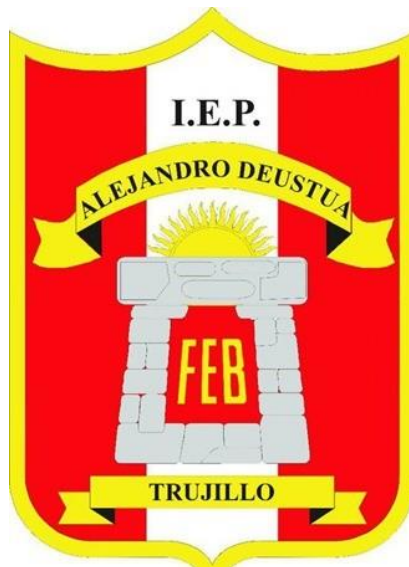


INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ALEJANDRO O. DEUSTUA”

RDR N° 003568; del 23 de diciembre de 1993

RDR N° 001368; del 13 de junio de 1997

REGLAMENTO INTERNO 2026



TRUJILLO, MARZO DE 2026

APROBACIÓN: RDI N° 0007-2026- UGEL 04 “TSE”– AOD-I.E.P.



ÍNDICE

- Título I: Disposiciones Generales
 - Capítulo 1: Definición de Reglamento Interno
 - Capítulo 2: Alcances, aprobación y modificación
 - Sub Capítulo 1: Alcances
 - Sub Capítulo 2: Aprobación
 - Sub Capítulo 3: Modificación
- Título II: Del Centro Educativo
 - Capítulo 1: Generalidades
 - Sub Capítulo 1: Antecedentes
 - Sub Capítulo 2: Disposiciones legales que lo rigen
 - Sub Capítulo 3: Sede
 - Capítulo 2: Principios y Objetivos
 - Sub Capítulo 1: Principios
 - Sub Capítulo 2: Objetivos
 - Capítulo 3: Organización y Funciones
 - Sub Capítulo 1: Estructura Orgánica
 - Sub Capítulo 2: Entidad Promotora/Propietaria
 - Sub Capítulo 3: Dirección
 - Sub Capítulo 4: Órganos de Ejecución
 - Sub Capítulo 5: Docente de aula o de área
 - Sub Capítulo 6: De los auxiliares de educación
 - Sub Capítulo 7: De los tutores
 - Capítulo 4: De los Permisos
 - Sub Capítulo 1: Permiso por enfermedad
- Título III: Plan Anual de Trabajo, Matrícula y Régimen Económico
 - Capítulo 1: Plan Anual de Trabajo
 - Capítulo 2: Matrícula
 - Capítulo 3: Régimen Económico
 - Sub Capítulo 1: Ingresos
 - Sub Capítulo 2: Becas
- Título IV: De los Estudiantes y Código de Convivencia



- Capítulo 1: Características de los estudiantes y orden personal
 - Sub Capítulo 1: Características
 - Sub Capítulo 2: Orden Personal
- Capítulo 2: Ingreso, permanencia y salida del centro educativo
 - Sub Capítulo 1: Hora de Ingreso
 - Sub Capítulo 2: Permanencia en el Aula
 - Sub Capítulo 3: Recreo y Refrigerio
 - Sub Capítulo 4: Hora de Salida
 - Sub Capítulo 5: Asistencia y comportamiento
- Capítulo 3: Méritos y Estímulos
 - Sub Capítulo 1: Méritos
 - Sub Capítulo 2: Estímulos
- Capítulo 4: Derechos, deberes y prohibiciones
 - Sub Capítulo 1: Derechos
 - Sub Capítulo 2: Deberes
 - Sub Capítulo 3: Prohibiciones
- Capítulo 5: Régimen Disciplinario
 - Sub Capítulo 1: Generalidades
 - Sub Capítulo 2: Faltas leves
 - Sub Capítulo 3: Faltas graves
 - Sub Capítulo 4: Faltas muy graves
 - Sub Capítulo 5: Acciones preventivas, correctivas y Procedimiento sancionatorio
- Capítulo 6: Evaluación de los Aprendizajes
- Capítulo 7: Viajes
- Capítulo 8: De la Promoción que egresa del Colegio.
- Disposiciones Finales
- Disposiciones Complementarias
- Normas de Convivencia de la Institución Educativa Privada Alejandro O. Deustua



HUAYNA CÁPAC N.º 480 TRUJILLO
044-293430 RUC N.º 20354985323

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
ALEJANDRO O. DEUSTUA
RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 003568 – 93

ASOCIACIÓN CIVIL ALEJANDRO O. DEUSTUA
FEB - SECCIONAL REGIONAL DEL NORTE

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**Resolución Directoral Institucional N° 007-2026- UGEL 04 “TSE”– AOD-I.E.P. ALEJANDRO
O. DEUSTUA**

Trujillo, Febrero 2026

VISTO, los resultados de la elaboración del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Alejandro O. Deustua”, elaborado por promotoría y el director quienes participaron responsablemente en este trabajo como contribución significativa a su centro laboral.

CONSIDERANDO:

- Que el proyecto revisado contiene una estructura que abarca todos los aspectos entre los cuales el centro educativo realiza sus actividades de carácter administrativo y técnico pedagógico, y
- Que su revisión ha sido efectuada tomando en consideración la normatividad vigente, con la que guarda unidad y coherencia.

La directora de la Institución Educativa Privada “Alejandro O. Deustua”, en mérito a los considerandos que anteceden y de conformidad con la normatividad vigente.

RESUELVE:

- 01. APROBAR** el presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “ALEJANDRO O. DEUSTUA”.
- 02. DISPONER** su estricto cumplimiento a partir de la fecha de su aprobación.
- 03. SOLICITAR** a la entidad promotora del centro educativo realizar las acciones pertinentes que aseguren su publicación, para conocimiento del padre de familia, alumnos, profesorado y demás trabajadores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




Mg. Gaudencia Bustamante Bautista
DIRECTORA

I.E.P. “ALEJANDRO O. DEUSTUA”

REGLAMENTO INTERNO

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno es un documento elaborado con la finalidad de regular y controlar la organización y funcionamiento interno de nuestra Institución Educativa; tiene carácter imperativo y reglamentario dentro de la Institución y su propósito es facilitar y asegurar el logro de sus fines y objetivos, enmarcados dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú y dentro del marco de la Ley General de Educación N° 28044, Ley de Centros Educativos Privados N° 26549, y otras normas conexas.

El colegio Alejandro Deustua de Trujillo, como institución educativa, busca dinamizar todo el quehacer educativo a fin de facilitar y asegurar el logro de sus fines y objetivos. Todo ello con la finalidad de propiciar la buena convivencia entre nuestros estudiantes y continuar mejorando sus procesos de aprendizaje.

Nuestra institución ofrece servicios de coeducación para los niveles Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular.

Los aspectos técnico-pedagógicos y administrativos de nuestra institución educativa, así como la línea axiológica, principios y valores, metodología, régimen disciplinario y de becas, son determinados por la ASOCIACIÓN CIVIL ALEJANDRO O. DEUSTUA en su condición de PROMOTORA de la institución, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 882 y con el artículo 3° de la citada ley N° 26549. Las acciones de asesoramiento y supervisión de nuestro quehacer educativo las realiza la UGEL N° 04 – TSE, perteneciente a la Gerencia Regional de Educación de La Libertad.

Para la elaboración del presente Reglamento hemos sido cuidadosos en recoger los fundamentos legales pertinentes que nos permitan ofrecer un servicio eficiente y de calidad a nuestros usuarios. Por ello, toda la comunidad educativa deberá tenerlo presente en el ejercicio de las actividades que se desarrollan en nuestra institución, acompañando a los estudiantes en sus propios procesos de aprendizaje, estableciendo y regulando derechos, obligaciones e incentivos, para la mejor formación integral de nuestros estudiantes.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1: DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 1º: El Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes, su organización y funciones, los derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa, régimen disciplinario, estímulos y sanciones, otorgamiento de becas, matrícula, evaluación, certificación, entre otros aspectos, para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos propuestos.

CAPÍTULO 2: ALCANCES, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

SUB CAPÍTULO 1: ALCANCES

ARTÍCULO 2º: El presente Reglamento Interno tiene fuerza vinculante y valor normativo legal en la Institución, por lo tanto, es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa cuyos miembros están precisados en el Capítulo 3 del Título II de este documento.

La Institución entregará de forma física o a través de las tecnologías de la información y la comunicación un ejemplar de este reglamento a cada trabajador, quien entregará a la institución el cargo de recepción debidamente suscrito. Todo miembro de la comunidad educativa, tiene la obligación de leerlo, conocerlo y cumplirlo, pues su contenido constituye cláusula integrante del contrato de prestación de servicio educativo que se suscribe con los padres de familia o apoderados de los alumnos. No sustituye ni es un Reglamento Interno de Trabajo siendo que la relación laboral de los trabajadores de la IEP Alejandro O. Deustuase rige exclusivamente por las normas legales del régimen laboral de la actividad privada.

ARTÍCULO 3º: En el acto de la matrícula del estudiante, se materializa el acto jurídico denominado Contrato de Prestación de Servicio Educativo, el mismo cuya vigencia es de un año lectivo; siendo el presente reglamento parte de él, por lo que se deberá poner en conocimiento de todos los miembros de la Comunidad Educativa en lo que les corresponde, para su fiel cumplimiento.

SUB CAPÍTULO 2: APROBACIÓN

ARTÍCULO 4º: El Reglamento Interno es aprobado por el director de la Institución Educativa en coordinación con la entidad promotora **ASOCIACIÓN CIVIL ALEJANDRO O. DEUSTUA** con arreglo a la Ley de Promoción de la Inversión Privada en Educación y a la Ley de los Centros Educativos Privados.

SUB CAPÍTULO 3: MODIFICACIÓN

ARTÍCULO 5º: La interpretación auténtica, modificación total o parcial, así como los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Entidad promotora/propietaria en coordinación con el director del Colegio, quienes deberán dictar las disposiciones pertinentes para subsanar cualquier vicio o vacío que contenga y facilitar su ejecución, lo cual será puesto en conocimiento de la comunidad educativa, de ser el caso.

TÍTULO II: DEL CENTRO EDUCATIVO

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

SUB CAPÍTULO 1: ANTECEDENTES

ARTÍCULO 6º: El Colegio Alejandro O. Deustua de Trujillo fue fundado el **07 de noviembre** de 1993 siendo reconocido mediante **RDR N° 003568; del 23 de diciembre de 1993** y **RDR N° 001368; del 13 de junio de 1997** y goza de autonomía jurídica.

SUB CAPÍTULO 2: DISPOSICIONES LEGALES QUE LO RIGEN

ARTÍCULO 7º: El Colegio Alejandro Deustua tiene reconocimiento oficial y funciona de conformidad con las siguientes disposiciones legales:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b) Convención sobre Derechos del Niño.
- c) Constitución Política del Perú del año 1993.
- d) Ley 27337, Código de los Niños y Adolescentes.
- e) Ley General de Educación N° 28044 y sus modificatorias vigentes.
- f) Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2006-ED.
- g) Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882 y sus Reglamentos aprobados por Decretos Supremos N° 046 y N° 047-97-EF.
- h) Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos.

- i) DS N° 003-97 – TR Texto Único Ordenado del D. LEG.728 y su Reglamento DS N° 001
– 96 – TR.
- j) Decreto Supremo N° 004-98-ED y Decreto Supremo N° 011-98-ED.
- k) Resolución Ministerial N° 416-98-ED. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) y su Reglamento aprobado por D.S. N° 018-2007-ED.
- l) Ley N°27665 de Protección a la Economía Familiar Respecto al Pago de las Pensiones de Enseñanza y su Reglamento.
- m) Ley 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 010-2012-ED.
- n) Ley de Libertad Religiosa N° 29635.
- o) Ley 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- p) Demás disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

SUB CAPÍTULO 3: SEDE

ARTÍCULO 8º: El Colegio Alejandro O. Deustua se encuentra ubicado en calle Huayna Cápac 480, urbanización Santa María, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad. En el ámbito educativo, pertenece a la UGEL N° 04- TSE, dependiente de la GRELL de la ciudad de Trujillo.

CAPÍTULO 2: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

SUB CAPÍTULO 1: PRINCIPIOS

ARTÍCULO 9º: El Colegio Alejandro O. Deustua como entidad peruana cumple lo normado en la Constitución Política del Perú, en la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento, en la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación aprobada por Decreto Legislativo 882 y sus normas reglamentarias.

ARTÍCULO 10º: El Colegio Alejandro Deustua, en base a su misión y visión, la política de calidad, los objetivos de la calidad y el Proyecto Educativo Institucional, se propone y asume el compromiso, ante los padres de familia que optan libremente por matricular a sus hijos y/o hijas en esta institución educativa, de brindarles una educación integral, teniendo como ejes transversales los valores, las TIC y la cultura investigativa, que se expresa, mediante los siguientes principios rectores de su gestión y acción educativa:

10.1 Una Educación Humanista:

- a) Que programe su acción educativa y que tenga en cuenta la formación integral de las personas como ser individual y social, centrada en el respeto a la dignidad de la persona humana, en el correcto uso de su libertad, con espíritu de trabajo y de todos aquellos valores que integren su realidad física, cultural, religiosa y trascendente.
- b) Que propicie la comunicación por medio del diálogo entre los miembros de nuestra comunidad educativa.
- c) Que favorezca la vivencia de los valores de la cultura nacional y el amor a la patria.

10.2 Una Educación Académica:

- a) Que considere al (la) estudiante como él (la) principal protagonista de sus aprendizajes y reconozca la acción prioritaria e insustituible de los padres, como los primeros educadores de sus hijos (as) y a la comunidad educativa como su más influyente colaborador en esta tarea.

- b) Que logre la excelencia académica, aprovechando los avances de la ciencia, tecnología y las artes.
- c) Que despierte el espíritu creativo e innovador en los educandos.
- d) Que contribuya a la formación de ciudadanos, con conocimiento de su realidad socio-cultural, capaz de transformar la sociedad.

SUB CAPÍTULO 2: OBJETIVOS

ARTÍCULO 11º: Son objetivos generales:

- a) **Contribuir** con el normal desarrollo integral de los educandos con el fin de lograr sumadurez.
- b) **Lograr** que cada estudiante desarrolle su sentido crítico, constructivo y se proyecteen un serio compromiso de participación activa en la construcción de una nueva sociedad justa y fraterna, dando testimonio de vida y amor.
- c) **Formar** hombres y mujeres que sean sembradores de vida, paz, esperanza, justicia y libertad; capaces de contribuir al logro de una sociedad fraterna, sana y solidaria.
- d) **Formar** en los y las estudiantes y en cada agente que interviene en el proceso educativo, el sentido de responsabilidad, cooperación y participación.
- e) **Incentivar** la comunicación y compromiso en el trinomio de la educación: Profesor, Educando y Padre de Familia.
- f) **Proporcionar** servicios de extensión educativa a los y las estudiantes.

ARTÍCULO 12º: Son objetivos específicos los siguientes:

12.1 En el Aspecto Social:

- a) **Promover** y realizar actividades culturales, científicas y deportivas, internas y con otras instituciones.
- b) **Promover** el análisis y la reflexión de la propia realidad socio – económica, política y cultural para diseñar alternativas de solución y ponerlas en práctica en pequeños proyectos que promueven la calidad de vida de los sectores más necesitados.
- c) **Promover** alianzas estratégicas con otras entidades educativas que posibiliten un enriquecimiento en la formación y el servicio académico.
- d) **Fomentar** la autodisciplina como factor del desarrollo de la voluntad que genere líderes capaces de comprometerse en la construcción de una sociedad justa y

fraterna.

12.2 En el Aspecto Académico:

- a) **Elaborar** programas académicos diseñados en función de las diferentes etapas de maduración bio – psico -social de los estudiantes.
- b) **Asegurar** el acceso y el ejercicio de las materias instrumentales básicas que permitan la adquisición de otros conocimientos.
- c) **Aprender** a investigar, a despertar la curiosidad y a ejercitarla.
- d) **Practicar** el estudio independiente.
- e) **Promover** el aprendizaje cooperativo y/o tutorizado.
- f) **Mejorar** el clima de trabajo en clase, brindando un servicio educativo de calidad en un ambiente de libertad, respeto, verdad y justicia, con proyección a la participación responsable de la comunidad educativa en el desarrollo y progreso de la sociedad.
- g) **Promover** el cumplimiento de tareas en forma colectiva y solidaria.
- h) **Integrar** las diferentes disciplinas para llevar a cabo un análisis crítico de nuestra realidad y tener una visión más completa y profunda de la tarea a cumplir en el “aquí” y “ahora” de nuestra historia.
- i) **Mantener** el buen prestigio del COLEGIO en todos los aspectos, asumiendo las normas de convivencia personal e institucional.
- j) **Estimular** la capacidad creativa, la orientación vocacional y propiciar la adquisición de hábitos de seguridad, orden, higiene, urbanidad y equilibrada relación social.
- k) **Promover** la práctica de valores éticos, cívico -patrióticos, estéticos, artísticos y religiosos.
- l) **Preparar** a los y las estudiantes para “aprender a aprender”, en un proceso de formación permanente en el mundo cambiante en el que vivimos, productos del gran y vertiginoso desarrollo de la ciencia y tecnología.

12.3 En el Aspecto Psicológico - Emocional:

- a) **Promover** el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas de los y las estudiantes, así como la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad, que son a su vez, objetivos propios de la educación emocional y la enseñanza de habilidades sociales.

- b) **Contribuir** a la solución pacífica de los conflictos, fomentando la convivencia en el aula y fuera de ella, estimulando y valorando el esfuerzo, la constancia y la disciplina personal de los estudiantes.

12.4 En el Aspecto Artístico – Cultural:

- a) **Crear** las condiciones necesarias para que los y las estudiantes desarrollen su creatividad y sean capaces de expresar sus vivencias y su concepción de la vida, con el lenguaje de la música, la literatura, las artes plásticas, manualidades, etc.

12.5 En el Aspecto Deportivo – Recreativo:

- a) **Fomentar** el deporte individual y grupal que permita el dominio del propio cuerpo y desarrollar el valor de la disciplina y de las actividades grupales
- b) **Susitar** en los estudiantes el gusto por las sanas actividades recreativas, que son fruto del ingenio y la habilidad, en un ambiente de cordialidad y alegría que refuerce los lazos de amistad fraterna.

CAPÍTULO 3: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SUB CAPÍTULO 1: ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 13º: El Colegio Alejandro O. Deustua de Trujillo tiene la siguiente estructura orgánica:

a) Entidad Promotora/Propietaria- ASOCIACIÓN CIVIL ALEJANDRO O.
DEUSTUAFEB – SRN

b) Órganos de Dirección: - Dirección

c) Órganos de Asesoramiento: - Asesoría Legal externa

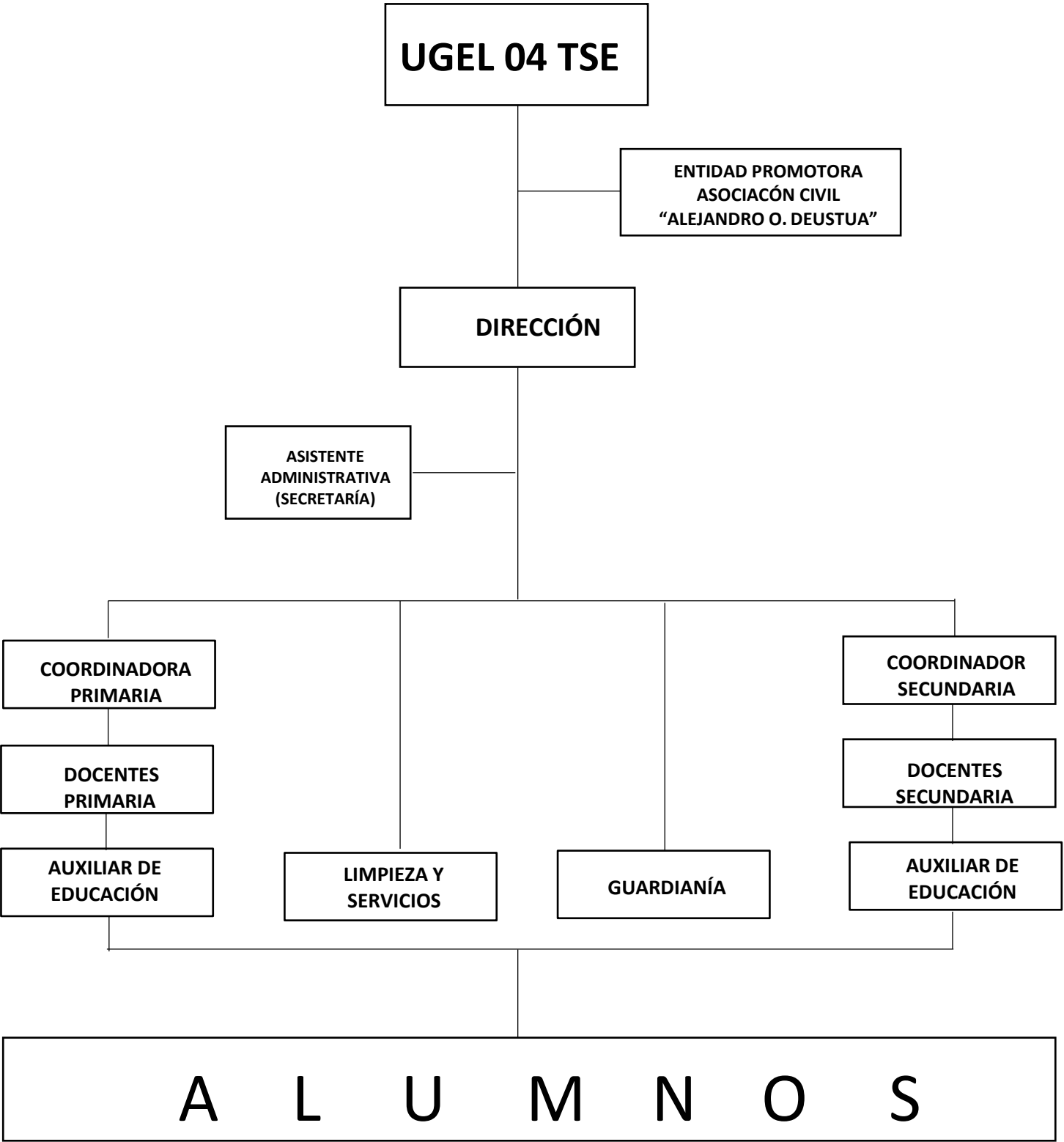
d) Órganos de Colaboración: -
- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo(COSSALUD)
- Comité de Defensa Civil (CODECI)
- Comité de Tutoría, ConvivenciaEscolar y Disciplina.

e) Órganos de Apoyo:
- Asistente administrativa.
- Tópico de Primeros Auxilios
- Psicología
- Laboratorio de Ciencias.
- Centro de Cómputo

f) Órganos de Ejecución: - Docentes de los Niveles Educativos y Auxiliares de Educación.

ARTÍCULO 14º: El Organigrama es el instrumento oficial y, en su forma gráfica, formaparte integrante del presente Reglamento Interno.

ORGANIGRAMA DE LA I.E.P. ALEJANDRO O. DEUSTUA DE
TRUJILLO



SUB CAPÍTULO 2: ENTIDAD PROMOTORA/PROPIETARIA

ARTÍCULO 15°: La entidad promotora del Colegio Alejandro O. Deustua de Trujillo es la ASOCIACIÓN CIVIL ALEJANDRO O. DEUSTUA DE TRUJILLO FEDERACION DE EMPLEADOS BANCARIOS DEL PERU SECCIONAL REGIONAL DEL NORTE.

ARTÍCULO 16°: La entidad promotora tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer la línea axiológica, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución.
- b) Designar al director.
- c) La facultad prevista en el artículo 5° del presente reglamento.
- d) Demás funciones prescritas en el artículo 19° del D.S. N°009-2006-ED, Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico – Productiva.

SUB CAPÍTULO 3: DIRECCIÓN

ARTÍCULO 17°: El director es la primera autoridad del Colegio y responsable de ejercer las funciones establecidas en la Ley de los Centros Educativos Privados y demás disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 18°: El cargo de director del Colegio Alejandro Deustua es considerado de alta confianza y se ejerce a tiempo completo.

ARTÍCULO 19°: El director está facultado para lo siguiente:

- a) Dirigir la política educativa del Colegio.
- b) Definir la organización pedagógica del Colegio.

ARTÍCULO 20°: El director es el responsable de informar a la entidad promotora sobre la marcha académica del Colegio.

ARTÍCULO 21°: En caso de ausencia temporal, el director encargará mediante Memorando a la persona responsable de asumir sus funciones.

ARTÍCULO 22°: En el ejercicio de sus funciones, además de lo establecido en la Ley de Centros Educativos Privados y en su reglamento, el director es responsable de lo siguiente:

- a) Del control y supervisión de la estructura curricular y las actividades pedagógicas del Colegio.
- b) De la correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
- c) De 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 del Colegio.

- d) De la administración de la documentación.
- e) De los bienes a su cargo consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos.
- f) Autorizar visitas culturales y viajes de estudio dentro y fuera de la región.
- g) Estimular y sancionar, según sea el caso, a los estudiantes de conformidad con lo normado en este reglamento.
- h) Llamar la atención verbal y/o escrita al personal del Colegio por el incumplimiento de sus funciones, poniendo en conocimiento a Promotoría, de conformidad con las normas del régimen laboral de la actividad privada.
- i) Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- j) Organizar y dirigir los servicios de gestión educativa del Colegio.
- k) Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo del Colegio, con la participación de todo el personal docente.
- l) Las demás que sean propias de su cargo.

SUB CAPÍTULO 4: ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

ARTÍCULO 23°: Los órganos de ejecución dependen de la Dirección y coordinan permanentemente con todas las dependencias de la Institución Educativa con la finalidad de acrecentar la formación integral del estudiante y su participación en actividades deportivas, recreacionales, artísticas, asegurando que toda actividad esté orientada de conformidad con el Ideario y el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 24°: LÍNEA AXIOLÓGICA, se basa en la práctica de principios y valores que deben practicar nuestros estudiantes y que contribuyen a la formación integral de los estudiantes, estos son:

ENFOQUE	VALORES	ACTITUDES
ENFOQUE DE DERECHOS	Respeto por las diferencias	Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia
	Equidad en la enseñanza	Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes las condiciones y oportunidades que cada uno necesita para lograr los mismos resultados
	Confianza en la persona	Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia
ENFOQUE INCLUSIVO O DE ATENCIÓN A LA	Respeto por las diferencias	Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia

DIVERSIDAD	Equidad en la enseñanza	Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes las condiciones y oportunidades que cada uno necesita para lograr los mismos resultados
	Confianza en la persona	Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia
ENFOQUE INTERCULTURAL	Respeto a la identidad cultural	Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes
	Justicia	Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde
ENFOQUE IGUALDAD DE GÉNERO	Igualdad y Dignidad	Reconocimiento al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia de género
	Justicia	Disposición a actuar de modo que se dé a cada quien lo que le corresponde, en especial a quienes se ven perjudicados por las desigualdades de género
ENFOQUE AMBIENTAL	Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional Justicia y solidaridad	Disposición para colaborar con el bienestar y la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, así como con la naturaleza asumiendo el cuidado del planeta
		Disposición a evaluar los impactos y costos ambientales de las acciones y actividades cotidianas, y a actuar en beneficio de todas las personas, así como de los sistemas, instituciones y medios compartidos de los que todos dependemos
	Respeto a toda forma de vida	Aprecio, valoración y disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la Tierra desde una mirada sistémica y global, revalorando los saberes ancestrales.
ENFOQUE ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN	Equidad y justicia	Disposición a reconocer a que, ante situaciones de inicio diferentes, se requieren compensaciones a aquellos con mayores dificultades
	Solidaridad	Disposición a apoyar incondicionalmente a personas en situaciones comprometidas o difíciles
	Empatía	Identificación afectiva con los sentimientos del otro y disposición para apoyar y comprender sus circunstancias
	Responsabilidad	Disposición a valorar y proteger los bienes comunes y compartidos de un colectivo
ENFOQUE BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA	Flexibilidad y apertura	Disposición para adaptarse a los cambios, modificando si fuera necesario la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, información no conocida o situaciones nuevas
	Superación personal	Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de satisfacción consigo mismo y con las circunstancias

ARTÍCULO 25°: Tutoría es un órgano de ejecución que orienta a los docentes en el trabajo tutorial. Es la encargada de la orientación del educando en los aspectos social, psicológico, académico, entre otros. El tutor(a) es el responsable de la sección a su cargo en lo concerniente a la práctica de la axiología del Colegio, Proyecto Educativo

Institucional y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del Colegio y la vivencia de los valores humano por parte de los estudiantes.

SUB CAPÍTULO 5: DOCENTE DE AULA O DE ÁREA:

ARTÍCULO 25°: El docente es agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Por la naturaleza de su función requiere contar con idoneidad profesional, solvencia moral, salud emocional y mental para ejercer sus funciones cuidando la integridad de los estudiantes.

El docente de área tendrá un lapso de treinta minutos diarios para hacer uso de un descanso, considerando que, dicho tiempo corresponde al recreo del alumnado. Dicho tiempo no será computabilizado como jornada de trabajo. En adición a ello, en los casos, en que exista lapsos de inactividad que el docente pueda tener entre el dictado de una clase a otra en los que no se configura su prestación de servicios y por tanto no se encuentra a disposición del empleador, el docente tiene la absoluta libertad y se encuentra facultado para que pueda salir de las instalaciones de la institución y disponer de ese tiempo para realizar actividades personales; siendo pertinente precisar que, dicho tiempo tampoco será computabilizado como jornada de trabajo, pues únicamente se le cancelará a **el docente de área** por jornada de trabajo efectiva.

En el ejercicio de sus funciones, se capacita y actualiza para asegurar el logro de los aprendizajes establecidos en el currículo, valora y respeta la diversidad de sus estudiantes, promueve el desarrollo de su talento y brinda una educación de calidad con un enfoque intercultural e inclusivo.

Son funciones de los profesores de Aula y de Área:

- a)** Propiciar y coadyuvar al mantenimiento de un adecuado clima institucional de cooperación, amistad y respeto entre los miembros de la comunidad educativa donde labora.
- b)** Participan en la elaboración, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión.
- c)** Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los educandos, así como trabajar en el marco del respeto de las normas institucionales de convivencia en la Institución.
- d)** Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares en concordancia con los

planes y programas oficiales, y características del educando, así como las actividades de Tutoría necesarias para su formación integral.

- e)** Elaborar las sesiones de aprendizaje y presentarlas de manera anticipada los días viernes de cada semana.
- f)** Participar en acciones programadas de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas educativas, así como también en eventos de actualización profesional organizados por los órganos superiores del sector.
- g)** Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la dirección en las acciones que permitan el logro de los objetivos generales de la I.E.
- h)** Entregar oportunamente los documentos Técnico Pedagógico: Programaciones, Planes de Trabajo, del grado o áreas a su cargo.
- i)** Asistir puntualmente a sus labores según horario de clase establecido.
- j)** Registrar obligatoriamente su asistencia en el Sistema Computarizado.
- k)** Realizar acciones de refuerzo escolar.
- l)** Colaborar con la conservación y mantenimiento de los bienes e infraestructura de la I.E.
- m)** Desarrollar acciones de Tutoría y Orientación Educacional, como tutor, asesor, o profesor de aula.
- n)** Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el comportamiento y rendimiento académico de los educandos.
- o)** Hacer uso de la agenda escolar para mantener la comunicación constante sobre el proceso de aprendizaje de su estudiante.
- p)** Brindar orientaciones sobre comportamiento, conducta y velar por la seguridad de los educandos de la I.E.
- q)** Cumplir con el horario de atención a padres de familia, utilizando el tiempo en actividades inherentes a su cargo en la ausencia de los mismos.
- r)** Realizar una evaluación formativa de los aprendizajes y comportamiento de los educandos.
- s)** Entregar obligatoriamente los registros oficiales de evaluación con sus respectivos listines de promedios al término de cada bimestre de las secciones o aula a su cargo, responsabilizándose de que el traspaso de sus notas del registro auxiliar estén acordes con el registro oficial y plantilla computarizada de acuerdo al SIAGIE. Los registros

auxiliares serán presentados en caso de haberse detectado problemas especiales y/o cuando lo solicite la autoridad competente de la Institución Educativa.

- t) Incentivar la participación de los estudiantes en los diversos concursos organizados a nivel Nacional, regional y Local.
- u) Realizar el proceso de inscripción de los estudiantes en los diversos concursos organizados por el MINEDU y/u otros organismos a nivel Nacional, Regional y Local.
- v) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la dirección de la Institución Educativa.
- w) Promover acciones que mejoren la práctica de valores, hábitos saludables y regulación de habilidades socioemocionales y otras que designe la dirección.
- x) Es función del docente del nivel primario: Recibir a sus estudiantes en el portón principal de la Institución Educativa a las 07:00 a. m., acompañándolos hasta el aula para el inicio de la jornada escolar. Asimismo, al finalizar las actividades académicas, deberá salir con todo el grupo de estudiantes hasta el portón de salida y despedirlos, permaneciendo con ellos durante el horario comprendido entre las 01:45 p. m. y las 02:00 p. m., velando por su seguridad y el mantenimiento del orden hasta su retiro de la institución.

Portafolio del docente de aula y/o de área: El docente debe contar con un portafolio, el cual contendrá la siguiente documentación:

- a) Plan Anual de trabajo (calendarización de actividades del año).
- b) Programación Anual de aula.
- c) Unidades didácticas.
- d) Sesiones de aprendizaje.
- e) Plan de Tutoría y Convivencia Escolar.
- f) Copia de las Nóminas de matrícula de los estudiantes a su cargo.
- g) Funciones del docente (Reglamento Interno de la I.E.P.)
- h) Registro auxiliar de evaluación.
- i) Registro de asistencia diaria, traslado y retiro de los estudiantes.
- j) Cuaderno de incidencias
- k) Ficha de seguimiento de los estudiantes a su cargo.
- l) Registro o acervo documentario de informes emitidos y recibidos de atención a los padres de familia en asuntos de asistencia y actitudes de sus hijos.

- m) Horario de clases del grado y/o área a cargo.
- n) Plan de trabajo de comité de aula.

SUB CAPÍTULO 6: DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN (RVM N° 107-2021)

ARTICULO 26°: El Auxiliar de Educación depende funcionalmente del director de la I.E. Desarrolla competencias y capacidades para resolver problemas, poniendo en práctica sus conocimientos y facultades para analizar la realidad, reconociendo las posibilidades con las que cuenta para intervenir en ella.

Funciones Generales: Apoyar a los profesores de turno en el desarrollo de actividades de vigilancia de la disciplina de los estudiantes durante el ingreso, recreo, salidas, visitas y otras actividades pedagógicas que se organizan en la I.E.

- a) Propiciar y coadyuvar al mantenimiento de un adecuado clima institucional de cooperación, amistad y respeto entre los miembros de la comunidad educativa donde labora.
- b) Mantener actualizado el cuaderno de incidencias, la ficha de seguimiento de los estudiantes a su cargo; el registro de asistencia y control diario de los estudiantes y; llevar un cuaderno de inasistencias, traslados y retiros de estudiantes.
- c) Informar y coordinar con la dirección o responsables del comité de tutoría y orientación educativa los problemas de conducta de los estudiantes y proponer acciones que posibiliten mejorar dichas conductas, así como reportar la asistencia de los estudiantes.
- d) Vigilar constantemente la salud e higiene de los estudiantes y, además, la cabal conservación de los materiales, muebles y equipos de la IE.
- e) Atender a los estudiantes que se accidenten o sufran alguna dolencia y si es necesario trasladarlos al centro de salud más cercano, en coordinación con el equipo directivo y familiares directos.
- f) Vigilar de manera permanente a los estudiantes durante el recreo y las horas de clases, en los diversos espacios de la IE (áreas deportivas, talleres, laboratorios, servicios higiénicos y otros).
- g) Participar, acompañar y colaborar activamente en las actividades cívicas, deportivas y culturales de los estudiantes de la IE.
- h) Coordinar con la dirección y/o el comité de tutoría y orientación educativa, y con los padres de familia la solución de los problemas sobre conducta y puntualidad de los estudiantes a

su cargo.

- i) Colaborar con la entrega y recojo de las libretas de informaciones, citaciones, comunicados, directivas y otros documentos que emitan la dirección, los profesores o tutores de la IE.
- j) Atender a los padres de familia en coordinación con el profesor, así como apoyar en la organización y elaboración de documentación, registros varios y otros previstos en las normas de convivencia, tutoría y orientación educativa.
- k) Participar en la elaboración de los diferentes instrumentos de gestión (Proyecto Educativo Institucional- PEI, Proyecto Curricular de la Institución Educativa - PCIE, Plan anual de Trabajo - PAT, Reglamento Interno - RI, etc.) de la IE para lograr los objetivos institucionales previstos.
- l) Cuidar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, (mobiliarios, equipo de cómputo, material educativo, implementos de la policía escolar u otros) y pertenencias de los estudiantes.
- m) Apoyar al responsable del SIAGIE para el debido procesamiento de boletas de notas de los estudiantes y colaborar en la entrega del informe respectivo a los padres de familia.
- n) Otras que se desprendan de la presente y otras normas específicas de la materia.

Funciones específicas de los auxiliares de educación de Primaria y Secundaria:

- a) Organizar y realizar las formaciones los días lunes y en fechas cívicas.
- b) Conformar y preparar la escolta y policía escolar de la I.E.P.
- c) Preparar a la escolta para las formaciones de los días lunes, participación en las actividades cívico-culturales y marchas institucionales.
- d) Salvaguardar y mantener en óptimas condiciones: bandera, estandarte, cordones de escolta, boinas, bastones de marcha y demás material relacionado para una presentación adecuada de las autoridades escolares.
- e) Preparación de la ceremonia de relevo de escolta para la clausura del año escolar.
- f) Promover el orden en las formaciones y actividades cívicas dentro o fuera de la IE, en coordinación con los profesores.
- g) Recabar los objetos electrónicos (celular, Tablet, audífonos, etc.) a la hora de entrada de los estudiantes, velar por la seguridad de los mismos y entregarlos a la hora de salida.
- h) Efectuar rondas periódicas en los diversos ambientes de la IE. a fin de velar por el

cumplimiento de las normas de convivencia escolar y de ser necesario fuera de la IE.

- i) En ausencia del profesor, el auxiliar de educación permanece en el aula asignada cumpliendo las funciones inherentes a su cargo de auxiliar de educación.
- j) Promover el orden y la disciplina en el aula durante la ausencia del profesor.
- k) Llevar el registro diario de asistencia de los estudiantes, así como de las incidencias de incumplimiento de las normas de convivencia; y hacer seguimiento de las recomendaciones, dando cuenta al profesor tutor correspondiente en prevención de la discriminación y violencia en la IE.
- l) Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
- m) Monitorear el ingreso y salida de los estudiantes a las aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje de acuerdo a la programación.
- n) Comunicar inmediatamente al padre de familia las tardanzas y/o inasistencias de los estudiantes.
- o) Brindar auxilio a los estudiantes en casos de emergencia.
- p) Apoyar en las actividades tutoriales y de consejería estudiantil programadas por el tutor y la I.E.

Portafolio del auxiliar de educación: El auxiliar de educación debe contar con un portafolio, el cual contendrá la siguiente documentación:

- a) Plan Anual de trabajo.
- b) Plan de Tutoría y Convivencia Escolar.
- c) Copia de las Nóminas de matrícula de los estudiantes a su cargo.
- d) Funciones del auxiliar (Reglamento Interno de la IE.)
- e) Cuaderno de incidencias.
- f) Ficha de seguimiento de los estudiantes a su cargo.
- g) Registro de asistencia diaria, traslado y retiro de los estudiantes.
- h) Registro o acervo documentario de informes emitidos y recibidos de atención a los padres de familia en asuntos de asistencia y actitudes de sus hijos.
- i) Horario de clases de los estudiantes y profesores.
- j) Cronograma de charlas para estudiantes y/o padres de familia.

Funciones específicas del personal de servicio: Es responsable de la conservación,

mantenimiento y seguridad de la infraestructura y su respectivo equipamiento. Sus funciones son:

- a) Custodia el local y los bienes patrimoniales de la Institución Educativa de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidos.
- b) Ayuda en la confección e instalación de decoraciones escenográficas.
- c) Limpia y desinfecta ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares.
- d) Realiza actividades de limpieza, conservación y mantenimiento de infraestructura y/o equipamiento institucional.
- e) Verifica diariamente el estado de seguridad de los ambientes y del local, **reportando** sobre cualquier incidencia.
- f) Opera equipos de seguridad y/o materiales en general de acuerdo a instrucciones.
- g) Elabora los informes correspondientes a su función y lleva registros sencillos de documentos.
- h) Controla y orienta el ingreso y salida de los padres de familia a la IE, así como de los equipos, materiales y otros, en su horario de trabajo, exigiendo la presentación de la autorización expresa de la directora.
- i) Guarda y reserva confidencialidad en el desarrollo de sus labores, así como, en las gestiones y/o trámites encomendados.
- j) Demuestra buen trato al potencial humano.
- k) Cumple otras funciones que se le asigne.

Portafolio del personal de servicio. Debe contar con un portafolio, el cual contendrá la siguiente documentación:

- a) Plan Anual de Trabajo.
- b) Funciones del personal de servicio (Reglamento Interno de la IE.)
- c) Cuaderno de registro de actividades e incidencias.

SUB CAPÍTULO 7: DE LOS TUTORES

ARTÍCULO 27º: Tutoría es un órgano de ejecución que orienta a los docentes en el

trabajo tutorial. Es la encargada de la orientación del educando en los aspectos social, psicológico, académico, entre otros. El tutor(a) es el responsable de la sección a su cargo en lo concerniente a la práctica de la axiología del Colegio, Proyecto Educativo Institucional y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del Colegio y la vivencia de los valores humanos por parte de los estudiantes.

Son funciones de los Tutores:

- a. Garantizar la participación de sus tutoriados en actividades programadas por la I.E.P.
- b. Supervisar y colaborar con la conservación y mantenimiento de los bienes e infraestructura de la I.E. de los estudiantes a su cargo.
- c. Gestionar y desarrollar acciones de Tutoría y Orientación Educativa, como tutor o asesor en coordinación con el Área de Psicología y/o instituciones que contribuyen a esta labor.
- d. Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el comportamiento y rendimiento académico de los educandos.
- e. Hacer uso de la agenda escolar para mantener la comunicación constante sobre el proceso de aprendizaje y de los problemas que puedan presentar los estudiantes.
- f. Brindar orientaciones sobre comportamiento, conducta y velar por la seguridad de los educandos de la I.E.
- g. Citar en el horario de atención a los padres de familia para atender los problemas que presenta el estudiante, a través de agenda escolar y registrar la atención a dicha reunión.
- h. Incentivar y garantizar la participación de los estudiantes en los diversos concursos organizados a nivel Nacional, regional y Local.
- i. Realizar el proceso de inscripción de los estudiantes en los diversos concursos organizados por el MINEDU y/u otros organismos a nivel Nacional, Regional y Local.
- j. Promover acciones que mejoren la práctica de valores, hábitos saludables y regulación de habilidades socioemocionales.

Del comité de tutoría y orientación educativa

En el marco del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa es uno de los órganos responsables de la convivencia escolar en la institución educativa pública. Por lo tanto, entre sus miembros cuenta con un responsable de convivencia.

- **Coordinador TOE/ Convivencia**

El Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, que funciona como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar en la institución educativa, es instalado y presidido por el director que lo reconoce mediante resolución directoral, y quien, apoyado por el coordinador de tutoría y el responsable de convivencia, actúa según los protocolos en los casos de violencia; asimismo, realiza acciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de la violencia escolar.

En relación a la gestión de la convivencia escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa.
- b) Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa.
- c) Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.
- d) Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.
- e) Asegura que la institución educativa esté afiliada al **SíseVe** y actualice periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.
- f) Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.

- **Del responsable de convivencia de la institución educativa**

El responsable de convivencia de la institución educativa es nombrado por el director o

directora y forma parte del Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Se recomienda nombrar a un responsable por cada nivel educativo, especialmente cuando existen turnos. Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, las funciones del responsable de convivencia son las siguientes:

- a) Coordinar la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b) Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia. Para esto último se tendrá en cuenta los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- c) Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la institución educativa.
- d) Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- e) Registrar, tanto en el portal SiseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia y ciberbullying que se den en la institución educativa.
- f) Reportar bimestralmente al coordinador de tutoría las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

- **Psicólogo y/o internistas de psicología.**

El profesional de Psicología se integra al equipo responsable de la implementación de las acciones de Convivencia Democrática de la institución educativa, actuando con ética profesional y respeto a los derechos humanos. En ningún caso realiza terapias dentro de la institución educativa.

Son funciones del profesional de Psicología:

- a) Sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre la importancia de la Convivencia Democrática.
- b) Participar en el proceso de incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- c) Contribuir a la elaboración, implementación, ejecución y evaluación del Plan de Convivencia Democrática de la institución educativa, participando en:
 - El diagnóstico de la situación de la Convivencia Democrática y el clima institucional.

- El diseño, implementación, ejecución y evaluación del plan de prevención e intervención ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el clima institucional.
- La producción de material educativo pertinente para la comunidad educativa.
- d) Coordinar con los docentes y tutores a fin de orientar su acción en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- e) Presentar el informe de sus acciones profesionales a la instancia superior correspondiente y contribuir a la elaboración del informe de la implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática de la institución educativa.

ARTÍCULO 28º: De la Policía Escolar

- La Policía Escolar es una organización estudiantil de carácter eminentemente educativo. Su creación se sustenta sobre bases y principios pedagógicos, psicológicos, filosóficos y sociales con la finalidad de que pueda cumplir las funciones de colaboración en el mantenimiento del orden y la disciplina de los estudiantes en la Institución Educativa y en las actividades que pudieran realizarse en la comunidad.
- Como organización estudiantil es un medio eficaz para formar la conciencia cívica y patriótica, mediante la práctica de valores y virtudes, aspectos que contribuyen a la formación integral, poniendo en práctica el aprendizaje de: orden, disciplina, responsabilidad, solidaridad, compañerismo, entre otros valores.
- Las funciones de la Policía Escolar son las siguientes:
 - a) Mantener el orden de los educandos durante las formaciones y desplazamientos en el interior y fuera de la IE.
 - b) Velar por el cumplimiento de las normas de disciplina y conducta de los estudiantes.
 - c) Colaborar con el cumplimiento de las normas y el Reglamento Interno de la IE.
 - d) Prevenir los accidentes de tránsito (en ausencia de policía de tránsito o seguridad ciudadana), brindando orientación a sus compañeros en el cumplimiento de las normas de educación y seguridad vial.
 - e) Representar a la Institución Educativa en actos cívicos, culturales y deportivos.
 - f) Colaborar con el desarrollo de las acciones de defensa civil y seguridad vial.
 - g) Apoyar a los auxiliares en actividades cívicas que realiza la institución Educativa.
- Para el cumplimiento de los objetivos y funciones, la Policía Escolar cuenta con una estructura orgánica compuesta de la siguiente manera:

- a) Órgano de Dirección
- b) Órgano de Control
- c) Órgano de Asesoramiento
- d) Órgano de Ejecución

- **El Órgano de Dirección** es el encargado de organizar el funcionamiento y control de la Policía Escolar de la Institución Educativa; este órgano está a cargo de la Dirección de la Institución Educativa, quien coordina sus acciones con GRE-LL y con la autoridad responsable de la dependencia de la Policía Nacional del Perú de la jurisdicción.
- **El Órgano de Control** es el encargado de planificar, ejecutar y evaluar el funcionamiento de la Policía Escolar de la Institución Educativa. El profesor responsable es el Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa de la IE (TOE), coordina con Dirección e Instructor de la Policía Nacional para la ejecución de las actividades de la Policía Escolar, informa trimestralmente a la Dirección sobre el desarrollo de las actividades, coordina la realización de las ceremonias de instalación, juramentación y aniversario de la Policía Escolar, coordinar con la Asociación de Padres de Familia y la Dirección para la adquisición de los distintivos correspondientes.
- **El Órgano de Asesoramiento está bajo las órdenes del Responsable de Convivencia y Disciplina Escolar (TOE) y los Auxiliares de Educación. Es** el órgano encargado de asesorar y organizar todo el servicio de la Policía Escolar en la IE. Participa, conjuntamente con dirección, miembros de TOE y profesores tutores; elabora y ejecuta el plan de instrucción y formación de los alumnos policías y coordina con las autoridades a nivel interno y de la localidad.
- **El Órgano de Ejecución** es el encargado, de poner en práctica todas las disposiciones, normas y principios que sustentan la institución de la Policía Escolar. Está a cargo de los alumnos(as) seleccionados para cumplir las funciones de Policía Escolar.
- **Los miembros de la Policía Escolar son elegidos teniendo en cuenta los requisitos siguientes:**
 - Demostrar buen rendimiento académico y tener la habilidad de liderazgo.
 - Ser disciplinado, proyectar una buena imagen personal con identidad institucional.
 - Ascendencia entre sus compañeros, demostrando tener espíritu de colaboración, iniciativa, entusiasmo y buen trato con sus compañeros.

- Se solicitará al alumno seleccionado la autorización del padre o apoderado, mediante documento que será proporcionado por la Dirección de la institución.
 - Para cumplir con las funciones ejecutivas la Policía Escolar se organiza de la siguiente manera:
 - a) **El Brigadier General** es el encargado de más alta jerarquía dentro de la Policía Escolar. El nombramiento recae en el alumno más destacado en rendimiento escolar, orden y disciplina para que pueda servir de ejemplo para los demás. Actúan bajo las órdenes de Dirección, Coordinador de TOE, Responsable de Convivencia y Disciplina Escolar, Docente Responsable y Auxiliares de Educación, de quienes reciben las indicaciones del servicio.
 - b) **El Sub-Brigadier General** es el segundo cargo en jerarquía dentro de la Policía Escolar. Su nombramiento también se rige por las mismas normas empleadas para el Brigadier General. En ausencia de éste, es el llamado a asumir dichas responsabilidades.
 - c) **El Brigadier de Sección** es la primera autoridad dentro del aula. Cada sección tiene un Brigadier de Sección, quien depende del Brigadier General.
 - d) **Los Policías Escolares** son los estudiantes seleccionados para cumplir con el servicio que brinda la Policía Escolar. Son los ejecutores directos de las normas y disposiciones emanadas del Reglamento y de las jerarquías superiores relacionados con el mantenimiento del orden y disciplina de los alumnos, dentro y fuera de la Institución Educativa. Dependen del Brigadier General y del brigadier de sección.
- **El servicio que presta la Policía Escolar es de dos tipos:**
- a) Los servicios Generales comprenden las siguientes acciones de control y disciplina en:
 - La puerta de ingreso.
 - Control de entrada y salida del aula.
 - Los pasadizos, escaleras y pabellones durante la realización de actividades.
 - Apoyo al servicio de tránsito: Vigilancia y apoyo durante el ingreso y salida de los alumnos en las vías de acceso a la Institución Educativa.
 - b) Los Servicios Especiales comprenden la participación en:
 - Ceremonias cívicas internas
 - Ceremonias externas y desfiles, apoyando en el orden de los alumnos y público en general que participa en dichos eventos.

- Actuaciones públicas, deportivas, recreativas y culturales en las que participa la Institución Educativa.

El Brigadier General:

- a) Es la máxima autoridad estudiantil a nivel de la IE, y luce con honores los distintivos otorgados por la institución.
- b) Vela por la disciplina y buena presencia ante los Brigadieres y Policías Escolares cumpliendo sus funciones como tal.
- c) Coordina con los Brigadieres, adjunto, de sección y Policías Escolares para a cumplir acciones en la formación interna y externa de la IE.
- d) Coordina con los brigadieres de Aula para tomar acciones de orden y disciplina al interior de la misma.
- e) Comanda y orienta en la formación general a todos los alumnos.
- f) Verifica la asistencia y puntualidad de los Brigadieres y Policías Escolares.
- g) Realiza recomendaciones en las formaciones para los actos cívicos y culturales.
- h) Controla el ingreso y salida del alumnado en general.
- i) Representa a la IE en actuaciones cívico-patrióticas y culturales.
- j) Es reconocido por el personal de la IE como autoridad estudiantil.
- k) Es distinguido con las indumentarias para el cargo de la IE
- l) Informa a los auxiliares de Educación sobre la conducta de los Brigadieres y Policías Escolares.
- m) Es estimulado con calificativos de acuerdo a su comportamiento y aprovechamiento en las áreas afines.
- n) Coordina con el Responsable de Convivencia y Disciplina Escolar y Auxiliares de Educación para establecer los sectores que cubrirá de acuerdo a las necesidades de la IE.
- o) Llegará a la IE con 15 minutos de anticipación para el cumplimiento de sus funciones.
- p) Otras inherentes a su cargo.

El Sub Brigadier General:

- a) Remplaza al Brigadier General en caso de ausencia.

- b) Supervisa junto con el Brigadier General sobre el orden y la disciplina en las aulas.
- c) Es distinguido con los distintivos para el cargo por la I.E.
- d) Es gratificado con calificativos por su comportamiento y aprovechamiento en las áreas afines.
- e) Recepcionara documentos dirigidos a los brigadieres y policías escolares.
- f) Lleva los registros de inscripción de los Brigadieres y Policías Escolares.
- g) Supervisa los servicios de la Policía Escolar.
- h) Participa en las reuniones convocadas por el Brigadier General.
- i) Llegará a la IE con 15 minutos de anticipación para el cumplimiento de sus funciones.
- j) Otras inherentes a su cargo.

El Brigadier de Sección:

- a) Supervisa y controla los servicios de la Policía Escolar a su mando, distribuyéndolos de acuerdo a las necesidades.
- b) Informa de las incidencias al profesor responsable y/o auxiliar de educación.
- c) Es la Primera autoridad estudiantil en su salón de clase.
- d) Dirige la formación de sus compañeros a la hora de ingreso y salida de sus aulas.
- e) Es el encargado de dar permisos para salir del aula por necesidades urgentes.
- f) Controla el orden en el salón e informa sobre los casos producidos al Brigadier General.
- g) Da ejemplo de amistad, solidaridad, civismo, compañerismo, puntualidad y de buen comportamiento.
- h) Es reconocido por sus profesores como autoridad estudiantil.
- i) Será el inmediato colaborador del docente y auxiliar de educación.
- j) Otras inherentes a su cargo.

De la Escolta:

- a) Llegar con 15 minutos antes de las formaciones en el patio de honor.
- b) Participar en la ceremonias cívico – patrióticas dentro y fuera de la IE.
- c) Portar la bandera con respeto y gallardía en las actuaciones internas y externas de la IE.
- d) Ser reconocido por el personal de la IE como escolta y/o abanderado.
- e) Representar con honor a la IE en todas las actuaciones dentro y fuera de ella.
- f) Ser distinguido con las indumentarias y distintivos de la IE.
- g) Ser estimulado con calificativos por parte de los docentes de áreas afines.

- h) Otras inherentes a su función.

Faltas:

Son faltas para todos los miembros de la Policía Escolar:

- a) Provocar disturbios, actos de indisciplina o adulterar información.
- b) No cumplir con sus deberes y funciones encomendadas.
- c) Apropiarse de cosas ajenas o estar comprometido en actos deshonrosos.
- d) Tomar parte de actos de indisciplina opacando la buena imagen de las autoridades estudiantiles.
- e) Incumplimiento, inasistencia, desaseo, bajo aprovechamiento y mala conducta, así como la falta de voluntad para el trabajo encomendado.

Procedimiento a seguir:

- a) Consejería, sensibilización y compromiso para el cambio de comportamiento.
- b) La falta al ejercicio de sus funciones tendrá como consecuencia la separación Temporal del cargo.

ARTÍCULO 29º: Del Municipio Escolar (R.V.M. N° 0019-2007-ED)

El Municipio Escolar es una organización que representa a los estudiantes de la institución educativa. Es elegida en forma democrática por voto universal y secreto. Constituye un espacio formativo que promueve en los estudiantes el ejercicio de sus derechos y responsabilidades. (RVM N° 0067- 2011-ED, Art. 7.1)

De la Responsabilidad

- ✓ Las Dirección y Sub Dirección de la Institución Educativa son responsables de ejecutar y evaluar el desarrollo de los Municipios Escolares promoviendo la participación democrática de los niños, niñas y adolescentes en los niveles de Educación Primaria y Secundaria. Apoyarán el proceso de Implementación y gestión de los Municipios Escolares. Para ello:
 - a) Conformarán un equipo de trabajo, integrado por los profesores-tutores de aula, encargado de apoyar las acciones propias de la organización, implementación y gestión de los Municipios Escolares; así como a los candidatos en la elaboración de sus propuestas.
 - b) Orientarán la designación de un coordinador del equipo de trabajo para la organización e implementación de los Municipios Escolares.

- c) Otorgarán a los equipos de trabajo, las facilidades necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- d) Incluirán en el Proyecto Educativo Institucional, actividades propias del Municipio Escolar, en el marco de la diversificación curricular.
- e) El equipo de trabajo de la Institución estará conformado por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) profesores-tutores de ambos niveles. Estos deberán asesorar al Municipio Escolar en su gestión. Para ello se podrá contar con la participación del Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar en el Equipo de Trabajo como apoyo en la organización, implementación y gestión del Municipio Escolar.
- ✓ Este equipo deberá elaborar un cronograma de trabajo anual en correspondencia con lo planificado en el Proyecto Educativo Institucional. Así mismo, el CONEI brindará el apoyo necesario para el cumplimiento de las funciones del Municipio Escolar y el apoyo en las acciones previstas en el Plan de Trabajo de los estudiantes.
- ✓ **La Directiva del Municipio Escolar** está constituida por los siguientes cargos:
 - a) Alcalde(sa)
 - b) Teniente Alcalde(sa)
 - c) Regidor(a) de Educación, Cultura y Deporte
 - d) Regidor(a) de Salud y Medio Ambiente
 - e) Regidor(a) emprendimiento y actividades productivas
 - f) Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente
 - g) Regidor(a) comunicación y tecnologías de la educación
- ✓ **Son funciones de la Directiva del Municipio Escolar:**

Las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías. Se coordinan con el Docente Asesor, Coordinador de Tutoría y docentes de las áreas curriculares afines a los objetivos de la actividad.
- ✓ **Acciones para la promoción de la convivencia escolar:**
 - a) Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.
 - b) Apoyar actividades del calendario cívico escolar.
 - c) Participar de las actividades deportivas y recreativas.
 - d) Promover la inclusión educativa y los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.

- e) Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios de la institución educativa.
- f) Difundir y promover los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Difundir las Normas de Convivencia de la IE.
- g) Apoyo a la Campaña “Tengo Derecho al Buen Trato” y “Estudiantes sanos libres de drogas”.
- h) Promoción de jornadas de reflexión sobre Educación en Seguridad Vial.
- i) Apoyo a las acciones de prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH y SIDA, tuberculosis, entre otras.

✓ **Son funciones del (la) Alcalde (sa):**

- a) Convoca periódicamente a sus Regidores(as) para implementar el Plan de Trabajo en coordinación con las Comisiones de Trabajo y las organizaciones estudiantiles que existan en la institución educativa; recibiendo el apoyo del Docente Asesor y del Comité de Tutoría.
- b) Consulta con el Concejo Escolar, la Dirección, el Comité de Tutoría, el Consejo Educativo Institucional (CONEI) y la Asociación de Padres de Familia, para el apoyo y ejecución de actividades que por sus características tienen que ver con el desarrollo de la institución educativa.
- c) Coordina actividades con instituciones públicas y de la sociedad civil, así como con otros Municipios Escolares de su localidad.

✓ **Son funciones del (la) Teniente Alcalde (sa):**

- a) Remplazar al (la) Alcalde (sa) en caso de ausencia
- b) Revisar y aprobar los informes de trabajo de las Comisiones de Trabajo.

✓ **Son funciones del Regidor de Educación, Cultura y Deporte:**

- a) Promueve actividades que son coordinadas por la Comisión de Cultura, Recreación y Deporte. Para su implementación la Comisión coordina con el responsable del Área Curricular respectiva, solicitando el apoyo de la Dirección de la institución educativa.
- b) Actividades sugeridas: a Biblioteca/videoteca/ludoteca escolar, para lo cual se pueden organizar campañas de recolección de libros, videos, juegos, etc. a Visitas guiadas o paseos a lugares de interés histórico, cultural o recreativo. a Concursos o festivales

artísticos (música, danza, poesía, ensayo, cuento, etc.). a Deportes de competencia (fútbol, vóley, basquetbol, ajedrez, etc.)

✓ **Son funciones del Regidor de Salud y Medio Ambiente:**

- a) Coordina las actividades de la Comisión de Salud y Ambiente.
- b) Promueve campañas que favorezcan la salud, el ornato y el cuidado del ambiente en la institución educativa y su entorno, coordinando con las autoridades y docentes, así como con otros Municipios Escolares.
- c) Actividades sugeridas:
 - Organizar jornadas de verificación de condiciones sanitarias (veeduría escolar): quioscos, servicios higiénicos, comercio ambulatorio en el entorno de la institución educativa.
 - Apoyar campañas de prevención sobre tuberculosis, VIH/SIDA, dengue u otras enfermedades.
 - Apoyar campañas de promoción y prevención de diferentes tipos de adicciones.
 - Promover y apoyar el cuidado del ornato de la institución educativa y el entorno.
 - Promover y apoyar actividades de cuidado y conservación de las áreas verdes de la institución educativa y la comunidad.
 - Promover campañas en educación y seguridad vial.

✓ **Son funciones de Regiduría y Emprendimiento de Actividad Productiva**

- a) Coordinar las actividades de la Comisión de Emprendimiento y Actividades Productivas con el Coordinador del área de Educación para el trabajo.
- b) Actividades sugeridas:
 - Realizar talleres temporales de capacitación técnica.
 - Promover proyectos productivos y de servicios en la institución educativa (granjas, huertos escolares, reciclaje, arte culinario, artesanía y artes plásticas, animación artística y sociocultural, turismo y patrimonio local, ensamblaje de computadoras, fotografía, entre otros).
 - Organizar ferias informativas sobre orientación vocacional y de iniciativas de emprendimiento.

✓ **Son funciones del Regidor de Derechos del Niño, Niña y Adolescente:**

- a) Coordina las actividades de la Comisión de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente.

- Promoción y difusión de normas de convivencia consensuadas en la institución educativa y en el aula. a Campañas orientadas al buen trato y prevención de todo tipo de violencia contra las niñas, niños y adolescentes, enfatizando en el acoso o maltrato entre estudiantes.
- Jornadas de conversación y reflexión sobre seguridad ciudadana, educación en seguridad vial, rol de los medios de comunicación, uso del tiempo libre, inclusión social, interculturalidad y educación sexual integral, entre otras.
- Promover la participación estudiantil organizada y democrática. a Acciones de solidaridad social.
- Campañas sobre el derecho a la identidad.

✓ **Son funciones del Regidor de Comunicación, Tecnología de la Información:**

- a) Coordina con los(as) distintos regidores(as) la implementación de medios de comunicación escolar en diversos formatos para la difusión de las actividades del Municipio Escolar y de la institución educativa que promuevan la identidad institucional y local de los estudiantes.

Actividades sugeridas: a

- Promover medios de comunicación (páginas web, blogs, periódicos murales, boletines, revistas, etc.) en los que se destaquen aspectos relacionados a la vida institucional y local.
- Campañas permanentes sobre el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación (internet, celulares, redes sociales).
- Campañas para el uso adecuado de las redes sociales para la prevención de la pornografía infantil, trata de personas, cyberbullying.
- Campañas sobre el uso adecuado y cuidado de las Aulas de Innovación, así como de los equipos de cómputo de la institución educativa.
- Verificación del cumplimiento de las normas de protección a las niñas, niños y adolescentes por los servicios de cabinas de internet en el entorno de la institución educativa (veeduría escolar), en coordinación con la Dirección, el responsable del Área Curricular respectiva y las organizaciones estudiantiles (Fiscalía Escolar).

Del Concejo Escolar:

- a) Está constituido por la Directiva del Municipio Escolar y los Delegados de Aula, reunidos en Asamblea. Se reúne en Asamblea General de Delegados de Aula, al inicio de la gestión

del Municipio Escolar, para la presentación del Plan de Trabajo. Sus reuniones ordinarias son cada 60 días y las extraordinarias cuando se requiera.

- b) Interactúa permanentemente con la Directiva del Municipio Escolar para la implementación del Plan de Trabajo y sus miembros participan de las Comisiones de Trabajo.
- c) Su papel es de consulta, así como de la garantía en la transparencia y la ética de la gestión del Municipio Escolar

Las funciones de los delegados de aula son las siguientes:

- Representar al aula en las actividades realizadas por el Municipio Escolar.
- Conformar las Comisiones de Trabajo correspondiente a cada Regiduría.
- Promover en cada aula la participación de los y las estudiantes.
- Organizar y realizar las actividades propias de cada aula en coordinación con los docentes.

De la participación estudiantil:

Todos los estudiantes son integrantes del Municipio Escolar y tienen los siguientes derechos:

- a) Elegir y ser elegidos representantes del Municipio Escolar.
- b) Elegir y ser elegido como delegado para formar parte del Consejo Escolar.
- c) Sufragar en las elecciones del Municipio Escolar.
- d) Plantear por escrito o verbalmente sugerencias, reclamos o pedidos al Municipio Escolar y/o delegado de aula.

Los estudiantes, en su condición de integrantes del Municipio Escolar, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir con las acciones de trabajo que se les encargue.
- b) Cumplir y hacer los Decretos y Ordenanzas dadas por el Municipio Escolar.
- c) Aceptar las sanciones que imponga el Municipio Escolar, por incumplimiento de sus responsabilidades.

Plan de Trabajo

Es el documento que contiene las actividades que se realizarán durante el tiempo de ejercicio de la lista ganadora. Su elaboración se realiza teniendo en cuenta el esbozo inicial de las propuestas de trabajo presentadas por las listas participantes.

El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por el Concejo Escolar, asimismo participa en su ejecución y evaluación.

Aprobado el Plan, cada Regidor junto con las Comisiones de Trabajo respectivas desarrollarán las actividades correspondientes a sus funciones.

Elección del Municipio Escolar

- **El Comité Electoral:**

El comité electoral está conformado por alumnas y alumnos del último año o grado de la institución educativa, designados por sorteo. Está constituido por tres miembros titulares y tres suplentes, y tienen el encargo de normar, planificar, organizar, supervisar y ejecutar el proceso electoral hasta la juramentación.

Convocatoria:

La convocatoria a elecciones la realiza el comité electoral con una anticipación no mayor de cuarentaicinco (45) días, ni menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la elección. Con el asesoramiento y seguimiento de los docentes de 4to año de las áreas de DPCC y con el apoyo de CCSS.

De las Listas:

Las listas de candidatos/as se inscriben ante el comité electoral hasta quince (15) días antes de las elecciones, compuestas por el alumnado de la institución educativa (50% de hombres y 50% de mujeres si la escuela es mixta, para asegurar la participación igualitaria de las alumnas y alumnos), que debe representar a diversos grados y turnos. En el caso de que las elecciones se realicen al final del año escolar, los y las estudiantes del último año o grado de la institución educativa no podrán ser candidatos, ya que no podrían terminar su periodo de gestión.

Se presentarán como mínimo dos y como máximo cuatro listas. Cada lista deberá presentar una propuesta de plan de trabajo que la elaborará con ayuda del equipo de trabajo y el/la docente tutor. Esta contendrá las actividades que se proponen realizar si fueran elegidos como directiva de municipio escolar. Las listas de candidatos/as a la directiva del municipio escolar deben estar conformadas por: Desarrollo del Cronograma

Electoral CONVOCATORIA CANDIDATURAS

- a) Alcaldesa o alcalde
- b) Teniente alcaldesa o teniente alcalde

- c) Regidora o regidor de educación, cultura, recreación y deporte
- d) Regidora o regidor de salud y ambiente
- e) Regidora o regidor de emprendimiento y actividades productivas
- f) Regidora o regidor de derechos del niño, niña y adolescente
- g) Regidora o regidor de comunicación y tecnologías de la información

Campaña Electoral:

- a) Se realizará desde la inscripción de la última lista hasta 2 días antes de la elección.
- b) Los directivos de las Instituciones Educativas y el equipo de trabajo formado por los docentes tutores, crearán las condiciones y espacios necesarios con igualdad de oportunidades, para que los candidatos puedan presentar sus propuestas de trabajo a sus compañeros.
- c) Se promoverá el respeto mutuo, de manera que la campaña electoral sea un debate de ideas y programas, en el que predomine el respeto recíproco a la dignidad de los candidatos.
- d) Durante la campaña electoral: se debe promover debates, foros, conferencias, visitas a las aulas, encuestas, de manera que todos los candidatos tengan la posibilidad de presentar su plan de trabajo. Esta campaña durará desde la inscripción de la última lista hasta dos (2) días antes del sufragio y se efectuará fuera de las horas de clase.
- e) La prensa escolar participará difundiendo información sobre el proceso escolar. Además, brindará a los candidatos la posibilidad de presentar su plan de trabajo.

Elección de los Municipios:

- a) El Comité Electoral sorteará a los Miembros de Mesa – preferentemente del último grado de la Institución Educativa, conformada por tres (3) integrantes titulares y dos (2) suplentes entre los estudiantes que no toman parte de ninguna de las listas, siete (7) días antes de la elección. La relación de Miembros de Mesa seleccionados se publicará con tres (3) días de anticipación.
- b) La elección del Municipio Escolar comprende los siguientes pasos:
 - 1. Votación en forma democrática, universal y secreta.
 - 2. Escrutinio.
 - 3. Proclamación de la lista ganadora.
 - 4. Juramentación de los ganadores en ceremonia pública

- c) Los Miembros de Mesa tendrán la responsabilidad de las elecciones, el cómputo final de votos, llenado de actas de sufragio por mesa de votación y la proclamación de resultados en un plazo de 24 horas. Estarán apoyados además por los representantes de la Instituciones Educativa, y otros organismos públicos y privados.

Proclamación de la lista ganadora:

- a) Concluida las elecciones, el Comité Electoral elaborará el acta final de resultados de la elección y proclamará la lista ganadora a nivel de la Institución Educativa, en coordinación con los directivos y docentes asesores de la misma.
- b) Se publicará en lugar visible de la Institución Educativa los resultados finales de la elección.
- c) El director de la Institución Educativa enviará a la Gerencia Regional de Educación, el informe con los resultados de la votación (dentro de las 48 horas de realizada la votación).

Juramentación de los Municipios Escolares:

- a) Una vez proclamados los resultados, el Comité Electoral realizará la juramentación de cada uno de los integrantes elegidos para el Municipio Escolar.
- b) Se requerirá el apoyo de los directivos de la Institución Educativa para que organicen y ejecuten la ceremonia de juramentación.
- c) Las autoridades escolares electas iniciarán sus actividades a partir del primer día útil del siguiente año.

CAPITULO 4: DE LOS PERMISOS.

SUB CAPÍTULO 1: PERMISO POR ENFERMEDAD

Se concede al(a) profesor(a) para concurrir a las dependencias de EsSalud, MINSA o centros de salud público o privado debiendo a su retorno acreditar con la constancia de la atención medica respectiva firmada por el médico tratante. Cabe señalar, que solo se brindará el permiso para los centros de salud que se encuentren ubicados dentro de la localidad.

Procedimiento:

- a) El(a) profesor(a) debe presentar su solicitud escrita de manera presencial o virtual dirigida a su jefe inmediato; formulada como mínimo con un (1) día de anticipación, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados en los casos que requiera atención médica inmediata y concurra a un centro de salud público o privado.

- b) Cuando la atención médica se realiza en un centro de salud público o privado, el(a) profesor(a) a su retorno, dentro del primer día hábil siguiente de realizada su atención, debe presentar la copia del recibo por honorarios o boleta o cualquier comprobante de pago de la atención médica, además, copia de la receta médica o copia de la orden de exámenes.
- c) De concurrir a las dependencias de EsSalud debe presentar a su retorno dentro del primer día hábil de realizada su atención; la constancia respectiva firmada por el médico tratante.
- d) De no presentarse la documentación no se justificará el permiso por enfermedad y se considerará como permiso sin goce de remuneraciones por motivos particulares.

TÍTULO III: PLAN ANUAL DE TRABAJO, MATRÍCULA Y RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO 1: PLAN ANUAL DE TRABAJO

ARTÍCULO 30°: El Colegio Alejandro Deustua, al término del año precedente y al inicio del nuevo año escolar, elabora su Plan Anual de Trabajo en el que se especifican actividades de cada uno de los órganos del Colegio.

ARTÍCULO 31°: El Plan Anual de Trabajo es elaborado por el director que asume la responsabilidad de su contenido y cumplimiento con la participación de profesores y personal administrativo.

ARTÍCULO 32°: En función del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el director en equipos de trabajo con los docentes por grados y/o especialidades elaboran los siguientes documentos:

- a) Plan Curricular Institucional, adecuado a las exigencias del Currículo Nacional o Marco Curricular vigente, Proyecto Educativo Institucional, perfiles del nivel y las necesidades y características de los educandos.
- b) Programación Curricular, con los siguientes procesos:
 - Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de competencias, capacidades y desempeños.

NIVEL PRIMARIO – 2026

ÁREA	COMPETENCIAS	Grados - Horas
------	--------------	----------------

		1º	2º	3º	4º	5º	6º
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad						
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio	7	7	7	7	7	7
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización						
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre						
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna	7	7	7	7	7	7
	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna						
	Escribe diversos tipos de textos en lengua materna						
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos	4	4	4	4	4	4
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y universo						
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno						
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	4	4	4	4	4	4
	Convive y participa democráticamente						
	Construye interpretaciones históricas						
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente						
	Gestiona responsablemente los recursos económicos						
EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad	2	2	2	2	2	2
	Asume una vida saludable						
	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices						
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas	1	1	1	1	1	1
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.						
ARTE Y CULTURA	Aprueba de manera crítica manifestaciones artístico culturales	2	2	2	2	2	2
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos						
INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera	2	2	2	2	2	2
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera						
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera						
TALLER DE COMPUTACIÓN	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	2	2	2	2	2	2
TALLER DE ROBÓTICA	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	2	2	2	2	2	2
TALLERES		4	4	4	4	4	4
TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA		1	1	1	1	1	1
TOTAL HORAS		40	40	40	40	40	40

NIVEL SECUNDARIO – 2026

ÁREA	COMPETENCIAS	Grados – Horas				
		1º	2º	3º	4º	5º
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad					
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio	7	7	7	7	7
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización					
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre					
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna	7	7	7	7	7
	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna					

	Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna					
CIENCIAS SOCIALES	Construye interpretaciones históricas					
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente	3	3	3	3	3
	Gestiona responsablemente los recursos económicos					
CIENCIA Y TECNOLOGIA	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos					
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y universo	5	5	5	5	5
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno					
EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad					
	Asume una vida saludable	2	2	2	2	2
	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices					
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas	1	1	1	1	1
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.					
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad					
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común	2	2	2	2	2
ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico culturales	3	3	3	3	3
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos					
INGLÉS COMO LENGUA EXTRANJERA	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera					
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera	2	2	2	2	2
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera					
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social	2	2	2	2	2
TALLERES		4	4	4	4	4
TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA		2	2	2	2	2
TOTAL HORAS		40	40	40	40	40

Nuestro plan de estudios está enmarcado en los lineamientos del MINEDU, las teorías pedagógicas que sustentan el proceso de aprendizaje, los principios pedagógicos y el perfil de egreso de los estudiantes.

Nuestra propuesta educativa garantiza el desarrollo de competencia sostenida en una sólida base de conocimientos, el aprendizaje de algo nuevo se apoya siempre en saberes previos y se sustenta en 5 ejes:

- El estudiante como protagonista de su propio aprendizaje
- Docentes especializados, mediadores del aprendizaje
- Infraestructura tecnológica de última generación
- Tutoría y asesoría psicológica individualizada y colectiva
- Práctica de valores cívicos y morales

Estos cinco ejes deben servir para crear y desarrollar un sistema pedagógico

propio, con líneas de acción y líneas estratégicas transversales. Los componentes definidos en nuestro diseño pedagógico, requiere de lineamientos para ser implementados, trabajados y contextualizados en las prácticas pedagógicas y de gestión en el día a día.

La metodología propone escenarios de aprendizaje o situaciones problematizadoras, desafiantes y contextualizadas donde se fomenta el debate, el cuestionamiento, el asombro, la indagación, la creatividad, la producción y la construcción para desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes en los estudiantes.

Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia de 1ro de primaria a 5to de secundaria se usará la escala tal como se establece en el CNEB:

NIVEL DE LOGRO	
ESCALA	DESCRIPCIÓN
AD	LOGRO DESTACADO. Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	LOGRO ESPERADO. Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	EN PROCESO. Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO. Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

La calendarización del año escolar 2026 es la siguiente:

PROCESO	FECHAS
---------	--------

Matrícula	Del 15 de diciembre del 2025 al 27 de febrero del 2026
Apertura del año escolar	08 de marzo del 2026
Primer bimestre	09 de marzo al 08 de mayo
VACACIONES	11 de mayo al 15 de mayo
Segundo bimestre	18 de mayo al 24 de julio
VACACIONES	27 de julio al 07 de agosto
Tercer bimestre	10 de agosto al 09 de octubre
VACACIONES	12 de octubre al 16 de octubre
Cuarto bimestre	19 de octubre al 18 de diciembre
Clausura del año escolar	30 de diciembre

ARTÍCULO 33°: El Plan Anual de Trabajo y los documentos de administración curricular se formulan en diciembre del año anterior y se concluye en febrero del año lectivo siguiente.

ARTÍCULO 34°: La Planificación considera, tanto para el Plan Anual de Trabajo y los documentos curriculares, el Calendario Cívico-Escolar, el mismo que incluye el calendario propuesto por el Ministerio de Educación y el Aniversario del Colegio Alejandro Deustua.

ARTÍCULO 35°: En todo enfoque metodológico en los Niveles de Educación Primaria y Secundaria, se consideran los principios de interdisciplinariedad y transdisciplinariedad. La interdisciplinariedad exige la integración de los diferentes aprendizajes. La transdisciplinariedad orienta el aprendizaje interdisciplinario hacia el logro de los perfiles respectivos y se orienta a la verdad.

ARTÍCULO 36°: Cada persona que labora y estudia en el Colegio Alejandro Deustua, así como los padres de familia, tienen el deber de coadyuvar con el ejemplo y la práctica de valores y virtudes humanas.

CAPÍTULO 2: CONTRATO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 37°: Los estudiantes son el centro y razón de ser del Colegio Alejandro O. Deustua. Su formación académica y humana es la meta de toda acción y gestión educativa.

ARTÍCULO 38°: Por el acto de matrícula, los padres de los estudiantes se someten a las normas establecidas en el presente Reglamento, aceptan respetarlas y se obligan a hacerlas cumplir en su ámbito familiar en lo que les resulte aplicable.

ARTÍCULO 39°: Son estudiantes del Colegio Alejandro Deustua quienes están matriculados (as) por sus padres/apoderados en cualquiera de los niveles que atiende la Institución Educativa. El acto de matrícula implica la suscripción de un contrato de servicios educativos y la aceptación expresa de la visión, valores y misión institucional.

ARTÍCULO 40°: La matrícula se fija anualmente y se ejecuta de acuerdo con las disposiciones establecidas en fecha oportuna por la Dirección del Colegio, conforme a los dispositivos legales vigentes.

ARTÍCULO 41°: Para la matrícula del estudiante, se tendrá en cuenta el cumplimiento responsable del pago de pensiones de enseñanza por parte del padre de familia o apoderado, en el año escolar precedente, siendo potestad del colegio no permitir el acto de matrícula de los alumnos cuyos padres o apoderados adeuden pensiones de enseñanza o hayan observado atraso reiterados en el pago de las mismas.

ARTÍCULO 42°: Durante el proceso de matrícula los padres o apoderados leen y aceptan la **Declaración de Conformidad del Padre de Familia o Apoderado**, en el que expresan que han elegido libre y responsablemente al Colegio Alejandro Deustua para educar a sus hijos o pupilos, de este modo el padre de familia o apoderado expresa su aceptación a las condiciones del contrato para la prestación del servicio educativo; tomando pleno conocimiento de las condiciones y características del servicio que brinda el colegio y que se comprometen a asumir y cumplir el presente Reglamento Interno, salvo las excepciones previstas por ley. Dicha Declaración del Padre de familia o Apoderado implica la celebración de un contrato de servicio educativo entre el Colegio Alejandro Deustua y los respectivos padres o apoderados de los estudiantes, el mismo que se entiende con vigencia por el año lectivo correspondiente. En consecuencia, **su renovación para el año lectivo siguiente, depende del cumplimiento estricto de los**

acuerdos asumidos a través del contrato educativo.

Así mismo precisar que conforme al procedimiento interno de Matrícula en el Colegio Alejandro Deustua, el padre de familia se responsabiliza en presentar la Declaración de Conformidad del Comunicado de Fin de Año, la Declaración Jurada de responsable de Pago de Matrícula y aceptar la Declaración de Consentimiento mediante la cual autoriza el uso, tratamiento y transferencia de la información de sus menores de conformidad a la Ley de Protección de Datos Personales N°29733.

Se considera estudiante del colegio aquel o aquella cuyos padres o apoderados han efectuado el trámite de matrícula completo.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA:

EN PLENO PROCESO ESCOLAR

Quedará resuelto el presente contrato en pleno proceso escolar cuando el alumno y/o padre de familia incurra en alguna falta grave la misma que conllevará a su separación inmediata y definitiva del Colegio.

VIGENCIA DEL CONTRATO 2026:

- 1) La vigencia del CONTRATO es anual y corresponde al AÑO ESCOLAR (LECTIVO) 2026.
- 2) Las partes acuerdan que no habrá renovación automática del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS previo a la suscripción anual de las partes.
- 3) **No habrá renovación del CONTRATO, si:**
 - a. EL PADRE/MADRE DE FAMILIA O APODERADO(A) haya observado atrasos reiterados y/o morosidad en el pago de pensiones durante el año escolar y/o culmine el año escolar 2026 con deuda.
 - b. EL PADRE/MADRE DE FAMILIA O APODERADO(A) no cumple en forma reiterada con asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Dirección, Docentes, Psicólogo, Tutor, las indicaciones y orientaciones dadas por EL COLEGIO destinadas a superar el bajo nivel académico y/o conductual del(la) estudiante o

evidencia una despreocupación y/o abandono del menor.

- c. EL PADRE/MADRE DE FAMILIA O APODERADO(A) mantiene deudas de años anteriores al momento de la matrícula.
- d. No se matriculó al alumno(a) en las fechas fijadas en el cronograma de matrícula 2026.
- e. No renovar el contrato de prestación de servicio (no convenir en la prestación del servicio educativo) a favor del alumno para el año siguiente 2027, por atrasos reiterados y/o morosidad y/o culmine con deuda de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2026 y de años anteriores.
- f. Negarse a renovar para el siguiente año lectivo 2027, la matrícula de los estudiantes cuyos PADRE/MADRE DE FAMILIA O APODERADO(A) hayan incumplido con las indicaciones y orientaciones dadas por EL COLEGIO, destinadas a superar el bajo nivel académico y/o conductual del(la) estudiante, con sus obligaciones pactadas en el presente contrato, observado un abandono de sus menores hijos(as), fomentado la desunión o realizado comentarios tendenciosos por las redes sociales en perjuicio del Colegio, de los estudiantes, de los Padres de Familia y del personal Docente y Directivo.
- g. El estudiante desaprueba el año escolar.
- h. El estudiante demuestra un mal comportamiento reiteradamente.
- i. El estudiante figura reportado como agresor ante la Plataforma del SISEVE del MINEDU.
- j. Las demás establecidas en el presente Reglamento Interno del Colegio.

ARTÍCULO 43º: No se aceptará la matrícula de los estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Cuyos padres o apoderados mantengan deudas pendientes al finalizar el año

escolar y/o hayan incurrido en atrasos reiterados en el pago de pensiones de enseñanza con la institución educativa.

- b) Cuyos padres no hayan cumplido, dentro de los plazos establecidos con la entrega de los documentos de matrícula debidamente firmados o aceptados durante el proceso.

ARTÍCULO 44°: El traslado de estudiantes estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que exista la vacante correspondiente.
- b) Contar con la documentación requerida.
- c) Seguir los pasos para completar el proceso de Matrícula.
- d) Las demás que establezcan los dispositivos legales del sector Educación.

CAPÍTULO 3: RÉGIMEN ECONÓMICO

SUB CAPÍTULO 1: INGRESOS

ARTÍCULO 45°: Son ingresos del Colegio Alejandro Deustua los siguientes:

- a) Derecho de Matrícula.
- b) Cuotas de enseñanza.
- c) Otros conceptos considerados en las tasas que se aprueban cada año con observancia del marco legal que la regula y los límites normativos establecidos.

ARTÍCULO 46°: Antes del inicio del proceso de Matrícula, el Colegio Alejandro Deustuabrinda en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada en forma personal y a través de las Plataformas Sociales, así como en las vitrinas institucionales y en el portal web de la institución, la información sobre las condiciones económicas a que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Para el año escolar 2026, bajo cualquier circunstancia y/o modalidad, los costos de la matrícula y pensiones para los niveles primaria y secundaria son los siguientes:

MATRÍCULA: S/ 440.00	PENSIÓN MENSUAL: S/ 440.00
-----------------------------	-----------------------------------

El Colegio Alejandro O. Deustua, de acuerdo con la Ley de protección de datos personales N° 29733, garantiza a los padres de familia y a sus estudiantes, la

protección de los datos personales sensibles que recibe al momento de la matrícula o postulación al colegio, dándoles un trato adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para lo cual han sido recopilados. El Colegio Alejandro Deustua como titular del banco de datos personales, guarda confidencialidad de los datos que recibe, adopta las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado.

ARTÍCULO 47°: Los compromisos económicos de los padres de familia o apoderados con el Colegio, se elaboran, publican y difunden, antes del proceso de matrícula, a través de las redes sociales oficiales del colegio, Plataforma de Gestión Educativa y en las vitrinas institucionales. Queda firmemente claro, que el Colegio Alejandro O. Deustua solo brinda servicios educativos, los cuales se cumplirán de conformidad con el artículo 2 de la Ley 27665 “Ley de Protección a la economía familiar, respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados”.

ARTÍCULO 48°: El costo por el servicio educativo es anual y se divide en diez cuotas mensuales, más la matrícula. El concepto de matrícula se paga en dicho acto (nueva matrícula) y, las cuotas de enseñanza mensuales, el último día del mes.

CRONOGRAMA DE PENSIONES ESCOLARES 2026			
MENSUALIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	MENSUALIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO
MARZO	31 de marzo	AGOSTO	31 de agosto
ABRIL	30 de abril	SETIEMBRE	30 de setiembre
MAYO	30 de mayo	OCTUBRE	31 de octubre
JUNIO	30 de junio	NOVIEMBRE	30 de noviembre
JULIO	31 de julio	DICIEMBRE	19 de diciembre

ARTÍCULO 49°: El pago total del servicio educativo del año académico concluido y de cualquier deuda anterior son requisitos para la Matricula del año siguiente, de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 50°: En los casos en que el estudiante sea retirado del colegio o trasladado a otra institución educativa por cualquier motivo y en cualquier época del año. La cuota única de ingreso, la matrícula y pensiones canceladas se devolverán de manera proporcional al tiempo de permanencia del estudiante, considerando el mes completo para efectos de pago, descontando las deudas pendientes si las hubiera; todo ello de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1476 vigente. Precisando, que no es materia de devolución el pago de las cuotas de enseñanza por servicios educativos ya recibidos.

ARTÍCULO 51°: El pago de la deuda por las cuotas de enseñanza de años anteriores y de cualquier deuda anterior es exigible en relación con la matrícula del estudiante en el Colegio.

ARTÍCULO 52°: El Colegio Alejandro Deustua se reserva el derecho de otorgar constancias y/o certificados a los padres de familia de los estudiantes que, al término del año lectivo, no hubiesen cancelado el total de la pensión anual.

ARTÍCULO 53°: El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de la institución es permanente.

ARTÍCULO 54°: El Presupuesto de Operación e Inversión del Colegio Alejandro Deustuase financia con el pago del Servicio Educativo Anual, que a su vez sirve para solventar el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de apoyo, convenios, capacitaciones, becas, así como la adquisición de bienes educativos y pago de servicios(luz, agua, teléfono, internet, etc.).

ARTÍCULO 55°: Los gastos derivados por el deterioro intencional de los bienes del Colegio, serán cubiertos por el PPFF de quien los origine.

ARTÍCULO 56°: El Colegio, en su condición de persona jurídica de derecho privado, de acuerdo con el artículo 72° de la Ley N°28044, Ley General de Educación, tiene patrimonio individualizado, registrado en sus libros, que pertenece a su entidad promotora/propietaria y no se confunde con el patrimonio de la Federación de EmpleadosBancarios del Perú Seccional Regional del Norte Trujillo.

ARTÍCULO 57°: El Colegio, de acuerdo con el principio de contabilidad abierta y transparencia, pone a disposición de las Autoridades competentes los libros y documentos de contabilidad, siempre que exista petición escrita y sustentada debidamente de la razón de lo solicitado de conformidad a los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1476.

ARTÍCULO 58°: Los bienes adquiridos producto de las cuotas de enseñanza y cuota única de ingreso, a que se refiere el artículo 16 de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por el artículo 2 de la Ley N° 27665, constituyen patrimonio del Colegio.

Los bienes muebles, debidamente inventariados, constituyen el patrimonio de la Promotora Asociación Civil Alejandro O. Deustua Federación de Empleados Bancarios del Perú – Seccional Regional del Norte, que será puesta necesariamente al servicio del colegio. Toda mejora en el local escolar es a favor de la Asociación Propietaria Federación de Empleados Bancarios del Perú – Seccional Regional del Norte – Trujillo.

SUB CAPÍTULO 2: BECAS

ARTÍCULO 59°: La BECA constituye una ayuda económica temporal otorgada por el Colegio a sus estudiantes. Es potestad de la Promotora fijar sus porcentajes, beneficiarios. El período de vigencia es anual, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

La Beca es una gracia por lo tanto es inapelable.

ARTÍCULO 60°: El Colegio otorga BECAS, que reducen el costo de la fracción mensual del servicio educativo. El beneficio becario está sujeto a una evaluación constante.

ARTÍCULO 61°: Para ser merecedor al beneficio becario en sus diferentes modalidades se requiere que el postulante becario:

- a) Se encuentre matriculado en el año académico correspondiente.
- b) Cuente con una permanencia mínima de dos años en el Colegio.
- c) Haya obtenido en el año académico precedente:

- Rendimiento Académico con promedio general mayor o igual a 15 (Quince) para Secundaria, además haber aprobado todas las competencias, y en caso de Primaria, no poseer en el Promedio Final B ó C en cada una de ella.
 - Estar exentos de observaciones pendientes de años académicos anteriores.
 - Estar exento de tener Declaración de Compromiso por Comportamiento, suscrito por el Padre de Familia.
- d) Los padres o apoderados cumplan puntualmente con sus obligaciones y no poseandeudas de ningún tipo con el Colegio.

ARTÍCULO 62º: El beneficio de beca, cubrirá el 100% ó 50% o el monto de S/20.00 de la cuota de enseñanza mensual correspondiente.

ARTÍCULO 63º: Para hacerse merecedor al beneficio BECARIO, se tendrá en cuenta:

- a. La condición familiar, dos o más hijos matriculados en el Colegio siempre y cuando reúnan los requisitos especificados anteriormente.
- b. A los estudiantes del Segundo grado de primaria al Quinto grado de Secundaria que, al término del año Académico precedente, hayan ocupado el primer puesto en rendimiento académico y comportamiento en su grado, tendrán una beca de 50% del costo de la pensión mensual de enseñanza.
- c. Para todos los niveles educativos, en el caso que estén matriculados y estudien 02 hermanos, solamente el que curse mayor grado tendrá una beca de S/ 20.00, cuyo monto está comprendido dentro del descuento vigente mientras duren las clases; en el caso que estén matriculados y estudien 03 o más hermanos, solamente el de mayor grado tendrá una beca del 100 %.
- d. En los casos previstos por la Ley 23585 y el D.S. 026-83-ED, se procede según lo estipulado, siempre que se demuestre la insolvencia económica familiar; la beca se suspende al año siguiente en caso el estudiante obtenga bajo rendimiento (B o C de calificación).

ARTÍCULO 64º: Para el otorgamiento de beca por fallecimiento, incapacidad o

pena privativa de la libertad del padre o apoderado (que solventa la educación) se presentará una petición a la Dirección del Colegio a la que se acompañará:

- a. Evaluación socioeconómica a cargo de Promotoría de la Institución Educativa.
- b. Partida de defunción o Certificado Médico de incapacidad física o mental permanente expedido por ESSALUD o Resolución Judicial (original y copia) que acredite la pena privativa de libertad.
- c. La beca se suspende al año siguiente en caso el estudiante obtenga bajo rendimiento (B o C de calificativo).

ARTÍCULO 65°: El estudiante que cometa faltas consideradas en los **Artículos 119°, 120° y 121°**; o que haya observado atraso reiterado en el pago de sus pensiones de enseñanza perderá la beca sin poder recuperarla u obtenerla en años siguientes.

ARTÍCULO 66°: Se podrá determinar la PÉRDIDA DE LA BECA, durante el año académico en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de los requisitos del **Art. 62** en el año vigente con la siguiente consideración: En el caso de Primaria y Primero de Secundaria perderán la beca si en rendimiento académico se observan las siguientes situaciones:

Obtuvieron “C” en algún área curricular en el primer bimestre.

Obtuvieron “B” o “C” en algún área curricular a partir del segundo bimestre.

Para los estudiantes de primero a quinto grado de secundaria: perderán beca si obtienen promedio de rendimiento académico menor a 15 u obtienen algún área curricular desaprobada.

Estar exento de tener Declaración de Compromiso por Comportamiento, suscrito por el Padre de Familia.

Incumplimiento de los deberes del padre o apoderado establecidos en el Reglamento Interno y aceptados al momento de la matrícula.

- b. Si el estudiante o sus padres presenten conductas que vayan en contra de la filosofía institucional o demuestren una falta de compromiso, así como falta de actitud positiva hacia el ser y quehacer de la institución.

- c. Por atentar contra la moral, probidad, lealtad, o faltar el respeto a la dignidad de las personas.

ARTÍCULO 67°: La Promotora del Colegio, puede disponer la atención y otorgamiento de becas en casos especiales no contemplados en el presente Reglamento; asimismo, puede suspender el beneficio de beca en casos de falsedad de datos en la información presentada, debidamente probados.

TITULO IV: DE LOS ESTUDIANTES Y CODIGOS DE CONVIVENCIA

CAPITULO 1: CARACTERISTICAS DE LOS ESTUDIANTES Y ORDEN PERSONAL

SUB CAPÍTULO 1: CARACTERISTICAS

ARTÍCULO 68°: El Colegio Alejandro Deustua atiende a una población estudiantil mixta (varones y mujeres), distribuidos en los Niveles Educativos:

- a) Educación Primaria
- b) Educación Secundaria

ARTÍCULO 69°: En los Niveles Educativos, cada sección es acompañada por un (a) tutor (a) del respectivo Nivel, designado(a) por la Dirección.

ARTÍCULO 70°: El (la) estudiante del Colegio Alejandro Deustua se caracteriza por:

- a) Su constante superación personal y dedicación al estudio.
- b) Su responsabilidad, puntualidad e integridad moral.
- c) Su cooperación al trabajo educativo e institucional.
- d) El respeto a sus compañeros(as), personal docente, administrativo, de mantenimiento, servicio y portería, así como a las autoridades institucionales y al principio de autoridad.
- e) Su creatividad, espíritu crítico, solidario y de participación en todas las actividades institucionales.
- f) La práctica de los valores.
- g) Su buen ejemplo y el cuidado en su presentación con el uniforme institucional.
- h) El ejercicio permanente de la autodisciplina y el autoaprendizaje.

- i) Su identificación con el Colegio Alejandro Deustua.
- j) El cultivo del amor y el respeto a la familia a la cual considera prioritaria en su vida social.
- k) Practica valores cívicos y reglas de urbanidad, fortaleciendo la convivencia escolar, familiar y comunitaria.
- l) Es solidario con criterio amplio de igualdad y fraternidad.
- m) Participa en la conservación del medio ambiente.
- n) Cuida su salud integral y contribuye a la salud colectiva aplicando principios de higiene, sanidad, seguridad, deporte y recreación.
- o) Conoce, respeta y cumple las normas que rigen el normal funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO 71°: El estudiante traerá consigo los útiles escolares correspondientes a horario del día.

ARTÍCULO 72°: La agenda escolar deberá ser firmada todos los días por los padres o apoderados. La ausencia de firma no invalida las responsabilidades del padre de familia ni el conocimiento y la validez de las notificaciones que realiza el Colegio.

ARTÍCULO 73°: El aula o ambiente de clase es el lugar donde interactúan estudiantes y docentes para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las vivencias y experiencias previstas por el Plan Curricular Institucional del Colegio, orientados por el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 74°: Cada sección de clase tiene una organización interna propia que responde a las características del educando y a las exigencias académicas.

ARTÍCULO 75°: La ambientación del aula es renovada en función de los temas del calendario cívico - escolar, con la participación de los estudiantes, asesorados por su tutor (a) y con el apoyo de los padres y/o madres de familia.

SUB CAPÍTULO 2: ORDEN PERSONAL

ARTÍCULO 76°: El estudiante se presentará correctamente uniformado. El modelo del uniforme oficial se pone en conocimiento de la comunidad educativa antes de la matrícula, así como en las vitrinas institucionales de la institución. El uniforme completo debe estar limpio y *rotulado* (señalando nombre, apellidos, Nivel Educativo, grado y sección).

ARTÍCULO 77°: El cabello de las estudiantes mujeres se sujetará con lazo color rojo y amarillo en los niveles de primaria y secundaria, durante todo el tiempo que permanezcan en el Colegio. Los estudiantes varones vendrán con el cabello debidamente recortado.

ARTÍCULO 78°: Los estudiantes no podrán asistir con alhajas o adornos, maquillaje, uñas largas ni pintadas, cabello tinturado; en caso de portar alhajas, adornos o celulares de cualquier tipo, en caso de pérdida es responsabilidad absoluta del estudiante quedando totalmente liberado el Colegio de cualquier devolución o reembolso, estos objetos serán retenidos y devueltos al padre de familia. No se permite el uso de lentes de contacto de tipo cosméticos, ni piercing, ni tatuajes de ninguna clase. Los estudiantes podrán usar un reloj con correa de cuero; está prohibido el uso de smartwatch. Las estudiantes podrán usar aretes pequeños no colgantes.

ARTÍCULO 79°: Solamente los días de clase de Educación Física o en casos autorizados, los y las estudiantes vendrán con el uniforme de educación física desde su casa.

CAPÍTULO 2: INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DEL CENTRO EDUCATIVO

SUB CAPÍTULO 1: HORA DE INGRESO

ARTÍCULO 80°: La hora de ingreso al Colegio es de **07:15am para ambos niveles.**

SUB CAPÍTULO 2: PERMANENCIA EN EL AULA

ARTÍCULO 81°: Los padres y madres de familia, por ningún motivo ingresarán a

las aulas donde se desarrollan actividades lectivas, durante el horario escolar. Salvo emergencia u requerimiento de algún personal de la Institución (maestra sombra para niños con habilidades diferentes).

ARTÍCULO 82°: Durante el cambio de hora, los y las estudiantes permanecerán en el aula, esperarán a los profesores con orden y disciplina, comportamiento que mostrarán también para salir a ambientes especiales como Educación Física, Computación, etc.

ARTÍCULO 83°: Los estudiantes son responsables de conservar el orden y limpieza del aula, del cuidado de los equipos multimedia, de su carpeta, mesa y silla. En caso de deterioro de equipos o mobiliario por incorrecto uso, los padres de familia responderán por la reparación.

ARTÍCULO 84°: Los y las estudiantes solo podrán estar fuera del aula o ambiente de trabajo educativo en horas de clase, con permiso del (a) docente con quien tiene clases, para efectos de desplazarse a los servicios higiénicos o por requerimiento de alguna autoridad del centro educativo.

SUB CAPÍTULO 3: RECREO Y REFRIGERIO

ARTÍCULO 85°: Los estudiantes, al toque del timbre para recreo y refrigerio, saldrán al patio respectivo. No podrán regresar a las aulas de clase.

ARTÍCULO 86°: Después del toque de timbre que indica el término del recreo, el profesor dejará ingresar a los y las estudiantes que queden fuera, anotando en la agenda, la respectiva tardanza de ingreso al aula.

ARTÍCULO 87°: Los estudiantes, por respeto a sí mismos y a los demás, mantendrán limpios los patios, corredores y servicios higiénicos. Los desperdicios y papeles deben ser colocados en los depósitos ubicados para este fin.

ARTÍCULO 88°: Los estudiantes harán buen uso de los servicios higiénicos que pertenezcan a su respectivo género y nivel, cuidando la limpieza de los mismos.

ARTÍCULO 89°: Los estudiantes demostrarán educación y corrección en sus juegos, utilizando solamente los lugares y zonas señaladas para ello, evitando molestar o realizar juegos peligrosos que atenten contra su integridad personal y la de sus compañeros.

SUB CAPÍTULO 4: HORA DE SALIDA

ARTÍCULO 90°: La hora de salida será de acuerdo al horario que corresponde a cada Nivel Educativo, **primaria 01:45pm y secundaria 02:00pm**. El aula debe quedar limpia, ordenada y con la puerta cerrada, dejando apagadas las luces y desconectados los artefactos eléctricos y equipos multimedia, bajo la responsabilidad del docente de la última hora de clase, así como de los estudiantes y de la tutora o el tutor de sección.

ARTÍCULO 91°: Los padres de familia están obligados a recoger a sus menores hijos(as) en la hora establecida del término de sus actividades curriculares o no curriculares. Los padres de familia que incumplan por tercera vez serán citados y firmarán un documento de observación comprometiéndose a cumplir esta obligación con responsabilidad. Si vuelve a suceder el incumplimiento, se pondrá en conocimiento de las autoridades correspondientes esta irresponsabilidad del padre de familia o apoderado.

ARTÍCULO 92°: Los estudiantes que participen en actividades no curriculares se quedarán en el lugar de espera asignado. No podrán salir del plantel hasta la hora fijada para el término de dichas actividades.

ARTÍCULO 93°: Los estudiantes saldrán en orden usando las puertas respectivas.

SUB CAPÍTULO 5: ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 94°: Los estudiantes asistirán al Colegio correctamente uniformados.

- **DAMAS:** Blusa blanca con insignia bordada, corbata de la I.E., falda a cuadros hasta debajo de rodilla, saco azul marino con insignia bordada, medias color plomo altas y zapato escolar negro.
- **VARONES:** Camisa blanca con insignia bordada, pantalón color plomo, saco azul marino con insignia bordada, medias color plomo, no tobilleras, zapato escolar negro.
- Solo asistirán con el uniforme de educación física el día que les toca dicha área o en actividades deportivas autorizadas por la I.E.
- Los estudiantes matriculados antes del periodo escolar 2026 pueden asistir con el uniforme único (modelo antiguo).

ARTÍCULO 95°: Los estudiantes asistirán al Colegio en el horario lectivo con

puntualidad; así mismo lo hará en todas las ceremonias y actuaciones que programe el Colegio, siendo su presencia obligatoria.

Toda inasistencia del estudiante será justificada por el padre de familia o apoderado a través de la agenda o plataforma institucional en un plazo no mayor a 48 horas de ocurrida la inasistencia. Por cada inasistencia no justificada se disminuirá puntos en la nota de conducta, con conocimiento del padre de familia a través de la Agenda del estudiante.

ARTÍCULO 96º: Cuando un(a) estudiante presente una enfermedad contagiosa deberá abstenerse de asistir al Colegio, como medio preventivo para cuidar la salud de los demás estudiantes. En estos casos, los padres de familia buscarán mantenerse en comunicación con el tutor o tutora de sección, quien brindará las facilidades pertinentes para la recuperación de las clases perdidas.

ARTÍCULO 97º: No se dará permiso a los estudiantes para salir del Colegio durante el horario de clases, salvo casos excepcionales debidamente justificados. Los estudiantes solo saldrán del colegio acompañados por el padre/madre de familia o apoderado.

ARTÍCULO 98º: El (la) estudiante está obligado a participar en el proceso de comunicación que establece el Colegio con los Padres de Familia, siendo responsable de la entrega de las circulares o comunicados y de la devolución de la parte desglosable firmada por sus padres o apoderados, de ser el caso.

ARTÍCULO 99º: Los(as) estudiantes y padres de familia deberán revisar diariamente la agenda o plataforma virtual institucional, a fin de informarse de las tareas y comunicaciones que envíen los docentes o autoridades del Colegio. En caso de incumplimiento reiterativo por parte del estudiante, el Tutor(a) informará a la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina para su debido seguimiento y en caso fuera necesario, la sanción respectiva.

CAPÍTULO 3: MÉRITOS Y ESTÍMULOS

SUB CAPÍTULO 1: MÉRITOS

ARTÍCULO 100º: En el registro de comportamiento o conducta, se contemplarán los siguientes méritos:

- a) Contribuir activamente en el mantenimiento del orden, limpieza, cuidado de la infraestructura y de los equipos multimedia, ornato del aula o del Colegio.
- b) Desempeñar eficiente y responsablemente los encargos que el Colegio le confía.
- c) Participar destacadamente al representar al Colegio.
- d) Devolver objetos perdidos.
- e) Ser solidario con los miembros de la Comunidad Escolar.
- f) Esforzarse notablemente para superar su rendimiento y conducta.

SUB CAPÍTULO 2: ESTÍMULOS

ARTÍCULO 101º: El (la) estudiante Deustuano se hace acreedor a estímulos de carácter personal o grupal en mérito a acciones extraordinarias destacadas.

ARTÍCULO 102º: Los estímulos a los que puede hacerse merecedor el (la) estudiante son:

- a) Felicitación pública.
- b) Reconocimiento al estudiante de quinto de secundaria por su alto rendimiento académico y comportamiento.
- c) Reconocimiento por participación destacada en diferentes actividades deportivas, artísticas y culturales.
- d) Reconocimiento y Resolución Directoral al estudiante que obtiene premio de Excelencia.

CAPÍTULO 4: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

SUB CAPÍTULO 1: DERECHOS

ARTÍCULO 103º: Son derechos fundamentales de los estudiantes:

- a) Recibir una educación acorde con los postulados de la Ley General de Educación, asumidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Tener un tutor(a) que los asesore en su formación académica e integral.
- c) Recibir información sobre las normas y demás disposiciones del Colegio, expresadas en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Agenda del estudiante y diversos comunicados emitidos.
- d) Recibir una información justa y oportuna de los logros y resultados de sus evaluaciones.
- e) Solicitar su avance académico a las autoridades correspondientes y ser atendidos diligentemente en su requerimiento.
- f) Ser respetado en su dignidad de persona.
- g) Ser orientado para comprender y afrontar sus problemas personales, académicos, de comportamiento, espirituales, familiares y los referentes a su formación vocacional.
- h) Ser educado en un espíritu de libertad y en un ambiente fraterno, de

comprensión, de tolerancia, de sinceridad y unidad.

- i) Participar del régimen de estímulos y premios, individuales y colectivos, en mérito a su rendimiento académico, su comportamiento, su espíritu de superación y otras cualidades del estudiante.
- j) Participar en la organización y ejecución de las actividades académicas, culturales, deportivas, recreativas, sociales orientadas al desarrollo personal y la proyección social.
- k) Formular con cortesía reclamos fundados, respetando siempre los estatutos de la institución.
- l) Ser atendido por los diferentes estatutos del Colegio.

SUB CAPÍTULO 2: DEBERES

ARTÍCULO 104º: El estudiante acepta responsablemente el régimen educativo del Colegio, comprometiéndose a cumplir los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Cumplir sus deberes como educando en todas las dimensiones de su formación.
- b) Vestir correctamente el uniforme establecido, dentro y fuera del colegio.

Llevar las prendas de vestir, tanto del uniforme oficial como las de Educación Física, debidamente rotuladas con sus nombres y apellidos, Nivel educativo, grado y sección, para su correspondiente identificación.

- c) Presentarse a clases debidamente aseado (a): los estudiantes hombres con el corte de cabello tipo escolar, y las estudiantes mujeres con el cabello recogido con un lazo de color rojo y amarillo en los niveles de primaria y secundaria, sin accesorios ni lentes de contacto de tipo cosméticos. Para el modo virtual, presentarse debidamente aseado (a) y con ropa adecuada.
- d) Asistir puntualmente a clases presenciales o virtuales, cumpliendo estrictamente el horario escolar y portando los materiales necesarios para las labores académicas.
- e) Permanecer en el Colegio en los ambientes adecuados y en el momento oportuno, según horarios. Evitar permanecer en el aula en horas de recreo o durante otras actividades, sin autorización.
- f) Ingresar puntualmente a la clase después de los recreos o de cualquier actividad interna.

- g) Cumplir la normatividad del presente Reglamento en todas sus partes.
- h) Asistir a clase con los útiles que se requieren, cuidando su material de trabajo y respetando el de sus compañeros.
- i) Fomentar la paz y la práctica de valores.
- j) Mantener una conducta correcta dentro y fuera de la Institución, orientada por los principios de la moral, pudor, las buenas costumbres, en concordancia con la política y axiología del Colegio, con mayor responsabilidad cuando está de por medio la representatividad de la institución.
- k) Demostrar respeto e identificación al entonar con unción nuestros Himnos: Nacional y a Trujillo.
- l) Respetar la parte física del Colegio, cuidando la buena conservación de la infraestructura, muebles, material educativo y otros enseres del Colegio; además del orden, limpieza de aulas, corredores y demás ambientes. Esto incluye la propiedad privada, fuera del colegio.
- m) Cumplir y cooperar con las normas y el buen comportamiento en los diferentes ambientes de la Institución.
- n) Respetar física y moralmente a todos los miembros de la Comunidad Educativa, sobre todo el honor y la dignidad, manteniendo una relación cordial y de ayuda mutua.
- o) Mantener normas de cortesía, civismo y buenas costumbres, evitando el uso de lenguaje inadecuado, ofensivo, soez, despectivo y/o racista.
- p) No traer al Colegio celulares u otros dispositivos electrónicos distractores.
- q) Devolver firmada por sus padres o apoderado toda documentación que se envíe y se solicite devolverla.
- r) Portar la Agenda Escolar debidamente conservada: forrada y etiquetada con el nombre del estudiante, la cual debe estar firmada diariamente por el padre de familia o apoderado. En este documento se explicita normas de comportamiento, comunicados, citas u otros, por tanto, no debe tener borrones ni enmendaduras.
- s) Lograr un excelente rendimiento académico por su propio esfuerzo y

capacidad, sometiéndose con honradez a las normas académicas y de evaluación

- t) Demostrar, en caso de evaluación, haber logrado las competencias evaluadas sin buscar situaciones fáciles. En este sentido es deber del estudiante, rendir las pruebas de recuperación y/o subsanación en el mismo colegio, salvo motivos de viaje debidamente justificados.
- u) Presentar sus tareas, trabajos y cuadernos en orden y a tiempo con letra legible.
- v) Presentarse a las evaluaciones de cada área curricular, según planificación pedagógica del docente.
- w) Archivar y conservar en buen estado las evaluaciones una vez verificadas por el padre de familia. Queda prohibida toda falsificación de documentos del Colegio.
- aa) Cumplir con las normas de conservación del medio ambiente.
- bb) Participar con responsabilidad en las acciones de Defensa Civil.
- cc) Cumplir responsablemente con representar a su clase y/o al Colegio en eventos para los cuales han sido seleccionados previamente, con autorización expresa.
- dd) Promover el cuidado de su salud, evitando el uso de drogas y/o sustancias psicoactivas.
- ee) Velar por la imagen institucional como muestra de su identificación con el Colegio.
- ff) Solicitar a su padre o apoderado justificar sus inasistencias dentro de las 48 horas corridas y su tardanza al momento de ingresar al colegio o clase.
- gg) Mantener una relación cordial y de ayuda mutua; dentro y/o fuera del Colegio o durante las clases virtuales.
- hh) Aceptar y cumplir las acciones correctivas a las que se hace merecedor por las faltas, errores y/u omisiones cometidas.
- ii) Cumplir la normatividad del presente Reglamento en todas sus partes.

SUB CAPÍTULO 3: PROHIBICIONES

ARTÍCULO 105°: Son prohibiciones para los estudiantes del Colegio Alejandro O. Deustua:

- a) Promover o realizar proselitismo político, religioso y/o acciones que solivianten a sus compañeros en contra de los propósitos institucionales.
- b) Fomentar cualquier acto que contravenga la política institucional.
- c) Tener comportamientos agresivos que atenten contra la integridad física y moral de los estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Asistir a clases sin el correspondiente uniforme completo, oficial o de educación física indicado en los deberes y obligaciones. (La camisa, blusa o polo estarán dentro de la falda o pantalón, según se trate de estudiante hombre o mujer, respectivamente).
- e) Asistir al Colegio con barba, bigote, cabello teñido (todas sus variantes), extensiones, uñas con esmalte, maquillaje y accesorios personales de moda (clips, piercings, alfileres u otros aditamentos que perforen la piel o parte del cuerpo y/o tatuajes) porque no forman parte de la presentación personal. Solo se permitirá a las estudiantes mujeres el uso de un arete pequeño no colgante en el lóbulo de cada oreja.
- f) Asistir al Colegio, injustificadamente, después de los horarios establecidos para la jornada escolar de clases y/o actividades programadas.
- g) Faltar injustificadamente en las fechas de evaluación, porque se pierde el derecho a ser evaluado, sin excepción. Además, se les asignará en el registro la anotación “no se presentó” que equivale a cero o C, salvo justificación debidamente acreditada con documento indubitable que justifique la causa de la inasistencia, dentro de las 48 horas de ocurrida. Dicha disposición es de aplicación también en el caso de ausencias del alumno en la presentación de trabajos, exposiciones u otros casos semejantes que no fueran justificados.
- h) Asistir al Colegio sin Agenda Escolar o presentarla sin firmar, deteriorada o con borrones o enmendaduras.

- i) Hacer uso del servicio de cafetería y/o comedor en horario de trabajo escolar.
- j) Abandonar el aula en el horario escolar o ingresar a otras aulas o ambientes del Colegio, sin la autorización correspondiente.
- k) Abandonar el Colegio sin permiso, en horas de jornada académica.
- l) Traer celulares, audífonos, equipos de cómputo portátiles u otros dispositivos electrónicos distractores. El colegio no se responsabiliza por su pérdida y/o daño.
- m) Asistir a las instalaciones del Colegio en estado de ebriedad y/o en estado de haber hecho consumo de sustancias psicoactivas.
- n) Instigar a enfrentamientos entre compañeros que degeneren en riñas o peleas.
- o) Promover y/o realizar actos ajenos al quehacer escolar que degeneren en escándalo o que causen deterioro a los bienes del Colegio.
- p) Dejar papeles o desperdicios fuera de los depósitos de basura.
- q) Fumar en las instalaciones del colegio.
- r) Portar cualquier tipo de arma de fuego o armas en general, objetos punzocortantes o que, por su naturaleza, puedan causar daño a las demás personas, dentro de la institución.
- s) Participar de reuniones o actividades, dentro y fuera del colegio, que alteren el normal desenvolvimiento del estudiante en perjuicio de la imagen del Colegio.
- t) Deteriorar las instalaciones y equipos de los servicios higiénicos.
- u) Realizar anotaciones, inscripciones o grafitis en el mobiliario escolar, en las paredes o en otro lugar de la infraestructura del colegio, incluyendo otras propiedades privadas.
- v) Usar el nombre del Colegio en actividades no autorizadas por la Dirección.
- w) Promover y/o realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, dentro o fuera de la institución.
- x) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas con actitudes discordantes.

- y) Portar, vender, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas dentro o fuera del Colegio.
- z) Copiar y/o plagiar trabajos o exámenes.
- aa) Planificar, promover y/o realizar actos de hostigamiento y maltrato físico y/opsicológico a sus profesores y/o compañeros de estudios.
- bb) Faltar el respeto a los miembros de la Comunidad Educativa: personal directivo, docente, administrativo, de mantenimiento o a los padres de familia.
- cc) Portar objetos de valor u otros, ajenos al quehacer educativo.
- dd) Beber y/o ingerir alimentos en ambientes donde se está desarrollando trabajo educativo, a excepción de agua que solo podrá ingerirla con autorización de quien conduce dicha jornada.
- ee) Promover y practicar el bullying o acoso escolar en cualquiera de sus formas.
- ff) Ingresar al colegio con mascotas.
- gg) Promover firmas para actas, memoriales o peticiones a favor o en contra de profesores u otros miembros del personal del Colegio.
- hh) Tomar fotografías, hacer videos o cualquier tipo de grabación y utilizar blogs o las redes sociales como medios para publicarlos atentando contra la intimidad y/o dignidad de las personas y el Colegio.
- ii) Realizar demostraciones inadecuadas de cariño entre estudiantes, que atenten contra el pudor y las buenas costumbres, dentro y/o fuera del Colegio.
- jj) Realizar cualquier tipo de comercialización, rifas, colectas o propaganda no autorizada dentro del Colegio, salvo autorización expresa de la Dirección del Colegio.
- kk) Participar en apuestas y juegos de azar.
- ll) Asistir al Colegio padeciendo alguna enfermedad que comprometa la salud e integridad de la Comunidad Educativa.
- mm) Hurtar, robar y/o apropiarse de un bien que no sea de su propiedad.
- nn) Todo comportamiento que contravenga el prestigio y objetivos del Colegio.

ARTÍCULO 106º: Para la justificación de inasistencias por un periodo de hasta tres

días, por razones de salud u otros motivos atendibles, se utilizará los formatos de la Agenda Escolar.

ARTÍCULO 107º: Para períodos de cuatro (04) días o más de ausencia del (la) estudiante, por razones de salud u otros motivos, el padre de familia deberá presentar solicitud de justificación a la Dirección, con documentos que sustenten el motivo de dichas inasistencias.

ARTÍCULO 108º: Los (las) estudiantes que falten en días de evaluaciones, con justificación documentada, deberán solicitar dichas evaluaciones y/o tareas pendientes al profesor correspondiente, inmediatamente luego de reincorporarse al Colegio.

ARTÍCULO 109º: Las autorizaciones y permisos de salida del Colegio para representatividad institucional los otorga el director; entregándose antes de abandonar el Colegio, previa comunicación a Portería.

ARTÍCULO 110º: Los permisos para salidas del Colegio, deben ser solicitados por el padre de familia o apoderado solo en casos de urgencia. En estos casos, el padre de familia o familiar acreditado debe acercarse al Colegio para retirar al (la) estudiante.

ARTÍCULO 111º: La Agenda Escolar es un documento de uso diario y obligatorio del (la) estudiante, que permite la comunicación entre el colegio y los padres de familia. Para su mantenimiento debe estar debidamente limpia, forrada y etiquetada.

CAPÍTULO 5: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SUB CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

ARTÍCULO 112º: No hay discriminación en la aplicación de acciones correctivas a los estudiantes.

ARTÍCULO 113º: El Colegio Alejandro Deustua determina las acciones preventivas y correctivas para los estudiantes que falten a las normas que establece el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 114º: Se considera falta disciplinaria toda acción u omisión voluntaria, que contravenga los deberes y demás disposiciones establecidas en el presente

Reglamento, así como las establecidas por las autoridades del Colegio.

SUB CAPÍTULO 2: FALTAS LEVES

ARTÍCULO 115°: Se consideran faltas leves, siempre que sea la primera vez y se actúe de manera individual, las siguientes:

- a) No cuidar el orden, limpieza de aulas, corredores y demás ambientes. Incluye estola propiedad privada fuera del Colegio.
- b) No ingresar puntualmente al Colegio, a clases después de los recreos o a cualquier actividad interna; asimismo, permanecer en el aula en horas de recreo o durante el desarrollo de actividades externas, sin autorización.
- c) No mantener un adecuado comportamiento individual o colectivo dentro y fuera del aula y/o Colegio, acorde con las actividades programadas por la institución.
- d) Realizar entre pares demostraciones inadecuadas de cariño que atenten contra el pudor y las buenas costumbres, dentro y/o fuera del Colegio, con mayor gravedad si portan el uniforme escolar.
- e) No demostrar respeto e identificación al entonar nuestros Himnos: Nacional y a Trujillo, así como a los símbolos patrios e institucionales.

SUB CAPÍTULO 3: FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 116°: Se consideran faltas graves, sean cometidas de manera individual o colectiva, las siguientes:

- a) Copiar y/o plagiar trabajos o exámenes.
- b) Traer celulares, equipos de telefonía móvil, audífonos, equipos de cómputo portátiles u otros dispositivos electrónicos distractores.
- c) Atentar contra la moral y las buenas costumbres.
- d) No ingresar al Colegio, habiendo salido de su domicilio para tal fin.
- e) Evadirse del Colegio.
- f) Tener comportamientos agresivos que atenten contra la integridad física y moral de los estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Ingresar a páginas pornográficas vía internet en el colegio.
- h) Traer al colegio, objetos punzocortantes o que, por su naturaleza, puedan

causar daño a las demás personas dentro de la institución.

- i) Discriminar, ideológica, social, racial y/o económicamente a sus compañeros/as.
- j) Promover y/o realizar actos ajenos al quehacer escolar, que degeneren en escándalo o que afecten a la imagen del Colegio.
- k) Traer y/o consumir bebidas alcohólicas al Colegio.
- l) Deteriorar las instalaciones y/o equipos de los servicios higiénicos.
- m) Realizar anotaciones, inscripciones o grafitis en el mobiliario escolar o en otro lugar de la infraestructura del colegio, incluyendo otras propiedades privadas.
- n) Hacer inscripciones o dibujos obscenos en los útiles escolares y/o ambientes del plantel.
- o) Demostrar conducta incorrecta, discordante con la política del Colegio, no considerando los principios de la moral, pudor, las buenas costumbres, dentro y fuera de la Institución, siendo mayor la responsabilidad, si está de por medio la buena imagen de la institución.
- p) Falsificar firmas para propósitos dolosos.
- q) Reincidir en la comisión de una falta leve o si ésta se ha cometido de manera grupal.

SUB CAPÍTULO 4: FALTAS MUY GRAVES

ARTÍCULO 117°: Se consideran faltas muy graves, sean cometidas de manera individual o colectiva, las siguientes:

- a) Tomar fotografías, hacer videos o cualquier tipo de grabación, escritos o comentarios, usando las redes sociales u otros medios para publicarlos y/o distribuirlos, atentando contra la intimidad y/o dignidad de las personas que conforman la Comunidad Educativa o del Colegio como institución.
- b) Practicar cualquier forma de violencia (bullying o cyberbullying) contra otros u otras estudiantes.
- c) Agredir física y/o moralmente a algún miembro de la Comunidad Educativa, atentando contra el honor y la dignidad de las personas, rompiendo toda relación cordial y de buena convivencia, dentro o fuera del Colegio.
- d) Fumar en las instalaciones del colegio, o fuera de este, vistiendo el uniforme escolar.
- e) Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de bienes ajenos, dentro o fuera del Colegio.
- f) Sustraer exámenes.
- g) Traer, difundir, proveer y/o comercializar material pornográfico.
- h) Dañar la infraestructura, muebles, material educativo, útiles escolares de compañeros u otros enseres del Colegio.
- i) Difamar al Colegio ocasionando daño y perjuicio económico.
- j) Participar en actos de violencia e injuria mediante palabras verbales o escritas o dichas por medio electrónico o de redes sociales, en agravio de algún miembro de la Comunidad Educativa, de tal índole que hace insostenible la permanencia del estudiante en el centro de estudios
- k) Traer armas de fuego al Colegio.
- l) Traer, ingerir o incitar el consumo de bebidas alcohólicas en el Colegio.
- m) Traer, consumir y/o comercializar drogas o alucinógenos dentro o fuera del local escolar.
- n) Pertenecer a grupos juveniles, pandillas o barras que provoquen violencia social.
- o) Reincidir en la comisión de una falta grave.
- p) Incurrir en actos de hostigamiento sexual.

SUB CAPÍTULO 5: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ARTÍCULO 118º: Las acciones preventivas son:

- a) Recomendaciones generales para formar la voluntad.
- b) Consejos u orientaciones individuales.

ARTÍCULO 119º: Las acciones correctivas son:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) Disminución de puntos según lo establecido en la agenda.
- c) Amonestación escrita.
- d) No representatividad del Colegio en ninguna actividad.
- e) Diálogo reflexivo con los padres de familia.
- f) Participación en actividades de formación personal.
- g) Otras propuestas por el Comité de Tutoría y Convivencia Escolar y Disciplina.

ARTÍCULO 120º: La llamada de atención verbal, la puede efectuar inmediatamente de cometida la falta, el docente, tutor (a) y/o autoridad del Colegio, invitando a la reflexión en mejora de su formación

ARTÍCULO 121º: La amonestación se efectuará de forma inmediata en la Agenda o fichadel estudiante con conocimiento del padre de familia a través de su firma o mediante correo; registrando el hecho en el informe general de comportamiento del estudiante con la disminución de puntos, según la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 122º: La amonestación escrita, emitida por la Dirección, se hará efectiva según las características y la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 123º: Las acciones correctivas que proceden después de los casos han sido analizados por el Comité de Tutoría, Convivencia Escolar y Disciplina, por decisión propia o a solicitud de la Dirección. Se aplican en caso de faltas graves y muy graves.

ARTÍCULO 124º: Se procede a la disminución de puntos en Comportamiento de acuerdo a lo estipulado en el reglamento interno y no podrá representar a la institución educativa en las diferentes actividades programadas.

ARTÍCULO 125º: Se citará a los padres de familia de los estudiantes que hayan incumplido con el reglamento a un diálogo reflexivo para la mejora del

comportamiento de su menor hijo(a).

ARTÍCULO 126º: Las actividades de formación personal las desarrollarán los estudiantes para motivar su reflexión y fortalecer su buen comportamiento.

ARTÍCULO 127º: La institución monitoreará el cumplimiento de las diversas acciones correctivas.

ARTÍCULO 128º: Se informará a los padres de familia las acciones correctivas tomadas involucrándolos en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 129º: El Comité de Tutoría, Convivencia Escolar y Disciplina es un órgano de colaboración cuya competencia es investigar los casos de indisciplina de los y las estudiantes, de oficio o a solicitud de la Dirección y proponer las acciones correctivas adecuadas, según la falta grave o muy grave que se cometa.

ARTÍCULO 130º: El Comité de Tutoría, Convivencia Escolar y Disciplina evalúa la falta grave o muy grave cometida por el o la estudiante, para lo cual también escucha sus descargos, establece la acción correctiva y correspondiente denuncia al SISEVE en casos de violencia escolar.

Su gravedad será determinada considerando cualquiera de los siguientes aspectos:

- a) Circunstancias en que se comete la falta.
- b) La forma cómo ocurrió la falta.
- c) La participación en la falta
- d) La reincidencia de faltas.
- e) Los efectos que produce la falta
- f) La afectación a la Imagen Institucional.

ARTÍCULO 131º: El procedimiento a seguir para el tratamiento de casos de faltas graves o muy graves es el siguiente:

- a) Puesta en conocimiento al(la) responsable de Convivencia Escolar y Disciplina del hecho a investigar, por la persona que detectó la falta, a través de un informe.
- b) Entrevista del(la) responsable de Convivencia Escolar y Disciplina con el o los estudiantes implicados en el hecho.
- c) Investigación del hecho para identificar el grado de participación y

culpabilidad del o los estudiantes implicados.

- d) Citación a los padres de familia de los estudiantes implicados para informarles de lo ocurrido y el grado de participación de su menor hijo(a). Se redacta un Acta de la reunión en la que queda constancia de la participación del o los estudiantes en el hecho investigado, la misma que la suscriben los padres de familia de dichos estudiantes.
- e) El(la) responsable de Convivencia Escolar y Disciplina convoca al Comité de Tutoría, Convivencia Escolar y Disciplina para analizar la gravedad del caso y proponer la acción correctiva correspondiente.
- f) Establecida la acción correctiva sugerida, el presidente de dicho Comité eleva un informe a la Dirección para la elaboración de la Resolución Directoral correspondiente.
- g) El(la) responsable de Convivencia Escolar y Disciplina cita al padre o padres de familia de los estudiantes amonestados para entregarles copia de la acción disciplinaria impuesta, la misma que entra en vigencia inmediatamente después de este acto administrativo.

ARTÍCULO 132º: Todos los acuerdos del Comité de Tutoría, Convivencia Escolar y Disciplina constan en acta y se toman por unanimidad o por mayoría simple de sus miembros presentes en la sesión y debidamente convocados.

ARTÍCULO 133º: El Comité de Tutoría, Convivencia Escolar y Disciplina está constituido por:

- a) Director.
- b) Responsable de Convivencia Escolar y Disciplina. (Psicóloga).
- c) Coordinador (a) del Nivel Primaria.
- d) Coordinador (a) del Nivel Secundaria.

ARTÍCULO 134º: Tomando en cuenta las conclusiones del Comité de Tutoría, Convivencia Escolar y Disciplina al evaluar la falta cometida, la Dirección dispondrá la aplicación de las acciones correctivas correspondientes.

ARTÍCULO 135º: De acuerdo a las características del incidente ocurrido, se pueden tipificar más de una de las faltas consideradas en el presente reglamento; en tales casos, se aplicará la acción correctiva por la falta de mayor gravedad.

ARTÍCULO 136°: Por ser menores de edad los estudiantes, para la aplicación de todas las acciones correctivas se informará a los padres de familia sin que ello modifique la aplicación de la acción. Queda exceptuada de esta norma la “llamada de atención verbal”.

CAPÍTULO 6: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 137°: El sistema de evaluación del Colegio Alejandro Deustua, se rige por las disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, aprobadas por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 138°: Es responsabilidad de la IE comunicar a docentes, padres de familia y estudiantes, sobre los aspectos de la norma técnica de evaluación que publica el MINEDU, según los requerimientos y necesidades que tiene cada grupo.

ARTÍCULO 139°: La evaluación priorizará el carácter formativo, orientador, flexible y estratégico de aprendizaje, en todos los niveles

ARTÍCULO 140°: El Colegio informará a los padres de familia sobre los resultados del proceso de evaluación de las competencias, a través de los medios correspondientes.

ARTÍCULO 141°: El estudiante que no asista o llegue tarde al Colegio para rendir una evaluación programada con anterioridad, será evaluado solamente si presenta justificación que corresponda a la fecha de inasistencia o tardanza. El plazo máximo será de 48 horas. Vencido dicho plazo se le asignará el calificativo “C”.

ARTÍCULO 142°: Los registros de las evaluaciones de carácter sumativo, se conservarán de forma digital, hasta el término del año lectivo, para garantizar su trazabilidad y atención a posteriores reclamos.

ARTÍCULO 143°: El padre de familia del estudiante que por motivos de impedimento físico debido a enfermedad temporal no pueda realizar la parte práctica de Educación Física deberá presentar una solicitud dirigida al director acompañando Certificado Médico en formato oficial del Colegio Médico del Perú, así como constancia de atención en hospital o clínica, a fin de ser evaluado en la parte teórica.

ARTÍCULO 144°: La promoción, permanencia y recuperación pedagógica, se regirá, en todo caso, por las disposiciones vigentes dictadas por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 145°: Los estudiantes serán informados de los resultados de las evaluaciones sumativas, mediante la devolución de sus exámenes corregidos y calificados, en plazo no mayor de una semana.

ARTÍCULO 146°: En el caso de presentarse apelación o reclamo solicitando rectificación del examen corregido, el docente del curso deberá acoger el pedido y volver a revisar el examen; informando al estudiante o PPFF en un plazo no mayor a 72 horas, mostrando los argumentos de la modificación o permanencia de la calificación. En caso de modificación del calificativo, debe registrarse en los documentos correspondientes, dentro de los plazos establecidos.

CAPÍTULO 7: VISITA DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 147°: Para la participación de los estudiantes en visitas de estudios promovidos por la institución fuera del Colegio, es indispensable y obligatoria la presentación del permiso y/o autorización firmada por el representante legal del estudiante (padre/madre de familia o apoderado) y todos los requerimientos que exige la normativa vigente.

ARTÍCULO 148°: El Colegio Alejandro Deustua de Trujillo no fomenta ni participa de las excursiones, viajes u otras actividades no curriculares organizadas por los padres de familia. En caso se realicen, estas serán de absoluta responsabilidad de los padres de familia, quienes velarán por la seguridad e integridad física – moral de sus hijos e hijas, sin comprometer el nombre del Colegio.

CAPÍTULO 8: DE LA PROMOCIÓN QUE EGRESA DEL COLEGIO

ARTÍCULO 149°: Pertenecen a la Promoción todos los estudiantes que están matriculados en quinto grado de secundaria. El Tutor coordinará y dialogará con los (las) tutores del grado para la designación del nombre de la promoción y la programación de las actividades de apoyo curricular y propias de los estudiantes que concluyen el nivel Secundaria, en las cuales deben participar todos o la mayoría de ellos y ellas.

ARTÍCULO 150°: La Promoción, con el asesoramiento de su tutor, elige su nombre tomando como fundamento los modelos y valores del colegio. El nombre de la Promoción es oficializado mediante Resolución Directoral expedida por la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 151°: La participación de los estudiantes de la promoción, en la ceremonia de egresados al término del año académico, es opcional.

ARTÍCULO 152°: La casaca o blazer de Promoción, si acuerdan confeccionarla, su uso es exclusivo de los estudiantes de Quinto grado de Secundaria.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita el Decreto aprobatorio expedido por la Dirección del Colegio.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Queda sin efecto el Reglamento Interno anterior y todas las normas o disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDA: Se establecerán las normas específicas internas necesarias para optimizar el cumplimiento del presente Reglamento.

TERCERA: Cualquier asunto no contemplado en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección y la Promotora del colegio.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
ALEJANDRO O. DEUSTUA
RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 003568 – 93

HUAYNA CÁPAC N° 480 TRUJILLO
☎ 044-293430 RUC N° 20354985323

ASOCIACIÓN CIVIL ALEJANDRO O. DEUSTUA
FEB - SECCIONAL REGIONAL DEL NORTE

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Resolución Directoral Institucional N° 0006-2026- UGEL 04 “TSE”– D-I.E.P.

ALEJANDRO O. DEUSTUA

Trujillo, Febrero 2026

VISTO, los resultados de la elaboración de las **Normas de Convivencia de la Institución Educativa Privada Alejandro O. Deustua 2026**, elaborado por el personal de la I.E.P. y quienes participaron responsablemente en este trabajo como contribución significativa a su centro laboral.

CONSIDERANDO:

- Que el proyecto revisado contiene una estructura que abarca todos los aspectos entre los cuales el centro educativo realiza sus actividades de carácter administrativo y técnico pedagógico, y
- Que su revisión ha sido efectuada tomando en consideración la normatividad vigente, con la que guarda unidad y coherencia.

La directora de la Institución Educativa Privada “Alejandro O. Deústua”, en mérito a los considerandos que anteceden y de conformidad con la normatividad vigente.

RESUELVE:

04. **APROBAR** las presentes Normas de Convivencia de la Institución Educativa Privada “ALEJANDRO O. DEUSTUA”.
05. **DISPONER** su estricto cumplimiento a partir de la fecha de su aprobación.
06. **SOLICITAR** a la entidad promotora del centro educativo realizar las acciones pertinentes que aseguren su publicación, para conocimiento del padre de familia, alumnos, profesorado y demás trabajadores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Mg. Gaudencia Bustamante Bautista
DIRECTORA

Mg. Gaudencia Bustamante Bautista
DIRECTORA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
ALEJANDRO O. DEUSTUA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N.º 003568 – 93

HUAYNA CÁPAC N.º 480 TRUJILLO
044-293430 RUC N.º 20354985323

ASOCIACIÓN CIVIL ALEJANDRO O. DEUSTUA
FEB - SECCIONAL REGIONAL DEL NORTE

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA ALEJANDRO O. DEUSTUA 2026

1. Nos tratamos con respeto y tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Asistimos y permanecemos correctamente presentados a la institución educativa.
3. La Institución Educativa restringe la recepción de loncheras, tareas y materiales educativos dentro del horario de clases.
4. Asistimos puntualmente a clases, así como a las reuniones convocadas por la directora y docentes de la Institución Educativa.
5. Establecemos comunicación clara, asertiva e inmediata frente a los requerimientos dados por los diversos miembros de la comunidad educativa.
6. **LEEMOS, COMPRENDEMOS Y CUMPLIMOS** las orientaciones, indicaciones, comunicados u otros emitidos durante el proceso educativo.
7. Se restringe el uso del celular durante el horario de clases, estudiante que ingrese con celular lo depositará en el espacio designado por Dirección y lo recogerá a la hora de salida (Ley N°32385).
8. Generamos un ambiente de confraternidad, empatía y buen clima para el aprendizaje y la enseñanza, consolidando nuestra convivencia escolar de forma democrática y participativa.
9. Practicamos un trato igualitario e integrador, que promueva la Educación Inclusiva en la escuela.
10. Construimos un espacio intercultural que implique el respeto entre todos y todas.
11. Promovemos y practicamos acciones del enfoque ambiental en toda la comunidad educativa.
12. Respetamos y cumplimos las normas de convivencia como integrantes de la comunidad educativa, en cumplimiento a los términos estipulados en el **CONTRATO DE MATRÍCULA**.
13. Respetamos las funciones y horarios de atención establecidos por Dirección, docentes y personal administrativo para contribuir a la buena convivencia de nuestra Institución Educativa.



Mg. Gaudencia Bustamante Bautista
DIRECTORA