



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II”



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“LORD BRAIN MAYORAZGO II”
REGLAMENTO INTERNO
2024



IRMA LIDIA PONCE ESPINOZA
Directora

“Educación de Calidad rumbo a la Excelencia”

Estudio - Disciplina - Honradez

El Reglamento Interno de una IEP es un instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la institución en el marco de las normas sectoriales vigentes, dedicado a la mejora de la convivencia en la IEP y debe ser conocido y aplicado por todos los miembros de la comunidad educativa.



Resolución Directoral N° 10-2023- IEP "LB"

San Martín de Porres, 14 de noviembre del 2023

Visto el proyecto del Reglamento Interno de la IEP "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II" que se adjunta, (100) folios útiles.

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, el Art 42 del DS 05-2021 establece el contenido del Reglamento Interno, instrumento normativo de gestión pudiendo ser sujeto a modificaciones, la institución educativa debe adecuarlo a su estructura conforme a las disposiciones legales vigentes.

De conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Educación N.º 28044 y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 011-2012-ED; Ley de los Centros Educativos Privados N.º 26549, el DU 02-2020; su Reglamento el D.S. 005-2021-ED, la Ley N.º 27665 de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados, la RM N° 109-2022 Condiciones Básicas para la adecuación de IEP, La RVM N° 011-2019 Norma que regula los Instrumentos de gestión, el DS 004-2018 Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar; el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, la Resolución Ministerial N° 189-2022-MINEDU, RM N° 587-2023 Lineamientos para la prestación del servicio educativo 2024 y las facultades que se le confiere a la Institución Educativa Privada como instancia de gestión del sistema educativo.

SE RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR el Reglamento Interno (RI) de la Institución Educativa Privada "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II" del distrito de San Martín de Porres, jurisdicción de la UGEL N°02 para el año 2024, como un instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento institucional, pudiendo ser modificada conforme a la legislación vigente.

SEGUNDO. – DISPONER su debido cumplimiento por los diversos actores educativos y estamentos de la I.E.P. del nivel de educación inicial. Siendo su vigencia de un año a partir del 03 de enero al 31 de diciembre del 2024.

TERCERO. - DIFUNDIR el presente Reglamento Interno entre los integrantes de la Comunidad Educativa de la IEP para su conocimiento a través de los canales oficiales de comunicación institucional.

Regístrese y Comuníquese,

DIRECTORA
IRMA LIDIA PONCE ESPINOZA
DIRECTORA



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II”

Nota.

En este documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el niño y niña”, “el adolescente” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora. No obstante, sí se hace tal distinción en algunos casos que lo han requerido.

Por otro lado, los términos “directivo” o “directivos” hacen referencia a la directora o director de la I.E.P, equipo directivo, o quien haga sus veces. El término “institución educativa”, en sus siglas I.E.P, alude a la institución educativa privada. Las siglas NN, alude a niños y niñas.



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	4
PRESENTACIÓN	6
DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA	7
TÍTULO PRIMERO: GENERALIDADES	8
CAPITULO I	8
DEL REGLAMENTO, CONCEPTO, BASES LEGALES, ALCANCES y OBLIGATORIEDAD	8
TÍTULO SEGUNDO: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	12
CAPITULO II	12
CREACIÓN, UBICACIÓN, FINES, OBJETIVOS GENERALES y LINEA AXIOLÓGICA	12
CAPITULO III	13
LINEA AXIOLÓGICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	13
TÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN DE LA IEP	15
CAPÍTULO IV	15
LA DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DE LA IEP	15
CAPITULO V	18
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LA INTEGRAN	18
DE LOS COMITES A NIVEL DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	23
TÍTULO CUARTO: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS DE LOS NIÑO Y NIÑAS, PERSONAL Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL	24
CAPÍTULO VI	24
DERECHOS, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS DE LOS NIÑO Y NIÑAS	24
CAPÍTULO VII	27
DERECHOS, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS DEL PERSONAL	27
CAPÍTULO VIII	30
DERECHOS, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES, DE LOS PADRES DE FAMILIA	30
TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN ACADÉMICO – PLAN CURRICULAR	33
CAPÍTULO IX	33
OBJETIVOS, DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGIA Y EL SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR Y MATERIALES EDUCATIVOS	33
CAPÍTULO X	38
SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y CONTROL DE ASISTENCIA	38
TÍTULO SEXTO: RÉGIMEN ECONÓMICO, REGIMEN DISCIPLINARIO, REGIMEN DE PENSIONES Y REGIMEN DE BECAS	41
CAPÍTULO XI	41
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE PENSIONES Y BECAS	41
CAPITULO XII	44
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	44
TÍTULO SÉPTIMO: DE LA PARTICIPACIÓN DE NIÑO Y NIÑAS, PADRES DE FAMILIA E INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD	45
CAPÍTULO XIII	45
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS NIÑO Y NIÑAS	45
CAPÍTULO XIV	46
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	46
CAPÍTULO XV	46
DE LA PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN CON INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD	46
TÍTULO OCTAVO: RÉGIMEN DE GOBIERNO	47
CAPITULO XVI	47
DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA I.E.P.	47
CAPITULO XVII	47



DEL PROCESO DE MATRICULA, INGRESO, CONTINUIDAD Y TRASLADO PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA TRAYECTORIA EDUCATIVA.....	47
TÍTULO NOVENO: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	51
CAPÍTULO XVIII	51
ACTIVIDADES CÍVICO-PATRIÓTICAS, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE ORIENTACIÓN ESPIRITUAL	51
CAPÍTULO XIX	52
ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	52
CAPÍTULO XX	52
PASEOS y VISITAS	52
TÍTULO DÉCIMO: DE LAS NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA	53
CAPÍTULO XXI	53
LA CONVIVENCIA ESCOLAR, OBJETIVOS Y EL COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR	53
CAPÍTULO XXII	54
LAS NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA Y LINEAS DE ACCIÓN	54
CAPÍTULO XXIII	57
DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	57
TÍTULO ONCEAVO: PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LOS CASOS Y LAS DENUNCIAS O QUEJAS POR VIOLENCIA ESCOLAR.....	61
CAPÍTULO XXIV	61
CASOS DE VIOLENCIA QUE PUEDEN DARSE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	61
CAPÍTULO XXV	61
PROCESOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA NIÑOS, NIÑAS.....	61
CAPÍTULO XXVI	62
REGISTRO DE CASOS EN EL LIBRO DE INCIDENCIA Y REGISTRO EN EL PORTAL SISEVE	62
CAPITULO XXVII	63
PROCEDIMEINTO DE DERIVACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA DETECTADOS, REALIZADAS POR PARTE DE UN FAMILIAR U OTRA PERSONA QUE PERTENEZCA A LA I.E.P A INSTITUCIONES ALIADAS	63
TÍTULO DOCEAVO: DISPOSICIONES O DECISIONES DE PROTECCIÓN ESTABLECIDOS POR LA I.E.P EN SITUACIONES DONDE EL NIÑO Y NIÑA SEA VICTIMA DE VIOLENCIA	64
CAPÍTULO XXVIII	64
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	64
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	65



PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno es un instrumento que regula la organización y funcionamiento institucional, promueve en la comunidad educativa una convivencia escolar democrática y un clima favorable para los aprendizajes en el marco de la normatividad vigente, recoge todo el esfuerzo de sistematización de las prácticas habituales de la institución, particularmente de aquellas que define y de las que en algún momento han supuesto indefinición y se han precisado de la reflexión y consenso de los diversos actores para calificar quienes somos, cuáles son nuestras prácticas cotidianas y cómo tomamos decisiones.

La IEP "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II", propicia una gestión de calidad con equidad con una cultura escolar centrada en un clima escolar positivo compuesto por las normas, valores, reglas de comportamiento, relaciones interpersonales, entornos de aprendizaje y estructura organizacional propia de la institución educativa, sustentado en las buenas relaciones, con una convivencia democrática y entorno adecuado para el desarrollo de los aprendizajes, de esta manera lograr el bienestar de los miembros de la comunidad educativa, disminuir la violencia escolar, generar la satisfacción laboral, reducir problemas conductuales y emocionales en los niños y niñas y finalmente impactar en los resultados del aprendizaje.

El Reglamento Interno (RI) permite establecer los límites y alcances entre los integrantes de la comunidad educativa, lo que facilita la toma de decisiones y resolución de conflictos. El RI es un espacio de autonomía que permite al directivo establecer procesos de gestión de manera colaborativa y delegar responsabilidades para lograr un liderazgo distribuido entre los actores educativos.

En el Reglamento Interno (RI) se establecen la organización, administración, las funciones de la institución las normas de convivencia, los derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, el régimen académico, el sistema de evaluación, el régimen económico y la participación de los actores educativos. Así también, los procesos a seguir ante un conflicto, los mecanismos de apoyo y las acciones que se deben implementar generando un ambiente positivo, de protección y seguridad en el actuar. En el caso que se diera la aplicación de medidas correctivas, éstas deberán estar encaminadas a aportar al aprendizaje de los niños y niñas involucrados, por lo que hablamos de medidas correctivas retributivas y restaurativas, salvo en los casos cuya excepcional gravedad amerite otras medidas, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

El Reglamento Interno consta de 12 Títulos, 28 Capítulos, 197 Artículos y 6 Disposiciones Transitorias y Finales, esta formulado para ser aplicado en sus distintos niveles educativos en el ejercicio escolar 2024. Por sus características de flexibilidad podrá sufrir reajuste y ser comunicado a la comunidad educativa en forma oportuna, siempre y cuando este sujeto a normas legales emitidas por el Sector Educación.



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LORD BRAIN DE MAYORAZGO II
NIVELES EDUCATIVOS QUE OFERTA	INICIAL
CÓDIGO MODULAR	12452226
CÓDIGO DE LOCAL	585092
RESOLUCIONES QUE AUTORIZA LA CREACIÓN	RD USE 02 N° 005143-09
PERSONERÍA JURÍDICA	
DIRECCIÓN	Mza. C, Lt. 28, 29 de la Urb. Mayorazgo - 2° Etapa, del Distrito de San Martín de Porres, Provincia y Departamento de Lima
DISTRITO	San Martín de Porres
PROVINCIA	LIMA
DEPARTAMENTO	LIMA
REGIÓN ADMINISTRATIVA	LIMA METROPOLITANA
ÁREA	URBANA
TELÉFONO/ CORREO	948054869 / irmalordbrain@hotmail.com
NOMBRE DE LA PROPIETARIA Y/O ADMINISTRADORA	Irma Lidia Ponce Espinoza
PERSONA NATURAL	RUC N°10086267484
DIRECTORA	Irma Lidia Ponce Espinoza
TURNOS	Mañana
HORARIO DE ATENCIÓN	3 años de 8:30 - 1:00 (5 h) 4 y 5 años de 8:00 - 1:30 (6 h)
ÁMBITO ADMINISTRATIVO	UGEL 02 – DRELM Lima Metropolitana



TÍTULO PRIMERO: GENERALIDADES

CAPITULO I

DEL REGLAMENTO, CONCEPTO, BASES LEGALES, ALCANCES y OBLIGATORIEDAD

Artículo 1.- El Reglamento Interno (RI), es un instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la institución educativa privada a nivel pedagógico, institucional y administrativo, está elaborado en concordancia con las disposiciones y/o normas del Sector Educación y es producto del consenso de la comunidad educativa.

Artículo 2.- FINALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno (RI) promueve en la comunidad educativa una convivencia escolar democrática, positiva y un clima favorable para los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes. El presente Reglamento Interno tiene por finalidad fortalecer la cultura escolar centrada en la convivencia escolar democrática, inclusiva e intercultural, regula la organización y el funcionamiento de la IEP estableciendo las tareas y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 3.- ES OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO:

Regular la organización y funcionamiento de la IEP, asignando funciones, responsabilidades derechas de todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo lineamientos de los regímenes académico, económico, disciplinar y las normas de convivencia para una óptima prestación del servicio en los diferentes niveles educativos.

Artículo 4.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044.- Ley General de Educación y su reglamento D.S N°011-2012-ED.
- Ley N° 23585 y su Reglamento Niño y niñas de planteles y universidades particulares que pierdan a sus padres o tutores tienen derecho a beca
- Ley 26549 Ley de Centros y Programas Educativos Privados y su modificatoria 27665.
- Ley N° 27665 de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados y su reglamento el D.S. 005-2002-ED
- Ley 29160, Ley Régimen de trabajadores de la actividad privada
- Ley N° 28740 del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código del Niño y del Adolescente
- Ley N° 29719 Ley que promueve la Convivencia sin violencia en las II.EE. y su reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29694 modificada por Ley N° 29839 de protección a los consumidores en la selección o adquisición de textos escolares y su reglamento aprobado por D.S. N°015-2012-ED.
- Ley 27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública
- Ley 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Ley 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas y su reglamento DS 004-2017 MINEDU.
- Ley N° 28988 que declara la EBR como servicio público esencial y su reglamento aprobado por D.S. N° 017-2007-ED.
- Ley 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II”

- Ley 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños y niñas.
- Ley 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño y niño y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP
- Ley 30254, Ley de Promoción para el uso seguro y responsable de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones por Niños y niñas
- Ley 27291: Ley que modifica el código civil permitiendo la utilización de los medios electrónicos para la comunicación de la manifestación de voluntad y la utilización de la firma electrónica.
- Ley 30096 y su modificatoria Ley 30171: Ley de Delitos Informáticos.
- Ley 30797 Ley que promueve la educación inclusiva
- Ley N° 30901 Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Ley N° 31900 Ley que declara de interés nacional la incorporación en el Currículo Nacional de la Educación Básica de contenidos curriculares de estudios sobre educación financiera y tributaria , contabilidad y economía y derechos del consumidor.
- Decreto Legislativo 882-96 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses.
- DL 1476 Establecen medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las I.E.P de educación básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID -19 y su Reglamento DS 007-2020 Reglamento del DL 1476 establecen medidas de transparencia.
- Decreto Supremo 009-2016 MIMP, Reglamento de la Ley N° 30.364, que tiene como objetivo prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- DU 002-2020 Lucha contra la informalidad del servicio en I.E.P
- DU 100-2020 Decreto de Urgencia que dicta medidas para la convocatoria y celebración de junta de accionistas y asambleas no presenciales o virtuales
- DS 048-2011 - PCM Aprueba el Reglamento 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- DS 017-2012 ED Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental
- DS 003-2018 MIMP Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 30403 Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños y niñas
- Decreto Supremo 004-2018 Minedu, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la Violencia contra niños y niñas y RM 274-2020 Modifican anexo 3 del DS 04-2018 Violencia escolar.
- Decreto Supremo N° 073-2007-RE, que ratifica la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo (2006).
- Decreto Supremo N° 010-2014-JUS, que aprueba el “Plan Nacional de Educación en Derechos y Deberes Fundamentales al 2021”.
- DS 008-2019 MIMP Decreto Supremo que aprueba la igualdad de Género.
- DS 09-2020 Decreto Supremo que aprueba PEN al 2036. Reto de la ciudadanía plena
- DS 009-2020- Minedu- “Aprueba el Proyecto Educativo Nacional – PEN 2036 El Reto de la ciudadanía plena”
- DS 001-2021 Decreto supremo que establece disposiciones excepcionales para la emisión del certificado oficial de estudios, que refleja la trayectoria educativa del niño y niña de Educación Básica, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID -19.
- DS 006-2021- Minedu - Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica
- DS N° 005-2021—Minedu Reglamento de Instituciones educativas privadas de Educación Básica.



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II”

- DS N° 007-2021- Minedu Modifica el Reglamento de la Ley 28044, aprobado mediante DS 011-2012ED
- RM 401-2008-ED que aprueba normas y procedimientos para la gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular
- DS N° 013-2022 _ Minedu Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de los niño y niñas de la Educación Básica.
- DS N° 014-2022 – Minedu Política Nacional de la actividad física, recreación, deporte y educación física.
- Decreto Supremo N° 007-2023-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30432, Ley que promueve y garantiza la práctica del deporte y la educación física en los diferentes niveles de la educación básica pública.
- Decreto Supremo N° 015-2023-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31498, Ley que impulsa la calidad de los materiales y recursos educativos en el Perú
- RM 519-2012 ED Lineamientos para la prevención y protección de los niño y niñas contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas.
- Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueban los Lineamientos denominados “Marco de Buen Desempeño Docente para Docentes de Educación Básica Regular
- RM 554-2013 ED Aprueba norma técnica denominada “Norma para la implementación y ejecución a nivel nacional de Evaluaciones de Logros de Aprendizaje de niño y niñas de Educación Básica”
- RM 281-2016 MINEDU y los Programas Curriculares de Educación Inicial, primaria y secundaria con RM N° 649-2016- MINEDU que prueba El Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria
- RM 159-2017 – MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de Educación Básica.
- RM 362-2014-MIMP, que aprueba la “Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y el Adolescente”.
- Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU, que aprueban los “Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular
- Resolución Ministerial N° 195-2019-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la promoción y protección de alimentación saludable en las instituciones educativas públicas y privadas de la educación básica”.
- Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación”.
- Resolución Ministerial N° 033-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico denominado “Criterios de evaluación a quioscos, cafeterías y comedores escolares en instituciones de educación básica regular públicas y privadas para una alimentación saludable”.
- RM 432-2020 Norma que regula la Trayectoria Educativa del niño y niña en el SIAGIE
- RM 421-2020 Actualización del PAT para la gestión de políticas de convivencia
- RM 447-2020 Normas para el proceso de matrícula en Educación Básica
- RVM N° 011-2019 Norma que regula los Instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica.
- RVM 262-2019 Minedu, que aprueba la Norma Técnica denominado “Disposiciones que regulan la administración uso del Portal SISEVE en las instancias de gestión educativa descentralizada”
- RVM N° 024-2019 Orientaciones para la implementación del Currículo de EBR
- RVM N°094-2020-MINEDU, Documento Normativo “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Niño y niñas de la Educación Básica”.
- RVM N.º 212-2020-MINEDU Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 262-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la administración y el uso del Portal SiseVe en las instancias de gestión educativa descentralizada”.



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II”

- Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafeterías y comedores escolares saludables en la Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 271-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la realización de viajes de niño y niñas de Educación Básica en el periodo lectivo".
- RM N° 189-2021 Minedu- Comités de Gestión de Instituciones Educativas.
- Resolución Viceministerial N° 062-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para la organización e implementación del Plan Lector en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 263-2021-MINEDU, que aprueba los Lineamientos que establecen las condiciones básicas para la provisión de servicios educativos de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de Gestión Privada de Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 050-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Conclusión Oportuna para el quinto grado del nivel secundaria de Educación Básica Regular que promueve la disminución de riesgo de deserción escolar”
- Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica”.
- RM N° 587-2023- Minedu- “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2024”

Artículo 5. ALCANCES

Están comprendidos en el cumplimiento del presente Reglamento Interno todos los actores que integran la comunidad educativa de la IEP “LORD BRAIN DE MAYORAZGO II”: Personal directivo, docente, no docente, auxiliares de educación, personal de servicio y mantenimiento, padres de familia y niño y niñas.

Artículo 6. OBLIGATORIEDAD

La Dirección de la Institución Educativa es el Órgano responsable de la aplicación del presente Reglamento Interno, es de carácter obligatorio, pudiendo ser modificado conforme a la legislación vigente y comunicado oportunamente.

Artículo 7. RÉGIMEN

La IEP “LORD BRAIN DE MAYORAZGO II” es una institución educativa sujeta al régimen de la actividad privada.



TÍTULO SEGUNDO: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPITULO II

CREACIÓN, UBICACIÓN, FINES, OBJETIVOS GENERALES y LINEA AXIOLÓGICA

Artículo 8. CREACIÓN

La Institución Educativa Privada "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II", viene funcionando con RDR N° 005143-09 - DRELM, en el Distrito de San Martín de Porres, provincia y departamento de Lima. Administrativamente depende la UGEL 02.

Artículo 9. UBICACIÓN

La Institución Educativa Privada "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II", Mza. C, Lt. 28, 29 de la Urb. Mayorazgo - 2° Etapa, del Distrito de San Martín de Porres, Provincia y Departamento de Lima; es una institución de derecho privado, sin fines de lucro, orientada a promover y fomentar la educación.

Artículo 10. FINES

Los fines La Institución Educativa Privada "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II" se encuentran sustentados en su Proyecto Educativo Institucional y son:

- Está orientada al desarrollo de competencias que permitan al niño y niña acceder a conocimientos, desarrollar capacidades, habilidades y actitudes integrales para desenvolverse plenamente.
- Formar para la vida, el trabajo, la convivencia democrática, el ejercicio pleno de la ciudadanía y para acceder a niveles superiores de estudio.
- Ofrecer el servicio educativo en una infraestructura adecuada, accesible, acondicionada, para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, siendo un espacio seguro para la formación del niño y niña.
- Propiciar la participación comprometida de los padres de familia y la comunidad en la acción educativa procurando en todo momento el fortalecimiento de la familia y su relación con la comunidad.

Artículo 11. OBJETIVOS

Son objetivos generales de la Institución Educativa Privada

- Brindar una educación integral de calidad con equidad, acorde con las expectativas de las familias y el avance científico y tecnológico del momento en un cambiante mundo globalizado, la cultura y los procesos históricos y sociales del país.
 - Orientar al niño y niña para que alcance las competencias, capacidades, valores, actitudes y trascender a través del arte y la psicomotricidad.
 - Estimular la capacidad de creación, innovación, formando los hábitos de responsabilidad, respeto, seguridad, orden, higiene para formar personas autónomas capaces de relacionarse con sus pares, la familia y comunidad.
 - Brindar al niño y niña orientación y bienestar que contribuya a sus aprendizajes y comprensión de sí mismo y al ejercicio de su desarrollo ciudadano para enfrentar situaciones de riesgo.
 - Formar en el niño y niña liderazgo para el cuidado del medio ambiente y desarrollo sostenible.
 - Prevenir, descubrir y derivar oportunamente al niño y niña que presente problemas o necesidades de orden bio-psico-social que afecta el desarrollo de sus aprendizajes y proceso evolutivo como persona.
 - Brindar orientación familiar desarrollando capacidades para el cuidado, la protección y seguridad de sus hijos e hijas.
 - Promover la actitud de cambio en los actores educativos mediante la participación, el trabajo colaborativo, el compromiso e identificación con la institución educativa.
-



CAPITULO III

LINEA AXIOLÓGICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 12. VISION AL 2025

Ser:

"Una institución educativa autónoma con un actuar reflexivo y colectivo sobre la formación integral de niños y niñas de inicial, respetuosos de garantizar el derecho a una educación básica con calidad, con equidad y pertinencia, basada en liderazgo pedagógico, el aprendizaje autónomo, intercultural, inclusivo y ambiental a fin de contribuir en el desarrollo ciudadano, en concordancia con el perfil de egreso del currículo nacional."

Artículo 13.- MISIÓN

La IEP "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II", ubicada en el distrito de San Marín de Porres y presta servicio de educación inicial a la población de clase media y media baja, tiene como misión:

- La finalidad de la Institución Educativa es lograr que todas y todos los estudiantes culminen la escolaridad en el nivel respectivo, afiancen los aprendizajes establecidos en el currículo nacional y alcancen el desarrollo integral de sus estudiantes en aspectos seguros, inclusivos de sana convivencia y libres de violencia. El Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión.
- Propone e implementa un modelo de gestión centrado en los aprendizajes, a partir del liderazgo pedagógico del equipo directivo, que permite las condiciones necesarias para alcanzar los aprendizajes deseables y necesarios en todos los estudiantes.
- Establece vínculos con los diferentes organismos de su entorno para el desarrollo de actividades extracurriculares y comunitarias
- Nuestro trabajo está enmarcado en la ciencia y desarrollo de habilidades sociales, teniendo como soporte al personal docente calificado y especializado, que prepara a los estudiantes para enfrentar los nuevos retos que la sociedad actual exige.

Artículo 14.- VALORES

Los miembros de la comunidad educativa tienen como valores y propician la práctica de actitudes a nivel autónomo y colectivo, los siguientes:

Valores	Actitudes
Conciencia de derechos	Conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privado y público.
Libertad y responsabilidad	Elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad, la IE y la familia, asimismo la disposición a valorar y proteger los bienes comunes y compartidos de un colectivo.
Diálogo y concertación	Disposición a conversar con otras personas, intercambiando ideas o afectos de modo alternativo para construir juntos una postura común.
Respeto por las diferencias	Reconocimiento del valor 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	Depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia.



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. 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. Ante situaciones diferentes reconocer compensaciones a aquellos con mayores dificultades.
Diálogo intercultural	Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo.
Igualdad y Dignidad	Reconocimiento al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia de género.
Empatía	Reconoce y valora las emociones y necesidades afectivas de los otros/as y muestra sensibilidad ante ellas al identificar situaciones de desigualdad. Identificación afectiva con los sentimientos del otro y disposición para apoyar y comprender sus circunstancias
Solidaridad planetaria y Equidad intergeneracional	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.
Solidaridad	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	Disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la Tierra desde una mirada sistémica y global, revalorando los saberes ancestrales. La flora y fauna local, promoviendo la conservación de la diversidad biológica nacional.
Flexibilidad y apertura - Honradez	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 15.- PRINCIPIOS DE LA IEP "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II"

1. Ética. - Educación promotora de valores
 2. Calidad. - Asegura condiciones adecuadas para la educación en las distintas modalidades
 3. Conciencia Ambiental. - Motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno
 4. Equidad. - Garantiza iguales oportunidades para todos.
 5. Democracia. - Ejercicio pleno de la ciudadanía y fortalecimiento del estado de derecho
 6. Creatividad e innovación. - Promueven la producción de nuevos conocimientos
 7. Interculturalidad. - Valoración y enriquecimiento de la propia cultura
 8. Inclusión. - Atención preferencial a la población en situación de vulnerabilidad.
-



TÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN DE LA IEP

CAPÍTULO IV

LA DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DE LA IEP

Artículo 16. La IEP está organizada y administrada como persona jurídica dedicada a brindar servicios educativos de Educación Básica Regular, en el nivel de inicial, impartiendo educación integral y de calidad a los niño y niñas de (3,4 y 5 años).

Artículo 17. La IEP cuenta con los siguientes órganos:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN: El equipo directivo de la IEP, representará legalmente a la institución y su rol es el de liderar en la comunidad educativa, y organizar el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:

- El promotor
- La directora

ÓRGANO PEDAGÓGICO: Su rol será el de acompañar a los niño y niñas en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral. Además, ejercerá una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia, no solo para los niño y niñas, sino también para el resto de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Docentes de nivel
- Coordinación de Gestión del Bienestar
- Auxiliares de Educación
- Psicólogo

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: Sus funciones estarán 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 niño y niñas, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Asistente de SIAGIE
- Personal de Mantenimiento, vigilancia y seguridad

ÓRGANO DE APOYO: Sus funciones están dirigidas al apoyo en áreas complementarias de la Institución Educativa. Dichas áreas contribuirán al cumplimiento de los compromisos de gestión. Está conformado por:

- Asesor Pedagógico
- Asesor Contable

ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN:

- Padres de Familia.
- Comité de Aula

Artículo 18. Funciones de la IEP

- a) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), su Plan Anual de Trabajo y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes.
 - b) Organizar, conducir y evaluar sus procesos de gestión institucional y pedagógica.
 - c) Diversificar y complementar el currículo nacional, realizar acciones tutoriales y seleccionar los libros de texto y materiales educativos.
 - d) Otorgar certificados y constancias de estudios según corresponda.
 - e) Propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del niño y niña.
-



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II”

- f) Brindar servicios educativos de apoyo y complementarios de acuerdo con las necesidades de los niño y niñas, en condiciones físicas y ambientales favorables para su aprendizaje.
- g) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la institución.
- h) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
- i) Fomentar el desarrollo cultural, artístico y deportivo
- j) Desarrollar acciones de formación y capacitación permanente para los actores de la comunidad educativa.
- k) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.

Artículo 19. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica de la Institución Educativa está conformada de la siguiente manera:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- Promotoría
- Director

ÓRGANO PEDAGÓGICO

- Coordinador de Gestión de Bienestar
- Docentes
- Psicólogo
- Auxiliares de educación

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN

- Asistente Administrativo - SIAGIE
- Personal de Mantenimiento, vigilancia y seguridad

ÓRGANO DE ASESORÍA.

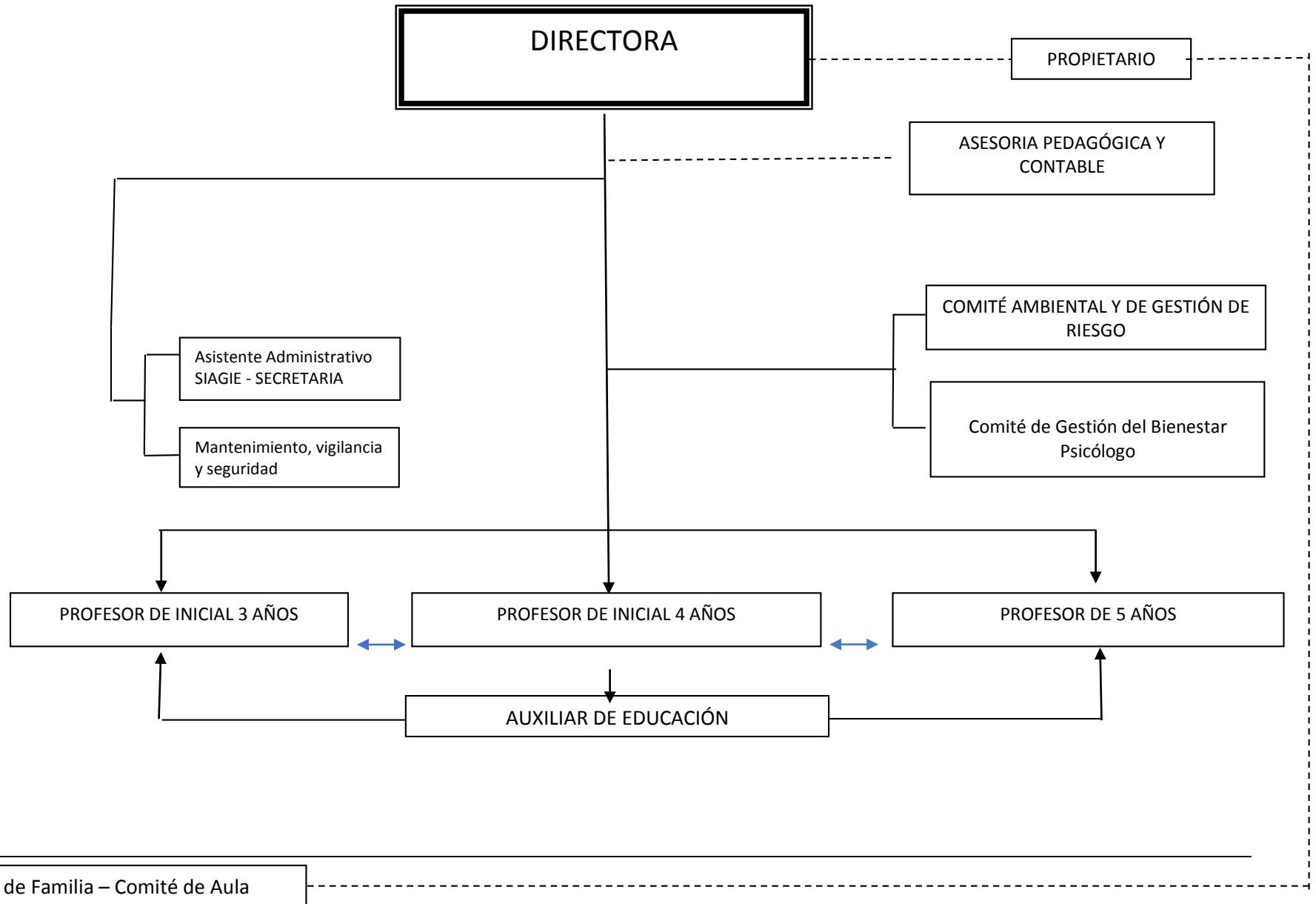
- Asesor Pedagógico y Contable

ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

- Padres de Familia
 - Comité de Aula
-



ORGANIGRAMA DE LA IEP LORD BRAIN MAYORAZGO II





CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LA INTEGRAN

Artículo 20. DE LA PROMOTORIA

La IEP "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II" está organizada y administrada directamente por su propietaria persona natural la Sra. Irma Lidia PONCE ESPINOZA con D.N.I. N° 08626748, dedicada a los servicios educativos para el nivel de inicial, impartiendo educación integral y de calidad a los estudiantes.

Artículo 21. SON FUNCIONES DE LA PROMOTORIA

- a) Establece la línea axiológica de la I.E.P dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución.
- b) Decide la dirección, organización, administración y funciones de la I.E.P
- c) Aprueba los regímenes económicos, disciplinario, de pensiones y de becas.
- d) Designa al director (a) de la I.E.P y solicitar a la UGEL su reconocimiento oficial.
- e) Garantiza que el servicio educativo se desarrolle con idoneidad y transparencia, no convirtiéndole en un medio de lucro y de discriminación.
- f) Proveer de personal idóneo que garantice la calidad del servicio educativo en la Institución.

Artículo 22. DLA DIRECTORA (A)

La directora (a) es designado por la promotoría y encabeza la línea jerárquica dentro de la I.E.P. "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II", es la primera autoridad, representante legal y responsable de la Coordinación y Gobierno de la Institución.

Artículo 23.- SON FUNCIONES DE LA DIRECTORA

- a) Velar por el cumplimiento de la línea axiológica que rige a la I.E.P. "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II", dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución
- b) Presentar y sustentar, ante la Promotoría, el Presupuesto Anual de la Institución con el apoyo de administración.
- c) Está facultado para dirigir la política educativa y administrativa de la I.E.P y desarrollar las funciones tipificadas en el Art. 38.4 del DS 005-2021 Minedu
- d) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los regímenes económico, disciplinario, de pensiones y becas que establezca la Promotoría para la I.E.P
- e) Coordina la aprobación y suscripción de los contratos de trabajo del personal de la Institución, así como, otorgar permisos y licencias al personal a su cargo.
- f) Representar legalmente a la I.E.P. ante diversas instituciones públicas y/o privadas.
- g) Autorizar paseos, visitas de estudio dentro de la jurisdicción, de conformidad con las normas específicas para cada caso.
- h) Asegurar las condiciones para una adecuada planificación curricular brindando asesoría permanente a las docentes para la elaboración de la programación anual, las experiencias de aprendizaje, unidades didácticas, proyectos y sesiones de aprendizaje.
- i) Aplicar herramientas para el monitoreo a la práctica pedagógica de las docentes, estableciendo acuerdos de mejora para asegurar los logros de aprendizaje en los niños y niñas.
- j) Identificar fortalezas y aspectos por mejorar en el trabajo docente, brindando retroalimentación efectiva y promoviendo el desarrollo profesional de las docentes mediante diferentes acciones formativas (acompañamiento, grupos de interaprendizaje, talleres, etc.) para mejorar la práctica docente.
- k) Fomentar la participación de la comunidad educativa (docentes, niños y niñas, familias) en actividades promovidas por la institución educativa en el marco de una convivencia escolar democrática.



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- l) Fomentar relaciones positivas con y entre los integrantes de la comunidad educativa basados en el respeto para una convivencia pacífica que promueva el desarrollo integral y logro de aprendizaje de los niño y niñas.
- m) Gestionar el desarrollo de estrategias de prevención y manejo de situaciones de riesgo que aseguren la seguridad e integridad, además de dirigir y orientar el desempeño del equipo administrativo al logro de objetivos institucionales y aseguren la salubridad.
- n) Gestionar el uso óptimo de la infraestructura, equipamiento y material educativo disponible, para garantizar una enseñanza de calidad y el logro de las metas de aprendizaje de los niño y niñas.
- o) Gestionar el uso óptimo del tiempo en la institución educativa a favor de los aprendizajes, asegurando el cumplimiento de metas y resultados en beneficio de los niño y niñas, asimismo garantizar el derecho al ingreso, la continuidad y la permanencia de los niño y niñas durante su trayectoria educativa a través de la matrícula oportuna, certificación, convalidación, revalidación y ubicación en cualquier época del año.
- p) Gestionar el uso óptimo de las prestaciones, costos y mecanismos de transparencia para contribuir a la mejora de la calidad del servicio educativo.
- q) Coordinar con instituciones sectoriales aliadas para garantizar la seguridad de los niño y niñas y prevenir situaciones de riesgo.
- r) Elaborar, aprobar, implementar y evaluar en coordinación con el Equipo Estratégico de la IEP los instrumentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Curricular Institucional (PCI), El Plan Anual de Trabajo (PAT) Reglamento Interno (RI) y el Plan de Gestión de Bienestar.
- s) Asegurar el funcionamiento de los servicios complementarios que brinda la institución educativa: salud, soporte psicológico, talleres extracurriculares, asesorías, así como los Servicios de Apoyo Educativo Interno (SAE)
- t) Otros que sean propios de su cargo de acuerdo con ley.

Artículo 24.- LAS DOCENTES

El personal docente es el mediador social, cultural, pedagógico en tanto transmite valores sociales, culturales, intencionalidades pedagógicas y visiones del mundo sobre los que se proyecta, ejerciendo una función social más allá del aula y la institución educativa,

Artículo 25.- FUNCIONES DE LAS DOCENTES.

Las funciones de los /las docentes de la IEP, son:

- a. Conocer y cumplir los lineamientos axiológicos y principios de la institución educativa privada.
 - b. Poner en la práctica docente el manejo y conocimiento de las características de los niño y niñas, sus contextos los contenidos disciplinares, los enfoques y procesos pedagógicos para desarrollar las competencias y capacidades para asegurar la formación integral en los niño y niñas.
 - c. Planificar en forma colegiada la programación curricular, los procesos pedagógicos, el uso de recursos disponibles y la evaluación formativa para garantizar los aprendizajes en los niño y niñas.
 - d. Garantizar un clima propicio para el aprendizaje, la convivencia democrática, la puesta en práctica de las diferentes expresiones de la diversidad, así formar ciudadanos críticos, interculturales e inclusivos.
 - e. Diseñar e implementar situaciones de aprendizaje con dominio de los contenidos disciplinares, el uso de estrategias y recursos pertinentes para que los niño y niñas aprendan.
 - f. Evaluar permanentemente el aprendizaje de los niño y niñas para tomar decisiones y retroalimentar, teniendo en cuenta las diferencias individuales y los contextos culturales.
 - g. Participar en la gestión escolar y actividades programadas de la IEP con actitud democrática, crítica y colaborativa para lograr aprendizajes de calidad en los niño y niñas.
 - h. Participar en la elaboración de los diversos instrumentos de gestión de la institución educativa.
 - i. Cooperar con la disciplina y control del niño y niña durante la permanencia en la institución en las diferentes actividades (ingreso, receso, salida y/o durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje y las actividades escolares).
 - j. Brindar trato respetuoso y cálido a los niño y niñas, usando un vocabulario apropiado y respetuoso. No usar sobrenombres.
 - k. Estar en el aula a su cargo, 15' antes del inicio de la primera clase.
-



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- l. Desarrollar estrategias comunicativas que permitan compartir de manera reflexiva con las familias los alcances del CNEB para generar compromisos y el desarrollo de los aprendizajes de sus hijos o tutorados dando cuenta de los resultados.
- m. Reflexionar en forma individual y colectiva sobre su práctica pedagógica para tomar decisiones, respecto a su planificación para la mejora de los aprendizajes de los niño y niñas y su afirmación de identidad y responsabilidad profesional.
- n. Ejercer la profesión docente con honestidad, ética, justicia, responsabilidad respetando los derechos de las niños y niñas.
- o. Limitar el uso de celular durante su jornada laboral, con temas o asuntos personales no urgentes.
- p. Relacionarse positiva y profesionalmente con el personal, evitando conductas que puedan afectar la relación cordial que puedan afectar el desempeño laboral (préstamos económicos o de otra índole).
- q. Prevenir situaciones de violencia entre niño y niñas haciendo uso de estrategias de control emocional, diálogo permanente, comunicación con los padres de familia, proponiendo el uso de material comunicacional, interacción entre los niño y niñas frente a situaciones de riesgo e informando casos de maltrato familiar para contribuir a la cultura escolar libre de violencia en la IEP.
- r. Otros que sean propios de su cargo y lo que disponga la dirección y la coordinación pedagógica.

Artículo 26.- AUXILIARES DE EDUCACION

El Auxiliar de Educación depende jerárquicamente de la directora y es personal de apoyo a la labor docente.

Artículo 27.- FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE EDUCACION

Las funciones de los Auxiliares de Educación son:

- a) Brindar apoyo permanente a las docentes en la gestión del aula, a padres de familia brindando orientaciones para la crianza de sus hijos, a los niño y niñas en la afirmación del comportamiento, el desarrollo ciudadano y cultural sin discriminación, con tolerancia y comunicación asertiva para lograr una convivencia democrática, libre de violencia a nivel institucional.
- b) Prevenir situaciones de violencia entre niño y niñas haciendo uso de estrategias de control emocional, diálogo permanente, comunicación con los padres de familia, informando casos de maltrato familiar para contribuir a la cultura escolar libre de violencia en la IEP.
- c) Supervisar y monitorear el actuar de los niño y niñas en espacios físicos y virtuales de la IEP, para prevenir situaciones de violencia escolar (bullying y cyberbullying) y contribuir en el desarrollo de las acciones y actividades, tendientes a la formación integral del niño y niña.
- d) Promover un clima de cooperación, amistad, respeto y sana convivencia entre niño y niñas, docentes, padres de familia, personal administrativo y comunidad para evitar el ausentismo, mejorar el comportamiento y rendimiento de los niño y niñas.
- e) Participar activamente en actividades de gestión escolar, pedagógicas y culturales promovidas por la institución educativa, para contribuir a los logros institucionales.
- f) Atender cualquier emergencia de los niño y niñas en el aula, los recreos y en cualquier espacio de la IEP
- g) Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la I.E.
- h) Demostrar en su actuar cotidiano los aprendizajes socioafectivos y cognitivos que se espera desarrollar en las y los niño y niñas.
- i) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los niño y niñas y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Otros que sean propios de su cargo y lo que disponga la dirección y la coordinación pedagógica.

Artículo 28.- DEL COORDINADOR DE GESTIÓN DE BIENESTAR O TUTORIA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

El/La Coordinador(a) de Gestión del Bienestar es propuesto por la directora(a) de la I.E.P "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II", cumple las siguientes funciones:

- a) Orientar, planificar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de las docentes de aula en el marco del Plan de Gestión de Bienestar o Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
 - b) Dinamizar el trabajo del Comité de Gestión de Bienestar o tutoría y orientación educativa.
-



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II"

- c) Promover espacios de reflexión, capacitación, apoyo mutuo a través de las reuniones de trabajo colegiado.
- d) Coordinar e involucrar agentes sociales o aliados de la comunidad que contribuyan a la implementación de acciones de la gestión de bienestar o tutoría y orientación educativa.
- e) Realizar acompañamiento a las docentes sobre el trabajo de tutoría y orientación educativa.
- f) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los niño y niñas y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Monitorear el registro del libro de incidencias y la gestión del SISEVE.

Artículo 29.- DEL PSICÓLOGO

El (a) Psicólogo(a) depende jerárquicamente de la dirección de la I.E. P "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II".

- a) 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 niño y niñas.
 - b) Participar en la elaboración del Plan de Gestión de Bienestar o Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la IE.
 - c) Elaborar el Plan de Soporte socioemocional de la institución educativa y el Plan de Servicio de Atención Interna (SAE) de la IEP en forma colaborativa con las docentes.
 - d) Llevar el registro de atención del soporte socioemocional mensual, debiendo informar al Comité de gestión del Bienestar en forma trimestral.
 - e) Brindar asesoría a todos los actores educativos en la articulación de las actividades Tutoría y orientación y convivencia escolar, incorporadas en el Plan de Trabajo (PAT) con el trabajo pedagógico y de gestión.
 - f) Brindar orientaciones a las docentes, tutores y a toda la comunidad educativa en la comprensión de aspectos relacionados con el desarrollo cognitivo y socioafectivo de los niño y niñas.
 - g) Fortalecer las capacidades relacionadas con el acompañamiento socioafectivo o el autocuidado en los integrantes de la comunidad educativa.
 - h) Participar y colaborar con las actividades del Comité de Gestión de Bienestar.
 - i) Brindar orientaciones al niño y niña para atender las necesidades socioafectivas, psicoeducativas o en los casos que le sean derivados por el coordinador de bienestar o docente.
 - j) Apoyar en la derivación y seguimiento de niño y niñas a instituciones especializadas para el tratamiento, según sea el caso.
 - k) Brindar soporte y contención socioafectivo a los niño y niñas víctimas de violencia escolar y abordar el caso de acuerdo con el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU y otras normas correspondientes.
 - l) Apoyar en el desarrollo de actividades vinculadas al trabajo con la familia y la comunidad.
 - m) Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la I.E.P
 - n) Demostrar en su actuar cotidiano los aprendizajes socioafectivos y cognitivos que se espera desarrollar en las y los niño y niñas.
 - o) Mostrar un trato respetuoso, firme y amable con los niño y niñas, evitando cualquier acto de violencia
 - p) Identificar, recomendar y participar en estrategias de intervención y acompañamiento preventivo y formativo de las docentes, auxiliares de educación.
 - q) Participar en las reuniones de coordinación, las jornadas de reflexión, las visitas de aula, los círculos de interaprendizaje, las jornadas de autoformación docente y en todos los espacios donde se aborda temas de bienestar del niño y niña.
 - r) Orientar a las docentes para la aplicación de la Ficha personal de niño y niña y otros instrumentos para conocer el perfil socio afectivo y académico de cada niño y niña, proponiendo estrategias para mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
 - s) Asesorar y sugerir orientaciones, procedimientos y materiales a los actores de la comunidad educativa en la prevención, detección, atención y soporte emocional ante situaciones complejas y problemas específicos de las y los niño y niñas: socioemocionales, de adaptación, aprendizaje, conducta y otros, especialmente de los más vulnerables.
 - t) Liderar la ejecución de actividades de convivencia escolar y participación estudiantil programadas en el Plan de Gestión de Bienestar, coordinando con los responsables del Comité.
 - u) Liderar los procesos de promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de casos de violencia escolar utilizando los protocolos de atención.
-



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- v) Promover el cumplimiento de las Normas o acuerdos de convivencia de aula y del Reglamento Interno de la institución.
- w) Organizar actividades de orientación vocacional para niño y niñas de los últimos grados de la educación secundaria.
- x) Brindar información para el registro del libro de incidencia y plataforma SISEVE, elaborando planes individuales de soporte psicológico para niño y niñas, como resultado de una medida correctiva.
- y) Brindar soporte socioemocional a través de la tutoría individual y grupal a niño y niñas vulnerables.
- z) Elaborar el informe de derivación del/la niño y niña que requiere una atención especializada por otro profesional, de acuerdo con la gravedad del caso.
- aa) Coordinar con la red interinstitucional de aliados locales que tienen vínculo con acciones de protección a NN, para su participación en actividades preventivas frente a factores de riesgos de niñas, niños.
- bb) Otros que sean propios de su cargo y lo que disponga la dirección.

Artículo 30.- DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

El Órgano de Administración depende directamente del/la directora(a) está integrado por el asistente administrativo que apoya en la gestión del SIAGIE, y el personal de mantenimiento, vigilancia y seguridad, cuyas funciones son especificadas en el manual de perfiles del puesto del personal.

Artículo 31.- DE LAS FAMILIAS

Rol de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos/as en vínculo con la IEP:

- a) Establecer una rutina diaria en la familia, que incluya hábitos de alimentación y sueño.
- b) Coordinar en forma permanente con las docentes sobre las competencias, temas, estrategias uso del lenguaje pedagógico y didáctico que se desarrolla en la enseñanza para favorecer y orientar el aprendizaje de sus hijos.
- c) Asegurar el bienestar socioemocional de sus hijos en el hogar promoviendo una sana convivencia, haciendo uso de un lenguaje asertivo y tolerante, respetando los horarios de actividades de aprendizaje y propios de la actividad en el hogar.
- d) Acondicionar un espacio seguro que se convierta en el área de trabajo, estudio en cual sus hijos se sientan "a gusto" para aprender y tengan accesibilidad a sus materiales y útiles escolares evitando distractores cercanos (golpes de puerta, ruidos de artefactos eléctricos, ruidos externos, etc) para evitar la desconcentración y asegurar la atención necesaria para el aprendizaje.
- e) Limitar y supervisar el tiempo que ven televisión y video juegos.
- f) Dialogar con sus hijos respecto a la metodología de estudio más flexible, estableciendo un itinerario diario de rutina, reforzando la responsabilidad en el desarrollo de tareas, promoviendo la creatividad, la investigación y nuevas formas y estrategias, así contribuir al logro de competencias. Revisar tareas y proyectos escolares.
- g) Mantener una comunicación fluida permanente, asertiva y sincera en permanente coordinación con las docentes, consolidar la relación entre docentes y padres de familia usando nuevas formas de comunicación para asegurar los logros de aprendizaje.
- h) Participar en las actividades promovidas por la institución educativa para que refuercen la identidad de los niño y niñas con su institución educativa, la localidad y el país.
- i) Asistir a las jornadas, encuentros familiares promovidas por la institución educativa, para padres, reuniones de aula, asesoría personalizada y cuando sea convocado por la dirección por diversas situaciones que implique el desarrollo educativo de su hijo/hija.
- j) Aprovechar los recursos que hay en la comunidad y visitar en familia, bibliotecas, museos, zoológicos, teatros, deportes, actividades lúdicas y artísticas.
- k) Respetar y seguir los canales de atención oficial de la institución educativa para comunicarse con la dirección y el personal de la IEP.
- l) Otras que contribuyan con la formación integral de sus hijos.

Artículo 32.- ORGANO DE ASESORIA

El Órgano de Asesoría está integrado por el asesor contable y asesor pedagógico son profesionales externos que brinda sus servicios por productos, por lo que no se especifican sus funciones.



Artículo 33.- ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

El Órgano de participación está integrado por los padres de familia y los comités de aula.

Artículo 34.- DEL COMITÉ DE AULA

El Comité de Aula, es el órgano de participación a nivel de aula y está constituida por los padres de familia o apoderados cuyos hijos están matriculados en dicha aula. Los miembros del Comité de Aula son elegidos en la primera reunión de Padres de Familia convocado por la Institución Educativa. Los padres de familia (apoderado, representante legal o tutor del niño y niña) sólo podrán ser miembros de un solo Comité de Aula, siendo sus funciones:

- a. Participar en el proceso educativo como apoyo en el aprendizaje de sus hijos
- b. Apoyar en el desarrollo de las actividades pedagógicas de la Institución Educativa Privada.
- c. Participar en la escuela de padres.
- d. Mantenerse informado de las necesidades pedagógicas de sus respectivas aulas
- e. Colaborar con las medidas de seguridad e higiene del aula.
- f. Ejecutar los acuerdos tomados en la reunión de padres de familia del aula que contribuyan a la mejora de la convivencia escolar.

DE LOS COMITES A NIVEL DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 35.- De la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, representado por el Brigadista líder designado por la directora de la I.E.P, cumple las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
 - b) Promover en los niños y niñas y comunidad educativa en general una conciencia ambiental orientada a la valoración, conservación y uso responsable de los recursos naturales para el cuidado del ambiente y el desarrollo sostenible.
 - c) Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programados e inopinados.
 - d) Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
 - e) Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
 - f) Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
 - g) Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los niños y niñas en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
 - h) Asegurar la vinculación de las situaciones de aprendizaje planteadas con las problemáticas u oportunidades ambientales de su contexto, así también con lo que persiguen fechas clave priorizadas del calendario ambiental 2024.
 - i) Asegurar el reporte en la Matriz de Logros Ambientales, según lo establecido en la Política Nacional de Educación Ambiental, el Plan Nacional de Educación Ambiental y la norma técnica "Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental.
 - j) Participar en la difusión, hacia toda la comunidad educativa, de buenas prácticas de higiene y bioseguridad, medidas preventivas, así como, de enfermedades emergentes; incluye preparación continua para la respuesta de la comunidad educativa, como el desarrollo de actividades de soporte socioemocional, entre ellas, el autocuidado, la autoprotección y la resiliencia.
-



- k) Capacitar a las docentes de la I.E.P sobre prácticas de higiene y bioseguridad y continuar la preparación para la respuesta a situaciones por peligro inminente, emergencias y/o desastres.
- l) Elaborar e implementar en el plan de vigilancia sanitaria y lo dispuesto en las normas legales vigentes.
- m) Conformar y organizar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los niño y niñas en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes emergencias, desastres u otros).

Artículo 36.- COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR O TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es representado por el responsable de TOECE, designado por la directora de la IEP asumiendo las siguientes funciones:

- a) 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 niño y niñas.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los niño y niñas en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- h) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los niño y niñas y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo con la normativa vigente
- i) Otros que sean propios de su cargo y lo que disponga la dirección

TÍTULO CUARTO: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS DE LOS NIÑO Y NIÑAS, PERSONAL Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

CAPÍTULO VI

DERECHOS, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS DE LOS NIÑO Y NIÑAS

Artículo 37.- SON DERECHOS DE LOS NIÑO Y NIÑAS:

El derecho a la educación comporta un deber, que se materializa en la responsabilidad del niño y niña de cumplir con las normas de la Institución Educativa. Estas normas se aplican al campo de la conducta como al rendimiento académico.

Los Niños tienen los siguientes derechos:



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- a) Recibir una educación de excelente calidad, acorde con los principios y axiología de la institución educativa.
- b) Derecho a recibir las horas efectivas de clase.
- c) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Derecho a recibir oportunamente los registros de información y certificados de estudio que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones.
- e) Derecho a recibir una explicación con relación a los resultados de las evaluaciones, cuando así lo soliciten.
- f) Derecho al debido proceso, que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
- g) El niño y niña, como su representante legal, tienen derecho a ser escuchados en sus quejas sobre el servicio educativo que se presta, la relación con sus compañeros, profesores, personal administrativo, y auxiliares de educación de la Institución Educativa, respetando el procedimiento y los canales oficiales de comunicación de la IEP.
- h) Cuando la Institución Educativa programa actividades libres extracurriculares, el niño y niña tiene derecho a ser aceptado sin más requisito que su voluntad.
- i) Todo niño y niña tiene derecho a ser evaluado y en caso de faltar a una evaluación, una vez justificada la inasistencia, dentro de los cinco (5) días hábiles justificada la falta, será evaluado por las docentes.
- j) El derecho a utilizar, adecuadamente, los espacios, recursos o materiales que ofrece la Institución Educativa, en favor de los aprendizajes.
- k) Los NN tienen derecho a opinar, a ser escuchados y que sus ideas se tomen en cuenta en el proceso enseñanza aprendizaje, favoreciendo a su autonomía.
- l) Participar en la construcción de las normas o acuerdos de convivencia del aula.
- m) Participar con niveles de corresponsabilidad en todas las actividades y eventos culturales, deportivos artísticos, religiosos, cívicos, etc., organizado por la institución educativa.
- n) Ser informado oportunamente sobre la planificación curricular, anual y bimestral de la edad al que corresponde, del plan curricular y de los sistemas de evaluación del aprendizaje, así como las estrategias para el reforzamiento y recuperación de los aprendizajes.

Artículo 38. SON RESPONSABILIDADES DE LOS NIÑO Y NIÑAS

- a) Asistir a clases con puntualidad y respetar los tiempos de cambios de horarios en el día, debiendo permanecer en las mismas durante la jornada.
 - b) Realizar las tareas propuestas para la sesión de aprendizaje, enviar sus evidencias de aprendizaje oportunamente.
 - c) Participar activamente en actividades que promuevan su aprendizaje a nivel de aula e institución educativa.
 - d) Realizar acciones que contribuyan al bienestar individual, de aula, institucional y social.
 - e) Reportar situaciones de vulneración de sus derechos y la de sus pares.
 - f) Contar con los materiales necesarios para el desarrollo de sus aprendizajes durante la sesión de clase.
 - g) Es responsable de cuidar su alimentación y salud, evitando exponerse a situaciones de riesgo.
 - h) Lavarse las manos adecuadamente, y cuidar las medidas de bioseguridad y de protección en la I.E.P, el hogar y lugares que visita.
 - i) Hacer uso adecuado del mobiliario, del material educativo, etc.
 - j) Evitar acciones que dañen o perjudiquen la integridad moral o el estado emocional de sus pares, asumiendo completa responsabilidad sobre sus acciones.
 - k) Tener conocimiento pleno de las normas del presente reglamento y cumplirlas.
-



OLIGACIONES DE LOS NIÑO Y NIÑAS

Artículo 39. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASEO

- a) El uniforme de la I.E.P. es de uso obligatorio y permanente, se portarán con pulcritud y limpieza.
- b) Para las actividades del curso de educación física usarán la ropa deportiva reglamentaria de la institución y el buzo respectivo.
- c) Al concluir la clase de educación psicomotricidad, los niños deberán cambiarse el polo usado por otro del uniforme de la institución. No se permitirá ninguna otra prenda distinta al uniforme oficial.
- d) El niño y niña llevará el cabello limpio, corto y ordenado, sin modismos (cabellos teñidos o cortes estrafalarios). No está permitido objetos ajenos al uniforme escolar. En caso de las mujeres, solo están permitidos los aretes y accesorios para el cabello, siempre que sean discretos y sencillos. El cabello debe estar cuidado, peinado, sujeto (en caso cabello largo).
- e) No está permitido usar prendas que no correspondan al uniforme escolar institucional. En caso de que el niño y niña deba usar temporalmente prendas adicionales, el padre de familia deberá solicitar por escrito la autorización respectiva.
- f) Usar responsable y adecuadamente los servicios higiénicos.

Artículo 40. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a) La hora de ingreso y salida a la institución educativa está establecida en el Art. 61 del presente reglamento, fuera de ésta se considera tardanza.
- b) Las tardanzas e inasistencias serán justificadas por el padre de familia o apoderado dentro de las 48 horas, debidamente sustentado, de lo contrario será considerado como falta injustificada. De persistir en tardanzas, el tutor conversará con el niño y niña; si el hecho no se corrigiera citará al padre de familia para que ayude a enmendar la falta y firmar un compromiso, de continuar con esta actitud, se aplicará una medida correctiva.
- c) Al término del receso o del recreo, los niño y niñas deberán ingresar puntualmente a clases.
- d) Los niño y niñas luego de concluido el horario escolar, por ningún motivo podrán permanecer en el local de la I.E.P sin contar con la respectiva autorización de la dirección.
- e) Los niño y niñas que necesiten retirarse de la Institución Educativa durante el horario escolar solo podrán hacerlo con la autorización y presencia del padre, madre o apoderado debidamente identificado registrado en el padrón de apoderado de la institución. Si fuera otra persona, deberá hacerlo con una carta de autorización debidamente legalizada donde se le adjudique dicha responsabilidad por el apoderado, padre o madre del menor. La recuperación de los bloques académicos en los que el niño y niña se ausentará será de absoluta responsabilidad de este, debiendo ponerse al día con el avance.
- f) La inasistencia por motivos de salud deberá ser acreditada con certificado médico en plazo de 48 horas.
- g) En caso el niño y niña se ausente por motivos familiares, los padres deberán informar previamente a la institución. En caso las inasistencias sean reiteradas e injustificadas, la institución se verá en la obligación de avisar a las autoridades competentes, conforme a las normas en la materia.

Artículo 41. DEL USO DE LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

La I.E. P "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II", con la finalidad de asegurar la seguridad de los niño y niñas, está totalmente prohibido traer a la I.E.P, cualquier tipo de dispositivos electrónicos, la Entidad Promotora no se responsabilizan por su pérdida o robo.

Artículo 42. EN LAS CEREMONIAS CÍVICAS.



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII”

- a) Entonar el Himno Nacional con el debido respeto, asumiendo una postura adecuada y mostrando amor por la patria.
- b) Manifestar nuestra urbanidad y cortesía, guardando el silencio y la atención que se requiera.
- c) Demostrar respeto y amor por nuestros símbolos patrios e institucionales.
- d) Portar correctamente el uniforme.

Artículo 43. EN EL TRABAJO ACADÉMICO

- a) La I.E.P. “LORD BRAIN DE MAYORAZGO II”, busca formar personas íntegras, ello debe reflejarse en el día a día, en el trabajo académico de los niño y niñas.
- d) En la elaboración de trabajos los niño y niñas deben cumplir las orientaciones proporcionadas por las profesoras.
- f) En los trabajos en grupo, cada niño participará con lo suyo.

Artículo 44. DE LA ORIENTACIÓN

- a) La formación integral que brinda la I.E.P. “LORD BRAIN DE MAYORAZGO II” exige que nuestros niño y niñas aprendan, quieran y busquen hacer el bien en cualquier escenario en el que actúen.
- b) Durante la primera semana de clases, los docentes construyen junto con el niño y niña, las normas de convivencia a fin de que no existan motivos de reclamo frente a faltas y comportamientos disruptivos.
- c) Un aspecto relevante del proceso de orientación es lograr la vivencia de las virtudes humanas. Para ello, es necesario formar la conciencia del niño y niña, por medio del razonamiento y la interiorización de las normas, para su real cumplimiento.
- d) Respetar a su maestra, autoridades y a todo el personal que labora en la institución. Este respeto se extiende a todas las personas que interactúan con él en la IEP.

Artículo 45. DE LAS ACTITUDES DE RESPETO Y CORTESÍA.

Los niño y niñas de la I.E.P. deberán:

- a) Mantener el orden en las formaciones y desplazamientos hacia las aulas.
- b) Mantener limpios y presentables los diferentes ambientes, mobiliario y equipos que utilice.
- c) Echar la basura y cualquier otro desperdicio al tacho destinado para tal fin.
- d) Pedir la palabra, levantando la mano para intervenir.
- e) Manifestar su saludo poniéndose de pie cuando ingresa al aula el profesor u otra persona visitante.
- f) No deambular en el aula y otros ambientes de la institución educativa.
- g) Respetar y cumplir a cabalidad la línea axiológica del ideario institucional.
- h) Justificar con oportunidad sus tardanzas e inasistencias.
- i) Devolver oportunamente los exámenes, autorizaciones y otros documentos firmados por sus padres.
- j) Colaborar para que el ambiente que se vive dentro del aula sea armonioso, de sana convivencia, de fraternidad y respetuoso.

CAPÍTULO VII

DERECHOS, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS DEL PERSONAL

Artículo 46. EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN LA I.E.P. TIENE LOS SIGUIENTES DERECHOS:

- a) Percibir remuneraciones justas y oportunas de acuerdo con escalas establecidas por la I.E.P a través de sus autoridades y en concordancia con las leyes vigentes para el caso.
 - b) Recibir facilidades para asistir a eventos de carácter técnico-pedagógico y de fortalecimiento de desarrollo profesional, siempre y cuando no interfieran su jornada laboral.
-



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- c) Participar de los programas formativos en servicio organizados por la I.E.P. y otras instancias de gestión con carácter de obligatorio.
- d) Usar los servicios, instalaciones, ambientes y demás recursos a su disposición dentro de la institución educativa y para actividades propiamente pedagógicas y cuando estas sean autorizadas por la directora.
- e) Recibir un reconocimiento por su desempeño en la práctica pedagógica y por labor destacada.
- f) Hacer uso de vacaciones, seguro social, licencia por enfermedad y/o maternidad, en el contexto de las leyes dictadas para el caso.
- g) Disponer de un tiempo prudencial dedicado al refrigerio.

Artículo 47. SON RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE

- a) Garantizar en el niño y niña su proceso de formación integral, haciendo efectivos los procesos pedagógicos y buen desempeño en su práctica pedagógica, en el marco del enfoque por competencias señaladas en el CNEB.
- b) Desarrollar las experiencias de aprendizaje prevista para el día, en forma dinámica, participativa y haciendo uso del enfoque crítico reflexivo, y uso de materiales.
- c) Planificar, ejecutar, evaluar la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU
- d) Entregar los instrumentos pedagógicos de largo y corto plazo: programación anual, experiencias de aprendizaje, sesiones de aprendizaje, informes de progreso del aprendizaje de sus niño y niñas, dentro del cronograma establecidos para el caso a nivel institucional.
- e) Contar con una carpeta pedagógica o portafolio que facilite la gestión del aula y los procesos de monitoreo y seguimiento interno y externo.
- f) Participar activamente y en forma conjunta, responsable, democrática y solidaria en el desarrollo del servicio educativo, durante el período escolar.
- g) Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura placentera a nivel institucional, en colaboración con las familias y la comunidad.
- h) Incorporar en su práctica pedagógica, actividades de movimiento, actividades artísticas, que propicien la creatividad e innovación, de esta forma contribuir al desarrollo del conocimiento, habilidades socioemocionales, actitudes y el carácter.
- i) Desarrollar acciones socioemocionales en los niño y niñas durante el desarrollo de la práctica pedagógica para fortalecer las habilidades de autonomía y autorregulación para el aprendizaje.
- j) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de formación de sus hijos, fomentando su compromiso y participación.
- k) Garantizar que las actividades educativas planificadas y desarrolladas en la hora pedagógica, se rijan por el respeto, derechos y desarrollo de una convivencia democrática y clima escolar positivo.
- l) Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica, debiendo ser esta inclusiva.
- m) Tratar con respeto a los niño y niñas, primando los derechos de las NN y creando un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.
- n) Asistir con puntualidad a la institución educativa y en horas de clase, siendo ejemplo de respeto ante sus niño y niñas, involucrándose además en actividades educativas y actividades extracurriculares que propicie la I.E.P durante el ejercicio del año escolar.
- o) Participar e involucrarse en reuniones y otras acciones formativas que la institución educativa propicia.
- p) Comunicar a la Dirección, todo tipo de incidentes que ocurra con los niño y niñas y/o padres de familia en en horario de clase, en forma oportuna.
- q) Mostrar un comportamiento ético y transparente con sus funciones en la institución educativa.
- r) Crear un buen clima de aula con sus niño y niñas para favorecer a sus aprendizajes.
- s) Poner en práctica las recomendaciones brindadas por el personal responsable de los procesos de monitoreo y acompañamiento a la práctica docente, después de haber recibido la retroalimentación.

Artículo 48. SON RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DIRECTIVO

- a) Efectuar el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y/o evaluación del servicio educativo.
 - b) Dirigir la implementación de las prácticas de gestión para asegurar los aprendizajes y el bienestar de los niño y niñas
-



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- c) Acompañar, monitorear y asesorar a las docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica de la I.E.P según cronograma establecido.
- d) Resolver conflictos y problemas que atenten contra la provisión de las horas académicas programadas durante la calendarización del año escolar.
- e) Ser un modelo de la práctica ética y profesional para el resto del personal de la I.E.P, así como para los niño y niñas y familias que componen el resto de la comunidad educativa.
- f) Garantizar las condiciones para la construcción de un clima escolar positivo para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Garantizar la promoción de la convivencia y la disciplina positiva en la I.E.P, así como la prevención y atención de niño y niñas frente a la violencia escolar y contra todo tipo de discriminación (étnica, cultural, lingüística, por motivo de discapacidad, género, nacionalidad, entre otros), promoviendo su inclusión.
- h) Generar espacios de diálogo, fortalecimiento de capacidades e interaprendizaje entre las docentes de todos los niveles educativos, a través del trabajo colaborativo.
- i) Coordinar con el representante legal de la institución para la provisión de materiales y recursos educativos que favorezcan los aprendizajes.
- j) Diseñar un programa socioemocional en la I.E.P para garantizar los aprendizajes, la salud mental, bienestar integral e inclusión de los niño y niñas.
- k) Informar la renovación y mantenimiento de los bienes, recursos y materiales de la I.E.P para su aprovechamiento pedagógico.
- l) Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
- m) Establecer alianzas o mecanismos de articulación o cooperación con organizaciones, instituciones, autoridades u otros actores del contexto de la I.E.P para la protección de riesgo de niños y niñas de la institución.
- n) Prever acciones de respuesta frente a factores de riesgo inminente, emergencias, desastres producidos por fenómenos naturales y producidos por el hombre.
- o) Garantizar la veracidad y consistencia de la información registrada en el SIAGIE producto de la matrícula y evaluación; y actualizar la información contenida en la Ficha única de matrícula.
- p) Atender oportunamente los requerimientos solicitados por las instancias de gestión educativa (DRELM y UGEL) sobre aspectos vinculados a los sistemas educativos.
- q) Atender e informar oportunamente los casos registrados en la plataforma del SISEVE.
- r) Realizar seguimiento oportuno y dar alerta al representante legal de la institución, sobre los compromisos de pago por la prestación del servicio educativo, contraídos por el padre de familia, según acuerdo firmado.

Artículo 49. SON RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE BIENESTAR

- a) Desarrollar prácticas de gestión como acuerdo de los equipos de trabajo por área curricular y nivel para asegurar el desarrollo de las competencias en los niño y niñas.
 - b) Generar espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre las docentes, a través del trabajo colaborativo.
 - c) Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU.
 - d) Promover acciones de formación en las docentes que contribuyan a optimizar su práctica pedagógica.
 - e) Garantizar el respeto de la opinión individual y colectiva de las y los niño y niñas en todo espacio de aprendizaje, coordinando con las docentes para que lleven a la práctica docente.
 - f) Garantizar la promoción de la convivencia y la disciplina positiva en la I.E.P, así como la prevención y atención de niño y niñas frente a la violencia escolar y contra todo tipo de discriminación (étnica, cultural, lingüística, por motivo de discapacidad, género, nacionalidad, entre otros), siendo más inclusivos.
 - g) Participar en el diseño e implementación del programa socioemocional de la I.E.P para asegurar mejores resultados de aprendizaje, prevención de la salud metal y bienestar integral del niño y niña.
 - h) Promover acciones de capacitación y/o asistencia técnica en herramientas y recursos tecnológicos dirigidos al personal de la I.E.P para fomentar el desarrollo de sus competencias digitales.
-



- i) Proponer el desarrollo acciones ambientales como medidas de prevención de la ciudadanía ambiental transversales al desarrollo de las áreas curriculares.

Artículo 50. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- a) Cumplir con los roles y funciones asignados que buscan el mantenimiento de las condiciones básicas para ofrecer el servicio educativo en la I.E.P.
- b) Tratar con respeto a los niño y niñas, primando los derechos de las NN y promoviendo un espacio escolar propicio para la convivencia escolar.
- c) Ofrecer un ejemplo de conducta ética que refuerce los valores que representa la I.E.P mediante sus normas de convivencia.
- d) Garantizar el cumplimiento de sus funciones en tanto estas ayudan a la I.E.P a proveer el servicio educativo de calidad.
- e) Participar de los equipos de trabajo en la I.E.P para colaborar en el cumplimiento de las condiciones básicas.
- f) Brindar un trato de respeto, tolerante y asertivo a los usuarios del servicio educativo de la I.E.P, es responsable de las acciones comunicacionales sobre distintas temáticas vinculadas al aprendizaje, convivencia democrática, violencia y cuidados de la salud, actividades, propuestas por el equipo directivo y coordinador pedagógico.

Artículo 51. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

OBLIGACIONES

- a) Vestir en forma adecuada y presentable en el ejercicio de su práctica pedagógica y en eventos de representación.
- b) Asistir puntualmente a sus actividades laborales en la I.E.P.
- c) Cumplir con puntualidad, esmero y dedicación las funciones y encargos recibidos por las autoridades de la institución educativa.
- d) Utilizar un lenguaje cortés y respetuoso al tratar con los integrantes de la comunidad educativa (niño y niñas, docentes, padres de familia, directivos).
- e) Orientar y corregir en forma oportuna cualquier acto de indisciplina provocado por los niño y niñas, al margen de sus funciones laborales, respetando la integridad física y moral de los mismos.
- f) Atender oportunamente las inquietudes de los padres de familia y/o autoridades de la Institución a través de los medios oficiales de comunicación de la Institución Educativa. (email, teléfono, etc.)
- g) Brindar un trato amable y de mucha consideración a todas las familias y otros usuarios sin discriminación.

PROHIBICIONES

- a) Abstenerse de usar sobrenombres o motes para llamar a los niño y niñas o compañeros de trabajo
- b) No recibir de los padres de familia, obsequios, dinero o especies por algún servicio prestado.
- c) Inhibirse de dar clases particulares a los niño y niñas a su cargo de la I.E.P.
- d) Evitar organizar actividades en provecho propio, utilizando a los niño y niñas o el nombre de la I.E.P. sin la respectiva autorización de la dirección, jugar panderero o préstamo de dinero entre docentes, para evitar afectar el clima institucional.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES, DE LOS PADRES DE FAMILIA



Artículo 52. SON DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a) Participar en el proceso educativo de sus hijos, como representante legal.
- b) Participar en actividades y espacios promovidos por la I.E.P que contribuyan en la formación integral de sus hijos
- c) Denunciar ante conductas irregulares en la I.E.P que afecten directamente a su hija (maltrato, abuso, discriminación, negligencia, violencia, etc.)
- d) Recibir un trato respetuoso de parte de directivos, docentes, administrativos y niño y niñas de la I.E.P
- e) Ser atendido por el personal docente, psicólogo, auxiliares de educación, administrativo cuando este tenga alguna duda o reclamo en los horarios de atención respectiva u otros servicios.
- f) Recibir información sobre el avance de su menor hijo/hija a través de los reportes de las docentes.
- g) Tomar conocimiento de los resultados de las evaluaciones de aprendizaje y de los trabajos presentados por su menor hijo o hija proporcionado por la institución educativa.
- h) Ser informado oportunamente sobre la propuesta pedagógica de la Institución Educativa, así como de las características del servicio educativo que brinda la I.E.P
- i) Solicitar entrevistas al docente, teniendo en cuenta el horario establecido.
- j) Recibir asesoría, charlas vinculadas a crianza, habilidades socioemocionales, desarrollo evolutivo del NN, prevención, promoción y atención sobre convivencia escolar.

Artículo 53. SON RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a) Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del niño y niña, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
 - b) Acompañar en las actividades de reforzamiento del aprendizaje, la lectura placentera, el dialogo asertivo, uso del tiempo libre y la protección emocional de sus hijos/hijas en el marco de una convivencia sin violencia promoviendo la autonomía y autorregulación.
 - c) Apoyar a que su hijo/hija cuenten con un espacio tranquilo para poder concentrarse, evitando interrumpirlo y distraerlo con actividades ajenas al estudio.
 - d) Mantener relaciones positivas con los demás integrantes de la comunidad educativa a partir del diálogo y prácticas de buen trato.
 - e) Motivar la participación de su hijo/hija de manera autónoma, respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje, evitando la violencia física, psicológica y emocional.
 - f) Colaborar con las actividades que plantee el directivo y las docentes de la I.E.P.
 - g) Velar porque la I.E.P acondicione sus espacios para la atención de todos los niño y niñas con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
 - h) Denunciar hechos o situaciones de violencia y otros malos manejos que puedan estar afectando a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma oportuna.
 - i) Acatar las medidas correctivas que se dispongan a su hijo/hija en aplicación del Reglamento Interno de la Institución Educativa y las Normas o acuerdos de convivencia.
 - j) Cumplir con las acciones formativas y medidas correctivas que la institución educativa implemente para los niño y niñas con problemas de conducta, reforzando las estrategias que el equipo de profesionales de la institución utilice; suscribiendo los acuerdos y compromisos asumidos por el niño y niña y el padre de familia ante la I.E.P, asegurándose que sean cumplidos. Asimismo, seguir las orientaciones y recomendaciones que se deriven de las notas reparadoras.
 - k) Apoyar la implementación de los protocolos de convivencia escolar.
 - l) Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
 - m) Cumplir oportunamente con los compromisos asumidos mediante contrato o acuerdo de prestación de servicios asumidos. Estar al día en sus pagos por los servicios educativos recibidos y presentar la documentación completa y oportunamente tanto al inicio del año como durante el mismo.
 - n) Informar de manera oportuna a la institución educativa, en caso de modificación de sus datos personales tales como: correo electrónico, número celular y/o domicilio, otros.
 - o) Enviar a sus hijos a la institución puntualmente, debidamente uniformados, entregar en los periodos establecidos los útiles escolares.
-



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII”

- p) Participar activamente de las reuniones con padres de familia y reuniones pedagógicas cada bimestre, poniendo en práctica las recomendaciones que se brinden.
- q) Acudir a la institución todas las veces que sea citado por alguna autoridad y/o profesor de la institución educativa, cumpliendo además con los acuerdos que se tomen como resultado de dicha reunión.
- r) Respetar el horario de atención de las oficinas y de atención a padres de familia, así como el horario de clases.
- s) En caso de enfermedad, accidente o emergencia, acudir a la institución para recoger al niño y niña y asumir de manera responsable los gastos médicos por la atención de su menor hijo.
- t) En caso de enfermedad, avisar a la institución y presentar la información que acredite las inasistencias del niño y niña, de ser el caso.
- u) Pagar por los daños que su hijo le haya causado a otro niño y niña, al mobiliario o equipos de la infraestructura y cualquier otro mal uso de los recursos de la institución.

Artículo 54. SON PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- a) Presentarse a la I.E.P en estado etílico o en mal estado.
- b) Realizar actividades de carácter económico personal, tomando el nombre de la Institución Educativa.
- c) El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador de la I.E.P o a través del niño y niña.
- d) Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- e) Efectuar reclamos en forma prepotente, descatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- f) Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana de la Institución Educativa, que comprendan imágenes de niño y niñas, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- g) Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al niño y niña a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de enfermedades eruptivas u otras contagiosas.
- h) Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la Institución Educativa, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
- i) Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- j) No habrá comunicación telefónica de los padres con los niño y niñas ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- k) Difamar a la Institución o a alguno de sus miembros.
- l) Utilizar el grupo de correos electrónicos de la Institución Educativa, para publicidad u otros fines diferentes a lo pedagógico.

Artículo 55. Otros aspectos importantes respecto a los padres de familia y su relación con la Institución educativa.

- a) Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial que limite la participación de uno de los padres del niño y niña en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada deberá entregar a la Institución Educativa una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.
 - b) Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del niño y niña de la Institución Educativa con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos e hijas.
 - c) Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres de familia o apoderados.
-



TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN ACADÉMICO – PLAN CURRICULAR

CAPÍTULO IX

OBJETIVOS, DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGIA Y EL SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR Y MATERIALES EDUCATIVOS

Artículo 56. OBJETIVOS DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Asegurar el desarrollo de los aprendizajes de los niño y niñas, de acuerdo con sus características específicas y con lo establecido en el CNEB, preparándolos a enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo toda la vida.

Artículo 57. DURACIÓN DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

- a) La institución educativa particular “LORD BRAIN DE MAYORAZGO II” para la prestación del servicio educativo se organiza por niveles y grados de estudio:
- Niveles: inicial
 - Edades: 3, 4 y 5 años
- b) El Plan curricular de la Institución Educativa “LORD BRAIN DE MAYORAZGO II”, está propuesto para ser desarrollado en 37 semanas efectivas de clase a partir del 11 de marzo, en sus niveles inicial, primaria y secundaria. Se tiene previsto dos semanas de gestión (vacaciones para los niño y niñas) para las docentes son semanas para la planificación curricular del bimestre, a medio año se considera vacaciones para los niño y niñas y docentes.
- c) El servicio educativo se ofrece en un solo turno y en el siguiente HORARIO:

Horario de ingreso y salida presencial 2024

Lunes a viernes	INICIAL 3 AÑOS	INICIAL 4 AÑOS	INICIAL 5 AÑOS
Ingreso	8:00 - 8:30 a.m.	8:00 - 8:10 a.m.	8:00 - 8:10 a.m.
Salida	12:50-13:00 p.m.	13:20-13:30 p.m.	13:20-13:30 p.m.

Horario de clases efectivas 2024

Nivel	Horas Total		
	Horario	Horas Pedagógicas	Horas pedagógicas semanal
Inicial 3 años	De 08:00 a 13:00 pm	6 horas de 35`	30 horas
Inicial 4 años	De 08:00 a 13:30 pm	7 horas de 35`	35 horas
Inicial 5 años	De 08:00 a 13:30 pm	7 horas de 35`	35 horas

Artículo 58. CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2024

La calendarización del año escolar en la institución educativa está organizada en 39 semanas lectivas, IV bimestres:

BIMESTRES	INICIO	TÉRMINO	DURACIÓN
PRIMER BIMESTRE	11 de marzo	10 de mayo	9 semanas
SEMANA DE GESTIÓN 1	Del 13 al 17 de mayo		
SEGUNDO BIMESTRE	20 de mayo	19 de julio	9 semanas
SEMANA DE GESTIÓN 2	Del 22 de julio al 02 de agosto		



TERCER BIMESTRE	05 de agosto	11 de octubre	10 semanas
SEMANA DE GESTIÓN 3		Del 14 al 18 de octubre	
CUARTO BIMESTRE	21 de octubre	20 de diciembre	09 semanas
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2024			27 de diciembre

Artículo 59. LAS SEMANAS LECTIVAS

Se desarrollan las siguientes actividades:

- Actividades de aprendizaje vinculadas a las áreas curriculares, según plan de estudios del 2024.
- Acciones de refuerzo, aquellos niño y niñas que no lograron los niveles esperados de las competencias y necesitan mayor tiempo para el desarrollo requieren de recuperación de los aprendizajes, en función a las características y necesidades de aprendizaje de los niño y niñas.

Artículo 60. LAS SEMANAS DE GESTIÓN.

- Estas se organizan en 3 semanas en total.
- Durante estas semanas los niño y niñas estarán de vacaciones.
- Las acciones en estas semanas están dedicadas a: planificación curricular individual y colegiada elaborada por las docentes; elaboración de instrumentos de evaluación para el aprendizaje de los niño y niñas; reflexión sobre los avances y necesidades de los niño y niñas; retroalimentación sobre las observaciones del trabajo en aula; diagnóstico de necesidades de aprendizaje; trabajo con padres de familia; atención socioemocional a niño y niñas y reuniones de trabajo colegiado con el equipo directivo.

Artículo 61. CONTENIDO DEL PLAN CURRICULAR

El plan curricular es concordante con el Currículo Nacional de la Educación Básica, el mismo que esta contextualizado según nuestro Proyecto Curricular institucional (PCI).

En el nivel inicial:

PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL INICIAL 2024				
Áreas Curriculares		3 años	4 años	5 años
Comunicación		9	10	10
Personal Social		4	4	4
Psicomotricidad		2	3	3
Descubrimiento del mundo	Ciencia y Tecnología	4	4	4
	Matemática	8	10	10
Inglés		3	4	4
TOTAL		30	35	35

Artículo 62. METODOLOGÍA.

Se entiende por metodología al uso de diferentes estrategias para propiciar el desarrollo de procesos cognitivos, socioafectivos y motores en relación con el entorno en el que se desenvuelve el niño y niña, favoreciendo el desarrollo de competencias, mediante capacidades, conocimientos y actitudes.

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.

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:



- o El estudiante como protagonista de su propio aprendizaje
- o Docentes especializados, mediadores del aprendizaje
- o Infraestructura tecnológica de última generación
- o Tutoría y asesoría psicológica individualizada y colectiva
- o Formación de líderes

Por ello, según el enfoque de cada área se aplican un conjunto de estrategias que permitan el desarrollo de las Competencias, capacidades y el logro de los aprendizajes.

Artículo 63.- EL SISTEMA PEDAGÓGICO

La propuesta pedagógica de la Institución educativa está alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica Regular y a los lineamientos de política del Sector Educación, se desarrolla a través de nuestro Proyecto Curricular Institucional (PCI), basado en las teorías pedagógicas que sustentan el proceso de aprendizaje, los principios pedagógicos, el perfil de egreso de los estudiantes y el enfoque por competencias, los cuales nos permite construir los aprendizajes y potenciar las habilidades de los estudiantes, aplicando diversos métodos que nos permita desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y colaborativo que refuercen el razonamiento, la creatividad y el pensamiento crítico en los estudiantes y en los docentes, estrategias de enseñanza que tiendan a guiar el progreso de los aprendizajes y a retroalimentar a los estudiantes adecuando su enseñanza y preparándolos para el futuro.

La propuesta pedagógica se encaja en un currículo abierto, ya que en él pueden incorporarse competencias de acuerdo al diagnóstico de las potencialidades, así como de las demandas sociales y las características específicas de los niños y niñas; flexible, porque ofrece un margen de libertad que permite la adaptación a la diversidad de niños y niñas a las necesidades y demandas sociales del contexto a sus características culturales, lingüísticas, a sus saberes articulándolos con los nuevos conocimientos.

La propuesta pedagógica de la institución educativa está enmarcada en nuestro modelo pedagógico que se basa en los principios pedagógicos constructivistas. Es decir, entendemos el conocimiento como un proceso constructivo, que parte de experiencias y saberes previos y se fortalece mediante la interacción con otros.

Los niños y niñas aprenden al poner en práctica los principios pedagógicos constructivistas

- o Conocimientos previos.
- o Proceso constructivo.
- o Enseñanza centrada en el niño y niña.
- o Interacción social.

Los pilares de nuestra pedagogía que llevamos al aula están centrados en:

- o Los pilares de la educación, planteados en el "Informe Delors"
- o Aprendizaje cooperativo.
- o Aprendizaje autónomo,
- o La Gestión del aula

Siendo nuestros referentes teóricos y marco pedagógico:

- o Constructivismo (Piaget).
- o Aprendizaje significativo (Ausubel).
- o Zona de desarrollo próximo (Vigotsky).
- o Marco de Enseñanza para la Comprensión (Proyecto Zero).
- o El paradigma socio crítico (Paulo Freire), y
- o Tener y fortalecer el proyecto de vida. (Sergio Tobón)

La propuesta pedagógica será evidenciada en:

- o Documentos curriculares, experiencias de aprendizaje, sesiones de clase, y
 - o Práctica pedagógica.
-



Artículo 64. LAS COMPETENCIAS QUE DESARROLLA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

EDUCACIÓN INICIAL	
Áreas	Competencias
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad
	Convive y participa
	Comprende que es una persona amada por DIOS
PSICOMOTRICIDAD	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos
	Escribe diversos tipos de textos
	Crea proyectos desde los Lenguajes Artísticos
MATEMÁTICA	Construye la noción de cantidad
	Establece relaciones espaciales
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Explora su entorno para conocerlo
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma

Competencias que se desarrolla en el nivel inicial

Coherentes con el Currículo de la Educación Básica Regular, la I.E.P desarrolla las competencias en el nivel inicial:

Artículo 65. DE LOS ENFOQUES CURRICULARES

En las aulas se desarrollan los enfoques transversales que orientan en todo momento el trabajo pedagógico en el aula y en los diversos procesos educativos que la institución educativa realice. Estos enfoques se articulan con los principios educativos declarados en la Ley General de Educación, desarrollados en nuestro Proyecto Curricular Institucional (PCI). Siendo estos:

1. **Enfoque de derecho**, La I.E.P reconoce a los niño y niñas como sujetos de derechos y no como objetos de cuidado, es decir, como personas con capacidad de defender y exigir sus derechos legalmente reconocidos. Asimismo, reconoce que son ciudadanos con deberes que participan del mundo social propiciando la vida en democracia. Este enfoque promueve la consolidación de la democracia que vive el país, contribuyendo a la promoción de las libertades individuales, los derechos colectivos de los pueblos y la participación.
2. **Enfoque Inclusivo o de Atención a la diversidad**, las niñas, niños de La I.E.P, tienen derecho no solo a oportunidades educativas de igual calidad, sino a obtener resultados de aprendizaje de igual calidad, independientemente de sus diferencias culturales, sociales, étnicas, religiosas, de género, condición de discapacidad o estilos de aprendizaje.
3. **Enfoque de interculturalidad**, nuestro enfoque pedagógico es un proceso dinámico y permanente de interacción e intercambio entre personas de diferentes culturas, orientado a una convivencia basada en el acuerdo y la complementariedad, así como en el respeto a la propia identidad y a las diferencias.
4. **Enfoque Igualdad de Género**, promueve la Igualdad de Género, es decir la igual valoración de los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de mujeres y varones. En una situación de igualdad real, los derechos, deberes y oportunidades de las personas no dependen de su identidad de género y, por lo tanto, todos tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos con equidad.



5. **Enfoque Ambiental**, nuestros procesos educativos se orientan hacia la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático a nivel local y global, así como sobre su relación con la pobreza y la desigualdad social.
6. **Enfoque Orientación al bien común**, las niñas, niños de La I.E.P comparten intrínsecamente en común y se comunican entre sí, mediante la práctica de valores, reconociendo las virtudes cívicas y el sentido de la justicia. A partir de este enfoque, la comunidad es una asociación solidaria de personas, cuyo bien son las relaciones recíprocas entre ellas, a partir de las cuales y por medio de las cuales las personas consiguen su bienestar.
7. **Enfoque Búsqueda de la Excelencia**, las niñas, niños de La I.E.P utilizan al máximo las facultades y adquieren estrategias para el éxito de las propias metas a nivel personal y social. Asimismo, promueve la excelencia y el desarrollo de las capacidades para el cambio y la adaptación, que garantiza el éxito personal y social.

Artículo 66. EL MATERIAL EDUCATIVO

El material educativo es el conjunto de medios, materiales y recursos usados por el maestro y el niño y niña para la enseñanza - aprendizaje, en educación inicial considerando las características específicas de contexto, desarrollo del niño y niña, el área curricular y los lineamientos metodológicos, generando la participación autónoma, colaborativa, reflexiva, crítica y creativa.

Estos recursos deben ser pertinentes a los aprendizajes que se quieren lograr en el proceso pedagógico y enmarcados en el CNEB, la realidad afectiva, cognitiva y sociocultural del niño y niña y el Proyecto Educativo Institucional y el enfoque de cada área curricular.

Artículo 67. USO DEL MATERIAL EDUCATIVO

El material educativo es seleccionado y elaborado teniendo en cuenta los siguientes criterios básicos:

- Que se adecuen a los intereses, necesidades, nivel de madurez y aprendizajes de los niño y niñas.
- Que sea coherente con la realidad sociocultural, el contexto de los niño y niñas y la comunidad.
- Que permita el trabajo individual y grupal según sea el caso.
- Que posibiliten la manipulación y la exploración activa con todos los sentidos.
- Que su funcionalidad sea diversa, que satisfaga la curiosidad, posibilite la experimentación, invención, el interés y construcción de nuevos aprendizajes.
- El manejo del material educativo tiene como fin el desarrollo de los aprendizajes, los cuales se van construyendo a partir del uso de estos. Las docentes seleccionan, adaptan y crean los materiales y recursos de acuerdo con el propósito de clase.
- El trabajo en equipo al manipular materiales y/o recurso logra el desarrollo de roles democráticos y de convivencia pacífica en el aula.
- El buen uso de los materiales y/o recursos es responsabilidad del docente y permite generar en los niño y niñas el respeto y uso responsable de los mismos y lograr una conciencia ambiental

Artículo 68. LISTA DE ÚTILES

La lista de útiles que los niño y niñas del nivel de educación inicial requieren para el desarrollo de sus aprendizajes, pueden ser adquiridos en lugares de libre elección del padre de familia, apoderado o tutor, la institución educativa no obliga a adquirir los materiales en establecimientos señalados con exclusividad por estas. Es responsabilidad del padre de familia, tutor legal o apoderado cuyos hijos, hijas cuenten con materiales



necesarios para el desarrollo de sus competencias y capacidades. La I.E.P no obliga ni sugiera ningún tipo de signo distintivo (marca, nombre y lema comerciales) en referencia a los útiles escolares y/o similares, siendo libertad del padre la elección de estos.

Artículo 69. La IEP no exige la entrega del íntegro de los materiales y/o útiles educativos el primer día de clases, la entrega de éstos debe ser progresiva y en función a las necesidades de aprendizaje de los niño y niñas, el nivel inicial que deseen enviar los útiles escolares de sus hijos, coordinará con la docente de aula para la entrega de los materiales según cronograma establecido. A partir de segundo grado de primaria, los padres podrán enviar en función a las necesidades de aprendizaje de uso de sus hijos, a sus docentes tutores en forma bimestral y según cronograma establecido.

CAPÍTULO X

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 70. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

La evaluación será un proceso continuo y personalizado, tanto de los aprendizajes como de los procesos de enseñanza, está orientada a identificar los logros, avances y dificultades del aprendizaje de los niño y niñas. Tiene como referente el Currículo Nacional de la Educación Básica Regular y se desarrolla desde el enfoque formativo.

La evaluación para el aprendizaje (retroalimentación y toma de decisiones), se dará en forma continua durante todo el período lectivo, conlleva a la construcción de significados, la interpretación, la reflexión y el pensamiento crítico en el marco del enfoque por competencias en el que se desarrolla capacidades y desempeños que logren los estándares de aprendizaje del Ciclo respectivo, guardando estrecha relación entre los propósitos de aprendizaje y los criterios de evaluación expresados en sus respectivos instrumentos: rúbricas, lista de cotejo, evaluaciones, participación en clases, la evaluación se realiza a partir de las observaciones de los niños y niñas, que evidencian sus aprendizajes propuestos.

La retroalimentación en la evaluación para el aprendizaje, con enfoque formativo:

- Será incorporada como una práctica docente permanente.
- Consistirá en devolver al niño y niña información que describa sus logros y progresos
- La información permitirá al niño y niña qué y cómo mejorar.
- Permitirá a los niño y niñas reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje.
- Hacerles conscientes de lo que deben lograr, de lo que están logrando, de lo que debieron hacer y de lo que aún les falta.
- Se dará en forma oportuna.

Artículo 71. LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (CERTIFICADORA)

El Ministerio de Educación establece las normas nacionales de evaluación, promoción y repitencia de los niño y niñas. La evaluación de competencias se rige según lo dispuesto en la "Norma que regula la Evaluación de Competencias de los niño y niñas de educación básica" aprobado por Resolución Viceministerial N°00094-2020-MINEDU.

La evaluación de los aprendizajes se realizará por bimestres. Las conclusiones se relacionan con la escala literal (AD, A, B y C) de calificación en el nivel inicial.

AD	Logro destacado	Cuando el niño y niña evidencia un nivel de logro superior a lo esperado en el grado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestran aprendizajes que van más allá del logro esperado.
A	Logro esperado	Cuando el niño y niña evidencia el nivel de logro esperado en el grado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En Proceso	Cuando el niño y niña está próximo o cerca al nivel de logro esperado en el grado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio	Cuando el niño y niña muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo con el nivel de logro esperado en el grado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.



Artículo 72. EVALUACIÓN DE LOS NIÑO Y NIÑAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

La evaluación de los aprendizajes de los niño y niñas con necesidades educativas especiales (NEE) será flexible y diferenciada, usando diversas formas y lenguajes, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas. En los niño y niñas con discapacidad esta información se recoge a través de la evaluación psicopedagógica.

Artículo 73. INFORMACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Los resultados de los procesos de evaluación de los aprendizajes serán en forma bimestral y dados a conocer a los padres de familia por escrito.

En Inicial, al final del año escolar, no se reporta un promedio anual de cada área curricular, sino, los calificativos anuales del nivel de logro por cada competencia del área.

Es decir que, "al final del periodo lectivo" (fin de año) "se consigna el último nivel de logro alcanzado en cada una de las competencias. En otras palabras, las notas finales corresponden al nivel de logro de "cada competencia en el último periodo trabajado" (cuarto bimestre).

De esta manera, al final del año, considerando las notas del cuarto bimestre, los niño y niñas podrán llegar a tres condiciones: promovido de grado, recuperación pedagógica, en el nivel inicial no hay repitencia.

Artículo 74. DE LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN O PERMANENCIA EN EL GRADO.

Es bueno tener en cuenta que las competencias transversales "no se tendrán en cuenta para determinar la situación final de promoción, recuperación o repitencia"

En los cuadros anexos de la RVM N° 094-2020 Minedu, se puede encontrar los criterios de promoción, recuperación pedagógica y permanencia.

En el caso de la promoción de grado, se considera lo siguiente:

1. En Inicial la promoción es automática. Todos los niño y niñas son promovidos al grado inmediato superior
2. En el nivel inicial (3, 4 y 5 años), "además del nivel de logro" se consignará "conclusiones descriptivas siempre y cuando el nivel de logro alcanzado sea C".
3. Para esta evaluación, según los cuadros anexos de la RVM N° 094-2020 - Minedu, los "casos en los que el número de competencias asociadas a un área sea impar, se considerará de la siguiente manera: Cuando un área curricular tiene 5 competencias, se entiende como "la mitad" a 3 competencias. Si el área tiene 3 competencias, se entiende como "la mitad" a 2 competencias. En el caso de áreas curriculares con una sola competencia, se considera esa única competencia del área".

Artículo 75.- CONSOLIDACIÓN DE APRENDIZAJES - RECUPERACIÓN

La IEP brinda un programa de refuerzo escolar en el marco de la recuperación y consolidación de aprendizajes para en los meses de enero y febrero, en las áreas o talleres, mediante acciones formativas presenciales.

Artículo 76. DE LAS EXONERACIONES

1. La exoneración del área de Educación Física solo procederá por motivos de salud. En estos casos, el padre de familia o apoderado del niño y niña deberá presentar una solicitud por escrito a la que se le anexe una prescripción médica suscrita por un profesional acreditado y hábil para el ejercicio de la medicina conforme a su especialidad.
 2. Los padres deberán solicitar la exoneración del Área de Educación Religiosa, debidamente sustentado en caso no deseen que la nota aparezca en el Certificado de Estudios.
-



3. No existe la exoneración de ninguna otra materia, salvo disposición expresa de alguna norma legal.

Artículo 77. REGISTROS DE EVALUACIÓN

Los documentos de registro de evaluación oficiales que se utilizan son los establecidos en el SIAGIE y que están autorizados por el Ministerio de Educación y son llenados por las docentes de nivel/área en la institución educativa.

Artículo 78. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

La directora es responsable de extender, oficial y oportunamente, la certificación correspondiente que acredite los resultados de la evaluación anual de los niño y niñas de Educación Inicial.

- a) La Institución Educativa otorgará el certificado de estudio a los niño y niñas que acrediten haber terminado satisfactoriamente el nivel correspondiente, o cuando el padre o apoderado así lo solicite.
- b) El certificado tiene carácter oficial para la matrícula, traslado y continuidad de los estudios.
- c) Para que la Institución Educativa otorgue el certificado de estudios, el padre o apoderado deberá presentar una solicitud en forma presencial o virtual a la institución educativa, teniendo la Institución un plazo de 5 (cinco) días hábiles para la entrega del referido documento.
- d) La Dirección, es la única entidad facultada a firmar los certificados de estudios, de lo contrario dicho documento será considerado inválido y acarreará su nulidad.
- e) La expedición de los certificados de estudio es a solicitud de los padres o apoderados del niño y niña y está sujeta, tanto, a los plazos como al cumplimiento del pago previo de los derechos administrativos correspondientes.
- f) Se retendrán los certificados de estudios a los niño y niñas cuyos padres o apoderados mantengan deudas pendientes con la institución educativa de acuerdo con el inciso 16.1 del artículo 3 del DU N° 002-2020, que modifica el artículo 16 de la Ley N° 26549.
- g) La constancia de logros de aprendizaje (CLA) son emitidos de manera gratuita y se realiza por internet en la plataforma del MINEDU.

Artículo 79. DEL CONTROL DE ASISTENCIA

- La asistencia se registrará en forma diaria. Esta es recabada por los propios docentes y/o auxiliares de educación al inicio y salida de clases. Se debe tomar en cuenta lo establecido en el Reglamento Interno - 2024, respecto al control de asistencia y permanencia de los niño y niñas.
 - El ingreso a clases se realizará de acuerdo con el horario establecido en el presente Reglamento Interno-2024
 - Una vez de haber ingresado a la Institución Educativa, el niño y niña no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar, en caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitar a dirección quien dejará registro en el libro de cargo.
 - Los niños y niñas tendrán que ponerse al día lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.
 - Los niño y niñas que falten a clases, al reincorporarse deberán presentar una justificación escrita por sus padres o apoderado exponiendo el motivo de la inasistencia, y si es posible con evidencias que lo avalen dentro del plazo de (5) días hábiles de ocurrido el hecho, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada.
 - Es responsabilidad del padre de familia o apoderado asegurar y garantizar la asistencia regular de los niño y niñas, la institución educativa garantiza la calidad y continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar,
-



TÍTULO SEXTO: RÉGIMEN ECONÓMICO, REGIMEN DISCIPLINARIO, REGIMEN DE PENSIONES Y REGIMEN DE BECAS

CAPÍTULO XI

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE PENSIONES Y BECAS

Artículo 80. Constituyen recursos propios de la Institución Educativa:

- a) El pago por derecho de matrícula
- b) El pago de pensiones de enseñanza.

Artículo 81. La administración y buen uso de estos recursos es de responsabilidad de la directora.

Artículo 82. Constituye patrimonio institucional, los bienes muebles e inmuebles que están detallados en el inventario actualizado de la institución educativa para el presente año.

Artículo 83. ACERCA DEL MONTO, NÚMERO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA MATRÍCULA

El pago del concepto de matrícula es un pago único anual, el monto depende del nivel educativo y debe ser cancelado según cronograma establecido

NIVEL	MATRÍCULA 2024 (S/.) 1 pago al año	CRONOGRAMA
INICIAL (3,4 y 5 años)	235.00	Del 11 de diciembre 2023 al 16 de febrero del 2024

Artículo 84. ACERCA DEL MONTO, NÚMERO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES

NIVEL	PENSION MENSUAL 2024 (S/.) (10 meses)
INICIAL (3, 4 y 5 años)	235.00

a) El costo de pensión de enseñanza

El costo de pensiones de enseñanza es mensual y se paga en 10 cuotas (marzo a diciembre 2024) los cuales deben ser cancelados el último día del mes respectivo, a excepción del mes de diciembre en el que se debe cancelar al día siguiente del último día efectivo de clases (21 de diciembre), varía de acuerdo con el nivel educativo.

b) Acerca de los posibles aumentos en las pensiones

El monto de las pensiones, serán la mismas por todo el año 2024, salvo que se produzca un incremento de la remuneración mínima vital o un ajuste por inflación mayor al 10%, decretado por el Gobierno, o un cambio de régimen legal tributario por disposición de las autoridades competentes, lo cual se comunicará oportunamente al Padre de Familia o apoderado conforme a la legislación vigente y el alza de los indicadores de inflación.

c) Interés moratorio

El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

Financiero (de conformidad con lo indicado por la circular N° 0008-2021-BCRP). La exigencia del pago del interés moratorio es potestad de la institución educativa.

d) Las pensiones de enseñanza se fijan en moneda nacional y en función al balance general del año anterior, del presupuesto de operaciones del nuevo ejercicio, así como de las metas de atención de la Institución Educativa.

e) Cronograma de pago de pensiones

Los pagos por concepto de pensión se efectuarán por medio del sistema financiero en forma virtual. Los conceptos de matrícula se abonarán conforme al cronograma de matrícula y las pensiones según el siguiente cronograma:

N° CUOTA	MES	FECHA DE VENCIMIENTO DE PAGO
Primera	Marzo	31 de marzo de 2024
Segunda	Abril	30 de abril de 2024
Tercera	Mayo	31 de mayo de 2024
Cuarta	Junio	30 de junio de 2024
Quinta	Julio	31 de julio de 2024
Sexta	Agosto	31 de agosto de 2024
Séptima	Setiembre	30 de setiembre de 2024
Octava	Octubre	31 de octubre de 2024
Novena	Noviembre	30 de noviembre de 2024
Décima	Diciembre	20 de diciembre de 2024

Artículo 85.- ACERCA DE LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL MONTO DE LAS PENSIONES Y LA CUOTA DE MATRÍCULA Y LA CUOTA DE INGRESO ESTABLECIDOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS

La institución educativa cumple con brindar la información del monto de las pensiones y matrícula de los últimos 05 años:

MATRÍCULA (S/.)	2019	2020	2021	2022	2023
		Virtual	Virtual		
INICIAL 3 años	180	110	130	200	220
INICIAL 4 años	180	110	130	200	220
INICIAL 5 años	180	110	130	200	220

PENSIÓN (S/.)	2019	2020	2021	2022	2023
		Virtual	Virtual		
INICIAL 3 años	180	110	130	200	220
INICIAL 4 años	180	110	130	200	220
INICIAL 5 años	180	110	130	200	220

Artículo 86.- La IEP no cobra **cuota ingreso** por el servicio educativo que brinda.

Artículo 87. ACERCA DE LAS MEDIDAS ANTE LA FALTA DE PAGO DE PENSIONES



Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la institución educativa tiene las siguientes facultades:

1. Retener los certificados de estudios correspondientes a los meses no pagados, conforme al Art. 3 del DU N° 002-2020, que modifica el artículo 16 de la Ley N° 26549, sin perjuicio del inicio de acciones judiciales sobre obligación de dar suma de dinero y el cobro de costas, costos e intereses legales incurridos en caso se inicien dichas acciones judiciales para el cobro de los adeudos por concepto de pensiones de enseñanza.
2. **NO RENOVAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2024 (teniendo récord de morosidad mensual), enviando una **CARTA DE NO RENOVACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**, 30 días antes de finalizado el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo 2025 de su menor hijo/hija.
4. Informar a las centrales de riesgo (Infocorp y otros), las deudas por incumplimiento en el pago mensual del servicio educativo al término del año lectivo 2024 o cuando se produce la ruptura del contrato de prestación de servicios educativos en el caso específico que el padre, tutor legal o apoderado adeude por servicios educativos. Así mismo, podrá requerir el pago de pensiones mediante cartas remitidas al padre de familia en cumplimiento al contrato suscrito.
5. La Institución Educativa no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, la entrega de libretas, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones o cualquier otro pago. Es responsabilidad de los padres de familia cumplir con las obligaciones asumidas.

Artículo 88. ACERCA DE LOS REQUISITOS, PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD E INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES, ASÍ COMO EL NÚMERO DE VACANTES DISPONIBLES

El proceso de matrícula tiene por finalidad lograr que los niños y niñas puedan acceder al ingreso y continuidad de un estudiante en el Sistema Educativo Peruano (SEP), o en caso hayan dejado de estudiar procede su reincorporación en el mismo. El proceso de matrícula conlleva a un conjunto de etapas destinadas a viabilizar el ejercicio del derecho a la educación que tiene todo estudiante, esta concluye con la inscripción efectiva del estudiante en el SIAGIE en el año escolar 2024. Se podrá realizar de manera presencial y/o remota a través de nuestros canales oficiales de comunicación.

Artículo 89. Matrícula Regular. El proceso de matrícula para el periodo 2024 se inicia en el mes de diciembre del presente año, según el siguiente cronograma:

NIVELES		CRONOGRAMA DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN 2024	
INICIAL		Del 11 de diciembre al 16 de febrero del 2024	
Matrícula extemporánea		Del 19 al 29 de febrero 2024	

Artículo 90. La institución educativa queda facultada para remitir cartas de requerimiento a los padres de familia que incumplan con el pago oportuno de las pensiones educativas, según cronograma, contando con la autorización de suscribir títulos valor para garantizar el pago (letra de cambio o pagaré).

Artículo 91. DE LAS BECAS.

- a) Los niño y niñas que pierdan al padre, tutor o persona encargada de solventar su educación, tienen derecho a una beca de estudios en la misma institución educativa hasta la culminación del respectivo nivel, II ciclo educativo, siempre que acrediten carecer de recursos para sufragar dichos estudios.
- b) La Dirección de la Institución Educativa Privada determina el otorgamiento de becas, descuento de pensiones y otros beneficios de ayuda a los niño y niñas que lo necesiten, previa evaluación socio económica y conforme a las normas legales vigentes.



- c) Este beneficio se suspende durante un año escolar por bajo rendimiento o mala conducta del niño y niña, pero se recupera si en ese lapso la causa de suspensión es superada; y se pierde definitivamente en el caso en que el niño y niña haya sido retirado de la institución por reincidencia de conductas que vulneran las normas de convivencia y del Reglamento Interno.

CAPITULO XII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 92. En materia disciplinaria, el personal de la institución educativa (directivos, docentes, auxiliares de educación y personal administrativo) deberán tomar en cuenta los siguientes principios:

- a) Sólo puede existir armonía dentro de un grupo humano cuando hay respeto a los derechos de los demás.
- b) Al no incurrir en faltas y cumplir con sus obligaciones, el trabajador no sólo evitará ser sancionado, sino que merecerá el respeto de sus superiores jerárquicos y de sus compañeros.
- c) La imposición de una medida disciplinaria responde al propósito de corregir y evitar mayores faltas, antes que de castigar.

Artículo 93. Se reconoce la necesidad de aplicar medidas disciplinarias a aquellos trabajadores que incurren en faltas por medio de actitudes o comportamientos contrarios a los valores institucionales.

Artículo 94. Son **faltas leves** del personal de la institución educativa:

- a) Llegar tarde a clase.
- b) Utilizar prendas de vestir que no corresponden al uniforme oficial asignado.
- c) Presentar los registros de evaluación fuera de fecha.
- d) No contestar oportunamente las comunicaciones de los padres de familia.
- e) Cuando las docentes incumplan con la entrega de los documentos pedagógicos en los plazos previstos
- f) Cuando las docentes devuelvan fuera del plazo previsto las evaluaciones escritas y corregidas.
- g) Cuando las docentes incumplan con los encargos no-académicos asignados por la directora.
- h) Faltar injustificadamente a las reuniones convocadas por las autoridades de la I.E.P. para ver temas pedagógicos y vinculados a sus funciones.

Artículo 95. Constituyen **faltas graves** del personal, de la institución educativa:

- a) Salir sin permiso del plantel durante la jornada laboral.
- b) Ofender de palabra u obra a las autoridades de la I.E.P, niño y niñas, padres de familia y compañeros de trabajo.
- c) Transgredir los objetivos e intereses de la Institución señalados en el PEI
- d) Incumplir reiteradamente el Reglamento Interno.
- e) Adulterar evaluaciones y/o documentos oficiales de mutuo propio o de acuerdo con otro.
- f) Apropiarse ilícitamente de los bienes de la Institución o de los trabajadores de esta.
- g) Evadir responsabilidades o cumplirlas con displicencia y falta de voluntad.
- h) Cometer actos de infidencia que deterioren la imagen institucional.
- i) Atentar contra la moral y las buenas costumbres.

Artículo 96. Las sanciones disciplinarias que se aplican al personal de la institución educativa por las faltas de cometidas son las siguientes:

- a) Amonestación verbal cuando la falta es leve.
 - b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia de la falta leve
 - c) Suspensión sin goce de haber. se aplicará en forma escrita y con copia al Ministerio de Trabajo y promoción del Empleo.
-



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- Suspensión de 1 a 3 días sin goce de haber por reincidencia en faltas leves, después de haber recibido sanción de amonestación escrita.
 - Suspensión de 4 a 8 días sin goce de haber por incurrir en faltas graves
- d) Despido o separación definitiva en caso de agresión física a miembros de la institución o por reincidencia de falta grave después de haber sido suspendido.
- e) Destitución por causal de violencia sexual a niño y niñas o docentes.

El orden de enumeración de estas sanciones no significa que deban aplicarse correlativa o sucesivamente. Cada sanción deberá adecuarse a la naturaleza y gravedad de la falta y a los antecedentes personales del trabajador conforme a ley.

Artículo 97. Las sanciones por incurrir en faltas por tardanza o inasistencia, para cumplir con su labor en la institución educativa, son las siguientes:

- a) Descuento equivalente a un día laborable, por tres (03) tardanzas consecutivas o seis (06) no consecutivas.
- b) Descuento equivalente a un día laborable por cada inasistencia injustificada.
- c) Tres (03) inasistencias consecutivas e injustificadas, constituyen abandono de cargo y es causal de despido.
- d) Diez (10) inasistencias injustificadas no consecutivas durante el año, serán causal de despido.

Artículo 98. Las faltas establecidas, según el *Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, Ley de Fomento del Empleo para la actividad privada* o por las Normas que lo puedan sustituir, ocasionarán el despido del trabajador.

Artículo 99. Las sanciones que son aplicadas a los trabajadores serán anotadas en su *foja de servicios*.

TÍTULO SÉPTIMO: DE LA PARTICIPACIÓN DE NIÑO Y NIÑAS, PADRES DE FAMILIA E INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

CAPÍTULO XIII

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS NIÑO Y NIÑAS

Artículo 100. DE LOS BRIGADIERES DE MEDIO AMBIENTE

Se elegirá brigadieres que forman parte del Comité de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo de Desastres con la finalidad de brindar apoyo al brigadista líder, en la organización, buena convivencia escolar e implementación de los roles y acciones de los brigadistas integrantes de la Brigada de Medio Ambiente.

Artículo 101. DEL MUNICIPIO ESCOLAR:

Estará representado por el alcalde de la Institución Educativa con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los niño y niñas de la Institución Educativa.

Artículo 102. Los niños y niñas participan en forma activa y comprometida en actividades cívico-patrióticas, deportivas, artísticas, de prevención de riesgos y de orientación espiritual, a nivel interno y representación de la institución educativa cuando lo amerite.

Artículo 103. Conformación de comités u otras instancias destinadas a promover la convivencia democrática y participación de los niños y niñas en la institución educativa, en el marco de la Convención de los derechos de NN.



CAPÍTULO XIV

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 104. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

La institución educativa se relaciona también con los padres de familia, de acuerdo con la Ley No 26549 y la Ley 28044, reuniéndose al iniciar y al finalizar el año escolar. Así como también al culminar cada bimestre en la entrega de los informes de progreso de los aprendizajes y en las horas de atención a padres o cuando sea requerido por estos.

Artículo 105. Los padres de familia forman comités de aula como órgano de participación, no tienen competencia de carácter pedagógico ni administrativo en la institución educativa, pues su apoyo es circunscrito fundamentalmente al logro de las metas trazadas por la dirección de la institución educativa en el plan de trabajo institucional.

Artículo 106. Los padres de familia deben participar en las acciones de capacitación y prevención de enfermedades y accidentes para luego efectuar una labor de difusión permanente en el aula.

Artículo 107. Los integrantes del Comité de aula son elegidos democráticamente por los mismos padres de familia teniendo en cuenta su capacidad de asistencia, formación profesional e identificación con la institución educativa, quienes son elegidos este año no podrán ser elegidos al año siguiente.

Artículo 108. Los cargos de Comité de Aula solo podrán ser ejercidos por los padres de familia y/o apoderados "directos".

Artículo 109. La Institución Educativa aplica el enfoque ambiental y gestión de riesgo y otros programas vinculados a los enfoques transversales conforme a la normatividad vigente, programando en el Plan Anual de Trabajo actividades con participación de los padres de familia y miembros de la comunidad.

Artículo 110. EL HORARIO DE ATENCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA ES:

El horario de atención a los padres de familia es por los distintos canales de comunicación institucionales de lunes a viernes, según el cuadro y hora establecida para atención por docentes y tutores, a nivel administrativo el horario de atención es presencial, vía telefónica o por medios digitales en el horario de 9:00 a 15:00pm, para todo tipo de consultas a solicitud de los padres de familia.

CAPÍTULO XV

DE LA PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN CON INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

Artículo 111. La institución educativa, forma parte de una red de aliados locales por la protección de los niños y niñas, conformada por la autoridad local, participan instituciones intersectoriales, organizaciones de sociedad civil y empresarial en beneficio de la atención y apoyo a los niños y niñas en su formación integral y prevención frente a factores de riesgo en especial a los más vulnerables.

Artículo 112. La Dirección de la Institución Educativa, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad y su contexto.

Artículo 113. Algunas actividades que se realicen al nivel de la Institución Educativa se proyectarán hacia la comunidad, están previstas en el Plan de trabajo.

Artículo 114. Se mantendrá permanentemente la coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar juntamente con los padres de familia que los niños y niñas gocen de buena salud.



Artículo 115. La Institución Educativa establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la DRE y UGEL.

TÍTULO OCTAVO: RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPITULO XVI

DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA I.E.P

Artículo 116. La Jornada laboral

La Jornada laboral en la I.E. P "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II" se rige por el siguiente horario, para directivos, docentes, administrativos y auxiliares de educación:

Nivel	Entrada	Salida
Inicial	7:30am	15:00 pm

Artículo 117. La asistencia y permanencia del personal se efectúa a través del control electrónico de ingreso y salida.

Artículo 118. La permanencia del personal de la I.E.P. es la siguiente:

- Personal administrativo: de lunes a viernes, de 8,00 a.m. a 16,00 p.m., con un receso de 45' (de 13,00 p.m. a 13,45 p.m. para refrigerio). Los sábados de 08,00 a.m. a 13,00 p.m.
- Personal docente: de lunes a viernes, de 07,30 a.m. a 15:00 p.m., con un receso de 45' (de 13,00 p.m. a 13,45 p.m. para refrigerio)
- Personal de mantenimiento y de servicio: de lunes a viernes, de 08,00 a.m. a 16,00 p.m., con un receso de 45' para refrigerio. Los sábados de 08:00 a.m. a 13:00 p.m.

Artículo 119. Al personal (docente, auxiliar de educación, administrativo) que labora en la I.E.P. se le concede 05 minutos de tolerancia posterior a su hora de ingreso; pasado este tiempo se registrará como tardanza.

Artículo 120. Los permisos (ausencia parcial dentro del horario de trabajo) o las licencias (ausencia de un día o más) se solicitan oportunamente por escrito a la dirección, adjuntando la documentación sustentatoria para generar la autorización correspondiente.

CAPITULO XVII

DEL PROCESO DE MATRICULA, INGRESO, CONTINUIDAD Y TRASLADO PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA TRAYECTORIA EDUCATIVA

Artículo 121. LA MATRICULA

El proceso de matrícula tiene por finalidad lograr que los niños y niñas puedan acceder al ingreso y continuidad del niño y niña en el Sistema Educativo Peruano (SEP), o, en caso hayan dejado de estudiar procede su reincorporación en el mismo. El proceso de matrícula conlleva a un conjunto de actividades, destinadas a viabilizar el ejercicio del derecho a la educación que tiene todo niño y niña, esta concluye con la inscripción efectiva del niño y niña en el SIAGIE en el año escolar 2024.

Artículo 122. DE LA MATRICULA REGULAR



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

La matrícula regular se realiza durante el primer trimestre previo al inicio de clases. La matrícula es un proceso con etapas perentorias. Es realizada por el padre o apoderado, quien firmará la carta de compromiso y proporcionará a la institución todos los datos requeridos para el proceso de matrícula, (presentación de la ficha de actualización de datos, firmada por el padre de familia)

Artículo 123. LA MATRÍCULA EXCEPCIONAL

La matrícula excepcional, se puede realizar en cualquier momento del año escolar o periodo promocional, luego de iniciadas las clases hasta el 16 de noviembre del 2024 (por motivos especiales como traslados, representaciones u otros), cumpliendo los requisitos exigidos por la IEP y las disposiciones específicas para cada tipo del proceso de matrícula.

Artículo 124. CRONOGRAMA DE MATRÍCULA.

El proceso de matrícula para el periodo 2024 se inicia en el mes de enero del presente año, según el siguiente cronograma:

NIVELES	CRONOGRAMA DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN 2024
INICIAL	Del 11 de diciembre al 16 de febrero del 2024
Matrícula extemporánea	Del 19 al 29 de febrero 2024

Artículo 125. DE LA ADMISIÓN DE LOS NIÑO Y NIÑAS

La admisión de los niños y niñas a la Institución Educativa se ajusta a lo que determina el instructivo de matrícula 2024, teniendo en cuenta que el criterio fundamental es la elección positiva de la Institución Educativa por parte de los padres del niño y niña, sobre la base de la confianza que depositan en la IEP.

El ingreso de los niño y niñas estará supeditado a las vacantes que tenga la Institución Educativa, dándose prioridad, en caso exista un número mayor de postulantes que vacantes, en el siguiente orden de prelación:

1. Niños y niñas con NEE asociadas a discapacidad leve o moderada. Se reservarán dos (02) vacantes por cada aula que tenga, para los niño y niñas con NEE asociada a discapacidad leve o moderada.
2. Hermanos de los niños y niñas de la Institución Educativa
3. Traslados de los niños y niñas de diversas instituciones educativas
4. Orden de llegada

Artículo 126. DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE NIÑO Y NIÑAS DE LA IEP "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II".

Para que el niño y niña pueda matricularse por continuidad en la IEP el año 2025, el Padre de Familia o apoderado no debe mantener deuda con la institución educativa.

- a. Hayan cumplido con los compromisos firmados con la Institución Educativa (asistencia a citaciones, reuniones de PPF, pago puntual de las pensiones por la prestación de los servicios educativos).
- b. Finalizando el año en curso, antes de iniciar el proceso de matrícula para el período lectivo siguiente, hayan cancelado todos compromisos.
- c. La Institución educativa comunicará a los padres de familia, la intención de no renovar el contrato o acuerdo para la matrícula de su menor(es) hijo(s) para el próximo año escolar 2025, dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al término del año escolar por no cumplir con los compromisos de pago o tener récord de morosidad.

Artículo 127. La Institución Educativa podrá observar la renovación de matrícula para el año escolar siguiente en aquellos casos en que los padres hayan incurrido en las siguientes situaciones:



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- a. Mostrar de forma reiterada actitudes violentas, evidentemente agresivas a nivel físico o verbal contra un niño y niña, contra otros padres de familia o contra cualquiera de los miembros del personal de la Institución Educativa.
- b. Realizar, en el contexto de la institución, imputaciones falsas o injustificadas contra un niño y niña, contra otros padres de familia o contra el personal de la Institución Educativa, mellando la buena honra de otras personas de forma pública y reiterada.

Artículo 128. MATRICULA DE NIÑOS Y NIÑAS NUEVOS.

Son requisitos de matrícula de niños y niñas nuevos:

1. Cumplir la edad normativa al 31 de marzo.
2. Copia del DNI del padre de familia o documento que acredite la condición de representante legal.
3. Copia del DNI del estudiante o partida de nacimiento en el caso de peruanos, o los documentos que la Autoridad Nacional de Migraciones reconozca como válidos, en caso de extranjeros.
4. Informe de Progreso del estudiante (libreta de notas).
5. Estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E), presentar certificado de discapacidad o certificado médico emitido por un establecimiento de salud o CONADIS, actualizado. En caso no cuente con el certificado, el padre de familia o apoderado presentará una declaración jurada.
6. Constancia de no adeudos de pensiones educativas emitida por la institución educativa de procedencia.
7. Certificado de estudios, si proceden de otra institución educativa.
8. Remitir una solicitud de admisión. (lo solicita en administración y es de carácter gratuito)

Artículo 129. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL INGRESO DE NUEVOS NIÑOS Y NIÑAS

De conformidad a la RM N° 447-2020-MINEDU y el Instructivo de matrícula 2023, los niños y niñas nuevos, previo al proceso de matrícula deben realizar el Proceso de Admisión -2024, que consiste en:

Por parte del Padre de Familia

- Presentación de la solicitud de admisión, para el proceso de matrícula por parte del padre de familia o apoderado, según el cronograma establecido.

Por parte de la IEP

- Revisión de las solicitudes de los postulantes.
- Verificación de datos y documentos presentados.
- Asignación de vacante al niño y niña, en caso no se encuentre ninguna observación.
- Comunicación al padre sobre aceptación de matrícula 2024.
- Suscripción del acuerdo de prestación del servicio educativo (contrato)
- La matrícula en el SIAGIE
- Entrega de documento (FUM, RI, contrato y tríptico de convivencia) al padre de familia o apoderado.

Nota:

- La presentación de la solicitud para la admisión de matrícula se realizará en forma presencial o virtual y las comunicaciones por todo tipo de observación o consulta se realizará mediante los canales de comunicación institucionales WhatsApp o correo electrónico: irmalordbrain@hotmail.com ó a los teléfonos 948054869. Obteniendo la constancia de vacante el padre de familia deberá realizar el pago correspondiente a la cuota de matrícula (*) y remitir el voucher al WhatsApp o correo de la sede respectiva. La administración le enviará su boleta y constancia de conformidad de matrícula.
 - El plazo para la presentación de los requisitos de matrícula vence al final del cronograma de matrícula señalado en el comunicado.
 - Cualquier falta de veracidad en la información proporcionada invalida el proceso de admisión y de matrícula, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
-



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- De no cumplir el padre de familia la presentación de requisitos en los plazos señalados según cronograma de matrícula podrá ser extendido previa solicitud del padre de familia debidamente justificada, de lo contrario se anulará todo el proceso y perderá la vacante.

Artículo 130. DE LOS TRASLADOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Los ingresantes y trasladados, deben presentar los siguientes documentos para ser matriculados:

- Carta de compromiso firmada por el padre y la madre y/o apoderado.
- Ficha única de matrícula del SIAGIE, para niños y niñas trasladados de otras instituciones.
- Constancia de no adeudo, certificados de estudios y la resolución de traslado expedida por la I.E. de procedencia.

Artículo 144. DE LOS TRASLADOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El retiro y traslado de un niño y niña deberá ser comunicado de manera indubitable por el apoderado (o tutor legal) por escrito al director de la Institución Educativa, siendo efectivo desde la fecha en que esta solicitud es presentada a la Institución Educativa.

- Una vez recibida la solicitud de retiro y traslado, la directora de la Institución Educativa deberá remitir, en forma digital o física, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles la Resolución Directoral que aprueba el traslado del niño y niña.
- No serán aceptados los traslados solicitados por cualquier otro medio. El traslado no da derecho a la devolución del pago matrícula y/o pensiones de enseñanza hasta el mes efectivo del traslado.

Artículo 131. Una vez iniciado el proceso de matrícula, la IEP se reserva el derecho de disponer de la vacante de aquellos niño y niñas que no ratifiquen la continuidad oportunamente, según cronograma de matrícula.

Artículo 132. Pueden iniciar la matrícula quienes no tengan ninguna deuda económica con la I.E.P.

Artículo 133. La conducta de los niño y niñas es valorada por las docentes, según edad. Esta forma del proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 134. DEL INGRESO AL NIVEL DE INICIAL

Para que un niño y niña ingrese al nivel inicial, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

De los Niño y niñas

- Tener 3, 4 y 5 años cumplidos, dentro de la fecha estipulada por el Ministerio de Educación (31 de marzo).
- Presentar partida de nacimiento original y DNI.
- Certificado de discapacidad, o resolución de discapacidad, o certificado médico en caso de no se cuente con documentos de acreditación de discapacidad NEE (Necesidades Educativas Especiales) o declaración jurada, en caso no se cuente con documentos de acreditación de discapacidad.

De los Padres de Familia

- Llenar la Ficha de compromiso con la institución.
- Asistir a la entrevista personal con la directora.
- Traer otros documentos que le sean solicitados

Artículo 135. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA MATRÍCULA

- La IEP no hace cobro por ingreso a la institución educativa, la cuota de matrícula de la IEP para el presente año no excede el importe de una pensión mensual de enseñanza.
 - La matrícula en la IEP no está sujeta a un proceso de admisión previo.
 - La matrícula no está condicionada a examen de ingreso u otro tipo de evaluación directa a Niños y niñas.
-



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- Durante el proceso de matrícula, el representante legal declara la información o la firma de documentos relacionados a su salud y seguro con el que el niño y niña cuenta, lo cual se realiza a través del llenado y entrega de los formatos que la IEP le proporciona.
- Al ingresar al SEP, se generará un código en el SIAGIE que identificará al niño y niña a lo largo de toda su trayectoria educativa.
- En la etapa de matrícula, el representante legal del niño y niña autoriza el tratamiento de los datos personales en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29733 "Ley de Protección de Datos Personales" y su Reglamento.

Artículo 136. DEL NÚMERO MÁXIMO DE NIÑO Y NIÑAS POR AULA

INICIAL		
3 años	4 años	5 años
23	23	23
2	2*	2*

(*) Para niño y niñas con NEE

Artículo 137. EL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

- Los pagos de pensiones y matrículas se realizan a través de las siguientes cuentas bancarias:

(*) El pago de las matrículas y pensiones se realizará a través de las siguientes cuentas bancarias:

BCP	Cuenta de Ahorro N° 191-16075172-0-46
BCP	CCI 00219111607517204658

- En caso de atraso de dos o más pensiones mensuales, se notificará por escrito a los Padres de Familia o apoderado legal, a fin de que regularicen a la brevedad. Excepcionalmente, podrán celebrarse con los padres, convenios de fraccionamiento o regularización de pagos.
- De no cumplirse con los compromisos, se les comunicará por escrito de que no será posible ratificar su matrícula para el siguiente año; por lo tanto, la I.E.P. podrá disponer de la vacante.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO XVIII

ACTIVIDADES CÍVICO-PATRIÓTICAS, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE ORIENTACIÓN ESPIRITUAL

Artículo 138. La Institución Educativa reconoce el valor que tienen, en la formación integral de los niño y niñas, las siguientes Actividades:

- a) Actividades Cívico – Patrióticas:
 - Día de la Madre
 - Batalla de Arica y Jura de la Bandera
 - Día del Padre
 - Día del Maestro



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II”

- Aniversario Nacional
 - Aniversario de la Institución Educativa
- b) Actividades Deportivas
- Juegos Florales
- d) Simulacros de Evacuación - GRD
- En todas las fechas programadas por el INDECI y las orientaciones del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO XIX

ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Artículo 139. La Institución Educativa Privada “LORD BRAIN DE MAYORAZGO II” fiel a sus principios y como práctica de su axiología, reconoce el valor de las actividades de proyección a la comunidad

Artículo 140. Las Actividades Extracurriculares, de acuerdo con su naturaleza, tendrán las siguientes características:

- Responde a las necesidades de aprendizaje de los niños y niñas
- Las fechas de realización serán definidas por los docentes, al inicio de año.

CAPÍTULO XX

PASEOS y VISITAS

Artículo 141. Los paseos y visitas estarán orientados al logro de los siguientes objetivos:

- a) Promover la integración y amistad entre los niños y niñas de la sección.
- b) Apreciar y valorar el patrimonio cultural del país, como manifestación de nuestros antepasados y comprometerse con su defensa y conservación.
- c) Desarrollar la habilidad para la observación y adoptar una actitud frente a los hechos y fenómenos.
- d) Conocer y apreciar la realidad social, cultural y económica de los lugares y países que se visiten.

Artículo 142. LOS PASEOS

Su realización se sujetará a las siguientes normas:

- a) Los paseos de integración son coordinados y organizados por la dirección.
 - b) No se podrán realizar durante los períodos de exámenes (mensuales o bimestrales) ni en períodos en los cuales la Dirección no autoriza.
 - c) El docente de aula (o algún otro designado por la Dirección) en coordinación con la promotoría de la Institución Educativa y los Comités de Aula, son los responsables de coordinar, supervisar y apoyar todo lo relacionado con la organización de la actividad: fecha de salida, lugar, movilidad, refrigerios, cuotas, autorización de los padres de familia y participación de todos los niños y niñas.
 - d) El docente de aula entregará a los niños y niñas los formularios para la autorización de los padres de familia y los recogerá a más tardar tres días antes de la fecha de la actividad, como requisito indispensable para la participación del niño y niña.
 - e) No se autorizarán paseos a zonas de campo abierto y/o lugares que la Dirección no considere adecuados. Los lugares escogidos deberán ser recintos cerrados (clubes o centros recreacionales, por ejemplo).
-



- f) Antes de salir, la docente de aula deberá dejar en la Dirección y en portería, la lista de los niños y niñas participantes, lugar de la actividad y hora de retorno. Ningún niño y niña debe quedarse en el trayecto de regreso antes de llegar a la I.E.P.
- g) La docente de aula presentará a la Dirección al día siguiente de la actividad, un informe escrito de la misma.

Artículo 143. LAS VISITAS

Su realización se sujetará a las siguientes normas:

- a) Las visitas de estudio son programadas por la directora con el docente de aula, con la oportuna comunicación a los padres de familia.
- b) Una vez realizada la visita la docente de aula, presentará un informe a la directora.
- c) La docente responsable debe procurar que el retorno se haga a la hora prevista para no generar desorden en los ambientes de la Institución Educativa.

TÍTULO DÉCIMO: DE LAS NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO XXI

LA CONVIVENCIA ESCOLAR, OBJETIVOS Y EL COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR

Artículo 144. DEFINICIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar, es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los niños y niñas. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar y que involucra a todos los actores de la comunidad educativa con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. El modo de convivencia escolar o conjunto de relaciones interpersonales que se dan en la institución educativa refleja la calidad de las relaciones humanas.

Las normas de convivencia en la institución educativa son los acuerdos para lograr relaciones armoniosas entre todos los actores educativos, niños y niñas, docentes, familias y miembros que nos visitan de la comunidad, así construir un clima escolar positivo.

Artículo 145. SUS OBJETIVOS

Son objetivos de la gestión de la convivencia escolar los siguientes:

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

Artículo 146. LA TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

La Tutoría y Orientación Educativa, es la interacción entre el docente de aula, el niño y niña que se sustenta en un vínculo de empatía, que busca promover el bienestar y fortalecer las competencias socioafectivas y cognitivas de los niños y niñas, es un acompañamiento de carácter formativo y preventivo que reciben los niños y niñas. Está inmerso en el currículo y son asumidos por la coordinación del Comité



de Gestión de Bienestar, así como por la docente de aula. Se destina como mínimo una hora semanal para la labor tutorial grupal en cada sección, la que forma parte de la jornada laboral de las docentes.

Artículo 147. DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR

El Comité de bienestar, gestiona las prácticas vinculadas al Compromiso de Gestión de Bienestar, tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IE y de las y los niños y niñas en decisiones clave, la participación de las familias en la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la I.E., gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones.

Artículo 148. DE LAS TUTORÍAS DE AULA

Las Tutorías de Aula están a cargo de las docentes de aula, las que son contratados por la dirección.

Artículo 149. El docente de aula es la responsable de la marcha y desempeño de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la Institución Educativa, al proyecto educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la Institución Educativa, la vivencia de los valores.

CAPÍTULO XXII

LAS NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA Y LINEAS DE ACCIÓN

Artículo 150. NORMAS DE CONVIVENCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

Las normas de convivencia constituyen el conjunto de valores que la Institución educativa promueve, valores que se ven reflejados en las actitudes, habilidades y comportamientos deseados por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. Nuestra cultura escolar nos exige transitar de las relaciones verticales a las relaciones horizontales entre adultos y niños, en las que todos merecen ser tratados con la misma dignidad y respeto. También nos exige reemplazar las herramientas de poder y control por las herramientas de cooperación.

El derecho a la educación comporta un deber, que se materializa en la responsabilidad del niño y niña de cumplir con las normas de la institución educativa, en ese entender los niño y niñas desarrollan las siguientes normas de convivencia para contribuir al logro de aprendizajes, fomentar el respeto mutuo en la comunidad educativa, desarrollar la competencia social, el cuidado de las relaciones socio efectivas, promoviendo la motivación y alegría permanente

Con relación al aprendizaje, los niños y niñas:

- Muestran respeto por las características de cada persona de la institución educativa
 - Desarrollan competencias socioemocionales, sintiéndose importantes en el aula, la institución educativa, la familia y la comunidad.
 - Practican las apreciaciones y los agradecimientos
 - Son capaces de ver virtudes en sus compañeros y en sus docentes
 - Reconocen sus fortalezas, valoran su optimismo y participan en la toma de decisiones vinculadas al aprendizaje y a la promoción de la convivencia escolar.
 - Escuchan, valoran y toman en cuenta las opiniones de sus compañeros, docentes, padres de familia
-



- Expresan sus opiniones, necesidades y preferencias de manera asertiva.
- Tienen responsabilidades y pueden trabajar de manera autónoma
- Frente a un problema, muestran flexibilidad y buscan soluciones.
- Tienen confianza en un adulto (docente/padre de familia) para confiar sus problemas.
- Saben que pueden mejorar cada día mostrando en sus trabajos originalidad y autoría
- Son amables consigo mismos y con los demás mientras aprenden.
- Expresan libremente sus emociones con libertad y espontaneidad en el aula, la Institución Educativa y el hogar
- Los niño y niñas participan en actividades extracurriculares que ofrece la institución educativa para fortalecer sus competencias y capacidades, el horario de trabajo será establecido por el docente responsable del taller.

Con relación al respeto mutuo, los niños y niñas:

- Se respetan mutuamente y aceptan las características de cada persona, niño y niñas, docentes y padres de familia.
- Son tratados por igual, sin prejuicios, ni preferencias son llamados por su nombre evitando estereotipos
- Aprenden a escuchar con asertividad, tolerancia y empatía
- Escuchan al adulto cuando este se comunica con ellos
- Las opiniones de las y los niños y niñas son escuchadas, valoradas y tomadas en cuenta
- Asisten a clases respetando el horario establecido y participan activamente
- En los trabajos en equipo y colaborativo de los distintos espacios de aprendizaje establecen responsabilidades.
- En el aula se establecen rutinas y se crea un ambiente predecible y seguro
- Participan en la toma de decisiones del aula y grupo
- Escuchan y respetan opiniones diferentes a la suya
- Respetan el ritmo de aprendizaje de cada niño y niña

Con relación a la Conexión Social, los niño y niñas:

- Asumen responsabilidades dentro del aula vinculadas a acciones pedagógicas y de bienestar.
- Promueven acciones para ayudar a sus compañeros que necesitan de apoyo sin esperar nada a cambio
- Exploran espacios diversos al interior y fuera de la escuela
- Son solidarios y compasivos con otros compañeros, docentes o padres de familia.
- Inician contacto con recursos electrónicos

Con relación al Cuidado, los niño y niñas:

- Llevan a cabo prácticas de autocuidado, cuidado
- Cuidan que su alimentación sea saludable para mantener el equilibrio emocional, físico y biológico.
- Mantienen el orden y limpieza personal y del espacio utilizado para contribuir a sus aprendizajes.
- Establecen acuerdos para el bien común
- Están siempre listos para encontrar soluciones a los problemas que se presentan
- Son creativos y flexibles en la búsqueda de soluciones.
- Buscan soluciones respetuosas para todos y que sean útiles.
- Muestran confianza al plantear sus problemas.
- Asistir puntualmente, según el horario establecido, a la institución educativa y al desarrollo de las clases.
- Hace uso de los servicios higiénicos respetando el protocolo del uso del servicio, los servicios higiénicos.

Con relación a la Motivación y alegría, los niños y niñas:

- En toda la I.E.P se crean oportunidades para que las y los niño y niñas tengan éxito.
-



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- Se buscan soluciones que sean respetuosas para todos.
- Niños y niñas sonrían y se sienten felices
- Son altamente compasivos y solidarios
- En el aula prima un profundo sentido de NOSOTROS

Artículo 151. LINEAS DE ACCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En la Institución Educativa se promueve permanentemente la convivencia armoniosa y se aborda bajo la línea de acción de prevención, los casos de violencia escolar que puedan presentarse, mediante:

1. La conformación del Comité de Gestión de Bienestar o de Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, que tienen la responsabilidad de indagar e intervenir en los casos de violencia escolar.
2. La elaboración de las normas de convivencia del aula que son elaboradas durante las primeras sesiones del periodo lectivo, dicha formulación atiende a las necesidades propias del grupo con el que se desarrollan las actividades de aprendizaje, su elaboración se lleva a cabo bajo la dirección de los Tutores de Aula y de manera consensuada con sus niño y niñas. Estas normas de convivencia son publicadas en un lugar visible dentro del aula y enviadas en forma virtual al niño y niña, su revisión es periódica.
3. La implementación de talleres de prevención y promoción de la convivencia escolar sin violencia
4. La asesoría individual y grupal para niños y niñas y padres de familia en temas que favorezcan al fortalecimiento de la convivencia segura, armoniosa y democrática libre de violencia.
5. La implementación del Libro de Registro de Incidencias, la actualización y reporte del SISEVE, a cargo de la directora, en la plataforma se reportan los casos de violencia contra los niño y niñas, quien realiza el seguimiento y registro de las acciones implementadas frente a cada caso de violencia reportado, siguiendo los protocolos de atención reglamentados, según DS 04-2018 Minedu.
6. La implementación de la estrategia de soporte psicológico y socioemocional e implementación de los planes de remediación.
7. El seguimiento y evaluación de los casos de violencia que están siendo atendidos.

Artículo 152. Al inicio del año escolar 2024, la docente de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Promover la participación de sus niños y niñas en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b) Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c) Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los niños y niñas.
- d) Adecuar las normas a las necesidades específicas de los niños y niñas del aula.
- e) Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f) Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la Institución Educativa.

Artículo 153. La Institución Educativa busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa

Artículo 154. Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Publicarla en un lugar visible del aula.
 - b) Incluirla en la carpeta pedagógica de la docente responsable.
 - c) Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.
-



CAPÍTULO XXIII

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 155. DEFINICIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Las medidas correctivas son todas aquellas acciones positivas que lleva a cabo el adulto (directivo, docente y padre de familia) en la institución educativa para redirigir el comportamiento de los niño y niñas hacia el cumplimiento de las normas de convivencia; por tanto, sirven de apoyo al proceso de autorregulación de los niño y niñas.

Las medidas correctivas deben permitir que los niño y niñas puedan reflexionar y aprender de la experiencia vivida para lo cual deben contar con el apoyo y participación de sus padres de familia o representante legal, a fin de contribuir con su formación integral y la convivencia democrática de la institución educativa.

Artículo 156. La directora(a), docentes, auxiliares de educación y todo el personal en general para establecer una medida correctiva desde un enfoque de derechos, deben:

- Conocer la situación a fondo del comportamiento o conducta y ser objetivo e imparcial.
- Considerar la frecuencia con que este hecho ocurre y si hay antecedentes.
- Ayudar a que el niño y niña identifique la fuente de conflicto y la norma de convivencia que ha transgredido.
- Tener claro los comportamientos que se desea que logre en el niño y niña.

Artículo 157.- El establecimiento de las medidas correctivas, se fortalecen cuando:

- Se enfrentan los hechos de manera adecuada y oportuna, respetando sus derechos, sin maltrato ni humillación.
- La aplicación de las medidas correctivas es un potente generador de aprendizajes
- Se actúa inmediatamente ante cualquier caso de violencia, cortando de esta manera con la continuidad que pueda poner en riesgo al niño y niña.
- Se averigua con el mayor detalle los hechos sucedidos alrededor de la situación denunciada.
- Se respeta la confidencialidad de la persona agredida.
- Se debe tener una comunicación permanente con los padres o apoderados brindándole información clara y precisa de los pasos a seguir en casos de violencia.
- No exponer al niño y niña a una revictimización al confrontarlo con su agresor, o haciéndole preguntas que dañen aún más su estado emocional.
- Se debe garantizar la continuidad del aprendizaje del niño y niña agredido.
- Si algún personal de la I.E.P identifica un caso de violencia por parte de un familiar, deberá informar inmediatamente al director para que tome las acciones pertinentes ante las autoridades competentes.
- Se atiende cuando los casos en los que el agresor abusa de su mayor poder físico o psicológico para intimidar o maltratar a su víctima en reiteradas veces, como pueden ser los diferentes casos de (bullying físico, verbal, psicológico, social, ciberbullying).

Artículo 158. Para lo fines del Reglamento Interno, todas las medidas correctivas dirigidas a los niño y niñas deben considerar los siguientes criterios:

- a. Claras y oportunas
 - b. Reparadoras y formativas
 - c. Respetuosas de la etapa de desarrollo de los niño y niñas
 - d. Pertinentes al desarrollo pedagógico
 - e. Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de los niño y niñas
 - f. Proporcional a la falta cometida
 - g. Establecidas y adaptadas a las condiciones y necesidades de los niño y niñas.
-



- h. Respetuosas de los derechos de los niños y de los derechos humanos.
- i. Relacionadas con la promoción de la convivencia democrática
- j. Consistente, equitativas e imparciales, que no dependen del estado anímico de quienes apliquen las medidas correctivas.
- k. Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra medida correctiva que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral de las y los niño y niñas.

Artículo 159. DE LAS FALTAS DE LOS NIÑO Y NIÑAS

La Institución Educativa considera cuatro niveles de faltas de disciplina:

- Faltas simples, Norma de convivencia incumplida, que no incluye violencia y se trata de una situación puntual
- Faltas leves, Norma de convivencia incumplida, que no incluye violencia y se trata de una situación recurrente.
- Faltas graves, Norma de convivencia incumplida, que no incluye violencia y se trata de una situación recurrente con antecedente
- Faltas muy graves, Norma de convivencia incumplida, que incluye violencia, se trata de una situación puntual o recurrente

Artículo 160. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con la finalidad de orientar el cumplimiento de las normas de convivencia, y en aplicación de la medida correctiva, se utilizarán los procedimientos, según el protocolo del caso tipificado en el DS 004-2018 MINEDU, las acciones inmediatas (24 a 48 horas) que deben establecerse inmediatamente por la dirección de la IEP y el responsable de convivencia son:

- a. Informe del personal (docente, auxiliares de educación, administrativo) que estuvo presente en el momento de los hechos a dirección, debiendo evaluar la situación retadora
- b. Se tendrá un diálogo con los niño y niñas involucrados, preguntas generadoras ¿qué paso? ¿cómo paso? ¿cómo se sintieron en ese momento?
- c. Cualquier incidencia, será anotada en el Libro de registro de incidencia a cargo del responsable de convivencia.
- d. Entrevista personal a él o los niño y niñas y el padre/padres de familia para que a través de una reflexión ética y moral se identifique la falta. Se levanta acta de compromiso de los padres de familia.
- e. Informe a los padres de la norma de convivencia no cumplida por su hijo a través de una citación a la institución educativa, se toman acuerdos respecto a la medida correctiva a implementar.
- f. El docente tutor implementa el Plan de Mejora personal según la falta cometida y la medida correctiva adoptada.
- g. Seguimiento y evaluación a la implementación de la medida correctiva dada al niño y niña y a los compromisos asumidos por el padre de familia o apoderado.
- h. Soporte psicológico dependiendo de la falta y la medida correctiva
- i. Informe final o de cierre/registro de incidencia a cargo del docente tutor.
- j. Finalmente, si a pesar del procedimiento señalado en los numerales precedentes, el niño y niña persiste, según los supuestos de faltas se tomarán las sanciones establecidas mediante la emisión de la Resolución Directoral.

En caso de que los padres de familia o apoderados de los menores no atiendan las llamadas de la Institución Educativa y/o no se presenten a las reuniones programadas y/o no deseen suscribir las Cartas de Compromiso, la Institución Educativa procederá a la suspensión del niño y niña, hasta que los padres de familia cumplan con sus deberes.

Artículo 161. Faltas de conducta simples:

- a. Perturbar el desarrollo normal de una clase con conductas disruptivas y/o actividades ajenas a la labor educativa, por primera vez.
-



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII"

- b. Tener un comportamiento inadecuado en el aula, pasadizos, escaleras, balcones, patios o en cualquier ambiente de la institución educativa por primera vez.
- c. Sustraer, con ánimo de juego indebido, cualquier material educativo u objeto personal de otro niño y niña o miembro de la comunidad, por primera vez.
- d. Llegar tarde a la institución educativa
- e. Tener una presentación e higiene personal inadecuada.
- f. Consumir alimentos y bebidas o masticar chicle dentro en horas de clase.
- g. Portar materiales o instrumentos que puedan causar daño físico.
- h. Hacer mal uso del permiso solicitado para ir a los servicios higiénicos u otros ambientes de la I.E.P.

Artículo 162. Faltas de conducta que se consideran leves, en forma recurrente:

- a. Perturbar el desarrollo normal de una clase con conductas disruptivas y/o actividades ajenas a la labor educativa.
- b. Tener un comportamiento inadecuado en el aula, pasadizos, escaleras, patios o en cualquier ambiente de la institución educativa.
- c. Interrumpir las clases inoportunamente.
- d. Promover y participar en actitudes de desorden en clase.
- e. Consumir alimentos o bebidas durante la clase.
- f. Discutir, no aceptar o reaccionar de mala manera ante una corrección.
- g. Hacer caso omiso a las indicaciones.
- h. No trabajar las actividades de la clase.
- i. No respetar la propiedad ajena.
- j. Descuidar sus pertenencias, así como la presentación de estas
- k. Tener una presentación e higiene personal inadecuada.
- l. Portar materiales o instrumentos que puedan causar daño físico.
- m. Practicar juegos leves y/o bruscos que atenten contra su integridad y/o la de sus compañeros.

Nota: La relación que antecede es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo la Dirección evaluar para incluir cualquier otro hecho producido en la institución educativa o fuera de él y se califique como falta leve y que motive la aplicación de las medidas correctivas establecidas en el presente documento.

Artículo 163. Faltas de conducta que se consideran grave, son faltas en forma recurrente y con antecedente:

- a. Molestar, acosar, faltar el respeto de manera física, virtual o verbal reiteradamente
- b. Dañar la imagen o integridad de un compañero o del Personal Docente o Administrativo, la Institución Educativa, dentro o fuera de la Institución Educativa.
- c. Mostrar un comportamiento inadecuado en las aulas o cualquier ambiente de la I.E.P, conductas disruptivas durante las horas de clase y/o ceremonias cívicas, religiosas y culturales, de manera reiterada.
- d. Evadirse, faltar a clase o la institución educativa durante el horario escolar.
- e. Sustraer, más de una vez, cualquier material educativo u objeto personal de otro niño y niña, miembro de la comunidad o institución educativa.
- f. Las tardanzas injustificadas y/o faltas injustificadas hasta, conforme a lo especificado en el presente reglamento.
- g. Realizar conductas o actos de violencia escolar: físico y/o psicológico, sin lesiones, tales como amenazas y vejación de cualquier forma, a través del internet, las redes sociales u otro medio de comunicación en contra de algún niño y niña, docente o personal del plantel, la cual puede ocurrir dentro o fuera de la institución educativa.
- h. Atentar contra la integridad física o moral, de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- i. Agredir de palabra y obra al personal de la institución.
- j. Hurtar útiles escolares de sus pares o artículos del plantel.
- k. Nota: La relación que antecede es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo la Dirección evaluar para incluir cualquier otro hecho producido en la institución educativa o fuera de él y se



califique como falta grave y que motive la aplicación de las medidas correctivas establecidas en el presente reglamento

Artículo 164. Para la norma de convivencia incumplida, que incluye violencia, se trata de una situación puntual o recurrente, el adulto (directivo, docente y padre de familia) considerará los siguientes pasos para implementar la medida correctiva:

Aplicará el protocolo que corresponda para la atención de la violencia – Según DS 04-2018 Minedu

Artículo 165. Faltas de conducta que incluye violencia, consideradas Muy graves.

Son faltas muy graves cuando éstas mellen la integridad física, psicológica o sexual de otro niño y niña, de algún miembro de la Comunidad Educativa o del mismo niño y niña que las comete.

Los actos de agresión sexual pueden implicar tocamientos indebidos, acto sexual no consentido, frases con contenido sexual inapropiado y otras situaciones que vulneren la integridad sexual de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Proferir amenazas directa o indirectamente, a través de cualquier medio físico o virtual hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa con el objeto de generar un pánico colectivo en la Institución Educativa,

- a. Bullying y/o Cyberbullying¹ (acoso, amenazas y vejación de cualquier forma)
- b. Realizar cualquier conducta que pongan en peligro o atenten contra la salud, la seguridad, integridad y/o la vida de los integrantes de la comunidad educativa.
- c. Pudiendo la directora evaluar la situación en particular para incluir cualquier otro hecho producido en la institución educativa o fuera de él.

Artículo 166. DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA EN EL PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En paralelo a las medidas mencionadas para los casos de faltas leves, faltas graves o faltas muy graves, el psicólogo de la institución tendrá el encargo de entablar un diálogo con el o los niños y niñas involucrados en la falta, a fin de brindar las orientaciones necesarias para evitar que estas se repitan, colaborando en la redacción de los acuerdos que se deban considerar en la Carta de Compromiso, debidamente firmada.

Artículo 167. DE LA FACULTAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Cabe señalar que las faltas, las medidas correctivas y el procedimiento de las medidas correctivas antes descritas, son establecidas por la Institución Educativa según la potestad de la directora, cualquier situación no prevista en el presente Reglamento Interno, la Dirección tiene potestad para determinar el procedimiento a seguir para cada caso, como realizar procedimientos de investigación llamando testigos, organizar requisas, pedir informes o cualquier otro medio que crea conveniente a fin de producir certeza respecto de las faltas ocurridas. Si, como parte de la investigación la Institución Educativa accede a videos de las cámaras de vigilancia, éstos no serán mostrados a los padres o apoderados sin una orden expresa de la autoridad competente.

¹ 1 manifestaciones del Cyberbullying:

- a) Subir al internet imágenes comprometedoras (real, manipuladas o trucadas), y compartirlas en las redes sociales, que puedan dañar el honor de las personas.
 - b) Suplantar la identidad de una persona para subir fotos e información personal a algún sitio Web dañando la imagen de la víctima.
 - c) Dejar comentarios ofensivos permanentemente en las redes sociales como Facebook, grupos de WhatsApp, Instagram, etc.
 - d) Colocar la dirección de correo electrónico y/o número telefónico en sitios pornográficos, grupos de chats, para que se dañe su honorabilidad y sea acosada por personas desconocidas.
 - e) Hackear sus redes sociales para extraer información para hacerse pasar por la persona y publicar mensajes ofensivos y denigrantes.
 - f) Poner en circulación rumores acerca de un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal de la víctima, de modo que sean otras personas quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan acciones de represalia o acoso.
 - g) Enviar mensajes amenazantes por email o SMS.
-



TÍTULO ONCEAVO: PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LOS CASOS Y LAS DENUNCIAS O QUEJAS POR VIOLENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO XXIV

CASOS DE VIOLENCIA QUE PUEDEN DARSE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 168. ACOSO ESCOLAR O ACOSO ENTRE NIÑO Y NIÑAS (BULLYING).

De conformidad con lo señalado en el artículo 3° del Reglamento de la Ley 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED, es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un niño y niña en forma reiterada por parte de uno o varios niño y niñas, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.

En tal sentido, es conveniente comprender que no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o bullying. Se deberá diferenciar, la agresividad natural ante situaciones de molestias de orden física, verbal o de orden virtual, pasajeras entre compañeros, donde no hay intención de causar daño, como por ejemplo un empujón o una mala palabra, de la agresión desmedida o calculada para provocar daño a otro. A esto último es lo que la ley denomina acoso escolar o bullying,

Artículo 169. Los casos de violencia pueden ser:

- a. Entre niño y niñas
- b. Del personal de la I.E.P hacia uno o varios niño y niñas.
- c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la IE.P.

Artículo 170. La directora de la I.E.P, en cumplimiento de desempeño de su cargo, al tomar conocimiento de actos de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, presentará la denuncia correspondiente. Para tal efecto, coordina con el Centro de Emergencia Mujer y con la Oficina de Defensa Pública del Ministerio de Justicia.

Artículo 171. La I.E.P tienen la responsabilidad de prevenir, comunicar, sancionar y erradicar el castigo físico y humillante contra las niñas, niños. La I.E.P, la familia y la comunidad reconocen a las niñas, niños como sujetos de derechos y garantizan el ejercicio pleno de estos. Se garantiza la aplicación del interés superior al NN, sin discriminación. Evaluando mínimamente los siguientes elementos:

- La opinión de la niña, niño
- Identidad de la niña, niño
- Preservación del entorno familiar y mantenimiento de las relaciones
- Cuidado, protección, desarrollo y seguridad de la niña, niño
- Situación de vulnerabilidad

CAPÍTULO XXV

PROCESOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA NINOS, NIÑAS

Artículo 172. La directora y el comité de Gestión de bienestar son responsables de la convivencia coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.



Artículo 173. El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) en la institución educativa se realiza a través de los siguientes pasos:

- a) Acción: Medidas adoptadas por la institución para atender los casos de violencia detectados.
- b) Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
- c) Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los niño y niñas, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
- d) Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.

Artículo 174. Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe.

Artículo 175. La directora de la institución educativa asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la Institución Educativa, hacia los niño y niñas.

Artículo 176. Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una I.E.P, es responsabilidad del personal de la I.E.P, informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

Artículo 177. El/la directora(a) de la institución educativa, brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) , siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

Artículo 178. La Dirección de la I.E.P aplica las sanciones administrativas o disciplinarias pertinentes, en el marco de la normatividad vigente, independientemente de las acciones judiciales que corresponde. Cometido por sus pares, docentes, personal administrativo u otro miembro de la comunidad educativa, frente a situaciones de acoso, hostigamiento, intimidación o cualquier otro acto de violencia contra NN.

Artículo 179 Las sanciones para el personal involucrado en actos de violencia son:

- a) Separación temporal, mientras dure la investigación
- b) Expulsión de la I.E.P
- c) Cese definitivo, cierre de contrato
- d) Denuncia a autoridades competentes

CAPÍTULO XXVI

REGISTRO DE CASOS EN EL LIBRO DE INCIDENCIA Y REGISTRO EN EL PORTAL SISEVE

Artículo 180. LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Conforme a la Ley 29719, la I.E.P, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual la directora podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la institución educativa. Es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al Coordinador de gestión de Bienestar y responsable de convivencia.



Artículo 181. El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de Gestión de Bienestar y del psicólogo y es para registrar diversos incidentes ocurridos en la institución educativa.

Artículo 182. El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la I.E.P, y la información que contiene es de carácter confidencial.

Artículo 183. Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

Cuando el niño y niña cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:

- a) Escuchar atentamente lo que él o la niño y niña desea comunicar.
- b) Asumir una posición empática y contenedora frente a el niño y niña.
- c) Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al niño y niña agredido/a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
- d) Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la I.E.P hará todo lo necesario para que ello no se repita.
- e) Creer en el relato del niño y niña y explicar al niño y niña que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
- f) Orientar a los niño y niñas y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados.
- g) Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares.
- h) Elaborar plan de recuperación socioemocional (Plan de mejora personal). Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

Artículo 184. El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la I.E.P (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de niño y niñas.

Artículo 185. Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un niño y niña.

Artículo 186. El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe

Artículo 187. Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

Artículo 188. La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

CAPITULO XXVII

PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA DETECTADOS, REALIZADAS POR PARTE DE UN FAMILIAR U OTRA PERSONA QUE PERTENEZCA A LA I.E.P A INSTITUCIONES ALIADAS

Artículo 189. Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los niños y niñas, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones



de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) del distrito.

Artículo 190. La IEP cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

Artículo 191. Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del niño y niña, nuestra I.E.P se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

Artículo 192. En aplicación de lo regulado en el Artículo 18° de la Ley N° 27337 - Ley que aprueba el nuevo código de los niños, la Dirección de la Institución Educativa, se encuentra obligada a comunicar ante la autoridad competente (MINDES, DEMUNA, Fiscalía de familia), los casos de:

- a) Maltrato físico, psicológico, de acoso, abuso y violencia sexual en agravio de los niño y niñas;
- b) Reiteradas faltas injustificadas;
- c) Desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos del niño
- d) Rendimiento escolar de niños trabajadores; y,
- e) Otros hechos lesivos

Artículo 193. Es responsabilidad de la institución educativa, informar una situación de violencia conflicto, para que se tomen las acciones necesarias, en el marco de la implementación de los protocolos del DS 04-2018 Minedu del (1 al 6). En nuestra institución Educativa, ante una situación de violencia se implementará el siguiente procedimiento:

Pasos para seguir ante situaciones de violencia escolar:

- a) Observación e información: Informar de lo sucedido al docente o Coordinador de Bienestar.
- b) El Coordinador(a) de Bienestar, redacta la ficha de registro de información (según formato).
- c) Investigación del caso: El Comité de Gestión de Bienestar, revisa antecedentes, realiza entrevistas con PP. FF, compañeros del aula, entrevista con los involucrados, psicólogos, etc.
- d) El Coordinador de GB evalúa si procede la denuncia o se resuelve de manera interna.
- e) El Coordinador de GB eleva la denuncia a la dirección de la I.E.P
- f) La dirección convoca al responsable de la convivencia para determinar las medidas a adoptar. Levanta acta
- g) Registro en el libro de incidencias de la I.E.P adjuntando los informes respectivos.
- h) La dirección dispone el registro en el SISEVE.
- i) Seguimiento del caso, el Coordinador de GB es responsable del seguimiento del caso
- j) La directora de la I.E.P informa a la UGEL sobre acciones implementadas
- k) Cierre del caso.

TÍTULO DOCEAVO: DISPOSICIONES O DECISIONES DE PROTECCIÓN ESTABLECIDOS POR LA I.E.P EN SITUACIONES DONDE EL NIÑO Y NIÑA SEA VICTIMA DE VIOLENCIA

CAPÍTULO XXVIII

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos del Anexo 1 del presente Reglamento Interno



Artículo 194. DE LOS CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN NIÑO Y NIÑAS:

- a) Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- b) Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia (DS 004-2018 Minedu)
- c) Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará el reporte en el portal SíseVe
- d) Se recolectarán evidencias que ayude a la resolución del caso.
- e) Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Artículo 195. DE LOS CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A LA FAMILIA

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

Artículo 196. DE LOS CONFLICTOS QUE ENTRE EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Para la resolución del conflicto, se involucra al personal directivo, coordinador del Comité de Gestión de Bienestar, representante de convivencia, representante tutoría y Orientación Educativa y psicólogo cuando lo amerite

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

Artículo 197. FASES PARA RESOLVER CONFLICTOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Existen seis fases a la hora de resolver un conflicto

1. Orientarse positivamente en el problema
2. Definir el problema
3. Idear alternativas
4. Valorar las alternativas e idear una solución
5. Aplicar la solución tomada
6. Valorar los resultados

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno será aprobado con Resolución Directoral expedida por la directora de la I.E.P. "LORD BRAIN DE MAYORAZGO II". Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección juntamente con los diferentes estamentos de la I.E.P.

SEGUNDA. - El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir del segundo día de enero al 31 de diciembre del 2024.



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII”

TERCERA. - La actualización del Reglamento Interno será periódica, debiéndose comunicar a la UGEL 02 las modificaciones y/o ampliaciones realizadas.

CUARTA. - La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección de la I.E.P

QUINTA. - El cumplimiento del presente Reglamento Interno es de carácter obligatorio para directivos, profesores, auxiliares de educación, personal administrativo, padres de familia y niño y niñas de la institución educativa.

SEXTA. - La Dirección de la institución educativa queda facultada a establecer normas específicas sobre los aspectos no previstos en el presente reglamento, directamente vinculados, conforme a disposiciones normativas vigentes.

NOTA: El presente reglamento, estará sujeto a modificaciones, según los lineamientos y normas posteriores que emita el MINEDU y las autoridades competentes a la emisión de este documento, el mismo que será comunicado oportunamente.



ANEXOS:



ANEXO 1: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistar a los estudiantes por separado (evitar revictimización). Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la IE, de ser necesario. Establecer con los estudiantes involucrados las medidas reguladoras y acuerdos a ser asumidos para reparar la situación. Convocar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas a adoptarse y los acuerdos para la mejora de la convivencia. Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir situaciones de violencia escolar en el aula. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p> <p>Docentes</p>	<p>Cartas de compromiso (modelo portal SiseVe)</p> <p>Portal SiseVe</p> <p>Libro de registro de incidencias</p>	<p>Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de siete días útiles</p>
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica y/o médica, de ser necesaria. 	<p>Responsable de convivencia</p>	<p>Suscripción de un acta</p>	<p>De acuerdo con las necesidades de los estudiantes</p>
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes. Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes. Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados y/o con los padres de familia o apoderados para dar seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta. Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de seguimiento</p> <p>Portal SiseVe</p> <p>Acta</p>	<p>Es una acción permanente</p>
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la escuela. Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones. Informar al CONEI sobre el cierre del caso. 	<p>Responsable de convivencia</p>	<p>Portal SiseVe</p>	<p>Cuando el hecho de violencia ha cesado</p>



PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a la Policía Nacional o al Ministerio Público. En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público. En caso que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir las situaciones de violencia escolar. Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Acuerdos o actas</p> <p>Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes</p> <p>Portal SiseVe</p> <p>Libro de registro de incidencias</p>	<p>Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia.</p>
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)</p>	<p>De acuerdo con la necesidad del estudiante.</p>
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir. Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se han derivado a los estudiantes. En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta. En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los docentes y los padres de familia o apoderados para asegurar una readaptación adecuada del estudiante agredido. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de seguimiento</p> <p>Portal SiseVe</p> <p>Acta</p>	<p>Es una acción permanente</p>
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para los estudiantes involucrados. Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando la violencia haya cesado y se haya garantizado la protección de los estudiantes involucrados, su permanencia en la escuela y se evidencien mejoras en la convivencia escolar. En ambos casos se debe garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. Informar a la UGEL sobre el cierre del caso. 	<p>Director o Directora</p> <p>Responsable de convivencia</p> <p>Tutor o tutora</p>	<p>Portal SiseVe</p> <p>Documentos sustentatorios</p>	<p>Cuando se tenga información de la atención por los servicios.</p>



PROTOCOLO 3 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)				
Violencia psicológica				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Proteger al estudiante agredido cesando todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si el agresor continúa en la I.E. tomar las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar al estudiante agredido y al resto de los estudiantes. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>		Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. 		Acta de denuncia	
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para la denuncia del hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público. 	Director	Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes	
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa para establecer un plan de acompañamiento al estudiante afectado. 		Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público.	
	<ul style="list-style-type: none"> De no estar reportado, anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. 	Responsable de convivencia	Libro de registro de incidencias Portal SiseVe	
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación del estudiante afectado a un servicio de salud para la atención especializada. 	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y académico respectivo. 	Director		Acción permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y pedagógicos del estudiante. 	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo portal SiseVe)	
	<ul style="list-style-type: none"> Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados del estudiante para informar las acciones ejecutadas. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe	
	<ul style="list-style-type: none"> En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado, solicitar un informe de progreso al mismo. 	Director		
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante afectado, su permanencia en la escuela y se evidencian mejoras en el aspecto socioemocional. Dicha medida se informa a los padres o apoderados. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios.



PROTOCOLO 4 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)				
Violencia física				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	• Asegurar la atención médica inmediata al estudiante.	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	• Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.			
	• Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.			
	• Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante.			
	• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe.	Responsable de convivencia	Libro de registro de incidencias	
DERIVACIÓN	• Brindar orientación a los padres de familia o apoderados del estudiante para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, el Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario.	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo en portal SiseVe) Portal SiseVe	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes
SEGUIMIENTO	• Asegurar que el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SiseVe) Portal SiseVe	Acción permanente
	• Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para dar seguimiento a las acciones acordadas.	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo portal SiseVe) Portal SiseVe	Acción permanente
CIERRE	• Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado.	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios



PROTOCOLO 5 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

Violencia sexual

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	• Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección.	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	• Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados.		Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público	
	• Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes	
	• Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.		R.D. separando preventivamente al supuesto agresor	
	• En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, el promotor debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.		Oficio a UGEL	
	• Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SiseVe y se anota en el libro de registro de incidencias.		Responsable de convivencia	
DERIVACIÓN	• Se apoyará a otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la escuela. Se puede solicitar apoyo a la UGEL, al Centro de Emergencia Mujer (CEM), a la DEMUNA u a otras entidades especializadas de la sociedad civil.	Director		
	• Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda.		Responsable de convivencia	
SEGUIMIENTO	• Asegurar la permanencia del estudiante en la IE o en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SiseVe)	Acción permanente
CIERRE	• Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante y su permanencia en la escuela, recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado.	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios



PROTOCOLO 6 (POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA) ¹				
Violencia psicológica, física y/o sexual				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar. • Abordar la situación con prudencia y reserva, garantizando la protección del estudiante, evitando la revictimización. • Informar inmediatamente sobre el hecho al director, de manera verbal o escrita. • El director denuncia el presunto hecho de violencia a la Policía Nacional, el Ministerio Público o el Poder Judicial. • En caso de abuso sexual, se denuncia inmediatamente al Ministerio Público o a la Policía Nacional. 	<p>Director</p> <p>Responsable de Convivencia</p> <p>Docentes</p>	<p>Formato único de denuncias (Anexo 06 del DS N° 004-2018-MINEDU)</p>	<p>Inmediatamente luego de tomar conocimiento del hecho</p>
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Centro Emergencia Mujer (CEM) de la localidad para el apoyo interdisciplinario. • Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Oficio a la UGEL</p>	<p>Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.</p>
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicopedagógico para la continuidad educativa del estudiante. • Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional al estudiante, de ser necesario. • Coordinar con la DEMUNA, el CEM y otros servicios de la localidad, estrategias para restablecer la convivencia y fortalecer la prevención de situaciones de violencia. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Informe de las acciones realizadas</p>	<p>Es una acción permanente</p>
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la DEMUNA para la protección integral del estudiante. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>		<p>Es una acción permanente</p>

¹ Este tipo de violencia no se registra en el Portal SiseVe ni en el Libro de Registro de Incidencias.



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN DE MAYORAZGO II MII”

ANEXO 2: RD DE FUNCIONAMIENTO DE LA IEP LORD BRAIN DE MAYORAZGO II

