

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA

“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”

Avenida Enrique Meiggs N° 1299 – Chimbote



REGLAMENTO INTERNO

2025



**IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”**



I.E.G.P . “LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho ”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 051-2024 / I.E.G.P. “LOS ANGELES DE CHIMBOTE”-D

Chimbote, 19 Diciembre 2024

VISTO

La Ley de Educación 28044 y su Reglamentación y la R.M. N° 627-2016, y los documentos de la Institución educativa Particular “LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”, ubicada en la Av. Enrique Meiggs 1299 del distrito de Chimbote; los cuales en lo sustantivo señalan pautas para la planificación, ejecución y evaluación de la acción educativa, la elaboración de los instrumentos de gestión; en procura de la optimización de la acción educativa, tanto pedagógica, administrativa e institucional, que responda a las necesidades e intereses de los educando, los padres de familia y la comunidad estableciendo un clima institucional agradable donde los actores socialicen e interactúen colaborativamente facilitando el logro de los objetivos.

CONSIDERANDO:

Que, la elaboración del Reglamento Interno Educativo se ajusta a lo señalado en la Normatividad Vigente, Ley General de Educación No. 28044 y su Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, R.M. N° 627-2016 y otros concordantes normativo legales;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: *Aprobar el **REGLAMENTO INTERNO EDUCATIVO** para el año escolar 2025, de la Institución Educativa de Gestión Privada “Los Ángeles de Chimbote”, ubicada en la Av. Meiggs 1299, Distrito de Chimbote, el cual será evaluado anualmente para su reprogramación o modificación según requiera el caso.*

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

JRR/jgm

c.c.Arch.



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



DATOS GENERALES

Nombre de la Institución	LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE
Tipo de Gestión	PRIVADA

Niveles - Ciclos	INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA
Modalidad	EBR
Turnos	MAÑANA

DRE	ANCASH
UGEL	SANTA

Departamento	ANCASH
Distrito	CHIMBOTE
Dirección	AV. ENRIQUE MEIGGS 1299 MIRAFLORES PRIMERA ZONA
Teléfono	043- 352083
Correo	secretaria@iegplosangelesdechimbote.edu.pe

Nombre de Director	JOEL REYES RODRIGUEZ
Nombre de Subdirectora	GLORIA SANCHEZ CAMPOS

Código Modular	INICIAL: 1340488
	PRIMARIA: 1340496
	SECUNDARIA: 1340504

Integrantes de la comunidad educativa	Integrantes	Números
	Estudiantes	500
	Directivos	2
	Docentes	35
	Administrativos	3



CAPÍTULO I: Identidad y Organización Institucional

1.1. Visión

La Institución Educativa de Gestión Privada Católica Los Ángeles de Chimbote al año 2026, será líder de la excelencia educativa, atendiendo a estudiantes de Educación Básica Regular, comprometido con la mejora continua, en una gestión de calidad, con infraestructura y equipamiento adecuado, con la transmisión y el fortalecimiento de la fe cristiana, la Evangelización, a través de una educación integral al servicio de las familias.

1.2. Misión

Somos una institución educativa católica de gestión privada "Los Ángeles de Chimbote", brinda un servicio educativo de calidad, integral e inclusivo, basado en valores cristianos con un enfoque socio afectivo y humanístico, con responsabilidad social y permanente apoyo psicopedagógico, haciendo uso de herramientas tecnológicas para que nuestros niños, niñas y jóvenes puedan afianzar sus aprendizajes para el desarrollo integral como ser humano.

1.3. Órganos que la componen

En toda Institución Educativa, conforme a la normativa vigente y Ley General de Educación, los órganos que la componen y sus funciones son:

ÓRGANOS DE LA IE	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES	ACTORES QUE LOS INTEGRAN
Órgano de Dirección	El equipo directivo representa legalmente a la IE y su rol es liderar a la comunidad educativa, así como gestionar y organizar el área pedagógica y administrativa de la IE. Asimismo, son los encargados de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa.	✓ Promotor ✓ Director ✓ Subdirectora
Órgano de Administración	Sus funciones están dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa.	✓ Secretaria ✓ Psicóloga ✓ Tesorera ✓ Enfermera ✓ Personal de Vigilancia

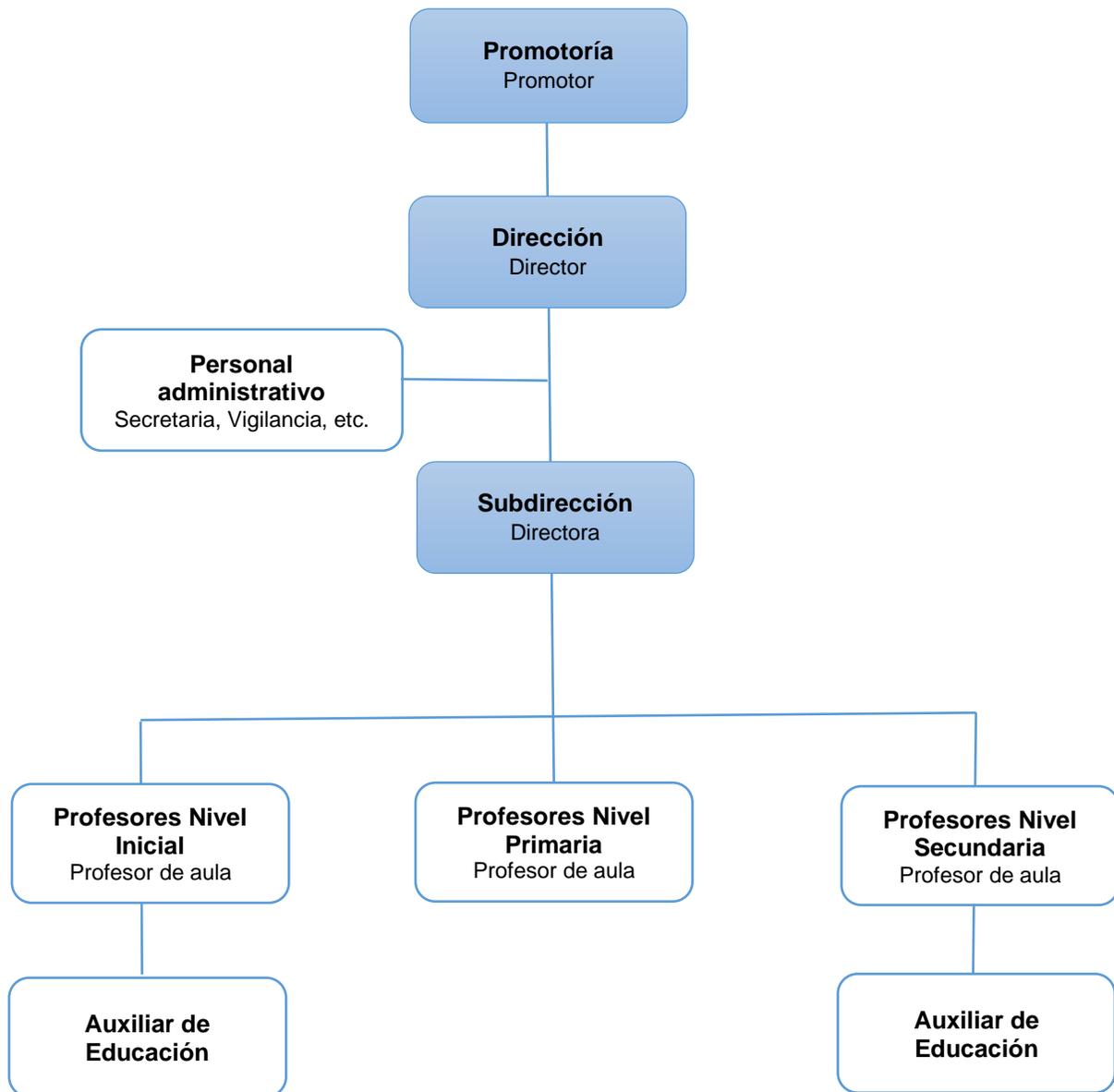


IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



		✓ Personal de mantenimiento
Órgano Pedagógico	Su rol es el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral del ser humano. Además, ejercen una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia no sólo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa.	✓ Docentes ✓ Auxiliares

1.4. Organigrama





IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



1.5. Valores Institucionales

- **Respeto:**
Reconocer y valorar las cualidades de los derechos de los demás para una convivencia en armonía.
- **Responsabilidad:**
Es el cumplimiento los deberes con la propia persona y los demás mediante la adquisición de conocimientos, destrezas, desarrollo de capacidades y hábitos que maduren la personalidad que cualifiquen para el trabajo y el servicio competente a la sociedad.
- **Tolerancia:**
Es la actitud de la persona que respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias.
- **Solidaridad:** Es actuar con sensibilidad humana ante los diversos hechos que se presentan en nuestro diario vivir. Su accionar no busca recompensa sino sentirse parte de una comunidad.
- **Perseverancia:**
Es un esfuerzo a lograr, no es el resultado de la improvisación, sino que se obtendrá como consecuencia de planificar el objetivo que se desea alcanza

1.6. Equivalencias del Comité de Gestión Escolar

Respecto a los lineamientos de Gestión Escolar en concordancia con el DS 006-2021-MINEDU y el DS005-2021-MINEDU que actualiza el Reglamento de Rige a las Instituciones Educativas Privadas. Se presenta el cuadro de equivalencias correspondientes a los Comités de Gestión Escolar.

COMITÉS – DS 006-2021-MINEDU	EQUIVALENCIAS IE
Comité de Gestión de Condiciones Operativas.	- Director: Joel Reyes Rodriguez - Asistente: Cindy Guevara Medina
Comité de Gestión Pedagógica	- Director: Joel Reyes Rodriguez - Subdirectora: Gloria Sánchez Campos
Comités de Gestión del Bienestar	- Director: Joel Reyes Rodriguez - Coordinador de Tutoría: Martin Sifuentes Arias - Responsable de Convivencia: yasser - Psicóloga: Erika Ly Chavez - Enfermera: Vanesa



CAPÍTULO II: Normas de Convivencia

2.1. Definición

Para la generación de un clima adecuado para el logro de los aprendizajes de los estudiantes, y conforme a las necesidades y características de la IE, la convivencia escolar se define como:

“La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes.”

2.2. Responsabilidades del Comité de Gestión de Bienestar

Las funciones del Comité de Gestión de Bienestar en concordancia de la normativa vigente en materia de Gestión Escolar de la Educación Básica Regular:

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
2. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
3. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
4. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
5. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
6. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.

7. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
8. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
9. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

2.3. Normas de Convivencia

En ese sentido, con la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, se ha definido las siguientes normas de convivencia.

- ✓ Asistimos con puntualidad y adecuada presentación personal a nuestras clases diarias.
- ✓ Respetamos los turnos de participación y escuchamos con atención las opiniones de nuestros compañeros y compañeras durante las clases.
- ✓ Respetamos a todos los miembros de la comunidad educativa, demostrando actitudes positivas y empleando un lenguaje adecuado.
- ✓ Respetamos los plazos establecidos para la presentación de las actividades asignadas.
- ✓ Estudiamos con compromiso, responsabilidad, dedicación y autonomía para conseguir resultados satisfactorios.
- ✓ Cuidamos el medio ambiente, manteniendo limpio y ordenado nuestra institución.

2.4. Medidas Correctivas

2.4.1. Concepto de Medidas Correctivas (DS 004-2018-MINEDU)

Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de las o los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

Se aplican a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.



2.4.2. ¿Cuáles son las medidas correctivas?

Asimismo, teniendo en cuenta los protocolos para la prevención y atención de la violencia, así como la disciplina con enfoque de derechos, se detallan las medidas correctivas ante el incumplimiento de las NC-IE para cada integrante de la comunidad educativa.

CONSOLIDACIÓN DE NORMAS DE CONVIVENCIA

NORMA DE CONVIVENCIA	MEDIDA CORRECTIVA	ESTÍMULOS
Respetamos los turnos de participación y escuchamos con atención a nuestros compañeros y compañeras durante las clases.	Diálogo reflexivo con estudiantes y padres de familia.	Publicación mensual como el estudiante que muestra respeto por los turnos de participación y escuchamos con atención a nuestros compañeros y compañeras
Asistimos con puntualidad y adecuada presentación personal a nuestras clases diarias.	Firma de carta de compromiso del estudiante y sus padres.	Publicación de los más puntuales del mes.
Respetamos a todos los miembros de la comunidad educativa, demostrando actitudes positivas y empleando un lenguaje adecuado.	Diálogo reflexivo con los estudiantes y padres de familia. Firma de carta de compromiso del estudiante y sus padres.	Felicitaciones públicas a los estudiantes.
Respetamos los plazos establecidos para la presentación de las actividades asignadas.	Planificar las actividades. Firma de carta de compromiso del estudiante y sus padres.	Publicación de los más puntuales del mes.
Estudiamos con compromiso, responsabilidad, dedicación y autonomía para conseguir resultados satisfactorios.	Firma de carta de compromiso del estudiante y sus padres.	Felicitaciones públicas a los estudiantes.
Cuidamos el medio ambiente, manteniendo limpio y ordenado nuestra I.E	Planificar las actividades. Diálogo reflexivo con los estudiantes.	Felicitaciones públicas de los pabellones más limpios y ordenados de la semana.



CAPÍTULO III:

Derechos y Responsabilidades

3.1. Estudiantes

Derechos

- a) Recibir una formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física y espiritual.
- b) Recibir comprensión y guía oportuna de parte de todo el personal.
- c) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresando libre y creativamente sus ideas para el pleno desarrollo de la personalidad.
- d) Participar de estímulos y premios individuales y grupales, en mérito a su aprovechamiento y comportamiento.
- e) Recibir reconocimiento especial por demostrar espíritu de superación y ser ejemplo de valores morales.
- f) Recibir información y orientación académica necesarias que le permitan alcanzar logros de aprendizaje.
- g) Recibir el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que se pueda superar problemas propios de su edad.
- h) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- i) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como alumno.
- j) Presentar con respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente, acudiendo a quien corresponda en el momento oportuno.
- k) Que le sean devueltos sus trabajos y evaluaciones revisados.
- l) Ser evaluado fuera de las fechas programadas cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada.

Responsabilidades

- a) Aceptar el programa de estudios que el colegio con buena fe y confianza les brindan.
- b) Respetar a sus profesores, compañeros, personal administrativo y otras personas dentro y fuera de La Institución Educativa.
- c) Demostrar en todo lugar decencia y compostura, cuidando de su decoro personal y el prestigio de la Institución Educativa.
- d) Participar responsablemente de las actividades educativas tanto de las de carácter curricular como extracurricular.
- e) Cuidar los ambientes, mobiliarios, enseres y demás instalaciones, haciéndose responsable de la reparación de cualquier deterioro que pueda ocasionar.
- f) Mantener con sus compañeros vínculos de amistad y de camaradería.
- g) Abstenerse de intervenir en actos reñidos con la moral y buenas costumbres que atentan contra su salud mental y/o física, evitando todo acto de agresión física o verbal. De no hacerlo se verá sujeto a las sanciones que van desde la llamada de atención, conversación con el padre de familia y suspensión.



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



- h) Asistir al colegio correctamente uniformado cuidando el aliño personal adecuado y con útiles escolares necesarios, las tareas desarrolladas y con adecuada preparación académica. Bajo ninguna circunstancia deberán salir del plantel salvo que tengan permiso de la persona responsable de la Institución Educativa de Gestión Privada “Los Ángeles de Chimbote”.

Uniformes (Inicial – primaria – secundaria)

○ **De Verano**

Niñas: polo pique blanco con insignia, falda short burgundi medias blancas, zapatillas blancas o negras

Niños: polo pique blanco con insignia, bermuda burgundi, medias blancas, zapatillas blancas o negras

○ **Oficial**

Niñas: blusa blanca con insignia, falda plisada burgundi bajo de la rodilla, chompa burgundi, pullover burgundi, medias burgundi, corbata burgundi, zapatos negros.

Niños: camisa blanca con insignia, pantalón azul noche, chompa burgundi, pullover burgundi, medias azul, corbata burgundi, zapatos negros.

○ **Educación física**

Niñas: polo blanco con insignia ,sniker burgundi, medias blancas, zapatillas blancas o negras, buzo institucional (casaca y pantalón)

Niños: polo blanco con insignia ,short burgundi, medias blancas, zapatillas blancas o negras, buzo institucional (casaca y pantalón)

- i) Respetar y rendir homenaje a los símbolos patrios y héroes nacionales.
- j) Cumplir los reglamentos y demás disposiciones que rigen en la institución educativa.
- k) Permanecer dentro de la institución durante las actividades educativas, así como dentro del aula hasta que sea la señal de salida al recreo o indicaciones para salir de la Institución Educativa.
- l) Llegar puntualmente al inicio de las actividades escolares, quedando establecido en tres tardanzas hacen una falta que origina una entrevista con el padre de familia.

3.2. Docentes

Derechos

- a) Estímulos que puede otorgar la dirección de la Institución Educativa de Gestión Privada “Los Ángeles de Chimbote” u otras instituciones.
- b) Trato respetuoso de las autoridades de la Institución Educativa.
- c) A un ambiente de trabajo seguro y respetuoso: Los docentes tienen el derecho de trabajar en un entorno seguro y libre de cualquier forma de violencia o discriminación. Esto incluye el respeto por parte de los estudiantes, los padres y las autoridades escolares.
- d) A la formación y desarrollo profesional: Los docentes tienen el derecho de acceder a oportunidades de capacitación y actualización profesional, lo que les permite mejorar sus habilidades pedagógicas y mantenerse al día con las últimas tendencias educativas.
- e) A la evaluación justa: Los docentes tienen el derecho a ser evaluados de manera justa y objetiva, utilizando criterios transparentes y relevantes. La retroalimentación constructiva es esencial para



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”
su crecimiento profesional.



- f) El profesor tiene derecho a gozar de permiso por día del maestro, Art. 199, inciso g, reglamento de la ley N° 299044
- g) Los docentes tienen derecho a las siguientes licencias con goce de haber:
 - 1. Por incapacidad temporal
 - 2. Por enfermedad en estado grave o terminal o accidente grave de familiares directos
 - 3. Por maternidad
 - 4. Por paternidad
 - 5. Por adopción
 - 6. Por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos
 - 7. Por siniestros
 - 8. Por estudios de posgrado, especialización o perfeccionamiento, autorizados por el Ministerio de Educación y los Gobiernos regionales, sea en el país o en el extranjero.
 - 9. Por capacitación organizada y autorizada por el Ministerio de Educación o los Gobiernos regionales
 - 10. Por asumir representación oficial del Estado peruano en eventos nacionales e internacionales de carácter científico, educativo, cultural y deportivo.
 - 11. Por citación expresa, judicial, militar o policial
 - 12. Por asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad
 - 13. Por día de su onomástico previo acuerdo con el empleador
- j. Los docentes tienen derecho a licencia sin goce de haber:
 - 1. Por motivos particulares.
 - 2. Por capacitación no oficializada
 - 3. Por desempeño de funciones públicas, por elección o por asumir cargos políticos o de confianza.
 - 4. Por enfermedad de los padres, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente o hijos

Responsabilidades

- a. Participar de las reuniones generales de profesores, tomando parte activa en ellas como representante de su Equipo Docente.
- b. Organizar su horario de trabajo y comunicar oportunamente a los y las estudiantes las horas disponibles para atender a los padres de familia.
- c. Llevar al día el anecdotario de los estudiantes de su grado, para mantener actualizadas las fichas psicopedagógicas de los alumnos.
- d. Atender las solicitudes de los Padres de familia y mantenerlos informados de la situación académica y conductual de sus hijos.
- e. Conocer, retroalimentar y evaluar en todo momento la situación académica de cada uno de los estudiantes.
- f. Dirigir a los y las estudiantes para que elaboren el cuadro individual del rendimiento escolar (curva de rendimiento) y se hagan conscientes de su situación e informar oportunamente a los padres de familia.
- g. Dar una atención personal a cada uno y una de los y las estudiantes para conocerlos y acertar en su orientación.
- h. Acompañar a los y las estudiantes en los recreos, en las visitas de estudio, convivencias, paseos, eventos culturales y deportivos.



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



- i. Motivar a los y las estudiantes para las competencias y eventos, culturales, académicos, deportivos, obras sociales, campañas de solidaridad.
- j. Revisar periódicamente los útiles de los y las estudiantes y el sitio de trabajo para exigir su buena presentación y conservación.
- k. Aplicar las sanciones que, de acuerdo con las normas establecidas, a los que se hayan hecho acreedores los y las estudiantes, por faltas cometidas en clase o fuera de ella.
- l. Motivar a los y las estudiantes para su asistencia a los medios de formación y para la práctica de las costumbres de la Institución Educativa.
- m. Promover entre los y las estudiantes estudio del reglamento y el respeto a las normas establecidas por la Institución Educativa.
- n. Elaborar y presentar los documentos de trabajo en los plazos señalados, cuidando con especial empeño la programación, desarrollo y evaluación.
- o. Los docentes son responsables de asistir puntualmente, respetando el horario establecido y registrando personalmente su asistencia mediante el sistema de Registro de Control de Asistencia establecido (tarjetas, hojas de registro u otro medio idóneo); tanto al ingresar como al retirarse del centro laboral.
- p. Se considera tardanza cuando el docente ingresa al centro laboral después del horario establecido y dentro del tiempo de tolerancia establecida.
- q. Hacer conocer su inasistencia, tardanza presentando los documentos probatorios para su justificación en los plazos de ley. En situaciones de extrema emergencia a través de la vía telefónica o con terceras personas.
- r. Avisar con la antelación debida, su inasistencia al plantel para tomar las medidas respectivas de previsión, caso contrario no se justificará su inasistencia.
- s. Los descuentos por tardanzas e inasistencias injustificadas no tienen naturaleza disciplinaria, pero no eximen de la aplicación de la sanción en caso reiterativo de acuerdo a ley.
- t. Se considera como medio día de falta injustificada:
 - La no concurrencia a las labores sin causa justificada, con relación a la hora de ingreso establecida.
 - El retiro antes de la hora de salida, sin causa justificada.
 - La omisión de registro de ingreso y/o salida sin causa justificada.
 - La acumulación de ocho (08) tardanzas injustificadas durante el mes.
 - La no asistencia a las reuniones convocadas por la Dirección
 - La no asistencia a actividades extracurriculares dentro y fuera de la institución, planificadas y comunicadas con anticipación.
- u. Asistir a las actividades programadas.
- v. Cumplir las acciones encomendadas.
- w. Consultar con altura cuando las autoridades incumplan sus funciones.
- x. El docente debe portar el uniforme institucional cotidianamente. En caso de no poder portar el uniforme por causa de fuerza mayor, deberá comunicarlo a Dirección.
- y. Enseñar con calidad: Los docentes tienen la responsabilidad de proporcionar una educación de calidad, adaptada a las necesidades y capacidades individuales de los estudiantes. Esto implica la planificación cuidadosa de las lecciones, la claridad en la comunicación y la implementación efectiva de estrategias pedagógicas.
- z. Fomentar un ambiente inclusivo: Los docentes deben crear un ambiente en el que todos los estudiantes se sientan valorados y respetados, independientemente de sus antecedentes



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



culturales, sociales o académicos. La inclusión promueve la equidad y el respeto mutuo.

- a. Promover el aprendizaje continuo: Los docentes deben estar comprometidos con su propio desarrollo profesional, buscando constantemente oportunidades para mejorar sus conocimientos y habilidades. Esto beneficia directamente a los estudiantes al ofrecerles una educación actualizada y enriquecedora.
- b. Comunicación efectiva: Los docentes tienen la responsabilidad de mantener una comunicación abierta y transparente con los estudiantes, los padres y otros miembros del equipo educativo. La comunicación efectiva facilita la comprensión mutua y fortalece la colaboración.
- c. Evaluar de manera justa: los docentes deben evaluar a los estudiantes de manera justa, imparcial y basada en criterios predefinidos. Las evaluaciones deben reflejar el progreso y logros de los estudiantes de manera precisa.
- d. Observar una conducta acorde a la ética de su profesión, tener un comportamiento decoroso y formativo con sus estudiantes y demás miembros de la comunidad académica.
- e. Está prohibido que los docentes enseñen clases particulares a los estudiantes de la Institución Educativa.
- f. Informar sobre las faltas contra la disciplina y las buenas costumbres, cometidas por los estudiantes.
- g. Entregar oportunamente los informes y conceptos solicitados en desarrollo de sus actividades académicas y delegaciones conferidas.

3.3. Personal Administrativo

Derechos

- a. Recibir trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Recibir capacitación y actualización que les permitan calificar su quehacer.
- c. A recibir estímulos del Centro Educativo cuando sea merecedor a estos.
- d. A no ser desautorizado frente a ningún miembro de la comunidad educativa.
- e. Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente.
- f. Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento del Centro Educativo.

Responsabilidades

- a) Asistir con puntualidad a sus labores, registrando diariamente su hora de ingreso y de salida.
- b) No abandonar el centro de trabajo sin previa autorización.
- c) Desempeñar con esmero y eficiencia las labores que lo corresponde, responsabilizándose de las mismas.
- d) Tratar a docentes, estudiantes y autoridades con respeto y con la consideración debida a los padres de familia.



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



- e) Cuidar y conservar el mejor estado de los materiales, útiles y ambientes a su cargo.
- f) Colaborar con lealtad con el personal Directivo, Jerárquico y Docente.
- g) Atender a los PP.FF. Educandos y público en general con mayor prontitud y proporcionar información sólo con autorización de la Dirección.
- h) Cumplir con las comisiones que se le encargan.
- i) El personal administrativo y de servicio de la Institución Educativa de Gestión Privada “Los Ángeles de Chimbote”, tiene sus derechos establecidos en la ley de la administración pública N° 1137, D.S N° 276 y demás dispositivos vigentes.

3.4. Directivos

Derechos

- a) Gozar de un ambiente sano que propenda por un bienestar común en el Centro Educativo.
- b) Recibir trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Recibir capacitación y actualización que les permitan cualificar su quehacer.
- d) Ser evaluado con justicia y objetividad, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
- e) A no ser desautorizado frente a ningún miembro de la comunidad educativa.
- f) A recibir estímulos del Centro Educativo cuando sea merecedor a estos.
- g) A que se respete el conducto regular y sea el primero en enterarse de cualquier dificultad en la labor docente.
- h) Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento de la institución educativa.

Responsabilidades

EN LO PEDAGÓGICO:

- a) Planifica, organiza, coordina y ejecuta el normal funcionamiento de las actividades educativas, así como la del monitoreo y evaluación correspondiente a los planes y programas.
- b) Aplica los criterios y medidas correctivas para dar solución a los problemas que surgen en los estamentos y/o en el proceso de aprendizaje.
- c) Planificar, monitorear y evaluar el desarrollo integral del currículo de educación en los tres niveles en los que funcionan la institución educativa.
- d) Optimizar la calidad de los aprendizajes y el desempeño docente, desarrollando estrategias de estimulación de talentos, y promoviendo y estimulando permanentemente la innovación pedagógica.
- e) Promulgar los documentos normativos que orienten la vida de la instrucción educativa y que estén en concordancia con lo dispuesto por las normas legales.
- f) Monitorear, acompañar y evaluar la práctica docente
- g) Autorizar y promover visitas de estudio y demás actividades pedagógicas en diversos lugares de la comunidad.
- h) Suscribir convenios con fines educativos y organizar eventos de capacitación y actualización docente.
- i) Estimular y organizar la participación de los y las estudiantes y docente de la IE en eventos de carácter deportivo, cultural y de prevención convocados por el Ministerio de educación y otras instituciones de



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”
acuerdo a las normas establecidas.



- j) Impulsar jornadas pedagógicas que promuevan espacios de Ínter- aprendizajes y reflexión, así como actividades dirigidas a mejorar la calidad de los aprendizajes y el servicio educativo en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- k) Organizar en forma regular eventos de capacitación y actualización docente, así como evaluar su ejecución e impacto.
- l) Incentivar a participación de los y las estudiantes permitiendo formas de organización autónoma como club y consejos escolares.

EN LO ADMINISTRATIVO:

- a. Velar por el buen funcionamiento de la Institución Educativa de Gestión Privada “Los Ángeles de Chimbote”.
- b. Coordinar con el promotor DIOCESIS DE CHIMBOTE la toma de decisiones que tenga relación con la buena marcha de la institución.
- c. Supervisar el mantenimiento y conservación del local, actualizar el inventario de enseres y mobiliario escolar y bienes que tienen disponible la institución para las labores educativas.
- d. Supervisar y evaluar las actividades administrativas.
- e. Dinamizar las disposiciones y normas educativas a fin de mejorar los servicios que la institución educativa ofrece y las relaciones interpersonales en toda la comunidad educativa.
- f. Organizar el proceso de matrícula.
- g. Justificar las inasistencias o tardanzas del personal, de acuerdo a ley.
- h. Participar en la selección del personal que labora en La Institución Educativa de Gestión Privada “Los Ángeles de Chimbote”.
- i. Gestionar el Ingreso y contratación del Personal Docente y administrativo para cubrir una plaza según se requiera en coordinación con la PROMOTORIA.
- j. Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y merito individual y colectivo del personal. En caso de una evaluación negativa, adoptar medidas correctivas según lo dispuesto por las normas vigentes.
- k. Aprobar y publicar el Rol de Vacaciones del Personal de la Institución Educativa.
- l. Promover una práctica de evolución y autorregulación de su gestión y dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y a las autoridades superiores.

3.5. Familias

Derechos

- a. Elegir la institución educativa y participar en el proceso educativo de sus hijos, tutelados o curados.
- b. Recibir información sobre los niveles de aprendizaje y conducta de sus hijos, tutelados y curados.
- c. Ser atendido en la institución educativa por el director, personal administrativo y docente, en horarios de atención al público, sin afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- d. Participar en la elaboración, gestión, implementación y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo.
- e. Estar informados sobre el rendimiento académico y la conducta de sus hijos.
- f. Con la finalidad de contribuir con los demás actores educativos al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y la convivencia armoniosa.

Responsabilidades

- a. Educar a sus hijos, tutelados y curados.



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



- b. Contribuir a que en la institución educativa exista un ambiente adecuado que beneficie el aprendizaje y permita la formación integral de los estudiantes.
- c. Apoyar la labor educativa de los profesores, supervisando el cumplimiento de las tareas. Las fechas de entrega de las mismas. Haciendo llegar los materiales a usarse en cada asignatura y reforzando, de ser necesario en casa las asignaciones del grado que curso su hijo.
- d. Cuidar y preservar los bienes de la institución educativa y asumir la reparación de los mismos de ser el caso de que su hijo o hija haya generado alguna avería.
- e. Colaborar con las actividades que realicen en la institución educativa en función del PEI.
- f. Velar que la institución educativa brinde las facilidades indispensables que requieran los estudiantes con habilidades diferentes.
- g. Velar por la probidad y transparencia de la gestión institucional.
- h. Asistir en los días y horas programadas que se les brinda para su atención por parte del tutor asimismo asistir cuando el área de psicología solicite su presencia para tratar temas relacionados a sus hijos.
- i. Velar por el cumplimiento del derecho a la educación de calidad de los estudiantes.
- j. El pago de las pensiones en las fechas indicadas por la enseñanza recibida ya que se considerará como criterio para ratificación de matrícula para el año siguiente.
- k. Tomar conocimiento del reglamento interno de la institución educativa, comprometerse a su cumplimiento y ser vigilante del cumplimiento de sus hijos al mismo.
- l. Conocer y colaborar con las acciones que la institución educativa tomara en aras de la observación del decreto legislativo N°1297 que las instituciones educativas están obligadas a cumplir en caso que se indique algún criterio que represente negligencia o descuido, según este decreto legislativo.
- m. Acatar el reglamento interno de la institución educativa.

CAPÍTULO IV:

Responsabilidades de la IE a nivel Institucional

4.1. Matrícula

- Prioridades de ingreso.

- a) Nivel Inicial, Primaria y Secundaria se sujeta a los criterios señalados en las normas establecidas por el Ministerio de Educación, cada año al iniciar el periodo lectivo.
- b) La matrícula se realiza a petición y en presencia del Padre de Familia o Apoderado con la presentación del DNI, de la partida de nacimiento original, de no traerla tendrá un plazo de 30 días para regularizar la situación del menor matriculado, firmar el acta de compromiso del cumplimiento de pensiones en las fechas señaladas por la institución educativa.
- c) Se atiende en general a los niños del ámbito influyente y niños cuyos hermanos estén estudiando en la institución.
- d) Si la matrícula es por primera vez será registrada en la ficha de matrícula debidamente llenada.
- e) Las nóminas de matrícula serán aprobadas por la dirección del plantel mediante Resolución



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”

Directoral, previamente serán verificadas por el profesor de aula y la Dirección.



- Continuidad de estudios.

Se considera continuidad cuando el/la estudiante ha realizado estudios antes en la institución educativa. La continuidad puede ser regular o por reincorporación. Al concluir cada año escolar, el director de la institución educativa identifica que estudiantes continuarán sus estudios en la IE o programa el siguiente año, a fin de que, cuando se realice el proceso regular de matrícula, se les asocie en la etapa de Registro en el SIAGIE.

Si, al concluir el año escolar, un/a estudiante no fuese a continuar sus estudios el año siguiente en la misma IE; el/la estudiante, o su apoderado, deberá comunicarlo a la IE, a través de los medios que haya establecido para tal fin.

- Responsabilidades del Director para el proceso de matrícula.

Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslado de matrícula y expedir certificado de estudio dentro de lo normado, aprobar las nóminas y actas, rectificar nombres y apellidos de los alumnos en documentos oficiales, exonerar de áreas y autorizar la evaluación de ubicación y convalidación, de acuerdo a las normas legales vigentes.

- Requisitos para la matrícula.

El Proceso de Admisión a la I.E.G.P. “Los Ángeles de Chimbote” se inicia:

- a) Con el pago por inscripción de estudiantes nuevos.
- b) La Entrevista al estudiante y sus padres, como parte del Proceso de Admisión.
- c) La Presentación de los siguientes requisitos.

Nivel Inicial:

- Acta de nacimiento original
- 02 fotografías tamaño carnet.
- Tener edad requerida hasta el 31 de marzo
- Copia de tarjeta de vacunación.
- Copia de DNI. Del Niño (a)
- 01 mica.

Nivel Primario:

- Tener edad requerida hasta el 31 de marzo (sólo para 1° Grado)
- Ficha de matrícula del nivel inicial.
- Libretas de notas.



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”

Partida de nacimiento original.



- 02 fotografías tamaño carnet.
- Copia de DNI. Del Niño (a)
- Certificado de estudios.
- 01 mica

Nivel Secundario:

- Ficha de matrícula.
- Certificado de estudios.
- Partida de nacimiento original.
- 02 fotografías tamaño carnet.
- 01 mica

4.2. Inicio de Clases

Las clases se inician el primer día laborable del mes marzo (lunes 03 de marzo del 2025), en la fecha establecida por la Dirección de la institución educativa y difundida a los padres de familia antes de finalizar el año lectivo, o en la clausura del año escolar, en función las normas del sector.

4.3. Calendarización

El director de la institución, determinar la calendarización del año escolar tomando como base las disposiciones para el desarrollo del año escolar en curso.

El año escolar comprende 10 meses de trabajo de Marzo a Diciembre, con un total de 38 semanas.

El año escolar se organiza en cuatro Bimestres. Las vacaciones intermedias son para los estudiantes, por un periodo de dos (02) semanas del 29 de julio al 09 de agosto 2024.

En cada Nivel Educativo se cumple con el siguiente total de horas de clase que reciben los estudiantes de manera presencial:

En Educación Inicial: 3, 4 y 5 años 25 horas semanales y anual 915 horas

En Educación Primaria: 40 horas semanales y anual 1 464 horas

En Educación Secundaria: 40 horas semanales y anual 1 464 horas

<i>PERIODO ESCOLAR</i>	<i>INICIO</i>	<i>TÉRMINO</i>
PRIMER BIMESTRE (10 semanas)	03 de marzo	09 de mayo
Jornada de reflexión pedagógica (01 semana)	12 de mayo	16 de mayo
SEGUNDO BIMESTRE (10 semanas)	19 de mayo	25 de julio
Vacaciones de los estudiantes	28 de julio	08 de agosto



**IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”**



TERCER BIMESTRE <i>(09 semanas)</i>	<i>11 de agosto</i>	<i>10 de octubre</i>
<i>Jornada de reflexión pedagógica (01 semana)</i>	<i>13 de octubre</i>	<i>17 de octubre</i>
CUARTO BIMESTRE <i>(09 semanas)</i>	<i>20 de octubre</i>	<i>19 de diciembre</i>
CLAUSURA	<i>30 de diciembre 2025</i>	

4.4. Horario de Clases:

Las clases se desarrollan de lunes a viernes de acuerdo al siguiente horario presencial.

a. INICIAL:

- ✓ **3 años:** 08:30 am. a 12:45 pm.
- ✓ **4 años:** 08:00 am. a 1:00 pm.
- ✓ **5 años:** 08:00 am. a 1:20 pm.

Recreo: 10:00 a 10:30am

b. PRIMARIA : 7:30 am a 2:15 pm

Recreo: 10:15 a 10:45

c. SECUNDARIA: 7:30 am a 2:25 pm

Recreo: 10:30 a 11:00 am

Las clases presenciales se desarrollan de lunes a viernes de acuerdo a las normas del sector, en horarios que se harán conocer en el informativo para los padres de familia antes de iniciar el proceso de matrícula.

- Cronograma

CRONOGRAMA DE MATRÍCULA 2025

FECHAS	GRADOS
<i>Del 20 al 22 de Enero 2025</i>	<i>3, 4 y 5 años de Inicial</i>
<i>Del 23 al 27 de Enero 2025</i>	<i>1ero a 6to grado de Primaria</i>
<i>Del 28 al 31 de Enero 2025</i>	<i>1ero a 5to grado de Secundaria</i>
<i>Del 03 al 07 de Febrero 2025</i>	<i>Alumnos rezagados</i>

Nota: Una vez realizado el proceso de pre matrícula los padres de familia deberán acercarse al día siguiente a cancelar el costo de la matrícula realizando el depósito al número de cuenta de la Diócesis de Chimbote N° **0011-0295-02301539531** en los agentes, banco BBVA Continental.



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”
4.5. Evaluación de Aprendizajes



- ¿Quién es responsable de este proceso?

- a) Los registros auxiliares de evaluación los llevará el profesor de aula y/o áreas sin enmendadura alguna con los nombres y apellidos de los alumnos con las asistencias, calificativos y observaciones de cada uno de ellos. Estos luego serán pasados al sistema SIAGIE, en el plazo establecido por el docente encargado y según lo establezca el MINEDU.
- b) Los Docentes de los niveles correspondientes deberán presentar las evaluaciones a las coordinaciones y/o a la Dirección, para que sean debidamente revisados y corregidos según sea el caso. La entrega de dichas evaluaciones deberá ser en el plazo establecido por la dirección y coordinación académica para su reproducción en fotocopia.
- c) El docente después de realizar la aplicación de las evaluaciones tiene la obligación de resolver dichos instrumentos con los estudiantes para mejorar los errores detectados. Finalmente, los docentes archivarán las evaluaciones para ser entregados a los padres de familia en la reunión de entrega de boletas de notas.
- d) Los procesos de evaluación son permanentes en todas las áreas y talleres, y se utiliza diversos instrumentos de evaluación.

- ¿Qué ocurre si un estudiante desaprovecha un área?

El estudiante que no logre las competencias de cada área al finalizar el año se le entregará lo siguiente:

- Entrega de temarios para la evaluación recuperación en el mes de enero y febrero.

- ¿Cómo se generan las calificaciones de las áreas?

La determinación del nivel del logro de la competencia se realiza con base en las evidencias de trabajo. El docente debe registrar en el SIAGIE la información respecto al desarrollo de las competencias de los estudiantes, consignando la nota cuantitativa o cualitativa del último bimestre donde demostrará el logro de la competencia.

4.6. Asistencia

- ¿Qué tomar en cuenta para regular la asistencia de los integrantes de la comunidad educativa? (horario, mecanismos de asistencia, etc.)

- El control de la asistencia del personal Administrativo y Docente es a través de un registro, luego Dirección reporta al área de Personal. El personal Directivo y Jerárquico registrará de igual manera su asistencia.
- El cuerpo Directivo, podrá justificar inasistencias o tardanzas en los siguientes casos:
Enfermedad o atención médica debidamente justificada y salvo que el servicio médico requerido sea de emergencia o no se encuentre en un horario diferente al de su jornada laboral.
Razones personales de fuerza mayor. En cualquiera de los casos deberá existir un



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”
 documento en el que solicita dicha justificación.



- ¿Quién es responsable de este proceso? (directivo y equipo administrativo)

La dirección.

- ¿Cómo establecer la jornada de trabajo? (jornada para cada integrante, mecanismos en caso de inasistencia o tardanza de los miembros de la IE)

- a. La jornada laboral del personal Directivo, Jerárquico, Docente y Administrativo se sujeta a lo que señala la respectiva resolución de contrato, salvo se dicten normas específicas que lo modifiquen. El periodo de vacaciones del personal empieza después de haberse clausurado el año escolar, previa entrega de toda la documentación requerida por la dirección de la institución. El periodo vacacional culmina el último día del mes de febrero.
- b. La jornada laboral del personal de servicio es de 8 horas cronológicas en el horario que convenga su servicio a la institución. Tiene derecho a un intermedio o refrigerio de 60 minutos.
- c. El control de la asistencia del personal Administrativo y Docente es a través de vigilancia, con el visto bueno diario de la Dirección. El personal Directivo y Jerárquico registrará de igual manera su asistencia.
- d. El cuerpo Directivo, podrá justificar inasistencias o tardanzas en los siguientes casos:
 - Enfermedad o atención médica debidamente justificada y salvo que el servicio médico requerido sea de emergencia o no se encuentre en un horario diferente al de su jornada laboral.
 - Razones personales de fuerza mayor. En cualquiera de los casos deberá existir un documento en el que solicita dicha justificación.

4.4. Régimen Económico (IE PRIVADAS) En Función al DS 005-2021-MINEDU

Cuota de Ingreso 2025

*El costo de la cuota de ingreso 2024 es aplicable sólo para los **ALUMNOS NUEVOS** del año 2024 y de manera individual, el cual será pago único y realizado en la oficina de Secretaría durante el proceso de pre- matrícula.*

CONCEPTO	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
CUOTA DE INGRESO 2024	S/ 170.00	S/ 170.00	S/ 170.00

NOTA:

LA CUOTA DE INGRESO es el pago único que realiza el Padre de Familia al momento que su hijo ingresa como alumno nuevo a la Institución, constituye una garantía mutua mediante la cual, **la I.E.G.P. “Los Ángeles**



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”

*de Chimbote” garantiza la vacante a favor del estudiante más no su permanencia; por tanto, el derecho a la vacante y la permanencia se pierde por incumplimiento de las condiciones establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS 2025** y Reglamento Interno.*

Su devolución se registrará de conformidad a lo dispuesto en el artículo 48° del Capítulo V Del Régimen Económico, del Decreto Supremo N° 005-2020.

Matrícula y pensiones 2025

CONCEPTO	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	OBSERVACIÓN
MATRÍCULA 2025	S/ 320.00	S/ 320.00	S/ 320.00	Por cada estudiante
PENSIÓN MENSUAL (10 cuotas) 2025	S/ 320.00	S/ 320.00	S/ 320.00	Por cada estudiante

Devoluciones:

En caso el padre, madre, apoderado o tutor legal responsable de pago del estudiante opte por retirar o trasladar al menor a su cargo; deberá solicitar la devolución de los conceptos que considere aplicables. De corresponder tal derecho, según sea el concepto se efectuará el cálculo según lo determinado mediante Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU y Reglamento Interno de la I.E.G.P. “LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”.

4.5. Régimen de acceso y permanencia (IE PRIVADAS) En Función al DS 005-2021-MINEDU

- Acceso y permanencia en la IE

- En atención al derecho a la educación, la IE privada no puede realizar evaluaciones a las/los estudiantes como parte de su proceso de admisión en el nivel de inicial y en el primer grado de primaria.
- La IE privada no puede matricular o aceptar al/a la estudiante que no reúne los requisitos establecidos en normativa expedida por el Minedu.
- La IE privada puede matricular o aceptar a un/a estudiante trasladado/a de otro país. Para ello, el padre y/o madre de familia o representante legal del/la estudiante o el/la propio/a estudiante, en caso sea mayor de edad o tenga capacidad de ejercicio debe cumplir con lo establecido en la normativa vigente. Adicionalmente, se debe presentar la documentación que acredite la conclusión de sus estudios en el país de origen que le permita acceder a la siguiente modalidad, nivel o ciclo, grado o edad de estudio que le corresponda, de acuerdo con lo previsto por la normativa expedida por el Minedu.



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



- d. La IE privada no puede condicionar a los/las usuario/as la compra de uniformes y/o materiales o útiles escolares en establecimientos señalados con exclusividad por la IE privada.
- e. La IE privada no debe obligar a los/las usuarios/as a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por la IE privada al inicio del año lectivo o periodo promocional. La IE privada debe establecer en su RI el plazo gradual para la entrega de los útiles escolares. La fecha de inicio de dicho plazo no puede ser menor a treinta días calendario posterior al inicio de clases.
- f. El acceso y/o permanencia de las/los estudiantes en la IE privada no puede denegarse o condicionarse debido a un acto discriminatorio contra el/la estudiante o su padre y/o madre, tutor o representante legal, basado en motivos de raza, etnia, sexo, idioma, religión, opinión, filiación política, discapacidad, condición de salud, condición económica o de cualquier índole.
- g. La IE privada debe garantizar el derecho a una educación inclusiva de calidad a las/los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, en igualdad de condiciones que los demás, de acuerdo con las normas de la materia vigentes.
- h. La IE privada que incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente capítulo incurrirá en infracción administrativa sancionable conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento.

- Suscripción del acuerdo de prestación de servicio educativo de Educación Básica.

- La IE privada y los/las usuarios/as pueden suscribir, antes del inicio del año lectivo o periodo promocional o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del/os servicio/s educativo/s y las correspondientes obligaciones que se generen. Dicho contrato o acuerdo debe ajustarse a la normativa vigente, aplicándosele lo establecido en el artículo 1315 del Código Civil, cuando corresponda.
- La IE privada puede negarse a realizar el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo o periodo promocional en caso los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal del/de la estudiante (en caso sea menor de edad) o el/la propio/a estudiante (en caso sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) hubieran incumplido con las obligaciones de índole económica pactadas en el contrato o acuerdo suscrito, según la frecuencia establecida en este, siempre que ello hubiera sido pactado en el citado contrato o acuerdo. La IE privada debe asegurar que el/la usuario/a cuente con acceso a las condiciones pactadas en el contrato o acuerdo suscrito por un medio físico y/o virtual que garantice su eficaz conocimiento.
- La IE privada debe informar treinta días calendario antes de finalizar el año lectivo o periodo promocional sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del/de la estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso. En caso el/la usuario/a del servicio no tome conocimiento, la IE privada debe realizar el proceso de matrícula del siguiente año lectivo o periodo promocional.
- La IE privada de origen está prohibida de impedir el traslado de las/los estudiantes. Sólo pueden retener los certificados de estudio de los grados de estudios no pagados, siempre y cuando se informe dicho supuesto a los/las usuarios/as, de acuerdo con los deberes de información establecidos en el artículo 14 de la Ley.



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”

- La IE privada, en ninguna circunstancia, puede utilizar medios violentos o intimidatorios de cobranza, que afecten la reputación de los/las usuarios/as y que atenten contra la privacidad de su hogar o que afecten sus actividades o su imagen ante terceros, ni cometer actos que les sean denigrantes, con el fin de garantizar el pago de las pensiones u otros montos adeudados. El presente Reglamento no ampara el abuso de derecho. La IE privada está prohibida de condicionar la atención de reclamos, la entrega de informes de progreso, la asistencia o evaluación del estudiante al pago de la pensión o cualquier otro pago.
- El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente artículo constituye infracciones administrativas pasibles de la imposición de sanciones conforme lo regulado en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V:

Mecanismos de atención a la Comunidad Educativa

5.1. Atención a Padres de Familia

- Procedimientos

La atención a los padres de familia se realizará en horario establecido según cronograma difundido.

- Horarios (Adjuntar horario de atención a padres de familia)

- Difusión: a través de WhatsApp o correo electrónico.

5.2. Mecanismos de resolución de conflictos

5.2.1. Que involucran a estudiantes

- Que involucran a estudiantes:

El director de la institución educativa, a través del Comité de Tutoría y Orientación Educativa, coadyuva en la atención oportuna de los casos de violencia contra las y los estudiantes en el marco de los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.

Cuando se tenga conocimiento de un hecho de violencia cometido por el personal de la institución educativa pública en agravio de una niña, niño o adolescente, cualquier ciudadano puede presentar la denuncia correspondiente.

- La actualización en La Resolución Ministerial 274-2020-MINEDU: Protocolos para la etapa presencial y etapa remota.

• Con respecto a la participación estudiantil, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, tiene las siguientes tareas:

- a. Promover, impulsar y acompañar agrupaciones o iniciativas de participación estudiantil que trabajen de forma independiente o que busquen adherirse a una organización estudiantil ya existente.
- b. Favorecer la participación equitativa de las y los estudiantes, así como de estudiantes con discapacidad, migrantes, indígenas y afroperuanos, evitando la reproducción de estereotipos.

5.2.2. Entre personal de la IE



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



Involucrar a los órganos de participación y directivos.

- El personal de la institución educativa respeta la dignidad de las y los estudiantes considerando sus condiciones y características específicas. Asimismo, promueve y fortalece la convivencia democrática en todos los espacios y actividades de la institución educativa.
- a) El manejo de conflictos constituye un aspecto fundamental del desempeño de los directivos y una de las habilidades fundamentales para liderar exitosamente una IE.
- b) Para contribuir a una gestión positiva del conflicto se consideran los siguientes procedimientos:
 - La negociación, por la cual las partes dialogan buscando un acuerdo satisfactorio para las mismas.
 - La mediación o negociación asistida, la cual requiere de un tercero neutral que ayuda a las partes para que negocien de la manera más efectiva.

Gestión positiva de los conflictos:

- a) El manejo de conflictos constituye un aspecto fundamental del desempeño de los directivos y una de las habilidades fundamentales para liderar exitosamente una IE.
- b) Para contribuir a una gestión positiva del conflicto se consideran los siguientes procedimientos:
 - La negociación, por la cual las partes dialogan buscando un acuerdo satisfactorio para las mismas.
 - La mediación o negociación asistida, la cual requiere de un tercero neutral que ayuda a las partes para que negocien de la manera más efectiva.

Recopilar evidencia.

Actas de reuniones, cartas de compromiso.

Buscar conciliación.

Adicionalmente, podemos desarrollar las siguientes actividades:

a. Asamblea de aula. Espacio de participación estudiantil donde las y los estudiantes dialogan sobre sus intereses y necesidades, especialmente aquellas relacionadas a la convivencia escolar, y toman decisiones al respecto. Para ello, las y los estudiantes se organizan al inicio del año escolar, y eligen un coordinador o coordinadora y un secretario o secretaria, quienes estarán a cargo de dirigir las asambleas. El tutor o docente del aula tendrá la responsabilidad de supervisar la actividad y brindar las orientaciones necesarias.

b. Día de la familia. Actividad que busca promover la integración de las familias entre sí y con el personal de la institución educativa. Se pueden organizar actividades de compartir, olimpiadas, cine fórum, teatro, cuentacuentos u otros que favorezcan la participación.



IEGP
“LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE”



- c. Campamentos o paseos. Estudiantes de diferentes secciones o grados realizan una actividad lúdico recreativa en un ambiente distendido, para conocerse y tender lazos de amistad.
- d. Festidanzas. Actividad de uno o dos días, donde las y los estudiantes presentan una danza/coreografía para toda la comunidad educativa. Se sugiere emplear fechas cercanas a Fiestas Patrias o el aniversario de la institución educativa.
- f. Recreos amigables. Consiste en implementar espacios y materiales para el desarrollo de juegos tradicionales, tales como mundo, yaxes, ligas, ajedrez, etc., de tal forma que los y las estudiantes cuenten con diversas alternativas para jugar de manera saludable. Esta actividad puede ser acompañada por un adulto (directivo, docente, auxiliar o padres de familia).
- g. Actividades deportivas. Actividades desarrolladas en horario alterno o fines de semana, con la participación de las y los estudiantes, así como sus familias. Tienen por objetivo promover la integración, el trabajo en equipo, desarrollar hábitos saludables, responsabilidad, tolerancia y disciplina.
- h. Llegar a acuerdos y compromisos.*
- i. Informar a la UGEL de requerir sanción administrativa.*
- j. Registrar la reunión y procedimiento*

5.2.3. Qué involucran a los PPF

Coordinar con el coordinador de Tutoría u otras organizaciones de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.

5.3. Derivación de Casos a Instituciones Aliadas.

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. (Anexo 02)

5.3.1. Directorio Telefónico de Aliados Estratégicos

Algunos de los aliados estratégicos con los que la IE puede trabajar de manera articulada son los siguientes:



IEGP
"LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE"



Institución	Servicio	Teléfonos	Descripción
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	DEMUNA Defensoría Municipal del niño y del adolescente. CEM Centro de Emergencia Mujer Línea 100 Servicio de orientación telefónica gratuita	043-321331 043-345463	Detección, derivación y acompañamiento de los casos de violencia. Acciones preventivas y promocionales. Orientación y soporte socioemocional tanto a la víctima como a la familia. Orientación legal.
Ministerio de Salud	Módulo de atención al maltrato infantil del adolescente en salud Hospitales y centros de salud Centro de salud mental comunitaria	 (043) 322281 (043) 225822	Atención especializada para tratamientos vinculados a la recuperación física y psicológica. Atención médica y psicológica, cuando el hecho ha supuesto una lesión física y/o la salud mental ha sido afectada.
Ministerio del Interior	Comisarías	(043) 323380	Intervención policial, cuando el hecho de violencia escolar constituye una infracción a la ley penal (Ej. Abuso sexual, lesiones).
Ministerio Público	Fiscalía especializada de familia Fiscalía especializada en lo penal		Intervienen en procedimientos policiales y judiciales en resguardo de la protección de los derechos de los niños, niñas y
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Consultorios jurídicos gratuitos Defensor público		Orientación legal gratuita para accionar judicialmente en casos de abuso sexual. Asistencia legal gratuita en



Defensoría del Pueblo	Oficinas defensoriales	(043) 329678	Reclamos sobre la actuación de los servicios públicos frente a situaciones de violencia.
------------------------------	------------------------	--	--

5.3.2. Funciones de la IE como espacio de protección de la infancia y adolescencia

Cuáles los límites y deberes que debe cumplir la IE. Además de considerar:

Norma	Artículo
Código de los niños y adolescentes	Artículo 18.- A la protección por los Directores de los centros educativos.- Los Directores de los centros educativos comunicarán a la autoridad competente los casos de: a) Maltrato físico, psicológico, de acoso, abuso y violencia sexual en agravio de los alumnos; b) Reiterada repitencia y deserción escolar; c) Reiteradas faltas injustificadas; d) Consumo de sustancias tóxicas; e) Desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos del niño y adolescente; f) Rendimiento escolar de niños y adolescentes trabajadores; y, g) Otros hechos lesivos.
Código penal	Artículo 407.- Omisión de denuncia El que omite comunicar a la autoridad las noticias que tenga acerca de la comisión de algún delito, cuando esté obligado a hacerlo por su profesión o empleo, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años. Si el hecho punible no denunciado tiene señalado en la ley pena privativa de libertad superior a cinco años, la pena será no menor de dos ni mayor de cuatro años. Si la omisión está referida a los delitos de genocidio, tortura o desaparición forzada, la pena será no menor de dos ni mayor de seis años.” (*) Artículo modificado por el Artículo Único de la Ley N° 28516, publicada el 23 de mayo de 2005.

5.4. Mecanismos de asistencia ante necesidades y urgencias de los estudiantes.

1. Mecanismos para la intervención ante inasistencia injustificadas de los estudiantes.
2. Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repitencia): recuperación pedagógica, permanencia en el grado, medidas para prevenir repitencia (carta de comunicación, reuniones, programa de recuperación).
3. Mecanismos de actuación ante accidentes de la IE: ubicación de centros médicos, personal responsable, capacitación en primeros auxilios, Identificación de los principales riesgos, etc.



FICHA DE DERIVACIÓN

Datos informativos

Nombres y Apellidos: _____ Edad: _____

Grado y Sección: _____ Docente: _____

Padre o apoderado: _____

Motivo de la derivación
