Sieweb para las acciones preventivas y/o notificación de la medida correctiva.**
  - c.5. El/La estudiante que no incida en ninguna falta, tendrá calificación AD.**

## **CAPITULO XI**

### **ATENCIÓN A LA VIOLENCIA ESCOLAR.**

#### **Artículo 187: Criterios generales para la atención de la violencia escolar.**

La IEP Claretiano de Lima considera como criterios generales, conforme a los protocolos para la atención de la violencia escolar, los siguientes:

- a)** Garantizar que toda intervención sea respetuosa de las leyes vigentes y de los derechos humanos, haciendo prevalecer el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b)** Adoptar inmediatamente las acciones necesarias para el cese de los hechos de violencia reportados, evitando su continuidad y neutralizando cualquier exposición riesgosa para los estudiantes.
- c)** Rechazar cualquier tipo de negociación, conciliación o acuerdo, ya sea oral o escrito, entre el agresor, el director, los estudiantes, los representantes legales o cualquier otra persona involucrada en la situación denunciada.
- d)** Mantener una comunicación constante y fluida con los representantes legales, informándoles de los pasos a seguir y contando con su autorización para llevar a cabo las acciones necesarias.
- e)** Evitar realizar cualquier tipo de acción que pueda re-victimizar al estudiante, como confrontarlo con su agresor, entrevistarlo más de una vez o hacerle preguntas que puedan afectarle.
- f)** Asegurar la permanencia escolar de los estudiantes agredidos, así como de los estudiantes agresores, sin desatender su recuperación.
- g)** Mantener la confidencialidad, privacidad y reserva que el caso amerita, no divulgando los alcances o resultados de la investigación que se realice.
- h)** Adjuntar en el portal SíseVe los documentos en formato digital que sustenten las acciones

tomadas en cada paso del proceso de atención.

- i) Ante la detección de situaciones de violencia contra los estudiantes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente al director o directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).
- j) Las situaciones de violencia contra los estudiantes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa deben ser atendidas y denunciadas utilizando el protocolo respectivo.

**Artículo 188: Promoción de la convivencia escolar.**

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 29719, y su Reglamento, la convivencia escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

En la institución educativa privada, se promueve permanentemente la convivencia armoniosa y se aborda bajo un enfoque preventivo e integral los casos de violencia escolar que puedan aparecer al interior de la institución.

**Artículo 189: Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.**

Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda. Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los niños y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la institución educativa privada.

Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

- a) Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
- b) Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
- c) Como parte de las actividades de integración que se realicen en la institución educativa privada.

**Artículo 190: Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.**

La IEP Claretiano de Lima, en conformidad al D.S. N°004-2018-MINEDU y a la R.M. N°274-2020-MINEDU, sobre los lineamientos de la gestión de la convivencia escolar y los protocolos para la atención de la violencia escolar garantiza su cumplimiento reportando los hechos en el libro de Registro de Incidencias y portal SíseVe del MINEDU y la aplicación de las medidas de intervención (acción, derivación, seguimiento y cierre), correctivas y de protección en las siguientes situaciones:

- a) **Violencia entre estudiantes.**
  - Protocolo 01 – Violencia psicológica y física (sin lesiones).
  - Protocolo 02 – Violencia sexual y física (con lesiones y/o armas).

**b) Violencia de personal de la IE hacia estudiantes.**

- Protocolo 03 – Violencia psicológica.
- Protocolo 04 – Violencia física.
- Protocolo 05 – Violencia sexual.

**c) Violencia ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona.**

- Protocolo 06 – Violencia psicológica, física o sexual.

Dichos protocolos, por su extensión y tratamiento específico, serán cumplidos y aplicados a partir de la normativa vigente sobre la materia (D.S. N° 004-2018-MINEDU y actualizado por R.M. N° 274-2020-MINEDU).

**Artículo 191: Procedimiento para la atención e intervención.**

La IEP Claretiano de Lima aplicará el procedimiento de intervención establecido en cada uno de los protocolos de atención de casos de violencia escolar conforme a los siguientes pasos:

<b>ACCIÓN</b>	Son las medidas adoptadas por la escuela para atender los casos de violencia detectados y proteger a todos los niños, niñas y adolescentes involucrados.
<b>DERIVACIÓN</b>	Es la comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o agresor (de ser una niña, niño o adolescente), si se estima necesario.
<b>SEGUIMIENTO</b>	Es el acompañamiento y la supervisión del bienestar de los estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.), así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
<b>CIERRE</b>	Es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa del estudiante involucrado en el hecho de violencia, así como su protección y acogida.

**Artículo 192: Comunicación a las autoridades públicas competentes.**

En conformidad al artículo 18 del Código de los Niños y Adolescentes el director de la IEP Claretiano de Lima comunicará a la autoridad pública competente los casos de maltrato físico, psicológico, de acoso, abuso y violencia sexual en agravio del estudiante:

- a) Reiterada repitencia y deserción escolar.
- b) Reiteradas faltas injustificadas.
- c) Consumo de sustancias tóxicas.
- d) Desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos del niño y adolescente.
- e) Rendimiento escolar de niños y adolescentes trabajadores.
- f) Otros hechos lesivos.

**Artículo 193: Derivación de casos de violencia escolar.**

La IEP Claretiano de Lima considera la derivación como el paso desarrollado por la institución, mediante el cual traslada un caso de violencia escolar a un servicio para la atención especializada conforme corresponda a los protocolos de atención a estudiantes establecidos por la normativa vigente.

**Artículo 194: Red de coordinación con instituciones públicas.**

La IEP Claretiano de Lima considera que, para lograr una atención adecuada de los casos de violencia escolar, establecerá una red de coordinación con aquellas instituciones públicas que brindan servicios de protección infantil y adolescente a los cuales, si fuera necesario, se podrá recurrir frente a un caso de violencia a estudiantes:

INSTITUCIÓN PÚBLICA	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
<b>Ministerio de Educación MINEDU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>UGEL N°03</b> - Área de asesoría jurídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesoría y/o consultas de las instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.</li> </ul>
<b>Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables MIMP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>DEMUNA</b> - Defensoría Municipal del niño y del adolescente.</li> <li>▪ <b>CEM</b> - Centro de Emergencia Mujer. - Línea 100 / Servicio de orientación telefónica gratuita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Detección, derivación y acompañamiento de los casos de violencia.</li> <li>▪ Orientación y soporte socioemocional tanto a la víctima como a la familia.</li> <li>▪ Orientación legal.</li> <li>▪ Visitas domiciliarias y trabajo con la familia.</li> <li>▪ Atención legal, psicológica y social para casos de violencia familiar y sexual.</li> <li>▪ Soporte emocional y consejería psicológica en temas de violencia, incluida la violencia escolar.</li> </ul>
<b>Ministerio de Salud MINSA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>MAMIS</b> - Módulos de atención al maltrato infantil en salud. - Hospitales y centros de salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención especializada para tratamientos vinculados a la recuperación física y psicológica.</li> <li>▪ Atención médica y psicológica, cuando el hecho ha supuesto una lesión física y/o la salud mental ha sido afectada.</li> </ul>
<b>Ministerio del Interior MININTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>COMISARÍAS DE LA PNP</b> - Comisaría de Maranga. - Comisaría de San Miguel. - Otras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intervención policial, cuando el hecho de violencia escolar constituye una infracción a la ley penal (Ej. abuso sexual, lesiones, tenencia ilegal de armas, etc.)</li> </ul>
<b>Ministerio de Justicia y Derechos Humanos MINJUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ALEGRA</b> - Consultorios jurídicos gratuitos. - Defensor público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientación legal gratuita para accionar judicialmente en casos de abuso sexual.</li> <li>▪ Asistencia legal gratuita en los procesos penales que afectan a los niños, niñas y adolescentes.</li> </ul>
<b>Ministerio Público</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>FISCALÍAS:</b> - Especializada de familia. - Especializada en lo penal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intervención en procedimientos policiales y judiciales en resguardo de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>▪ Investigación de casos de adolescentes infractores.</li> </ul>
<b>Defensoría del Pueblo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>OFICINAS DEFENSORIALES</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reclamos sobre la actuación de los servicios públicos frente a situaciones de violencia.</li> <li>▪ Asistencia técnica a las DRELM, UGEL y II.EE. para el cumplimiento de sus funciones frente a casos de violencia escolar.</li> </ul>

**Artículo 195: Ruta de derivación según protocolos para la atención de la violencia.**

La IEP Claretiano de Lima, conforme a la R.M. N°274-2020-MINEDU, incorpora la actualización de los protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, considerando la ruta de derivación según los siguientes centros públicos de atención especializada:

a) **Centros de Salud.** - Se derivarán, en los siguientes protocolos:

- **Protocolo 01** (entre estudiantes) Violencia psicológica y física sin lesiones. Se derivará a los/as estudiantes involucrados/as en los hechos de violencia (agresor y agredido) para la atención psicológica.
- **Protocolo 02** (entre estudiantes) Violencia física con lesiones. Se derivará a los/as estudiantes afectados/as por el hecho de violencia para la atención física y psicológica.
- **Protocolo 03** (personal de la IE a estudiantes) Violencia psicológica. Se derivará a los/as estudiantes afectados/as por el hecho de violencia para la atención psicológica.
- **Protocolo 04** (personal de la IE a estudiantes) Violencia física. Se derivará a los/as estudiantes afectados/as por el hecho de violencia para la atención física y psicológica.

**b) Centro de Emergencia Mujer.** - Se derivarán, en los siguientes protocolos:

- **Protocolo 02** (entre estudiantes) Violencia sexual. Se derivará a los/as estudiantes víctimas de violencia sexual para la atención especializada.
- **Protocolo 05** (personal de la IE a estudiantes) Violencia sexual. Se derivará a los/as estudiantes víctimas de violencia sexual para la atención especializada.
- **Protocolo 06** (violencia física, psicológica o sexual ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona). Se derivará:
  - A los/as estudiantes víctimas de violencia sexual ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona para atención especializada.
  - A los/as estudiantes víctimas de violencia física o psicológica ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona para atención especializada.

**Artículo 196: Proceso de atención y seguimiento de casos de violencia.**

El Director y el Coordinador de Tutoría, son los responsables de la convivencia escolar, asumen la comunicación oportuna de comunicar a las autoridades competentes las situaciones de violencia realizadas entre estudiantes, por el personal de la IEP hacia estudiantes o cualquier miembro de la familia u otra persona conforme a la normativa vigente.

Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y/o adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a la IEP, es responsabilidad del personal del colegio de informar inmediatamente al Director o personal directivo, para que se realicen las acciones pertinentes de reporte y/o denuncia ante la autoridad competente.

El Director brinda las facilidades al personal del colegio las diferentes instituciones de apoyo para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niñas, niños y/o adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

**Artículo 197: Recomendaciones ante casos de violencia escolar.**

La IEP Claretiano de Lima tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a)** Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
- Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
  - Asumir una posición empática y contenedora frente al estudiante.
  - Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con



- el agresor.
- Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la institución educativa privada hará todo lo necesario para que ello no se vuelva a repetir.
  - Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que no tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
- b) Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
  - c) Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
  - d) Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
  - e) Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

**Artículo 198: Colaboración de las familias en contra de la violencia escolar.**

La promoción de una convivencia escolar sin violencia requiere de la coordinación permanente con los padres de familia. Para ello, la IEP:

- a) Convoca a las familias de los estudiantes involucrados y coordina con ellos las acciones a realizar para intervenir en cada caso.
- b) Realiza reuniones para coordinar con las familias acciones de prevención e intervención.
- c) Aplica prácticas restaurativas para la solución de conflictos.
- d) Garantiza el bienestar integral de cada estudiante y, por tanto, asegura un manejo prudente de la información en cada caso, así como el derecho de todo estudiante a ser tratado de una forma digna y justa.
- e) Toma las medidas para asegurar el apoyo correspondiente a los estudiantes que hayan recibido agresión en la IEP.

**CAPÍTULO XII**  
**PROCEDIMIENTOS EN SITUACIÓN DE CONFLICTOS**  
**DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 199: Mecanismos de resolución de conflictos entre estudiantes.**

Para la resolución de conflictos la institución educativa tiene como principal instrumento el Libro de Registro de Incidencias a cargo del responsable de convivencia escolar, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia escolar entre estudiantes para la aplicación de la atención, derivación, seguimiento y cierre de casos según corresponda. Asimismo, está afiliado al portal Síseve; la responsabilidad de su administración está a cargo del responsable de convivencia escolar.

**Artículo 200: Conflictos que involucran estudiantes.**

De los conflictos que involucran estudiantes, se actuará de la siguiente forma:

- a) Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- b) Se realizará el protocolo correspondiente a la atención del tipo de violencia.

- c) Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias.
- d) Se hará el reporte en la plataforma del Síseve.
- e) Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- f) Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

**Artículo 201: Mecanismos de resolución de conflictos entre familias.**

Para la resolución de conflictos a nivel de familias y/o docentes la IEP tiene como principal mediador al Director del colegio y tiene como principal instrumento el acta de acuerdos y/o compromiso a cargo de los subdirectores.

**Artículo 202: Conflictos que involucran a la familia.**

De los conflictos que involucran a la familia:

- a) Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- b) Se pedirá la intervención del subdirector de nivel y un representante de la COPAFA.
- c) Se registrará el acuerdo y/o compromiso en un acta
- d) En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos, se recurrirá la intervención de instituciones especializadas.

**Artículo 203: Conflictos entre el personal del colegio.**

De los conflictos que involucran al personal del colegio:

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

**Artículo 204: Mecanismos de derivación de casos a instituciones aliadas.**

La IEP Claretiano de Lima cuenta con un directorio de instituciones aliadas que se actualiza anualmente. Si la situación de conflicto, requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, familia y/o personal del colegio, la IEP se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

**Artículo 205: Mecanismos de necesidades y urgencias de los estudiantes.**

Ante las inasistencias injustificadas de los estudiantes por necesidades y urgencias:

- a) Se indagará el motivo, para determinar si la responsabilidad es del estudiante o de la familia.
- b) De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, es necesario acudir a instituciones aliadas.
- c) La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto

restitutivo de la inasistencia injustificada.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **ATENCIÓN MÉDICA DE PRIMEROS AUXILIOS EN LA IEP**

##### **Artículo 206: Atención médica de primeros auxilios.**

La IEP Claretiano de Lima brinda el servicio de atención médica de primeros auxilios y programas de prevención de la salud relacionados a enfermedades y/o accidentes dirigido a estudiantes, personal del colegio e integrantes de la Congregación Claretiana.

##### **Artículo 207: Personal responsable.**

El servicio de atención médica de primeros auxilios en la IEP Claretiano de Lima tiene como personal responsable a un médico colegiado, encargado de prestar los servicios en el área de su competencia, relacionados con la prevención y promoción de la salud a las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa; ejecutar y registrar el procedimiento de atención de primeros auxilios e informar al padre de familia o representante legal acerca del estado de salud (enfermedad o accidente) de su hija/o y el tratamiento recibido, teniendo como apoyo, a un/a auxiliar paramédico/a o técnico/a de enfermería que asume sus funciones en caso de ausencia eventual o temporal del médico.

El personal médico se rige por la Ley N° 26842 Ley General de Salud y sus modificatorias, el Decreto Legislativo N° 559 Ley de Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 024-2001-SA, y la Ley N° 15173 Ley del Colegio Médico del Perú y sus modificatorias.

Por Decreto Supremo N°004-2023-MINEDU, incorpora el artículo 122B al Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, sobre funciones del/de la profesional en enfermería como integrante de la comunidad educativa.

##### **Artículo 208: Horario de atención.**

El servicio de atención médica de primeros auxilios en la IEP Claretiano de Lima se brinda de manera presencial en los siguientes tiempos:

- a) Dentro del horario escolar, de lunes a viernes, de 7.30 a.m. hasta las 3.00 p.m.
- b) Dentro de las actividades extracurriculares, de lunes a viernes, de 03.00 p.m. hasta las 05.00 p.m.
- c) En este horario, los/as estudiantes deben tener el carné de seguro de accidentes o carné de seguro particular y su DNI por si ocurriera un accidente para su inmediata derivación a un centro de salud.
- d) Los días sábados, de 08.00 a.m. hasta la 01.00 p.m.
- e) En otras circunstancias que la Dirección establezca conforme al requerimiento de las actividades internas programadas.

##### **Artículo 209: Procedimiento de atención médica de primeros auxilios.**

La atención médica de primeros auxilios dirigida a estudiantes de la IEP Claretiano de Lima se realiza cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) El/la estudiante asiste con el/la orientador/a de grado, tutor/a o profesor/a de clase según sea el caso para su inmediata atención y permanece con él o ella para emitir su informe en el anecdotario.

- b) Para todos los casos, el/la estudiante llega al consultorio y permanece en la sala de espera.
- c) El/la estudiante ingresa al consultorio, donde se le toma sus funciones vitales como: temperatura, pulso, presión arterial y respiraciones u otro procedimiento que se requiera en ese momento.
- d) Se registra los signos y síntomas que presenta el/la estudiante para llegar a una impresión diagnóstica y se determina el caso:
- Si es leve se da el tratamiento sintomático.
  - Si es algo más severo como fiebre, vómitos, etc., se le da tratamiento sintomático y se llama por teléfono a sus padres o representante legal para ser referido a su domicilio.
  - Si el caso es complicado, por accidente o propia de una enfermedad por lo que acude, se procede de la siguiente manera:
    - Si es accidente o enfermedad y tiene seguro de accidentes o EPS, se comunica a sus padres o representante legal y se deriva al estudiante a la clínica más cercana acompañado/a del orientador/a de grado.
    - El/la orientador/a o personal asignado por el colegio permanece en la clínica hasta que lleguen los padres o representante legal del estudiante.
    - Si es accidente o enfermedad y no tiene seguro de accidentes o EPS, se comunica a sus padres o representante legal para que decidan si se lleva al estudiante a una clínica contratada por ellos, a un centro de salud público o si deciden que el/la estudiante espere hasta que ellos, algún familiar o persona designada llegue para que sea retirado/a del colegio.
    - Si deciden que se traslade al estudiante a una determinada clínica o centro de salud público, estará acompañado/a del orientador/a de grado, permaneciendo hasta que lleguen los padres o representante legal o familiar designado del estudiante.
    - Si no tiene ningún seguro particular, se le deriva a ESSALUD o a un centro de salud del MINSA.
    - En caso de suma emergencia y no se localice a los padres o representante legal o familiar registrado en la base de datos del colegio, la dirección asume la responsabilidad y ordena que se derive al estudiante a un centro de salud más cercano.
- e) El médico registra la atención y tratamiento en su reporte diario y comunica al padre de familia o representante legal por agenda o correo electrónico.
- f) Los/as estudiantes accidentados que deban ser atendidos de emergencia serán derivados/as a un centro de salud, de forma inmediatamente, acompañados/as principalmente por su orientador/a de grado, y de forma excepcional, por otro/a orientador/a, en coordinación previa con sus padres de familia o representante legal, teniendo o no seguro de accidentes escolar.
- De no estar el/la orientador/a de grado del estudiante se solicitará a cualquier orientador/a de un nivel académico.
- g) Los/as estudiantes que son atendidos/as por enfermedad o accidente por el médico responsable deberá ser informado a la Administración y/o Subdirección del nivel correspondiente.
- h) Para el personal del colegio e integrantes de la Congregación Claretiana, el procedimiento será el mismo, salvo las excepciones en el tratamiento y/o derivación que el médico responsable considere necesario por su carácter de urgencia o emergencia.

**Artículo 210: Atención del servicio educativo hospitalario.**

La IEP Claretiano de Lima, conforme a la Ley N° 30772 que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la Educación Básica, y su Reglamento aprobado por D.S. N°003-2020-MINEDU, brindará en este sentido una atención de acompañamiento a distancia a fin de contribuir al bienestar del estudiante-paciente hospitalizado o en tratamiento ambulatorio, garantizando la continuidad de su proceso de aprendizaje, así como su posterior reincorporación a la IE, y su permanencia en el SEP, preservando el derecho a la educación.

**Artículo 211: Procedimientos para la atención del servicio educativo hospitalario.**

La IEP Claretiano de Lima, conforme a la normativa vigente, considerará la atención del servicio educativo hospitalario cuando el/la estudiante tenga problemas en su estado de salud que limiten su asistencia y que deberá ser comunicada por el representante legal al Director de la IEP, acreditada de la siguiente manera:

- a) **Hospitalización:** Presentación de solicitud y constancia de hospitalización, indicando diagnóstico o presunción de la enfermedad o estado de salud del estudiante- paciente con o sin tiempo estimado de hospitalización.
- b) **Tratamiento ambulatorio:** Presentación de solicitud y certificado de salud o indicación médica, señalando diagnóstico o presunción de la enfermedad o estado de salud del estudiante-paciente y el tiempo de descanso médico por un periodo mayor o igual a 31 días, durante el cual el/la estudiante-paciente permanece en el domicilio.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS****Primera. – Vigencia del presente reglamento**

El presente Reglamento Interno tiene vigencia de un año a partir de su aprobación mediante Resolución Directoral por el Director de la I.E.P. Claretiano de Lima en conformidad a la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.

**Segunda. – Autonomía del Reglamento Interno.**

La interpretación y/o modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la entidad promotora/propietaria de la IEP Claretiano de Lima, en coordinación con el Director y Equipo Directivo de la institución educativa.

**Tercera. – Sobre el uso de la red de cámaras de vigilancia de seguridad.**

Los representantes legales de las/os estudiantes están informados de que en los ambientes de la IEP Claretiano de Lima, existe una red de cámaras de videovigilancia de seguridad cuyo uso es exclusivo para la protección del patrimonio institucional. En consecuencia, la información de datos personales e incluso la fotografía con imagen que incluye grabaciones en video, es proporcionada por los interesados en forma libre, informada y consentida, con el único fin de que el colegio pueda llevar un eficiente control de sus estudiantes, personal del colegio, padres de familia, visitantes y bienes e incluso registrar la actividad escolar y así cumplir, muy especialmente, con las normas en materia de educación privada y laborales, de seguridad social y de seguridad en el trabajo, así como para dar mejoras y facilidades en el desempeño de las

actividades escolares y que por normativa vigente, la institución educativa recurre a herramientas tecnológicas para reforzar la seguridad en el entorno escolar a fin de prevenir y combatir el acoso y/o violencia escolar.

**Cuarta. – Sobre el ejercicio de la tenencia y patria potestad de los padres de familia.**

Todo padre de familia o representante legal de la IEP Claretiano de Lima, debe saber y aceptar que, si uno de los padres ejerce la tenencia legal del/de la estudiante, ello no limita de modo alguno el ejercicio de la patria potestad y demás derechos y deberes del otro padre sobre el/la estudiante, quien goza de todos sus derechos, entre los cuales se encuentra el poder asistir al/a la estudiante de la institución educativa, el acceso a la información sobre su estado académico, conductual y administrativo, a no ser que haya sentencia en contrario.

**Quinta. – Sobre procesos judiciales de alimentos, tenencia y régimen de visitas.**

Todo padre de familia o representante legal de la IEP Claretiano de Lima debe saber y aceptar que no puede legalmente involucrar a la institución educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos vinculados a régimen de alimentos, tenencia y régimen de visitas o litigios entre padres y/o familiares, siendo consciente de que la IEP carece de autoridad para decidir en estos casos y, en particular, carece de autoridad para impedir a alguno de los padres o representante legal el retiro del/de la estudiante del local escolar, salvo que medie resolución judicial notificada debidamente por oficio y/o resolución firme a la Institución Educativa.

**Sexta. – Sobre los derechos de propiedad intelectual.**

Las denominaciones “Claretiano”, “Colegio Claretiano”, “Institución Educativa Particular Claretiano”, “IEP Claretiano”, “CEP Claretiano”, “CEGNE Claretiano” y cualquier otra que incluya la denominación “Claretiano”, son de propiedad intelectual de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Misioneros Claretianos o Congregación Claretiana). Todos los derechos del uso de tales denominaciones, son reservados y se encuentran debidamente registrados.

Queda prohibida la reproducción total o parcial del presente reglamento interno por cualquier medio electrónico o mecánico sin autorización previa y por escrito de la entidad promotora/propietaria de la IEP Claretiano de Lima.

**Lima – Perú**

**2023**