



REGLAMENTO INTERNO



NORMAS DE CONVIVENCIA 2025



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009/CSA/2025

Bellavista, 03 de marzo de 2025

CONSIDERANDO:

Que el COLEGIO SAN ANTONIO IHM, para brindar un excelente servicio educativo a niños y jóvenes en la provincia Constitucional del Callao requiere de un REGLAMENTO INTERNO; el cual es un instrumento normativo de gestión; actualizado para responder con audacia a los nuevos desafíos que se presentan en el quehacer educativo, a las necesidades de la iglesia local y del país; según las normas legales vigentes y las nuevas orientaciones del Ministerio de Educación;

Que, siendo facultad de la directora de la Institución Educativa aprobar el presente Reglamento Interno que regula la organización pedagógica, administrativa y pastoral, fundamentada en la misión evangelizadora eclesial y la congregacional desde nuestro carisma y espiritualidad, fortalecida en los principios de la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción la que está refrendada en el PROYECTO EDUCATIVO CONGREGACIONAL y los lineamientos del PROYECTO DE PASTORAL,

respondiendo al PROYECTO ESTRATÉGICO CONGREGACIONAL "Camino a la santidad de la mano de nuestros fundadores, evangelizamos a través de la educación y las obras de caridad" documento fundamental que guía los planes y proyectos de la congregación con el propósito de recrear el carisma de los fundadores;

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, RVM N° 011- 2019-MINEDU Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados y D.S 005-2021-MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

SE DECRETA:

Artículo 1°. Aprobar el REGLAMENTO INTERNO 2025 del colegio San Antonio IHM.

Artículo 2°. Indicar que, el REGLAMENTO INTERNO del COLEGIO SAN ANTONIO IHM, aprobado en el artículo primero de la presente resolución, se ejecutará a partir del año 2025.

Artículo 3°. DISPONER, su difusión entre los padres de familia, el personal directivo, jerárquico, docente y administrativo de Nuestra Institución, a fin de que contribuyan en la ejecución de los objetivos institucionales con conocimiento de la realidad educativa del contexto y que sea ejecutado, paulatinamente, perfeccionándose en la práctica.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Mg. Hna. Guiliana Matilde Salgado Ramírez
Directora



INDICE

Introducción	4
Base legal	5
Título I Generalidades	8
Título II De la identidad y línea axiológica	8
Capítulo I Naturaleza institucional	9
Capítulo II Carisma institucional, principios, misión, visión y valores	10
Capítulo III Fines, Objetivos	15
Título III Organización del colegio	16
Capítulo I Estructura Orgánica del Colegio San Antonio IHM	16
Capítulo II Organismos Institucionales	18
Capítulo III Organización y Desarrollo Tutorial	38
Capítulo IV Organizaciones estudiantiles	42
Título IV Condiciones generales del servicio educativo	52
Capítulo I De la admisión	52
Capítulo II De la matrícula	56
Título V Del régimen económico	58
Capítulo I De los pagos exigidos por el colegio	58
Capítulo II Del procedimiento de cobranza	59
Título VI Del sistema de evaluación, promoción, recuperación y repitencia	60
Capítulo I Ordenamiento legal	60
Título VII Normas de convivencia	65
Capítulo I Definición y objetivos de la convivencia escolar	65
Capítulo II Normas de convivencia del colegio y del aula	66
Título VIII De Los Estudiantes	68
Capítulo I Derechos y deberes de los estudiantes	68
Capítulo II Del control de la asistencia	71
Capítulo III De actitudes inadecuadas y medidas correctivas	73



Capítulo IV De los méritos y estímulos	84
Título IX Propuesta de gestión y pedagógica	85
Capítulo I Propuesta educativa	85
Capítulo II De la metodología	89
Capítulo III De la organización del trabajo pedagógico	119
Capítulo IV Calendarización	119
Capítulo V De la programación curricular	120
Capítulo VI De la certificación	122
Capítulo VII Del horario	122
Capítulo VIII De los materiales y útiles escolares	123
Título X Derechos y responsabilidades de la comunidad educativa	123
Capítulo I Del Personal del Colegio San Antonio IHM	123
Capítulo II De los Estudiantes	125
Capítulo III De los padres de familia	133
Capítulo IV De la asociación de padres de familia	139
Disposiciones Complementarias	140
Anexos	141



INTRODUCCIÓN

El Colegio San Antonio IHM es una Institución Educativa de gestión privada, un centro de educación y formación integral de Educación Básica Regular, confesionalmente católica, con sólida base humanista, cristiana, científica y tecnológica, requeridos por el Sistema Educativo Peruano en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

El Colegio San Antonio IHM fue autorizado para su funcionamiento por la Resolución D.N. N°03-07-1931 CSA del 3 de julio de 1931.

La Institución Educativa ofrece un servicio educativo de calidad basado en una axiología Cristocéntrica Mariana Franciscana; haciendo suya la Ley General de Educación, los propósitos del Proyecto Educativo Nacional, desarrollándose integralmente en el Proyecto Educativo Institucional, el cual está en correlación con el Reglamento Interno. Su organización y ejecución se desarrolla por niveles, ciclos, años y grados a través de la modalidad semipresencial y presencial; así como de áreas, equipos y fraternidades; esfuerzos de todos ellos que se ven reflejados en diversos planes, proyectos, y actividades como la cultura de formación en valores; la educación para la identidad de la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción y socio-cultural; la educación lectora para el desarrollo de su autonomía; la educación para el éxito y el desarrollo de habilidades del pensamiento lógico para la vida y la educación para la gestión de riesgos y la conciencia ambiental; así como los propuestos en el nuevo Currículo Nacional, con la finalidad de promover el análisis y la reflexión de los problemas axiológicos, sociales, ecológicos y de relación personal con la realidad local, regional, nacional y mundial; considerándose como fundamentos esenciales de nuestra práctica educativa.

Así mismo, desarrollamos con convicción los valores de paz y bien, identidad, honestidad, responsabilidad y conciencia ecológica; los mismos que constituyen el fundamento moral del desarrollo pedagógico.

Todos los agentes educativos; hnas. religiosas, directivos, docentes, personal administrativo, de apoyo, estudiantes, ex estudiantes, egresados y padres de familia, nos comprometemos, inspirados en la bondad misericordiosa de Dios, la iluminación de su Espíritu Santo, la fortaleza que nos irradia la presencia de María en su inmaculado corazón y los padres fundadores, Monseñor Alfonso María de la Cruz Sardinias y Madre Clara del Corazón de María; y, de quienes regentan esta Institución Educativa, la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción, a cumplir con fidelidad y firmeza el presente reglamento Interno.



BASE LEGAL

El presente reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Decreto Ley N° 23211, Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú.
- ✓ Ley N° 26549 – Ley de los Centros Educativos Privados
- ✓ Ley N° 27337, Ley que aprueba el nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- ✓ Ley N° 27942-Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 28119 - Ley que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas web de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido, en las cabinas públicas de internet
- ✓ Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- ✓ Ley N° 28740 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- ✓ Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- ✓ Ley N° 29571 - Aprueba el Código de Protección y Defensa del Consumidor
- ✓ Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en selección o adquisición de textos escolares
- ✓ Ley N° 29719-Ley Que Promueve la Convivencia sin Violencia en las instituciones educativas
- ✓ Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Ley N° 29839 - Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para Lograr su Eficiencia
- ✓ Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- ✓ Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícitos de drogas
- ✓ Ley N° 30309, Ley que promueve la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica
- ✓ Ley N° 30947, Ley de Salud Mental
- ✓ Ley N° 30956 - Ley de protección de las personas con trastorno de déficit de atención e hiperactividad (TDAH)
- ✓ Ley N° 30979 - Ley que promueve la Educación Inclusiva
- ✓ Ley N° 31224 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- ✓ D.U. 002-2020-MINEDU- medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones privadas.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2011-PCM - Aprueba el Reglamento del Libro de Reclamaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.



- ✓ Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU- Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, de prevención y atención de violencia y acoso escolar.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2022-MINEDU, aprueba los Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica.
- ✓ Decreto Supremo N° 014-2022-MINEDU, Aprobación de la Política Nacional de Actividad Física, Recreación, Deporte y Educación Física – PARDEF
- ✓ Resolución Ministerial N° 3210-77-ED, Reglamento de Centros Educativos Parroquiales.
- ✓ Resolución Ministerial N° 483-89-ED, Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta entre la Iglesia Católica y el Estado Peruano.
- ✓ Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET. Lineamientos para la prevención y protección de las y las estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas.
- ✓ Resolución Ministerial N° 281-2016- MINEDU Currículo Nacional de la Educación Básica.
- ✓ Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que aprueba la Programación Curricular en los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.
- ✓ Resolución Ministerial N° 274-2020 MINEDU, que aprueba la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes" del apartado XI de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes, aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018- MINEDU
- ✓ Resolución Ministerial N° 421-2020-MINEDU, aprueba la actualización del "Plan de Trabajo para la Implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes".
- ✓ Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, norma que regula el registro de la trayectoria educativa del estudiante de educación básica, a través del SIAGIE
- ✓ Resolución Ministerial N° 447-2020 MINEDU, Aprobar la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".
- ✓ Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica.
- ✓ Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU-Lineamientos para la prestación del Servicio Educativo en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica para el año 2024
- ✓ Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, norma que regula los instrumentos de gestión en las II EE y programas de educación básica.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, Norma técnica denominada "Criterios de diseño para locales educativos del nivel de Educación Inicial"
- ✓ Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, aprobar la actualización de la norma técnica



"Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"

- ✓ Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de la Competencias de los estudiantes de la Educación Básica".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 045-2022-MINEDU, Aprobar el documento normativo denominado "Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - movilización nacional para el progreso de los aprendizajes
- ✓ Resolución Viceministerial N° 050-2022-MINEDU, Aprobar 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 Viceministerial N° 108-2022-MINEDU, Aprobar los "Lineamientos para la implementación de la estrategia Juego, aprendo y me siento saludable"
- ✓ Resolución Ministerial N°474-2022-MINEDU, Aprueba la Norma Técnica denominada Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023.
- ✓ Resolución Viceministerial N.º 148-2023-MINEDU, norma técnica denominada "Procedimientos para la elaboración y aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria de Educación Básica Regular y del ciclo avanzado de Educación Básica Alternativa".
- ✓ Resolución Ministerial N.º 320-2023-MINEDU, Dejar sin efecto los artículos 2 y 5 de la RM 473-2021-MINEDU, y Aprobar la Política del Sistema de Gestión Antisoborno
- ✓ Resolución Ministerial N°587-2023– "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2024.
- ✓ Resolución Viceministerial N.º 048-2024-MINEDU, documento normativo denominado Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU
- ✓ Proyecto Educativo Institucional
- ✓ Proyecto Educativo Congregacional
- ✓ Reglamento Interno



TÍTULO I

Generalidades

Artículo 1°.- Contenido

El presente reglamento norma la naturaleza, organización y funcionamiento del Colegio San Antonio IHM; y, es el instrumento técnico legal de gestión institucional que determina la finalidad y línea axiológica, regula su régimen interno y las relaciones de gestión pedagógica y administrativa.

Artículo 2°.- Vigencia

La vigencia del presente reglamento corresponde al año académico 2025 y entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral, emitido por la Dirección de la institución educativa.

Artículo 3°.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno son de aplicación a todos los estamentos del Colegio San Antonio IHM y su cumplimiento es obligatorio para todo el personal directivo, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y exalumnos.

Artículo 4 °.- Para efectos del presente Reglamento Interno, cada vez que se haga referencia a “Institución Educativa” se entiende que se trata del “Colegio San Antonio IHM”.

La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Dirección en coordinación con la promotora.

Artículo 5°.- Toda acción y gestión educativa que se desarrolla en la Institución Educativa se sustenta en el presente Reglamento Interno.



TÍTULO II

De la identidad y línea axiológica

CAPÍTULO I

Naturaleza institucional

Artículo 6°.- Naturaleza

El “Colegio San Antonio IHM”, es una Institución Educativa de gestión privada y sin fines de lucro, que brinda servicios educativos escolarizados en los niveles de inicial, primaria y secundaria de la educación básica regular. Como una Institución Católica, se rige por los principios de la “Escuela Católica” y demás documentos de la Iglesia Católica.

Artículo 7°.- El Colegio San Antonio IHM es un centro de educación con formación integral de Educación Básica Regular, confesionalmente católica, con sólida base humanista, cristiana, científica y tecnológica, requeridos por el Sistema Educativo Peruano en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de la Educación Básica Regular.

Artículo 8°.- Creación

El Colegio San Antonio IHM fue autorizado para su funcionamiento por la Resolución D.N. N° 03-07-1931 CSA del 3 de julio de 1931.

Artículo 9°.- Promotoría

La entidad promotora del Colegio San Antonio IHM es la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción, quien es responsable de la orientación axiológica, académica y administrativa del mismo. La entidad promotora está representada por la Superiora General, para todos los efectos que la ley otorga al propietario.

Artículo 10°.- Funcionamiento

La Institución Educativa fue autorizada para su funcionamiento por las siguientes disposiciones:

- a) Resolución Directoral 003102
- b) Resolución Ministerial:
- c) R.M. 3210 del 03/07/31
- d) R.M. 13614 del 19/11/55
- e) R.M. 6870 del 30/05/58
- f) R.M. 22756 del 10/11/61
- g) R.M. 001841 del 08/08/83
- h) R.M. 000273 del 23/01/2009

Artículo 11°.- Ubicación

La Institución Educativa tiene como domicilio legal el local destinado a su funcionamiento situado en la Av. Sáenz Peña 1330, Bellavista, Provincia Constitucional del Callao.



CAPÍTULO II

Carisma institucional, principios, misión, visión y valores

Artículo 12°.- Carisma institucional

El carisma en nuestra institución educativa es CRISTOCÉNTRICO, MARIANO FRANCISCANO

Artículo 13°.- Principios de actuación institucional

Los principios axiológicos que orientan la actividad del Colegio San Antonio IHM son concordantes con el Proyecto Educativo FIC (2018-2024), de la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción y entre ellos tenemos:

PRINCIPIOS	RAZONES	FINALIDAD
PRINCIPIO CRISTOCÉNTRICO Fundamentación Bíblica: Gálatas. 6:14 “El hombre en unión con Cristo colabora en la redención de la Humanidad”. (Const.66, a) Seguir a Cristo Virgen, pobre y obediente en la contemplación de sus misterios, en el estudio y profundización de las Sagradas Escrituras, en la liturgia; especialmente, en la Eucaristía; en la Iglesia, en la fraternidad religiosa y universal y en la naturaleza, encarnándolo en la historia para la gloria de Dios y la santificación de sus miembros (Conf. Const. 6), formando hacia un proyecto de hombre en el que viva Jesucristo; reconociéndolo, como centro y eje del universo, modelo y guía del hombre, solidario con	La educación brindada en la Institución Educativa Colegio San Antonio IHM, está en fortalecer los fundamentos de la fe cristiana de los miembros de la comunidad educativa: Cristo es el autor de nuestra redención. (Hbr.12:2) Cristo salva y redime a un mundo cada vez más materialista y que va en busca del ser “perfecto”. Por Él todas las cosas existen y por Él todas fueron hechas. (Col.1,16) Porque hay un solo Dios, y un solo mediador entre Dios y los Hombres, Jesucristo. (1Tim.2,5) La figura de Cristo como modelo de hombre pleno:	Acerca de la educación en el hogar nos habla Dt.6, 6-7: “Estas palabras que yo te mando hoy, estarán sobre tu corazón. Se las repetirás a tus hijos, y les hablarás de ellas estando en tu casa y andando por el camino, al acostarte y al levantarte” Educar hombres y mujeres libres, que vean en la figura de Cristo el modelo de hombre, capaz de orientar las propias decisiones y el propio actuar. Formar personas capaces de potenciar sus propias capacidades y aprendizajes en favor de su desarrollo personal y comunitario. Actuar en distintas ocasiones bajo un principio que incline las decisiones del día a día, buscando el bien común; respetando, protegiendo y cuidando.



los sufrimientos y las esperanzas de la humanidad. Teniendo siempre presente el ideal de nuestros fundadores:

“Ya que os habéis consagrado por completo al Señor, ya que sois enteramente suyos, no habréis de pensar más que en amarle, en complacerle, en promover, por todos los medios posibles, su mayor honra y gloria” (1c. Past. Mons. Alfonso María de la Cruz S. “Ansío perseverar hasta la muerte, abrazada de la cruz, coronada de espinas y herida de amor por el dulce Jesús”. (C.Madre Clara).

Somos procedentes de un mismo origen, llamados a vivir en armonía, fraternidad y comunión universal. San Francisco de Asís, patrono de la ecología nos enseña a buscar el diálogo fraterno con las criaturas, viendo en ellas la manifestación de la bondad y sabiduría de Dios. En su himno de alabanza y gratitud al Padre, llama a todo lo creado “Hermanos y hermanas”

(EEFF; Cánt), actualizando así la Génesis de la creación, buscando la armonía entre Dios, el hombre y el cosmos, quebrada por el pecado y restaurada por Cristo.

Porque para mí el vivir es Cristo, y el morir es ganancia. (Flp.1,21)

Cristo es la piedra angular que vinieron a desechar los Edificadores. (Lc.20,17)

En Cristo encontramos la posibilidad de que todo hombre tienda a desarrollarse plenamente con todos los dones y potencialidades recibidos.

En la figura de Cristo se encuentra la síntesis de una vida plena, bella y posible. Aquel que pasó haciendo el bien, se dejó educar por una familia, en el contexto de un determinado pueblo y nación, guiado por los principios de fe y credo. Enfrenta nuevas situaciones de interrelación y de decisión, por eso es necesario reconocer en el otro a tu hermano.

Solo el principio de la fraternidad universal coloca a la persona al “lado” del otro, no por encima, ni por bajo de ella.

PRINCIPIO FUNDACIONAL

“Cultura de desarrollo y promoción del hombre y la mujer”

Restaurar el culto divino y cooperar en la obra de regeneración de la sociedad peruana, con la sólida

La razón de nuestro enseñar es fruto del trabajo de nuestros fundadores. Principalmente nuestra Institución Educativa; quien se coloca entre las primeras

Educar con responsabilidad, siguiendo los valores dejados por nuestros padres fundadores, los Siervos de Dios, Mons. Alfonso María de la Cruz Sardinas y



instrucción y esmerada educación atendiendo a las clases pobres y más indigentes. “Porque comenzando la regeneración por los niños podrá reformarse la sociedad doméstica y esta proporcionará los elementos constitutivos, sanos y provechosos que formen más tarde la sociedad pública”. (Car. MCCM, 22 Oct. 1883). Siendo fieles a este propósito nos consagremos a la educación y formación en la fe conduciendo las almas a Dios para que sean útiles a nuestra Patria.

casas de formación de niños, jóvenes y familias. Fue deseo de nuestros fundadores privilegiar la educación en Barrios Altos, y siguiendo su ejemplo transmitimos a todo el conjunto institucional la misión de extender el carisma. Formar a la mujer por ser la base de la sociedad y la sociedad será lo que la mujer es. Como repetía nuestra madre fundadora: Clara del Corazón de María.

Madre Clara del Corazón de María. Involucrar a todos los miembros en el proyecto educativo de la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción, el cual se orienta hacia la superación de la mujer y el hombre en nuestra sociedad.

PRINCIPIO ECLESIAL

“Identificación y vinculación con la Iglesia Católica”
Como miembros de una Congregación que es porción del Pueblo de Dios, dedicada a las obras de educación y obras de caridad, insertas en la Iglesia local, debemos fidelidad al Papa y a su Magisterio (Confr. Const. 5), cuya misión fundamental es el anuncio del evangelio a todos los hombres (Mt. 28,19). Fieles a esta misión, inherente al carisma franciscano, llevemos la Buena Nueva mediante el testimonio de fraternidad, en minoridad y servicio, dentro de nuestras obras (Const. 60, a), trabajando con ardiente anhelo por la santificación personal y la salvación de las almas (Const. 6).

En el proyecto educativo católico, Cristo el hombre perfecto, es el fundamento en donde todos los valores humanos encuentran su plena realización; y, de ahí su unidad: Él revela y promueve el sentido nuevo de la existencia, y la transforma, capacitando al hombre y a la mujer a vivir de manera divina; es decir, a pensar, querer y actuar según el evangelio, haciendo de las bienaventuranzas la norma de su vida. La educación brindada en la Institución Educativa, Colegio San Antonio IHM, se inserta en un marco eclesial. La Iglesia es madre y maestra. Desde siempre ha sido la Iglesia, la primera y mayor

La finalidad de toda educación genuina es la de humanizar y personalizar al ser humano, sin desviarlo; antes bien, orientándose siempre hacia su fin último que trasciende su finitud esencial.
-La educación, resultará más humanizadora en la medida en que más se abra a la trascendencia; es decir, a la Verdad y al Sumo Bien (Puebla, 1024) Cuando hablamos de una educación cristiana, hablamos de que el maestro y la maestra educan hacia un proyecto con el fin único de que en las personas viva Jesucristo. Hay muchos aspectos en los que se educa y de los que consta



	promotora del desarrollo integral de la persona. Respeto a la Madre Iglesia, a las autoridades eclesiales como lo hicieron, San Francisco de Asís, nuestros padres fundadores, los Siervos de Dios, Madre Clara del Corazón de María y Mons. Alfonso María de la Cruz Sardinias.	el proyecto educativo del ser humano; hay muchos valores; pero estos valores nunca están solos, siempre forman una constelación ordenada, explícita-implícita. La Iglesia busca; a través de sus Instituciones Educativas, preparar una generación capaz de construir un orden social más humano para todos. Se trata, por tanto, de superar un género de indiferencia creciente y generalizada, de ir contra corriente y educar en el valor de la solidaridad. Insertar a la Institución Educativa en un plan de pastoral que se abra a la misión, a la acción social y que interactúe con la Iglesia local, nacional y mundial.
--	--	--

Artículo 14°.- Misión

El Colegio San Antonio IHM es una comunidad católica que brinda una educación integral, desde una axiología Cristocéntrica Mariana Franciscana, con un enfoque por competencias y dominio del idioma inglés; formando estudiantes emprendedores, con liderazgo crítico y espíritu evangelizador, contribuyendo al cuidado de la casa común y al desarrollo de una sociedad más justa, solidaria y equitativa.

Artículo 15°.- Visión

Seremos una Institución Educativa Católica, acreditada Internacionalmente, líder en dar formación integral con elevado compromiso social, conscientes del cuidado de la casa común. A través de las experiencias de vida, fortalecer la identidad cultural, la ecología espiritual; con un dominio amplio del idioma inglés y el uso de herramientas tecnológicas emergente.

Artículo 16°.- Valores institucionales

Nuestro Colegio San Antonio IHM propone un conjunto de valores que nos ayudan a reconocernos en nuestra identidad, acorde a nuestra misión, visión y carisma congregacional, no son exclusivos ni excluyentes de otros que pueden surgir en cada realidad.





Los valores y las principales actitudes planteadas y asumidas en nuestra propuesta son las siguientes:

VALORES	DEFINICIÓN	COMPORTAMIENTO
RESPECTO	Valor que contribuye a la aceptación de sí mismo y de los demás en un clima de tolerancia.	Reconoce los deberes y derechos humanos, la dignidad de sí mismo y de los demás, por encima de cualquier diferencia.
RESPONSABILIDAD	Valor que se asume libremente y nos permite lograr metas y objetivos propuestos.	Es consciente y comprometido en el cumplimiento de sus deberes y defensa de sus derechos orientándose al bien común.
FRATERNIDAD	Valor que promueve el amor hacia los demás encontrando a Dios en cada hermano.	Acepta al hermano con sus fortalezas y debilidades. Es sencillo frente a los logros obtenidos.
AMOR A LA NATURALEZA /CONCIENCIA ECOLÓGICA	Valor que promueve a la naturaleza como obra de Dios puesta al servicio del hombre.	Aprecia, valora y muestra disposición para el cuidado a toda forma de vida. Promueve estilos de vida en armonía con el ambiente.
ALEGRÍA	Valor que evidencia sensación de paz y bienestar.	Es positivo en su pensar y actuar. Promueve acciones de bienestar.
IDENTIDAD CULTURAL	Valor que promueve el sentimiento por las manifestaciones socioculturales de nuestro Perú.	Reconoce y valora su pasado histórico, tradiciones, saberes ancestrales, pluriculturalidad y la biodiversidad de nuestro país.
JUSTICIA	Valor que promueve el principio moral en cada individuo para que decida vivir dando a cada uno lo que le corresponde.	Actúa de manera reflexiva, íntegra e imparcial reconociendo derechos a quien le corresponde ante cualquier situación.



CAPÍTULO III

Fines, Objetivos

Artículo 17°.- Finalidad

El presente reglamento es un documento normativo que tiene por objeto establecer la línea axiológica del Colegio San Antonio IHM; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular, los sistemas de evaluación, control y certificación de los estudiantes; la dirección, la organización, administración y funciones, sus regímenes económicos, disciplinario, de pensiones y de becas, el proceso de matrícula y las relaciones con los padres de familia, entre otros aspectos. Es aprobado por la Dirección y por la promotora Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción.

Artículo 18°.- Objetivos

La Institución Educativa, tiene como fin impartir en los estudiantes una formación integral en valores cristianos y con un enfoque por competencias que los capacite para un desarrollo espiritual, social, cultural y emocional con el fin de asumir su compromiso como personas cristianas en su país y en el mundo entero.

Artículo 19°.- Objetivos generales

Son objetivos generales de la I.E Colegio San Antonio IHM:

- a) La formación integral del estudiante que le permita el conocimiento de sus deberes y derechos que lo capacite para su actuación en la sociedad.
- b) El conocimiento cabal y la profunda afirmación del carácter nacional al tener en cuenta la particularidad de las culturas regionales, la integración cultural latinoamericana y el ámbito universal en que se desarrolla la sociedad contemporánea.
- c) La contribución a la construcción y vigencia permanente de la democracia para que todos gocen de iguales derechos políticos, sociales y económicos.

Artículo 20°.- Objetivos específicos

Son objetivos específicos del Colegio San Antonio IHM:

- a) ORIENTAR el quehacer educativo del Colegio San Antonio IHM en sus áreas fundamentales: Axiológica, Técnico-Pedagógica, Administrativa y las relaciones con otras instituciones.
- b) OFRECER un ambiente propicio en el que los estudiantes y demás agentes de la educación encuentren sentido y modelen sus comportamientos.
- c) ESTABLECER normas que cultiven el sentido reflexivo, constructivo y modelen los comportamientos de los estudiantes y demás agentes de la educación.
- d) FOMENTAR la autodisciplina como factor del desarrollo de la voluntad.
- e) BRINDAR un ambiente propicio al diálogo para desarrollar un espíritu crítico, fraterno, constructivo y enmarcado en la práctica de valores y virtudes humano-cristianos.
- f) GARANTIZAR el desarrollo integral del estudiante en sus aspectos intelectual, físico y psicológico.
- g) ACERCAR al estudiante al avance técnico, científico y tecnológico en concordancia con el mundo moderno.
- h) MANTENER el buen prestigio del Colegio San Antonio IHM en todos sus aspectos, asumiendo las normas de comportamiento personal e institucional.



TÍTULO III

Organización del colegio

CAPÍTULO I

Estructura Orgánica del Colegio San Antonio IHM

Artículo 21°.- Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones y fines la Institución Educativa cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- A.** Entidad promotora
- B.** Dirección
- C.** Consejo Directivo:
 - a) Dirección
 - b) Coordinación de Nivel Secundaria
 - c) Coordinación de inicial y primaria
 - d) Coordinación de gestión de la convivencia y tutoría
 - e) Coordinación de pastoral
 - f) Coordinación de actividades
- D.** Órganos de apoyo
 - a) Administración
 - b) Sistemas
 - c) Tesorería
 - d) Secretaria
 - e) Recepcionista
 - f) Enfermería
 - g) Biblioteca
 - h) Personal de mantenimiento
- E.** Órganos de ejecución
 - b) Equipo SAE
 - c) Personal docente
 - d) Comité de seguridad y salud en el trabajo
 - e) Comité de gestión del riesgo de desastres
- H.** Órganos de colaboración
 - a) Consejo Estudiantil
 - b) Egresados
 - c) Asociación de padres de familia APAFA - Comité de aulas



DREC

**CONGREGACIÓN DE RELIGIOSAS
FRANCISCANAS DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN**

PASTORAL

DIRECCIÓN GENERAL

PASTORAL

APAFA
CONSEJO ESTUDIANTEL
EXALUMNOS

ASESORÍA LEGAL
ASESORÍA CONTABLE
CONSEJO DIRECTIVO

ADMINISTRACIÓN

**COORDINACIÓN DE
PASTORAL**

SECRETARÍA
TESORERÍA
RECEPCIÓN
BIBLIOTECA
COMITE DE SALUD
Y SEGURIDAD EN
EL TRABAJO
ANALISTA
DE SISTEMA
INFORMÁTICO
MANTENIMIENTO

GRUPOS
PASTORALES
JUFRA
NIFRA
ACÓLITOS
BANDA
CATÓLICA

**COORDINACIÓN DE
ACTIVIDADES**

**COORDINACIÓN
ACADEMICA**

**COORDINACIÓN GESTIÓN
DE LA CONVIVENCIA**

INICIAL -
PRIMARIA
SECUNDARIA
DOCENTES
ESTUDIANTES

PSICOLOGÍA
TUTORÍA
AUX. EDUC.
ENFERMERÍA

PASTORAL

PASTORAL



CAPÍTULO II

Organismos Institucionales

Artículo 22°.- De la entidad promotora

La Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción, como entidad promotora del Colegio San Antonio IHM tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Determinar la línea axiológica, dirección, organización y control directo del Colegio San Antonio IHM.
- b) Aprobar o modificar el Reglamento Interno del Colegio San Antonio IHM en coordinación con la Dirección.
- c) Designar a la Directora y solicitar su reconocimiento ante la autoridad educativa correspondiente.
- d) Velar que la Institución Educativa no se convierta en un instrumento de lucro ni discriminación.
- e) Asegurar la calidad del servicio educativo.
- f) Estimular la actualización profesional del personal, así como propender su mejora económica.
- g) Asegurar el debido equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario, equipos y material educativo.

Artículo 23°.- De la dirección

La Directora es la máxima autoridad y la representante legal del Colegio San Antonio IHM; es responsable de la gestión institucional, pedagógica y administrativa. La Dirección está a cargo de una religiosa designada por la Superiora General de la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción.

Artículo 24°.- Funciones de la dirección

En el ejercicio de sus funciones, la Directora es responsable:

- a) Representar a la Institución Educativa conforme a lo establecido en la Ley General de Educación y su Reglamento, ante cualquier entidad pública y/o privada, Autoridades Municipales, Regionales, Nacionales, Policiales, Judiciales y/o Administrativas y similares.
- b) Evangelizar a ejemplo de San Francisco de Asís y nuestros Fundadores Padre Alfonso María de la Cruz Sardinas y Madre Clara del corazón de María, por medio de nuestra espiritualidad y carisma institucional, a través de las áreas de Pastoral, la vivencia de los sacramentos, obras de misericordia, mandamientos y las bienaventuranzas en el seguimiento a Cristo.
- c) Promover el diálogo y el buen clima institucional, siendo vínculo de unión entre los miembros de la Comunidad Educativa para fortalecer la Identidad Institucional y optimizar el servicio educativo.
- d) Dar cumplimiento a las disposiciones que sobre educación establece la Iglesia Católica y la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción
- e) Disponer la ejecución de auditorías, balances y en general a la adopción de cualquier medida de control contable, administrativo, etc., ya sea a través de canales internos o contratación de terceros.
- f) Nombrar a los trabajadores de la Institución cuando corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y a las normas Institucionales.
- g) Aceptar la renuncia de los trabajadores de la Institución, cuando esta sea de acuerdo al Reglamento Interno Institucional y a las normas vigentes del gobierno central.



- h) Formular, coordinar, ejecutar y evaluar, conjuntamente con la Comunidad Educativa, el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno, y presentarlos a las autoridades competentes para su aprobación.
- i) Supervisar y evaluar las actividades administrativas y pedagógicas en coordinación con el personal directivo del Colegio San Antonio IHM.
- j) Aprobar la programación curricular, el sistema de evaluación de los estudiantes y el calendario anual en base a criterios técnicos pedagógicos dados por el Ministerio de Educación, de acuerdo a la filosofía institucional y a la realidad local y regional.
- k) Maximizar la calidad de los aprendizajes procurando elevar el rendimiento académico estudiantil y docente.
- l) Innovar y realizar acciones permanentes de mantenimiento y mejoras de la planta física, instalaciones, equipos y mobiliario del Colegio San Antonio IHM.
- m) Aprobar proyectos y programas de capacitación profesional del personal de la Institución.
- n) Dirigir y asesorar los programas de pastoral, formativos, académicos, culturales, artísticos, deportivos y recreativos.
- o) Presidir todas las actuaciones dentro o fuera del Colegio San Antonio IHM o designar a su representante.
- p) Convocar y presidir las reuniones técnico-pedagógicas.
- q) Asegurar que las acciones tutoriales, la orientación educativa, los programas de prevención estén incorporados en el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo.
- r) Promover la participación de los padres de familia en el desarrollo de actividades programadas en la Institución Educativa.
- s) Convocar y presidir las reuniones con los integrantes de la comunidad educativa.
- t) Velar por el puntual pago de los sueldos al personal de la Institución.
- u) Evaluar las actividades institucionales y proponer las alternativas de mejora de las Ceremonias Institucionales.
- v) Aplicar la normativa legal correspondiente para el personal del privado.
- w) Velar por el cumplimiento de las políticas educativas que emana del Ministerio de Educación.
- x) Ejecutar las funciones complementarias que le atribuye el proyecto educativo institucional.
- y) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias de la educación, para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- z) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución Educativa.
- aa) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- bb) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, la promotoría y la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- cc) Suscribir las nóminas de matrícula, actas, informes, constancias y libretas de información de evaluación o de notas, certificados de estudios y demás documentos técnico- pedagógico que otorgue la Institución Educativa.
- dd) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, administrativa y económica.
- ee) Emitir las resoluciones directorales de su competencia.
- ff) Otras que sean propias de su cargo.

Artículo 25°.- De las Coordinaciones Académicas

El(La) Coordinador(a) Académico(a) es designado(a) por la Dirección con la aprobación de la



Congregación Promotora. Es un cargo de confianza, se ejerce a tiempo completo, no es compatible con la realización de ningún otro trabajo remunerado durante el mismo horario.

Ejerce sus funciones por un tiempo determinado y ratificado por la Entidad Promotora en coordinación con la Dirección.

Artículo 26°.- Funciones de la Coordinación Académica

El(La) Coordinador(a) Académico(a) tiene las siguientes funciones:

- a) Asumir las funciones de la Dirección en los casos de ausencia o licencia.
- b) Supervisar y controlar la ejecución de las decisiones asumidas en coordinación con la Dirección y Consejo Directivo.
- c) Coordinar con los otros estamentos la planificación, ejecución y evaluación de las actividades del Colegio San Antonio IHM.
- d) Organizar, asesorar y supervisar el proceso de evaluación.
- e) Aprobar las listas de útiles escolares y materiales de trabajo presentados por las docentes de área.
- f) Elaborar, en coordinación con la Dirección, la distribución del cuadro de horas y los horarios de los profesores.
- g) Coordinar con la Dirección y el Consejo Directivo la reprogramación de las actividades educativas.
- h) Informar a la Dirección y supervisar el desarrollo de los proyectos de investigación, visitas de estudio y de recreación.
- i) Organizar las actividades de recuperación educativa de los estudiantes con dificultades de aprendizaje.
- j) Elaborar comunicados para normar y orientar el proceso educativo.
- k) Llevar el control de las entrevistas de los profesores y psicólogas con los padres de familia.
- l) Convocar y presidir las reuniones técnico-pedagógicas con el fin de mejorar los aprendizajes y hacer más eficiente el proceso educativo.
- m) Orientar, supervisar, monitorear y evaluar el desempeño de los profesores en coordinación con la Dirección.
- n) Determinar, con los docentes de área, las necesidades de fuentes bibliográficas y otros recursos tecnológicos.
- o) Brindar asesoramiento técnico-pedagógico a los profesores.
- p) Organizar, asesorar y supervisar el ingreso de notas a los registros electrónicos y oficiales.
- q) Coordinar con los otros estamentos la capacitación de los profesores en los nuevos enfoques pedagógicos.
- r) Canalizar y atender, en coordinación con la Dirección, las necesidades pedagógicas del personal docente.
- s) Supervisar el ingreso de estudiantes nuevos y reingresantes.
- t) Participar en el proceso de selección y contratación del personal docente, psicólogas y secretarías.

Artículo 27°.- Del consejo directivo

El Consejo Directivo depende de la Dirección, tiene carácter consultivo y es presidido por la Directora.

Apoya a la Dirección para el mejor desempeño de sus funciones en lo referente al orden técnico pedagógico, administrativo y disciplinario en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional. Tiene la potestad de incrementar el número de participantes cuando se presente la necesidad, invitando a profesores, tutores y psicólogas, para casos específicos.



Artículo 28°.- Miembros del consejo directivo

El Consejo Directivo está conformado por los siguientes miembros:

- Representante de la Congregación Promotora
- Directora
- Coordinador de secundaria.
- Coordinadora de Inicial y Primaria
- Coordinadora de Pastoral
- Coordinadora de Gestión y Convivencia Escolar
- Coordinadora de actividades

Artículo 29°.- Funciones del consejo directivo

Son Funciones del Consejo Directivo:

- a) Asesorar a la Dirección del Colegio San Antonio IHM cuando lo crea conveniente para el mejoramiento de la acción, gestión educativa, en concordancia con el Reglamento Interno.
- b) Armonizar criterios para la formulación, ejecución, supervisión y evaluación del Plan Anual de Trabajo del Colegio San Antonio IHM.
- c) Analizar y seleccionar alternativas que contribuyan al mejoramiento del desarrollo de actividades técnico-pedagógicas y administrativas del Colegio San Antonio IHM.
- d) Estudiar y emitir opiniones sobre aspectos específicos que le encomiende la dirección; especialmente, en los casos de separación de los estudiantes del Colegio San Antonio IHM, por medida disciplinaria.
- e) Formular sugerencias a la Dirección, sobre la base de iniciativas y aportes que surjan de las deliberaciones orientadas al mejoramiento de la calidad educativa del Colegio San Antonio IHM.

Artículo 30°.- De la coordinación de pastoral

La Coordinación de Pastoral es un cargo de confianza que no es compatible con ninguna otra actividad remunerada durante el mismo horario; con excepción al desarrollo de sus clases en la Institución Educativa.

Artículo 31°.- Funciones de la coordinación de pastoral

La responsable de Pastoral tiene las siguientes funciones:

- a) Motivar a todo el personal en el cumplimiento del compromiso con la Iglesia Católica de acuerdo al carisma FIC.
- b) Promover la fe, la justicia social y los derechos humanos, a través del Plan Pastoral de la Institución.
- c) Coordinar con la Dirección y el área de religión las líneas fundamentales a nivel académico y pastoral.
- d) Elaborar y evaluar con los miembros del área de religión, la programación de actividades de pastoral en todos los niveles del Colegio San Antonio IHM.
- e) Coordinar y supervisar la catequesis en todos los niveles del Colegio San Antonio IHM.
- f) Asumir la responsabilidad de las actividades religiosas ordinarias y especiales, debidamente programadas en la agenda del Colegio San Antonio IHM: liturgias, retiros, procesiones y charlas.
- g) Promover y apoyar el funcionamiento de los organismos de participación estudiantil para que los estudiantes contribuyan con liderazgo, creatividad y servicio en las actividades pastorales.



- h) Velar porque los miembros del personal docente, mediante el estudio, reflexión y diálogo permanente, unifiquen criterios según los documentos vigentes de la Iglesia, a fin de evitar contradicciones fundamentales.
- i) Coordinar y monitorear las actividades pastorales con el capellán que labora en la Institución Educativa.
- j) Comprometer e involucrar a los profesores y a los padres de familia en las tareas de orientación espiritual de los estudiantes.
- k) Realizar en el ámbito de su competencia las funciones afines al cargo que le asigne la Dirección.

Artículo 32°.- El capellán del Colegio San Antonio IHM, miembro del equipo de pastoral, es un sacerdote católico contratado por la Dirección para ejercer el sagrado ministerio del sacerdocio y administrar los sacramentos a la comunidad San Antoniana.

Artículo 33°.- Coordinación de Gestión y convivencia escolar

La Coordinación de Gestión y Convivencia Escolar es un cargo de confianza, no siendo compatible con ninguna otra actividad remunerada durante el mismo horario, con excepción al del desarrollo de clases en la Institución Educativa. Encargada de planificar, organizar, desarrollar, supervisar y evaluar la propuesta de acompañamiento socio afectivo y cognitivo de los estudiantes. Sus actividades se cumplen en las áreas de personal-social, académica, vocacional, salud corporal, emocional y mental, ayuda social y convivencia escolar.

Artículo 34°.- Funciones de la coordinación de Gestión y convivencia escolar

Son funciones de la Coordinación de Gestión y Convivencia Escolar:

- a) Elaborar y actualizar, en coordinación con la Dirección, subdirecciones, psicólogas y personal docente, el Manual de Normas de Convivencia Democrática.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- c) Convocar a reuniones periódicas con los tutores, psicólogas y auxiliares para conocer y evaluar el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) Diseñar un plan de acción que conlleve la internalización de las normas de convivencia y desarrollarlo conjuntamente con los profesores.
- e) Supervisar que los profesores controlen la asistencia y puntualidad en el aula y exijan las correspondientes justificaciones.
- f) Supervisar el trabajo de la secretaria de normas.
- g) Participar en reuniones de coordinación con Dirección y Subdirección a fin de realizar un trabajo planificado.
- h) Convocar y presidir las reuniones del Comité de tutoría, convivencia y disciplina escolar y velar por el cumplimiento de las funciones de este.
- i) Estar en permanente comunicación con Dirección y tenerla informada sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de los estudiantes.
- j) Promover en los estudiantes el fiel cumplimiento del Reglamento Interno.
- k) Citar a padres de familia o acudientes, cuando el caso así lo requiera.
- l) Crear conciencia en los docentes para asumir el acompañamiento de los estudiantes en todas las actividades: descansos, izamientos, eventos religiosos, cívicos, culturales y deportivos.
- m) Participar permanentemente en el control de la disciplina y la asistencia de los estudiantes en coordinación con las auxiliares de educación, manteniendo siempre en alto el prestigio



de la Institución Educativa.

- n) Promover acciones y servicios de salud, asistencia social y psicología.
- o) Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal, en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- p) Detectar los problemas que presentan los estudiantes a fin de buscar solución con el apoyo del personal especializado.
- q) Participar en el proceso de selección y contratación del personal de apoyo a la misión de la coordinación de tutoría como las psicólogas y auxiliares.
- r) Dar solución pronta a las problemáticas conductuales que se presentan.

Artículo 35°.- De la administración

Las funciones del Administrador son las siguientes:

- a) Formular el presupuesto del Colegio San Antonio IHM en coordinación con la directora y el contador.
- b) Formular el Plan anual de adquisiciones en coordinación con la Dirección.
- c) Formular los cálculos del proyecto de pensiones en coordinación con la directora y el contador.
- d) Efectuar en coordinación con la Dirección lo siguiente:
- e) Abrir y cerrar cuentas corrientes y de ahorros en el banco.
- f) Girar cheques sobre los saldos acreedores de las cuentas del Colegio San Antonio IHM.
- g) Solicitar y hacer efectivo sobregiros en las cuentas del Colegio San Antonio IHM.
- h) Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- i) Formular y ejecutar el plan de cobro de pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por el Colegio San Antonio IHM.
- j) Atender a los padres de familia por delegación de la Dirección en asuntos referentes a pensión escolar.
- k) Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades del Colegio San Antonio IHM.
- l) Llevar toda la documentación correspondiente a la oficina de Administración.
- m) Supervisar que el contador del Colegio San Antonio IHM tenga al día toda la documentación a su cargo.
- n) Coordinar diariamente las actividades del personal de mantenimiento, guardianía y portería.
- o) Colaborar con la supervisión y el control administrativo del plantel haciendo una adecuada distribución de su trabajo.
- p) Adquirir los textos para el banco de libros en coordinación con los(as) Dirección.
- q) Controlar la asistencia y puntualidad del personal docente, administrativo y de mantenimiento (tardanzas, permisos, horas extras).
- r) Mantener, al día, el inventario del Colegio San Antonio IHM.
- s) Realizar las coordinaciones pertinentes para la renovación del certificado de Defensa Civil, cada dos años.
- t) Hacer las coordinaciones para la compra de uniformes para el personal docente, administrativo y de mantenimiento.
- u) Coordinar el contrato de unidades de transporte cuando se necesite para el personal docente, mantenimiento y de los estudiantes para actividades extracurriculares, retiros y visitas de estudio.
- v) Organizar los eventos especiales que realiza la institución como: inicio del año escolar, día de los trabajadores, de la madre, del padre, del maestro, de las religiosas, congregacionales,



y otros.

- w) Coordinar la organización de los talleres deportivos con la encargada del mismo y atender a los padres de familia que necesiten información respecto a los talleres.
- x) En coordinación con la dirección recibir todas las donaciones para el Bingo, Kermesse y organizar la rifa navideña.
- y) Organizar, anualmente, el proceso de matrícula en coordinación con la directora, Coordinadoras y el encargado de Sistemas.
- z) Organizar el proceso de solicitud de becas para el alumnado para el año siguiente.
- aa) Coordinar la realización del mantenimiento de los distintos equipos del colegio.
- bb) Asistir a todas las reuniones con la Directiva de APAFA.
- cc) Apoyar a la APAFA en el desarrollo del día deportivo, la noche de los talentos y bingo-kermesse.
- dd) Dar seguimiento mensual a los depósitos de cuotas de ingreso.
- ee) Realizar las labores de la persona encargada de tesorería en caso de ausencia.
- ff) Organizar y coordinar la vigilancia de noche en el colegio y fines de semana.
- gg) Coordinar con dirección el calendario de vacaciones del personal administrativo y de mantenimiento del colegio.
- hh) Mantener actualizado el archivo de planos de arquitectura, eléctricos, sanitarios del Colegio San Antonio IHM.
- ii) En coordinación con la directora y el abogado del colegio, representar a nuestra institución ante cualquier citación de INDECOPI.
- jj) Coordinar con INDECI, con la municipalidad del Callao y/o con la Municipalidad de Lima, todo lo necesario para obtener las licencias o permisos necesarios para el adecuado funcionamiento del Colegio, así como para las actividades o proyectos que se quieran realizar.
- kk) Participar regularmente de las reuniones del Comité de Defensa Civil.
- ll) Apoyar a la directora en el desarrollo de los proyectos de mejora del colegio.
- mm) Participar y apoyar en los simulacros de sismo.
- nn) Coordinar con el chofer el mantenimiento de los autos del colegio.
- oo) Supervisar el ingreso de pensiones.
- pp) Todos los días entregar a tesorería el informe actualizado del estado de cuenta y la lista de los deudores.
- qq) Emitir los recibos de pagos por pensiones del servicio educativo.
- rr) Elaborar la relación y contratos del personal docente, administrativo y de servicio.
- ss) Elaborar los registros estadísticos del Ministerio de Trabajo.
- tt) Llenar los cuadros del Escalafón Particular.
- uu) Confeccionar y enviar el cuadro del personal al Escalafón Particular del Ministerio de Educación e informar de los cambios.
- vv) Preparar y enviar al Ministerio de Trabajo los contratos tanto del personal extranjero como peruano establecido por ley e informar en su oportunidad sobre las prórrogas de contratos de los extranjeros incrementando las peticiones correspondientes, en coordinación con el asesor legal y contable del colegio.
- ww) Informar a dirección al término del mes la relación de los padres de familia morosos en el pago de sus pensiones por servicio educativo.
- xx) Llevar el número exacto de estudiantes que se encuentren matriculados para poder hacer los cálculos necesarios para Contabilidad e informar al Ministerio de Educación cuando sea necesario.
- yy) Emitir los recibos de las cuotas de ingreso y el pago de las inscripciones y elaborar el informe



correspondiente.

- zz) Preparar el contrato de trabajo y la documentación que se presentará al Ministerio de Educación cuando se nombre nueva directora y hacer el seguimiento correspondiente.
- aaa) Acreditar a la directora ante el Ministerio de Trabajo para presentar los contratos por internet.
- bbb) Preparar la relación de los aniversarios de todo el personal por quinquenios.
- ccc) Realizar otras actividades establecidas por la dirección del Colegio.

Artículo 36°.- De la tesorería

Son funciones del personal responsable de la tesorería:

- a) Entregar al personal la boleta mensual de haberes.
- b) Otorgar el recibo correspondiente al recibir o recaudar cualquier suma de dinero autorizada por la dirección.
- c) Realizar la entrega de cuentas bancarias del Colegio San Antonio IHM y todo dinero recibido, formulando una boleta de depósito por cada concepto de ingresos al contador.
- d) Recibir las facturas de proveedores y otros documentos a pagar, derivándolos a la dirección para la autorización del pago.
- e) Manejar los talonarios de cheques bancarios con la debida medida de seguridad. Para efectuar los pagos a través de cheques, recabará oportunamente la firma de la persona autorizada para su giro.
- f) Atender el pago oportuno de contribuciones, impuestos y servicios públicos.
- g) Hacer las compras necesarias de los materiales de limpieza y supervisar su uso y el control el mismo.
- h) Hacer compras especiales por el día de la madre, día del padre, día del maestro, fiestas patrias, fiestas navideñas, y años de servicio.
- i) Encargarse de cualquier construcción, actualización de la infraestructura y/o compra que involucra a la Congregación y asegurarse que todos los documentos estén conforme a las normas legales.
- j) Supervisar que se encuentren al día los legajos del personal docente, administrativo y de mantenimiento del Colegio.
- k) Atender todos los requerimientos del personal docente y administrativo aprobados por dirección.
- l) Presentar a la dirección un informe mensual sobre el estado de caja que ha manejado.
- m) Informar a Dirección al término del mes la relación de los estudiantes morosos en el pago de sus pensiones de enseñanza.
- n) Apoyar en la emisión de documentos laborales del Colegio.
- o) Emitir los certificados de trabajo del personal en actividad o retirado verificando la información solicitada.
- p) Las demás acciones que sean establecidas por la Dirección.

Artículo 37°.- Del analista de sistema informático

El responsable del soporte técnico del Colegio San Antonio IHM debe cumplir las siguientes funciones:

- a) Elaborar y ejecutar el planeamiento de sistema a corto, mediano y largo plazo, proponiendo políticas y estrategias para el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas de información, reingeniería, diseño y mejora continua de los procesos de la IE.
- b) Elaborar el presupuesto (inversiones y gastos) así como de la infraestructura de hardware y software que soportará a toda la IE.



- c) Analizar la situación actual de los sistemas para su programación, así como de la solución propuesta, emitiendo opinión sobre la idoneidad y factibilidad técnica de la solución.
- d) Brindar soporte técnico (hardware y software) a las computadoras del Colegio San Antonio IHM.
- e) Elaborar un informe sobre los requerimientos atendidos en el bimestre.
- f) Inventariar los equipos informáticos con un código.
- g) Velar por el correcto funcionamiento de los equipos, servidores, internet y sistema Wifi.
- h) Realizar mantenimiento a los servidores en forma anual o cuando sea necesario.
- i) Actualizar los sistemas de seguridad informáticos en coordinación con dirección.
- j) Realizar las gestiones necesarias para que el dominio csa.edu.pe aparezca en motores de búsqueda o en páginas idóneas.
- k) Supervisar las compras y correcto cumplimiento de garantías de equipos informáticos, así como la puesta en marcha de estos.
- l) Contactar y adquirir las licencias informáticas cuando éstas se requieran.
- m) Realizar limpieza y reinstalación de software a las computadoras del Colegio San Antonio IHM antes de iniciar el año escolar.
- n) Evaluar las necesidades de recursos informáticos al finalizar el año mediante informe a Dirección.
- o) Instalar los equipos informáticos en los diferentes ambientes de acuerdo a las actividades del año.
- p) Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del sistema virtual de información y gestión académica del Colegio.
- q) Brindar entrenamiento y soporte a los usuarios que usan el sistema virtual de información y gestión académica del Colegio.
- r) Promover e implementar mejoras en el sistema informático del Colegio.
- s) Mantenerse actualizado en las nuevas tendencias y tecnologías que se encuentran en el mercado.
- t) Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del sistema de control de asistencia biométrico.
- u) Realizar todas las demás funciones inherentes al cargo que la dirección le asigne.

Artículo 38°.- De la secretaría de dirección

La Secretaría de la Dirección es designada por la Dirección dependiendo directamente de la Dirección.

Artículo 39°.- Funciones de la secretaria de dirección

Son funciones de la Secretaría de la Dirección:

- a) Mantener y propiciar una comunicación permanente con todos los integrantes de la comunidad educativa y con las autoridades superiores, brindando un trato cordial y amable a toda persona que recurra a la Institución Educativa.
- b) Colaborar en los procesos de planificación, organización y ejecución del Plan de Trabajo en lo concerniente a los procesos administrativos.
- c) Coordinar y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos en la oficina, revisando, evaluando y proponiendo a la dirección la implementación de nuevos procedimientos.
- d) Recibir, sistematizar y distribuir la documentación oficial de su área.
- e) Apoyar la organización y realización de reuniones y eventos institucionales, en el ámbito de su competencia.



- f) Asistir a jornadas de implementación para optimizar el desempeño de su cargo.
- g) Resguardar el equipo y material de oficina que le sea asignado para el desempeño de su labor y en su caso reportar el deterioro o faltante del mismo.
- h) Efectuar los trabajos de secretaría que le sean solicitados por dirección.
- i) Concertar las citas de la directora con personal de la institución y padres de familia.
- j) Llevar la correspondencia oficial del colegio, manteniendo al día el archivo correspondiente.
- k) Organizar y mantener al día los archivos del:
 - l) Personal docente, administrativo y de servicio
 - m) Circulares de la institución educativa
 - n) Correspondencia de la dirección
 - o) Registros estadísticos del Ministerio de Educación
 - p) Formularios en general
- q) Apoyo a la coordinación de pastoral coordinando con el obispado las fechas del sacramento de confirmación.
- r) Apoyo en la ceremonia de graduación y misa.
- s) Brindar información respecto a la admisión y coordinar las citas con dirección y departamento psicopedagógico.
- t) Brindar información y entrega de solicitud a las familias que solicitan becas.
- u) Generar el documento para informar a los padres de familia sobre el resultado de la solicitud de beca.
- v) Elaboración del calendario anual y mensual del año lectivo y distribuirlo a todas las Instituciones Educativas de la Congregación
- w) Transcribir y subir circulares a la plataforma virtual comunicando las actividades que se van a realizar en el mes.
- x) Actualizar cada año los datos de todo el personal del colegio.
- y) Elaborar las listas de todo el personal del colegio.
- z) Preparar la relación de teléfonos y cumpleaños de todo el personal.
- aa) Preparar y mantener actualizada la cadena de teléfonos para emergencia.
- bb) Elaborar los documentos informativos que solicite la dirección para el fólder que se entrega al personal docente al inicio del año escolar.
- cc) Preparar la carta de invitación para el celebrante del sacramento de Confirmación y graduación.
- dd) Emitir las cartas de agradecimiento para los ponentes o personas que vienen a la Institución Educativa para colaborar en las diferentes actividades.
- ee) Hacer la relación y emitir los diplomas del personal docente para la celebración del día del colegio.
- ff) Elaborar e imprimir los diplomas de la promoción.
- gg) Recibir las circulares de otras áreas para su publicación en la Web.
- hh) Cuidar que la oficina proyecte un ambiente de profesionalismo, manteniendo el área con pulcritud, limpieza y orden.

Artículo 40°.- De la secretaría de subdirección

Son funciones de la Secretaria de Subdirección:

- a) Brindar un trato cordial y amable a toda persona que concurra a la Institución Educativa.
- b) Proporcionar información a los padres de familia sobre asuntos de su competencia.
- c) Efectuar los trabajos de secretaría que le sean solicitados por la Dirección.



- d) Atender al público (personal o telefónicamente) suministrando los informes que le soliciten.
- e) Concertar las citas entre las Coordinaciones, los padres de familia y profesores.
- f) Confeccionar los certificados, constancias, recibos, rectificación de nombres en los certificados, etc. solicitados a la Institución Educativa.
- g) Organizar y mantener al día los archivos de los estudiantes:
 - Actas de evaluación final, aplazadas y subsanación
 - Memorandos
 - Nóminas de matrícula
 - Constancias varias
 - Revalidación (actas)
 - SIAGIE
- h) Verificar que la ficha de matrícula haya sido llenada correctamente. Asimismo, especificar en ellas cuando haya alguna rectificación de nombre o cambio de domicilio
- i) Mantener el área de trabajo con orden, limpieza y pulcritud.
- j) Cuidar que la oficina proyecte un ambiente de profesionalismo.
- k) Efectuar todos los trabajos de secretaría que le sean solicitados por la Dirección y Subdirección.
- l) Llevar el número exacto de los estudiantes que se encuentren matriculados para poder hacer las listas de clase.

Artículo 41°.- De la secretaría de coordinación de tutoría

Son funciones de la secretaria de Normas:

- m) Brindar un trato cordial y amable a toda persona que concurra a la Institución Educativa.
- n) Estar a cargo de la central telefónica.
- o) Informar y orientar correctamente a los padres de familia sobre asuntos de su competencia relacionados con las actividades del colegio y sus requerimientos de información.
- p) Atender al público por teléfono suministrando los informes que le soliciten.
- q) Colocar en el sistema interno del Colegio San Antonio IHM el informe diario de asistencia de los estudiantes.
- r) Llevar al día el registro de papeletas o Medidas Correctivas de los estudiantes.
- s) Hacer el servicio de copias llevando un registro del mismo.
- t) Entregar material como: papeles lustre, bond, cartulinas registrando quien lo solicita.
- u) Tocar los timbres en los horarios que se han establecido para la buena marcha del Colegio San Antonio IHM.
- v) Colocar en el Sistema interno del Institución Educativa el informe diario de inasistencia de los estudiantes.
- w) Justificación de las inasistencias vía *Sieweb*.
- x) Ingresar la asistencia diaria a la plataforma virtual y enviarla a los profesores por este mismo medio y en físico a las secretarías.
- y) Enviar semanalmente, por medio de la plataforma virtual, un reporte a Dirección, Subdirección, tutores y Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar tardanzas injustificadas.



- z) Redactar cartas de tardanzas para ser enviadas a los padres de familia, con el fin de que estén informados al respecto, consignando las firmas respectivas de Dirección y Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar.
- aa) Registrar y entregar pases de permiso por entrada y salida de la I.E previa aprobación de la Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar.
- bb) Informar, a través de la plataforma virtual, a los profesores de los estudiantes que presenten ausencia por diferentes motivos (viajes, salud, etc.).
- cc) Ingresar en el Sistema de notas las amonestaciones y/o felicitaciones correspondientes al departamento de Normas
- dd) Informar a la Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar sobre aquellos estudiantes que presentan justificación escrita para asistir en días no permitidos con el buzo, zapatillas de color, etc.
- ee) Programar entrevistas con los padres de familia y con Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar.
- ff) Realizar préstamos de llaves de locker del nivel secundaria. Si hay reincidencia ingresar una amonestación.
- gg) Organizar y mantener al día el archivo de la Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar correspondiente a los estudiantes.
- hh) Imprimir el rol del cuidado del patio, corredores y otros, en las horas de recreo y salida, así como verificar su cumplimiento.
- ii) Copiar y multicopiar el material correspondiente a secundaria previo Vo Bo de la Subdirección de Secundaria.
- jj) Multicopiar toda documentación que se requiera para toda la IE.
- kk) Llevar un registro diario de las copias y multicopiado que se realiza
- ll) Recibir materiales o prendas reportadas como *Lost and found*.
- mm) Entregar personalmente todo tipo de documentos a los salones de inicial, primaria y secundaria; o solicitar la presencia de algún estudiante responsable de Actividades
- nn) Comunicar a los tutores y profesores las ausencias reiteradas de un estudiante. En este caso estar en constante comunicación la familia para estar informado sobre la situación.

Artículo 42°.- De la enfermería

Son funciones de la enfermera:

- a) Brindar atención inmediata dentro o fuera del servicio de acuerdo a las dolencias presentadas por los estudiantes y personal en general.
- b) Registrar en el sistema las dolencias y alergias más relevantes de los alumnos y el personal del Colegio San Antonio IHM.
- c) Mantener equipado el maletín de emergencia.
- d) En caso de emergencia y con autorización del padre de familia evacuar a los estudiantes y/o personal del Colegio San Antonio IHM a un centro asistencial, ya sea este público o privado para el manejo, según la complejidad del caso. Comunicando a la Dirección
- e) Registrar e informar los casos de enfermedades especiales tanto de los estudiantes como del personal para ser elevado a la Dirección.
- f) Coordinar y ejecutar las campañas de vacunación siguiendo las indicaciones del ministerio de salud, tanto para los estudiantes como para el personal.
- g) Prevenir al personal y a los estudiantes, mediante charlas educativas de orientación e información sobre aspectos de salud, inmunización, control de crecimiento y desarrollo.
- h) Elaborar y organizar el sistema de archivo del Programa de Salud Ocupacional y mantener actualizado la documentación de dicho programa.



- i) Brindar, según cronograma, charlas de primeros auxilios a los estudiantes, profesores, personal administrativo y de mantenimiento.
- j) Comunicar a los padres de familia a través de la plataforma virtual o por teléfono cuando la atención brindada lo amerite.
- k) Llevar un registro de los incidentes y emergencias realizadas durante el día.
- l) Coordinar e informar a las psicólogas y los tutores sobre la mayor incidencia de atenciones por dolencias psicosomáticas de los estudiantes.
- m) Comunicar al servicio de informática los cambios para mejorar el programa de atención del servicio llevando un historial desde el ingreso del estudiante hasta el 5to año de secundaria.
- n) Brindar el apoyo asistencial durante eventos internos y externos de participación de los estudiantes en general.
- o) Elaborar el sistema de registro de historias clínicas y fichas ocupacionales del personal en general y mantenerlo actualizado.
- p) Realizar curaciones, vendajes, en caso de ocurrir un accidente.
- q) Coordinar y apoyar en las campañas médicas por parte del MINSA.
- r) Realizar otras actividades que la Dirección le asigne.

Artículo 43°.- De la bibliotecaria

El encargado tiene por responsabilidad organizar, conservar y supervisar los materiales de la biblioteca y los servicios que brinda.

Artículo 44°.- Funciones de la bibliotecaria

Es responsable de:

- a) Entregar el carné de manera gratuita por primera vez a los estudiantes.
- b) Solicitar el uso del carné de biblioteca a los estudiantes. Es obligatorio en todos los servicios de la biblioteca (ingreso y préstamos de materiales).
- c) Prestar libros y materiales a los estudiantes de la biblioteca con plazos específicos para los cursos de inglés y del Plan Lector. Puede renovarse el préstamo del libro por 7 días más.
- d) Prestar a los estudiantes 02 libros por colección.
- e) Aplicar una inhabilitación por 3 días de usar los servicios de la biblioteca a los estudiantes que no devuelvan los materiales en la fecha indicada.
- f) Facilitar a los estudiantes y al personal docente el acceso a toda información existente en el centro como: libros, revistas, páginas webs, etc. que sean de interés del usuario.
- g) Atender los servicios que brinda el área a sus usuarios: fotocopidora, impresiones, escáner, internet y el servicio propiamente de la biblioteca.
- h) Establecer un horario para los profesores que necesiten el servicio de consulta e investigación en sala, con sus clases respectivas.
- i) Proponer una visión moderna de las técnicas de documentación y uso de la informática en relación con el acceso a la información.
- j) Proporcionar un continuo apoyo a los profesores informando de la bibliografía de acuerdo al tema a tratar.
- k) Llevar una estadística mensual interna de los libros prestados en sala y a domicilio.
- l) Supervisar la entrega oportuna de los libros prestados.
- m) Coordinar con el responsable de soporte técnico el buen mantenimiento de las computadoras y equipos afines.
- n) Clasificar, catalogar y vigilar la circulación de libros y documentos.
- o) Mantener actualizado el catálogo o registro codificado de ingreso o salida de los materiales de la biblioteca.



- p) Mantener los libros debidamente ordenados y clasificados en los estantes.
- q) Presentar un informe anual a la Dirección de las tareas realizadas durante el año, al concluir el año lectivo.
- r) Llevar al día el registro de inventario.
- s) Brindar atención y orientación adecuada a los usuarios sobre el uso de los servicios de la biblioteca.
- t) Planificar y organizar actividades de promoción y marketing de los servicios de la biblioteca.
- u) Mantener el orden del mobiliario y los equipos de cómputo de la sala.
- v) Cuidar que en la sala haya orden y silencio durante el horario de atención.
- w) Elaborar en forma permanente las listas de personas que deben libros responsabilizándose de la devolución oportuna. En caso de pérdida, el usuario deberá reponer o pagar el costo del material.
- x) Realizar otras funciones que la Dirección le asigne.
- y) Proponer reuniones con los profesores de la institución en la implementación de mejoras para el servicio de biblioteca.

Artículo 45°.- Del departamento psicopedagógico

El Departamento Psicopedagógico planifica y coordina sus actividades con la Dirección y Subdirecciones. Las funciones de este Departamento se desenvuelven dentro de las áreas y actividades que competen al campo de la psicología educacional y de la salud mental de los estamentos que conforman el sistema escolar.

Conforman el departamento las psicólogas de los niveles educativos de primaria y de secundaria.

Artículo 46°.- Funciones del departamento psicopedagógico

Son funciones de este Departamento:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo al inicio de cada año escolar.
- b) Participar en reuniones semanales o de acuerdo a las necesidades de cada nivel, con la subdirección respectiva.
- c) Presentar información y sugerencias sobre trabajos de investigación realizados con los estudiantes.
- d) Presentar información respecto a los resultados de evaluaciones realizadas.
- e) Coordinar asuntos relativos a la programación y actividades a realizarse durante el año escolar con la Dirección y Subdirecciones.
- f) Asesorar y presentar sugerencias a la dirección y subdirecciones, en los casos de estudiantes con problemas académicos, conductuales, socioemocionales y/o familiares.
- g) Informar sobre casos de estudiantes evaluados o entrevistados, a fin de unificar criterios para facilitar la superación del problema que motiva la evaluación o entrevista.
- h) Organizar programas de capacitación y/o actualización para los estudiantes, personal docente y padres de familia o apoderados.
- i) Presentar el informe anual de las actividades realizadas.
- j) Participar en el proceso de admisión elaborando el cronograma de ingreso, realizando la evaluación psicopedagógica, entrevistando a los padres de familia y/o apoderados y presentando el informe y/o perfil con los resultados.
- k) Apoyar en la organización de las visitas guiadas.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, las funciones que le asigne la dirección.

Actividades con la Coordinación de Gestión y convivencia democrática:

- a) Participar de reuniones semanales o de acuerdo a las necesidades, con la subdirección del



respectivo nivel y la coordinadora de tutoría.

- b) Compartir información sobre los casos de los estudiantes observados y/o sancionados disciplinariamente, brindando sugerencias o recomendaciones que faciliten la superación de la dificultad.
- c) Entrevistar en conjunto a los padres de familia o apoderados de los estudiantes observados en disciplina.
- d) Coordinar las medidas disciplinarias que se aplicarán a los estudiantes que lo ameriten.

Actividades con los tutores (as) y personal docente

- a) Realizar con los tutores, trabajo en equipo en las áreas de: orientación psicológica, académica.
- b) Revisar el cartel de tutoría y modificarlo, de acuerdo a las necesidades e intereses de los estudiantes.
- c) Organizar, coordinar y evaluar el trabajo de tutoría.
- d) Dirigir las reuniones semanales de coordinación con los tutores.
- e) Analizar y buscar alternativas de solución a problemas presentados por los estudiantes.
- f) Asesorar a los tutores y docentes en el seguimiento de los casos de estudiantes que lo requieran.
- g) Brindar recursos propios de su área a tutores y docentes de acuerdo a las necesidades.
- h) Propiciar reuniones con los docentes para abordar problemáticas específicas de los estudiantes.
- i) Elaborar las listas de distribución de los estudiantes.
- j) Coordinar la participación de los tutores, docentes y auxiliares en las diferentes actividades.
- k) Ofrecer orientación y/o soporte emocional a los tutores y docentes, de acuerdo a sus necesidades.

Actividades con el estudiante

- a) Elaborar la ficha psicopedagógica de los estudiantes nuevos.
- b) Realizar el programa de acompañamiento y seguimiento de los estudiantes.
- c) Realizar evaluaciones e intervenciones psicopedagógicas y psicológicas a los estudiantes tanto a nivel individual como grupal.
- d) Realizar labor de tutoría, orientación y apoyo.
- e) Devolver los resultados de las evaluaciones a los padres y a los estudiantes cuando se considere conveniente.
- f) Realizar programas específicos que faciliten el desarrollo integral de los estudiantes.
- g) Contribuir con los estudiantes, en la adquisición de técnicas que faciliten su actividad académica.
- h) Contribuir al desarrollo de intereses que coadyuven en el desarrollo de habilidades que faciliten su elección ocupacional.
- i) Promover y desarrollar programas preventivos de la salud físico mental a través de charlas, mesas redondas y otras actividades.

Actividades con padres de familia

- a) Entrevistar a los padres de familia y/o apoderados cuando lo soliciten o la psicóloga considere pertinente.
- b) Mantener un trabajo de seguimiento, especialmente en los casos de los estudiantes que requieran tratamiento especializado.
- c) Compartir los resultados de las evaluaciones psicopedagógicas a los padres de familia o apoderados, cuando se considere conveniente.
- d) Orientar a los padres de familia sobre temas y programas específicos que se imparten a sus hijos a través de talleres, escuelas de padres y otros.



Artículo 47°.- Las psicólogas del colegio son las únicas profesionales facultadas para derivar a los estudiantes que requieren atención en instituciones especializadas, en entrevista con los padres de familia o apoderados.

Artículo 48°.- Las psicólogas se integran al equipo responsable de las actividades de la coordinación de tutoría.

Artículo 49°.- De la asesoría del consejo estudiantil

La asesora del Consejo Estudiantil es nombrada por la Dirección, con quien se coordina el Plan de Trabajo respectivo.

Artículo 50°.- Responsabilidades del asesor del consejo estudiantil

El asesor del consejo estudiantil es responsable de:

- a) Presentar un Plan Anual de Trabajo a la Dirección del Colegio San Antonio IHM.
- b) Coordinar con la Dirección y las Subdirecciones la celebración de actividades culturales, artísticas y deportivas que forman parte de su plan de trabajo.
- c) Organizar el proceso de elección de la directiva del Consejo Estudiantil y representantes de aula.
- d) Organizar y dirigir la instalación del Consejo Estudiantil.
- e) Apoyar y orientar a los estudiantes representantes de aula para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Promover el crecimiento personal de los estudiantes representantes a través de reuniones mensuales con la directiva del Consejo Estudiantil.
- g) Evaluar bimestralmente el desempeño de los representantes del Consejo, brindándoles la retroalimentación correspondiente y coordinando acciones conjuntas con los tutores para la mejora del desempeño.
- h) Orientar a los estudiantes líderes de quinto de secundaria para la organización de actividades que contribuyan a mejorar las relaciones interpersonales y de autoestima en sus compañeros de grados menores.
- i) Mantener comunicación continua con los tutores para conocer el desempeño de cada una de los representantes.
- j) Organizar las asambleas de los lunes con la directiva del Consejo Estudiantil.
- k) Participar junto con el equipo organizador en la planificación, organización y supervisión del Festival de Talentos.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, las funciones que le asigne la Dirección.



CAPÍTULO III

Organización y Desarrollo Tutorial

De la tutoría

Artículo 51°.- La tutoría es un servicio de acompañamiento socio-afectivo, cognitivo y pedagógico a los estudiantes que deben integrarse al desarrollo curricular, aportar al logro de los aprendizajes y a la formación integral, en la perspectiva del desarrollo humano.

Artículo 52°.- La Dirección del Colegio San Antonio IHM garantizará una hora de tutoría dentro de las horas obligatorias para las áreas del Plan de Estudios de la Educación Básica Regular

Artículo 53°.- En Educación Inicial, Primaria y Secundaria, la función de tutor recae en los docentes designados por la Dirección del Colegio San Antonio IHM.

Artículo 54°.- En el área de tutoría, se desarrollarán los ejes consignados en el Plan de trabajo Anual.

Artículo 55°.- La hora de tutoría es el principal momento del trabajo de orientación:

- a) Es un espacio de encuentro entre el tutor y los estudiantes entre sí.
- b) Es un momento para tratar asuntos relacionados con las necesidades e intereses de los estudiantes dentro del marco de las áreas de tutoría.
- c) No es un área curricular por lo tanto los estudiantes no están sujetos a calificación.
- d) Es una hora exclusiva para la orientación, no debe ocuparse con actividades de las áreas académicas ni otras actividades.

Artículo 56°.- El docente tutor deberá reunir cualidades para el desarrollo de su función: empatía, capacidad de escucha, confiabilidad, estabilidad emocional, respeto y valoración hacia la diversidad; así como práctica cotidiana de valores éticos, entre otras.

Artículo 57°.- El tutor debe ser docente de un área académica de la sección a su cargo.

Artículo 58°.- Los tutores de cada grado en coordinación con las psicólogas del nivel, deben elaborar las sesiones de tutoría, la que será flexible y responderá a las necesidades e intereses de los estudiantes.

Artículo 59°.- Son funciones de los tutores:

- a) Acompañar a sus alumnos en el aula desde 7:40 a.m. (Inicial).
- b) Recoger a los estudiantes del patio para desplazarse a sus aulas a horas 7:50 a.m. (Primaria). Recibir a los estudiantes en el aula a las 7.55 a.m. (Secundaria)
- c) Organizar su aula asignando responsabilidades.
- d) Comprometerse con el avance académico y conductual de sus estudiantes y la dosificación de tareas y evaluaciones.
- e) Acompañar a los estudiantes de su sección a las Celebraciones Eucarísticas, según horario,



- a los paseos de integración y ayudarlos en la organización de actividades culturales y deportivo u otras.
- f) Elaborar las Normas de Convivencia Democrática de su aula considerando estímulos y Medidas Correctivas.
 - g) Derivar a los estudiantes a la Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar de Convivencia Democrática, Subdirección o a la psicóloga del nivel, según sea el caso.
 - h) El tutor empleará el horario de tutoría diaria para resolver asuntos que se refieren al mejor desenvolvimiento de los estudiantes y como momento de orientación.
 - i) El tutor empleará la hora de tutoría semanal, para desarrollar su Plan de Tutoría y Orientación al Estudiante.
 - j) Asistir a la reunión semanal con la Psicóloga del nivel, para compartir inquietudes respecto al desarrollo y evolución del estudiante.
 - k) Entrevistar a los estudiantes y padres de familia de su tutoría.
 - l) Llevar el control de asistencia diaria y solicitar las justificaciones por inasistencias, enviándolas a la Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar de Convivencia Democrática.
 - m) Organizar el aula a su cargo, vigilando el orden y limpieza de la misma, teniendo especial cuidado en la conservación del mobiliario escolar.
 - n) Revisar la presentación personal de los estudiantes.
 - o) Elaborar las listas de aula en coordinación con la psicóloga del nivel.
 - p) Entregar a los padres de familia el “Informe de Mis Progresos” (Inicial – Primaria), Libreta de Notas (Secundaria) de los estudiantes.
 - q) Acompañar a los estudiantes durante los recreos y la hora de salida (Inicial).
 - r) Intervenir oportunamente en el manejo de conflictos de Convivencia Escolar del aula a su cargo, promoviendo el cambio de actitud y la reflexión de los estudiantes involucrados.
 - s) Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al estamento que corresponda sobre lo sucedido, quien deberá tomar las acciones necesarias.
 - t) Mantener contacto y comunicación constante con los docentes que trabajan con los estudiantes a su cargo, a fin de compartir información sobre el desarrollo de los mismos, coordinar acciones y promover la mejora continua de las relaciones entre profesores y estudiantes.

Artículo 60°.- Soporte socioemocional a los estudiantes

El Colegio San Antonio IHM cumple un rol fundamental que contribuye a la formación integral y el bienestar de los estudiantes. Es así que, a través del acompañamiento socioafectivo y cognitivo, brinda soporte, según las necesidades de orientación en la dimensión personal, social y/o de aprendizaje, manifestadas por los estudiantes.

El acompañamiento socioafectivo y cognitivo busca fortalecer el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes, mediante el establecimiento de vínculos adecuados y positivos entre estudiantes, familias, docentes, tutores y demás actores que forman parte de la institución. Se realiza de manera continua y se construye sobre la base de una relación sustentada en el vínculo afectivo.

Este acompañamiento se sustenta en el vínculo afectivo, promueve los factores protectores y fortalece al grupo de estudiantes en su identidad como colectivo, contribuyendo a una convivencia democrática, donde cada uno de sus miembros es responsable de su crecimiento individual y grupal. Además, promueve una cultura inclusiva al identificar las barreras (de aprendizaje, de acceso, sociales, culturales, entre otras) que impiden el desarrollo de los aprendizajes.



Artículo 61°.- Estrategias para el acompañamiento socioafectivo de estudiantes

La tutoría puede realizarse a través de cinco modalidades:

- a) **Orientación educativa permanente.** Es una acción inherente a la misma práctica del docente y se hace presente a lo largo de toda la jornada diaria, acompañando al estudiante de manera continua para contribuir a su formación integral y bienestar en cualquier espacio del Colegio San Antonio IHM. Se entiende como un proceso de ayuda específica y espontánea que realiza la o el docente para contribuir al desarrollo del estudiante o un grupo de ellos, A partir de situaciones que emergen de una necesidad del estudiante o identificada por el mismo docente.
- b) **Tutoría individual.** Se trata de la atención personalizada que recibe un estudiante en función de sus necesidades, intereses, dificultades, interrogantes, conflictos personales, sociales y/o de aprendizaje, así como por temas de interés de las familias que no pueden ser abordados de manera grupal. Es planificada y flexible, de acuerdo a la demanda de atención durante las horas dispuestas para tal fin, según modalidad, nivel o modelo de servicio.
- c) **Tutoría grupal.** Son espacios de interacción grupal que se planifican de acuerdo con la identificación de necesidades e intereses que provienen del diagnóstico y análisis previo del grupo de estudiantes en el aula a cargo del tutor. Puede considerar también el informe tutorial del año anterior para asegurar la articulación y acompañamiento sostenido.
- d) **Espacios de participación estudiantil.** La participación, además de ser entendida como un derecho, es un proceso de construcción de relaciones interpersonales que repercuten en la promoción y mejora de la convivencia entre diferentes grupos y, por ende, en la prevención de conflictos. Apunta a la construcción de ciudadanos democráticos capaces de reconocer la pluralidad de pensamientos, opiniones, convicciones y visiones del mundo sobre la base de la argumentación y desarrollo del pensamiento crítico. La participación estudiantil contribuye al desarrollo socioafectivo y cognitivo del estudiante, fortalece la cooperación ciudadana, valora a todas las y los estudiantes como sujetos de derechos y contribuye a su rol como agentes de cambio.
- e) **Espacios con las familias y comunidad.** Se busca la participación e involucramiento de las familias y la comunidad en la responsabilidad compartida de la formación integral y del bienestar del estudiante, considerando la diversidad sociocultural y/o lingüística de las familias. La Institución Educativa puede generar espacios como encuentros familiares, jornadas de formación para madres y apoderados, entre otros.



CAPÍTULO IV

Organizaciones estudiantiles

Artículo 63°.- Consejo estudiantil

Representan al estamento estudiantil y ameritan contar con perfiles que evidencien su liderazgo en concordancia con la axiología del colegio, así como asumir el compromiso de las funciones que les competen.

Artículo 64°.- Perfil de los integrantes del consejo estudiantil

En este sentido, quienes aspiran a dichos cargos deben reunir los siguientes requisitos y exigencias para conducirse y desempeñarse con eficiencia y eficacia en el cargo al que postulan:

- Identificación con la filosofía del Colegio San Antonio IHM evidenciando el testimonio de su formación en la fe cristiana – católica y en los valores marianos y franciscanos.
- Destacado desempeño académico, científico y humanístico.
- Compromiso social a través de la solidaridad.
- Conocimiento y cumplimiento de las Normas de Convivencia Democrática de nuestra Institución Educativa.
- Capacidad de iniciativa, organización, toma de decisiones y sentido de autocrítica.
- Ejercicio de la autoevaluación respecto a los procesos de su trabajo, con una perspectiva de mejora continua.
- Tener tres años completos de antigüedad en el colegio. Mantener durante el año escolar calificaciones en las áreas académicas de un mínimo de A y una nota de comportamiento mínima de dieciséis (16-A); en el caso de no cumplir con estos requerimientos, se suspenderá o retirará definitivamente de la escolta, según sea el caso previa evaluación de la Dirección.

Artículo 65°.- Perfil del presidente del consejo estudiantil

El Presidente del consejo estudiantil, tiene el siguiente perfil:

- Identificarse con los valores cristianos, teniendo a Cristo como centro de las acciones del Programa Pastoral FIC, siguiendo el ejemplo de la virgen María, San José, San Francisco de Asís, San Antonio de Padua y los padres fundadores: Monseñor Alfonso María de la Cruz Sardinas y Madre Clara del Corazón de María.
- Promover el carisma FIC: vida de oración, sacramentos y servicio gozoso.
- Promover adecuadas relaciones interpersonales haciendo uso de su inteligencia emocional.
- Actitud positiva y de convocatoria para el cumplimiento del plan de trabajo propuesto.
- Aptitud hacia el trabajo en equipo entre los miembros de la Directiva y en coordinación con la asesora.
- Comunicación asertiva con la Dirección, integrantes del Consejo Directivo, Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar, asesores, docentes, personal administrativo y de mantenimiento.
- Habilidad organizativa en la preparación de las agendas y la distribución del trabajo compartido.
- Gestión proactiva en la ejecución de las decisiones asumidas y en su condición de representante de la comunidad estudiantil del CSA.

Artículo 66°.- Perfil del vicepresidente del consejo estudiantil

- Perfil igual al presidente del Consejo Estudiantil.
- Asume las funciones del presidente del Consejo Estudiantil en ausencia de este.



- c) Amplia colaboración en el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Consejo Estudiantil.

Artículo 67°.- Perfil del secretario(a) del consejo estudiantil

- a) Aptitud organizativa en el archivo y registro de las actas.
- b) Buen desempeño en la redacción (coherencia y cohesión) de las sesiones de la Directiva.
- c) Ejercicio del trabajo en equipo que coadyuve al cumplimiento de las funciones de la Directiva.
- d) Comunicación eficaz con las instancias de Dirección, niveles jerárquicos y personal docente respecto a las actividades del Consejo Estudiantil.

Artículo 68°.- Perfil del presidente (a) de actividades del consejo estudiantil

- a) Capacidad proactiva en la ejecución de los proyectos del Plan de Trabajo de la Directiva.
- b) Creatividad en la motivación y promoción de las actividades del plan de trabajo.
- c) Habilidad en la coordinación del trabajo con los presidentes de actividades de grado y sección.
- d) Comunicación eficaz con los tutores(as) y los representantes de actividades respecto a los proyectos, y también sobre la entrega de las informaciones que se hacen llegar a los padres de familia.
- e) El presidente de Actividades se reunirá con los responsables de cada actividad según las necesidades del desarrollo de las actividades programadas en el calendario.

Artículo 69°.- Elección de la junta directiva del consejo estudiantil

La elección de la Junta Directiva del Consejo Estudiantil busca seguir desarrollando cualidades de líderes en nuestros estudiantes como rasgo fundamental de su formación. El proceso de elección de la Junta Directiva del Consejo Estudiantil está supervisado por el Asesor(a) del Consejo Estudiantil, la Coordinación del nivel secundario, la Coordinadora de Gestión del Bienestar y las psicólogas del nivel. El Comité de Liderazgo de Selección de la Directiva del Consejo Estudiantil está conformado por: el Asesor(a) del Consejo Estudiantil, la Coordinación de Nivel Secundaria, la Coordinadora de Gestión de la Convivencia, las psicólogas del nivel y los docentes de los estudiantes postulantes.

Artículo 70°.- De las fases para la elección:

- I. **FASE:** Reunión con los estudiantes de cuarto de secundaria para informarles sobre el proceso de postulación a la Junta Directiva del Consejo Estudiantil.
El asesor(a) del Consejo Estudiantil entregará un formato solicitando información a los estudiantes interesados donde se consignarán los promedios por área académica y de comportamiento a partir de primero de secundaria hasta el tercer bimestre del cuarto de secundaria.
Los estudiantes que deseen participar en este proceso lo devolverán en un sobre manila cerrado a la asesora del Consejo Estudiantil en la fecha que indique, quien lo evaluará con el Comité de Liderazgo de Selección de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- II. **FASE:** El Comité de Liderazgo emitirá sus resultados y el asesor(a) del Consejo Estudiantil, informará a los estudiantes seleccionados para que conformen las listas postulantes y elijan al docente asesor.
- III. **FASE:** El asesor del Consejo Estudiantil se reunirá con las listas y sus asesores, para brindarles las indicaciones respectivas sobre la elaboración de sus planes de trabajo.
- IV. **FASE:** Las listas pedirán entrevista con la Directora para presentar y fundamentar su propuesta de trabajo. Una vez aprobada por la Dirección, iniciarán la preparación de su plan de trabajo.



- V. FASE:** Las listas presentarán a todos los estudiantes las propuestas de su plan de trabajo a través de un debate electoral
- VI. FASE:** El Comité de Liderazgo entregará los lineamientos para la campaña electoral. Cada lista postulante se compromete a cumplir y respetar con lo señalado caso contrario serán retirados del proceso.
- VII. FASE:** Todos los estudiantes participarán del proceso electoral y se anunciará la lista ganadora en el momento que la Dirección lo determine.
- VIII. FASE:** La transferencia de cargos de la promoción saliente a la ingresante se hará a través de una ceremonia en presencia de las autoridades del colegio y de los padres de familia de los estudiantes de la Directiva del Consejo Estudiantil saliente e ingresante.

Artículo 71°.- Perfil del presidente (a) de formación humano-cristiana

- a) Apoyar al Coordinador(a) de Pastoral en todas las actividades religiosas, asumiendo las responsabilidades que le corresponden y manteniendo comunicación constante con los tutores y demás representantes del Consejo Estudiantil del colegio, especialmente con los presidentes de Formación Humano-Cristiana.
- b) Tener a su cargo la oración durante las asambleas ordinarias y extraordinarias y coordinar con los representantes de cada grado para ocasiones especiales.
- c) Participar activamente en las diferentes actividades internas que se programen en el colegio.
- d) Llevar el acta de la reunión sostenida con el Coordinador de Pastoral para luego informar a los tutores, representantes de Formación Humano-Cristiana y Directiva del Consejo Estudiantil.
- e) El Presidente(a) de Formación Humano-Cristiana se reunirá con el Coordinador de Pastoral para tratar asuntos de su competencia.

Artículo 72°.- Funciones del presidente (a) del consejo estudiantil

- a) Presidir las reuniones de la Directiva del Consejo Estudiantil en coordinación con el Asesor(a) del Consejo Estudiantil.
- b) Mantener estrecha comunicación con la Dirección del colegio, el Asesor(a) del Consejo Estudiantil y demás miembros directivos del colegio; así como con el personal docente, administrativo y de mantenimiento.
- c) Representar al colegio en todas las ocasiones en que se le requiera.
- d) Velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, en coordinación con el Asesor(a) del Consejo Estudiantil.
- e) Estar pendiente del orden y disciplina dentro del ámbito escolar, animando a los representantes del aula a cumplir fielmente el cargo encomendado.
- f) Participar junto con el Asesor(a) del Consejo Estudiantil y el Vicepresidente Estudiantil, en la preparación de la agenda para las reuniones de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- g) Mantener comunicación constante con la Coordinadora de Gestión de la Convivencia y tomar nota de los acuerdos respectivos para llevarlos a la reunión de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- h) El Asesor(a) se reunirá quincenalmente con la Directiva del Consejo Estudiantil o cuando lo considere necesario.
- i) La Directiva del Consejo Estudiantil se reunirá con la Coordinadora de Normas, cuando esta la convoque para tratar asuntos de comportamiento y otros que considere conveniente. La fecha de la reunión se fijará con la debida anticipación.

Artículo 73°.- Funciones del vicepresidente (a) del consejo estudiantil



- a) En caso de ausencia o suspensión del Presidente(a) del Consejo Estudiantil, será el Vicepresidente (a) Estudiantil quien asumirá las funciones anteriormente mencionadas.
- b) Participar junto con el Asesor(a) del Consejo Estudiantil y el Presidente(a) Estudiantil, en la preparación de la agenda para las reuniones de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- c) Mantener comunicación constante con la Coordinadora de Gestión de la Convivencia y tomar nota de los acuerdos respectivos para llevarlos a la reunión de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- d) Apoyar al Presidente(a) del Consejo Estudiantil para el buen cumplimiento de las Normas de Convivencia.

Artículo 74°.- Funciones del secretario (a) del consejo estudiantil

- a) Llevar el Libro de Actas en todas las sesiones de la Directiva del Consejo Estudiantil, dando lectura del acta anterior al inicio de cada reunión y ver su respectiva aprobación.
- b) Hacer firmar el acta a las personas asistentes, finalizada cada reunión.
- c) Apoyar al presidente(a) y vicepresidente(a) de la Directiva facilitándoles lo necesario para el buen ejercicio de sus funciones.
- d) Mantener comunicación con la Coordinación del nivel informando de las actividades que estén a cargo del Consejo Estudiantil.

Artículo 75°.- Funciones del presidente(a) de actividades

- a) Apoyar a todos los integrantes de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- b) Brindar apoyo a los responsables de cada actividad del colegio, preocupándose de que todos los representantes de su área cumplan adecuadamente sus funciones.
- c) Tomar nota de los acuerdos en las reuniones de coordinación con los responsables de cada actividad informando oportunamente en las reuniones de la Directiva del Consejo Estudiantil, verificando que todos los representantes informen también a sus tutores y compañeros de aula.

Artículo 76°.- Consejo estudiantil del aula

El objetivo de ser parte del consejo estudiantil del aula es incentivar las cualidades de liderazgo de nuestros estudiantes. Podrán participar los estudiantes de quinto grado de primaria hasta quinto de secundaria.

Artículo 77°.- Perfil de los integrantes del consejo estudiantil del aula

- a) Demostrar cualidades de líder, teniendo en cuenta la apertura y empatía con sus compañeros de promoción.
- b) Ser un estudiante responsable, colaborador, entusiasta, respetuoso, solidario, puntual,
- c) comunicativo, sincero y honesto.
- d) Deberán haber obtenido el año anterior notas no menores a 15 en el área académica y 16 en comportamiento para 4° y 5° de secundaria. En el caso de los estudiantes desde 5° de primaria hasta 3° de secundaria deberán haber obtenido A en todas las áreas.
- e) Tener tres años completos de antigüedad en el colegio.
- f) Mantener durante el año escolar una nota de comportamiento mínima de dieciséis (A) de lo contrario será suspendido o retirado del cargo según evaluación de la Dirección.

Artículo 78°.- Perfil del presidente(a) de formación humano-cristiana del aula

- a) Identificación con los valores cristianos, es decir, Cristo como centro en las acciones del Programa Pastoral del CSA FIC, así como el ejemplo de vida de la Virgen María o de San José,



según sea el caso.

- b) Promoción del carisma FIC: vida de oración, sacramentos y servicio gozoso.

Artículo 79°.- Perfil del presidente(a) del consejo estudiantil del aula

- a) Aptitud hacia el trabajo en equipo entre los miembros del Consejo Estudiantil del Aula en Coordinación con la Coordinadora de Gestión del Bienestar de la Convivencia y Presidente(a) de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- b) Amplia colaboración en el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- c) Conocimiento y respeto por las Normas de Convivencia Democráticas.

Artículo 80°.- Perfil del vicepresidente(a) del consejo estudiantil del aula

- a) Perfil igual al presidente(a) del Consejo Estudiantil.
- b) Asume las funciones del presidente(a) del Consejo Estudiantil en ausencia de éste.

Artículo 81°.- Perfil del de los presidentes(as) de actividades del aula

- a) Capacidad proactiva en la ejecución de los proyectos del Plan de Trabajo de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- b) Creatividad en la motivación y promoción de las actividades del Plan de Trabajo.
- c) Habilidad en la coordinación del trabajo con los estudiantes de su sección.
- d) Comunicación eficaz con el tutor(a) respecto a los proyectos.

Artículo 82°.- Elección nominaciones

El tutor(a) motivará, informará sobre el perfil de los integrantes del Consejo Estudiantil y solicitará a los estudiantes de su sección las nominaciones de los compañeros que reúnan los requisitos ya mencionados líneas arriba para ejercer los cargos de Presidente(a), Vicepresidente(a), Formación Humano-cristiana, y Actividades (2). Una vez realizadas las nominaciones por parte de los estudiantes, el asesor(a) del Consejo Estudiantil junto con el personal docente, departamento psicopedagógico, subdirecciones y responsable de normas educativas, procederán a la revisión del aspecto académico y conductual de los alumnos nominados. Después de realizar la evaluación de las mismas, se entregará al tutor(a) de cada sección la lista de los estudiantes aptos para ser elegidos y formar parte del Consejo Estudiantil del Aula.

Artículo 83°.- Elecciones

Los tutores guiarán el proceso de elección del consejo estudiantil de aula en base a las indicaciones del asesor(a) del Consejo Estudiantil.

Artículo 84°.- Instalación del consejo estudiantil

Se realizará una ceremonia con las autoridades del colegio; se invitará a los padres de familia de los estudiantes.

Artículo 85°.- Funciones del consejo estudiantil del aula

- a) Del Consejo Estudiantil de aula mantendrá comunicación constante con sus tutores para tratar asuntos relacionados con el aula presentando las inquietudes de sus compañeros.
- b) El Asesor(a) del Consejo Estudiantil podrá convocar a todos o parte de los integrantes del Consejo Estudiantil del Aula, estableciendo una agenda previa. Estará también presente la



Directiva del Consejo Estudiantil.

- c) El Asesor(a) del Consejo Estudiantil se reunirá una vez cada bimestre con la Directiva y los integrantes del Consejo Estudiantil de cada aula por niveles. En esta reunión se tratarán las sugerencias y la evaluación del trabajo desarrollado durante el bimestre.
- d) Los Presidentes y Vicepresidentes de Aula se reunirán con la coordinadora Normas del nivel cuando ésta los convoque, estableciendo una agenda previa. Estarán también presentes el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario de la Directiva del Consejo Estudiantil, ésta última para llevar el acta de la reunión. El fin es coordinar el apoyo que requiere en el cumplimiento de las Normas de Convivencia del Colegio San Antonio IHM.
- e) El Consejo Estudiantil de Aula y los responsables de cada actividad se reunirán con la finalidad de tratar asuntos relacionados al calendario de actividades tomando en cuenta las sugerencias que cada miembro brinde.

Artículo 86°.- Funciones del presidente(a) de formación humano-cristiana del aula

- a) Apoyar al Coordinador de Pastoral en todas las actividades religiosas, asumiendo las responsabilidades que se le asignen y manteniendo comunicación constante con los tutores y el presidente(a) de Formación Humano-Cristiana de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- b) Debe portar la placa en la parte izquierda de su blusa, polo, pullover, casaca de buzo o chompa de acuerdo con el horario de su clase.
- c) Participar activamente en las diferentes actividades religiosas programadas en el Colegio.
- d) Participar en las diferentes colectas por campañas de solidaridad.
- e) Apoyar al tutor y demás docentes propiciando un clima de oración en los diferentes momentos de la jornada académica.
- f) Demostrar con el ejemplo, esfuerzo y sacrificio participando en toda obra social asumiendo un compromiso de Fe, Amor y Solidaridad.
- g) Asistir con puntualidad a las reuniones programadas por la Coordinadora de Pastoral.
- h) Sostendrá reuniones con la coordinadora de pastoral, tutores y Presidentes de Formación Humano-cristiana de los grados y secciones acerca de los proyectos y diversas actividades religiosas.

Artículo 87°.- Funciones del presidente(a) del consejo estudiantil del aula

- a) Mantener comunicación permanente con la coordinadora de Normas del nivel, presidente y vicepresidente de la Directiva del Consejo Estudiantil.
- b) Debe portar la placa en la parte izquierda de su blusa o camisa, polo, pullover, jumper, casaca de buzo o chompa de acuerdo con el horario de su clase.
- c) Presentar las sugerencias y preocupaciones de sus compañeros de aula en las reuniones del Consejo Estudiantil para buscar una solución adecuada.
- d) Velar por el buen comportamiento cuando el docente no llegase al aula 5 minutos después del inicio de clases.
- e) Respetar el Reglamento de Normas de Convivencia Democráticas.
- f) Mantener una presentación personal que refleje sobriedad, orden y pulcritud.
- g) Apoyar a la Directiva del Consejo Estudiantil en las diferentes actividades que se realicen.
- h) Reportar a la coordinación de Normas alguna problemática de su aula o sugerencias para mejorar la convivencia.
- i) Informar a Subdirección del nivel para coordinar la permanencia docente en caso de que éste se haya demorado en llegar 5 minutos después del inicio de clases.
- j) Asistir con puntualidad a las reuniones programadas por la coordinadora de Normas del nivel.



Artículo 88°.- Funciones del vicepresidente(a) del consejo estudiantil del aula

- a) Función igual al presidente de aula.
- b) Apoyar al presidente de Aula en todo momento con el cumplimiento de sus funciones y las Normas de Convivencia Democráticas. Asumir el cargo y las funciones del presidente de Aula si éste estuviese ausente.

Artículo 89°.- Funciones de los presidentes(as) de actividades del consejo estudiantil del aula

- a) Colaborar y apoyar a los responsables de cada actividad y al presidente de Actividades de la Directiva del Consejo Estudiantil, demostrando espíritu solidario, generoso y de servicio.
- b) Debe portar la placa en la parte izquierda de su blusa, camisa, polo, pulóver, jumper, casaca de buzo o chompa de acuerdo al horario de su clase.
- c) Informar al tutor(a) de los acuerdos tomados en las reuniones de Actividades y Consejo Estudiantil, y de motivar a sus compañeros del aula para participar activamente en las diferentes actividades que se programen.
- d) Comunicar al tutor(a) sobre las circulares y documentos que deben ser entregados a sus compañeros del aula.
- e) Cumplir con las actividades que se les encomiende.
- f) Participar en las diferentes colectas por campañas de solidaridad.
- g) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por los responsables de cada actividad y/o Asesor(a) del Consejo Estudiantil, participando activamente, sabiendo tomar la palabra y escuchar las diferentes sugerencias con actitud de respeto.

Artículo 90°.- Escolta, escoltina y estado mayor

Son los estudiantes que representan a la Institución Educativa en todas las asambleas internas y externas; y, actividades cívico-patrióticas. Está conformada por:

- a) **ESCOLTA.** - seis estudiantes
- b) **ESCOLTINA.** - seis estudiantes
- c) **ESTADO MAYOR.** - tres estudiantes.

Artículo 91°.- Perfil de la escolta, escoltina y estado mayor

- a) Cumplir con los valores institucionales y congregacionales.
- b) Identificación con la axiología Cristocéntrica Mariana Franciscana del Colegio.
- c) Disciplina.
- d) Años de antigüedad.
- e) Participación en disciplinas deportivas y expresiones artísticas y culturales.
- f) Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
- g) Evidenciar el amor y respeto a los símbolos patrios.
- h) Haber alcanzado al tercer bimestre el nivel logrado (A) en las áreas académicas y comportamiento.

Artículo 92°.- De la selección

El proceso de selección está liderado por un comité evaluador, el cual está conformado por:

- a) Directora
- b) Coordinación de inicial y primaria
- c) Coordinación de secundaria
- d) Coordinación de Gestión de la Convivencia
- e) Docentes del nivel de secundaria.



f) Psicólogos del nivel.

Artículo 93°.- Del proceso

Los estudiantes son evaluados en el aspecto académico y conductual. El comité evaluador es quien informa a los estudiantes de la designación de la Escolta, Escoltina y Estado Mayor.

Artículo 94°.- Deberes de la escolta, escoltina y estado mayor

- a) El estudiante que pertenece a la escolta, escoltina y estado mayor debe respetar y cumplir con el reglamento interno.
- b) Cumplir con el compromiso que asumió como miembro de la escolta, escoltina y estado mayor.
- c) Demostrar amor y respeto a nuestros símbolos patrios y a los miembros de la comunidad educativa.
- d) Mantener una adecuada presentación personal y estar correctamente uniformado, según el reglamento interno.
- e) Asistir puntualmente a la Institución Educativa; no debe tener más de **dos tardanzas injustificadas** en el bimestre, e igualmente no debe faltar a más de dos actividades consecutivas de la escolta, escoltina y estado mayor. Debiendo asistir a todas las asambleas y eventos cívicos-patrióticos.
- f) En caso de mostrar un comportamiento inadecuado-leve, recibirá una llamada de atención.
- g) En caso de mostrar un comportamiento inadecuado grave o muy grave, se aplicará la amonestación correspondiente según el reglamento interno. De persistir la falta, será suspendido(a) de la escolta, escoltina y estado mayor.

Artículo 95°.- En el caso de no cumplir con estos requerimientos, se suspenderá o retirará definitivamente de la escolta, escoltina y estado mayor, según sea el caso previa evaluación del consejo directivo.

Artículo 96°.- Acólitos

La misión de los acólitos del CSA es ayudar al sacerdote durante las Celebraciones Eucarísticas. Está formado por estudiantes muy responsables, reverentes y comprometidos con su servicio en el altar.

Artículo 97°.- Perfil de los acólitos

- a) Contar con el sacramento de Primera Comunión.
- b) Practicar los valores sanantonianos.
- c) Mantener un promedio de “A” en todos los cursos en cada bimestre.
- d) Mantener un comportamiento aprobatorio (A).
- e) Participar voluntariamente en el grupo de Pastoral.
- f) Actuar con sincera piedad.
- g) Cumplir con las posturas indicadas para los acólitos.
- h) Demostrar una actitud de servicio.

Artículo 98°.- Elección de los acólitos

- a) El equipo de Pastoral invita a los estudiantes que deseen formar parte del grupo de acólitos.
- b) Evalúa a los postulantes y selecciona a los que reúnan las características necesarias.
- c) Solicita la aprobación y apoyo de los padres para participar.



Artículo 99°.- Funciones de los acólitos

- a) Atender el servicio del altar en las misas del colegio y conocer las partes de la liturgia para ejercer su función de acólito.
- b) Identificar el nombre de todos los vasos sagrados con los cuales se celebra la liturgia.
- c) Mantener un buen comportamiento ante el altar asumiendo una actitud de servicio.
- d) Todo movimiento lo realizará según lo disponga el sacerdote. En el altar, se mantendrá en silencio, mostrando las posturas de manera correcta.
- e) Mantenerse en el presbiterio hasta que el sacerdote lo indique.
- f) Utilizar correctamente el incensario y la naveta.
- g) Prestar su servicio en las diversas procesiones, por ejemplo, con la cruz, los cirios, el incensario o el misal.
- h) Leer la oración que se le encomiende.
- i) Atender en el ofertorio la recepción de los dones.
- j) Participar en los diversos tipos de celebraciones para servir con eficacia.
- k) Revestirse para cualquier función del área de Pastoral manteniendo el orden.
- l) Cuidar del aseo de su persona: cara, cabello, manos y uñas.
- m) Participar en reuniones y jornadas para temas de formación según el cronograma establecido.



TÍTULO IV

Condiciones generales del servicio educativo

CAPÍTULO I

De la admisión

Artículo 100°.- Proceso de admisión

El Colegio San Antonio IHM presenta el Proceso de Admisión 2025 con la convicción de seguir brindado un servicio educativo de calidad con la identidad que nos caracteriza y el ánimo de poder responder la demanda de familias que requieran del mismo. Por este motivo se organizan actividades que permiten conocer la propuesta educativa y así poder tomar la decisión de pertenecer a nuestra familia.

Artículo 101°.- Edades

Antes de presentar la inscripción del postulante, es muy importante verificar que la fecha de nacimiento del estudiante corresponda al grado al que desea postular. No se harán excepciones para el Proceso de Admisión 2025.

- **3 años:** los 3 años de edad hasta el 31 de marzo del 2025.
- **4 años:** los 4 años de edad hasta el 31 de marzo del 2025.
- **5 años:** los 5 años de edad hasta el 31 de marzo del 2025.
- **1° de primaria:** Cumplidos los 6 años de edad hasta el 31 de marzo del 2025.

Artículo 102°.- Vacantes y criterios de priorización

Con relación al número de vacantes, el Colegio establece criterios de priorización para la admisión de familias. Esta priorización es ponderadamente interna; incluye aspectos que garanticen un adecuado compromiso entre las familias y el Colegio, como:

- Coincidencia declarada o demostrable con la línea axiológica y propuesta pedagógica del Colegio San Antonio IHM.
- Responsabilidad y participación demostrada de los padres en la educación de sus hijos en forma activa y asertiva, en el caso de hermanos(as) matriculados en el
- Colegio.
- Acreditar, de manera suficiente, capacidad de poder asumir las obligaciones económicas que implican matricular a su hijo(a) en el Colegio.
- Hijos de exalumnos(os) y otras familias con coincidencia declarada o demostrable de las líneas axiológicas del Colegio.

Artículo 103°.- Proceso de admisión

La inscripción y presentación del Expediente de Admisión Virtual se realizará mediante el correo: admision@csa.edu.pe

Artículo 104°.- En caso se cubra el número de vacantes establecidas en cada grado, **EL PROCESO**



DE ADMISIÓN SE DARÁ POR CONCLUIDO.

Artículo 105°.- Documentos obligatorios para todos los postulantes

La familia postulante (padre y madre) deberá presentar el **expediente de admisión virtual**, el cual consta de los siguientes documentos:

- a) Ficha 1: Disposiciones sobre el proceso de **admisión 2025**.
- b) Ficha 2: Datos familiares del postulante.
- c) Ficha 3: Información económica de la familia.
- d) Ficha 4: Histórico psicopedagógico del postulante (Solo para postulantes de inicial hasta 3° grado de primaria)
- e) Copia a color del DNI del postulante
- f) Copia simple de partida de nacimiento del postulante
- g) Copia a color del DNI de ambos padres de familia
- h) Constancia de No Adeudo emitido por la Institución Educativa de procedencia
- i) Constancia de Conducta emitida por la Institución Educativa de procedencia
- j) Copia del reporte de aprendizaje del año anterior del postulante (2024), así como la copia del reporte de aprendizaje del bimestre o trimestre del presente año lectivo
- k) En caso de asistencia a terapia, presentar el informe actualizado del especialista tratante
- l) En caso de ser trabajador dependiente presentar:
 - Copia de las 3 últimas boletas de pago y/o recibos por honorarios de ambos padres y/o apoderado(a)
- m) En el caso de ser trabajador independiente presentar:
 - Copia literal o Vigencia de poder – SUNARP
 - Ficha RUC
 - PDT-IGV- Renta (3 últimos)
 - Comprobantes de pago (3 últimos de los 3 últimos meses)
 - Recibos por honorarios (3 últimos)
- n) Copia de la constancia de pago del derecho de inscripción de S/. 200.00 soles, mediante depósito a la siguiente cuenta:

Banco	: Scotiabank
Beneficiario	: Colegio San Antonio
IHM Cta. Ahorros	: 001-7088204
CCI	00910020001708820495

Una vez hecho el abono deberán enviar el voucher al correo: pagos@csa.edu.pe, colocando apellidos y nombres del ingresante – grado al que ingresó

Por ejemplo: ASUNTO: PAGO DE DERECHO DE INSCRIPCIÓN – CASAS ROJAS, DIEGO – INICIAL 5

Artículo 106°.- Documentos complementarios para todos los postulantes

Los documentos complementarios y requisitos que se detallan a continuación sólo serán presentado **por aquellas familias que obtengan una vacante:**

- a) En caso el postulante tenga apoderado (a) presentar la documentación legal que lo acredite **mediante carta notarial legalizada.**
- b) En caso los padres del postulante sean separados/ divorciados, presentar el documento que indique la tenencia o custodia legal.
- c) Cartilla de vacunas – Copia



- d) Constancia de Matrícula SIAGIE
- e) Constancia de No Adeudo emitido por la Institución Educativa de procedencia, al término del año escolar 2024.
- f) Informe psicológico, otorgado por un Centro de Salud público o privado que contemple las áreas: cognitivo, conductual y socioemocional. (Evitar informe de psicólogo particular ni de colegios o nidos) – Copia (Para postulantes de inicial y primer grado)
- g) Resolución de Traslado
- h) Ficha Única de Matrícula SIAGIE
- i) Certificado de Estudios

Artículo 107°.- El Colegio se reserva el derecho de solicitar requisitos adicionales, según sea permitido por el Ministerio de Educación o las autoridades que correspondan. De ser el caso, publicaremos e informaremos de manera oportuna sobre estos requisitos adicionales.

El pago por derecho de inscripción no es reembolsable ni transferible, por los servicios brindados durante el proceso de admisión.

- Las fichas 1,2, 3 y 4 establecidas por el Colegio podrán ser descargadas desde la página web: www.csa.edu.pe, **ingresar a ADMISIÓN 2025**.
- Toda la documentación obligatoria del punto 3.1. debe ser presentada en formato PDF.
- El expediente virtual de admisión debe ser revisado y aprobado por el equipo de admisión; luego se informará de las fechas y horas de entrevistas con la psicóloga del nivel y posteriormente con la Dirección. Es necesaria la presencia de ambos padres y/o el apoderado económico para dichas entrevistas, mas no del postulante.

Artículo 108°.- Entrevista familiar

Después de presentar el expediente de admisión virtual, en los días señalados anteriormente, se les enviará un correo electrónico para concretar la cita con la psicóloga de la institución que tiene la finalidad de conocerlos como familia, sus expectativas, así como también la información que tienen respecto a nuestra propuesta educativa y que, efectivamente, existe una compatibilidad de valores, principios, estilos, convicciones y creencias con el proyecto educativo del Colegio San Antonio IHM.

Artículo 109°.- Evaluación académica del postulante del 2° al 6° grado de primaria, 1° de secundaria

Nivel Primaria:

- a) 5to. y 6to grado: De acuerdo a la presentación del expediente virtual a través de la plataforma Meet o evaluación presencia.
- b) Se evaluarán las áreas de matemática, comunicación e inglés.
- c) Se realizará evaluación psicopedagógica por la psicóloga del nivel.

Nivel Secundaria:

- a) 1er grado: De acuerdo a la presentación del expediente virtual, a través de la plataforma MEET o evaluación presencial.
- b) Se evaluarán las áreas de matemática, comunicación e inglés.
- c) Se realizará evaluación psicopedagógica por la psicóloga del nivel.

Artículo 110°.- Resultados

- a) Los resultados del proceso de admisión serán enviados vía correo electrónico después de tres días útiles de haberse llevado a cabo la entrevista con la psicóloga. Asimismo, recibirán la constancia de vacante, usuario y contraseña de Sieweb y se le asignará fecha para una



entrevista con la Madre Directora Hna. Guiliana Matilde Salgado Ramírez.

- b) Una vez recibido el correo electrónico deberán dar respuesta al mismo mensaje en el plazo de 24 horas manifestando la **RECEPCIÓN CONFORME**.
- c) Las familias que hubiesen alcanzado una vacante y no den respuesta dentro del plazo antes indicado perderán automáticamente la vacante lograda en el Colegio, sin opción a reclamo alguno.
- d) **LOS RESULTADOS SON INAPELABLES**. No se concertarán entrevistas al respecto, ni se ofrecerá información adicional al resultado.

ENTREVISTA CON LA MADRE DIRECTORA

El colegio se comunicará con la familia ingresante para coordinar la cita de la entrevista virtual con la Madre Directora según la fecha de culminado el proceso de admisión de cada una de las familias postulantes.

CAPÍTULO II De la matrícula

Artículo 111°.- Matrícula

La matrícula del estudiante significa la libre elección y responsabilidad de los padres de aceptar que sus hijos reciban una educación católica y apostólica mariano franciscana y, que se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo y asumir y cumplir el P.E.I y el presente Reglamento Interno, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y el de observar los fines del Colegio San Antonio IHM.

Artículo 112°.- La Institución Educativa informa a los padres de familia, al finalizar el año lectivo y durante cada matrícula en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio.

Artículo 113°.- La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección del Colegio San Antonio IHM. Los padres o apoderados asisten obligatoriamente a este acto y suscriben la Declaración del padre de familia, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo, el marco doctrinal que sustenta la educación del Colegio San Antonio IHM, sus fines y objetivos.

Artículo 114°.- Los estudiantes anualmente podrán ser cambiados de aula con la finalidad de propiciar la fraternidad, unión e integración de los miembros de la Promoción y brindar oportunidades de desarrollo integral a todos los estudiantes con equidad.

Artículo 115°.- El proceso de matrícula

Los padres son los únicos en cumplir con todo el proceso de matrícula considerando lo siguiente:

- a) Para matricularse, es indispensable no tener deuda pendiente con el colegio.
- b) Presentar el voucher de depósito.
- c) Respetar el cronograma de matrícula.
- d) En el caso de familias, podrán hacer el proceso en la misma fecha.



- e) Para estudiantes con curso a cargo, presentar constancia de promoción de grado, ciclo vacacional u otro documento.

Artículo 116°.- Será denegada la ratificación de la matrícula a un estudiante cuando:

- a) Adeudan pensiones de enseñanza del año anterior.
- b) La familia tenga un mal hábito de pago de pensiones de enseñanza, es decir; si durante dos años anteriores, ha pagado las pensiones de enseñanza luego de haberse vencido los plazos pactados al momento de la matrícula, esto es tres pensiones consecutivas o alternas.
- c) Los padres de familia que no ratificaron la matrícula de su menor hijo en las fechas señaladas pues al no hacerlo obstaculizan la organización del buen inicio del año escolar.

Artículo 117°.- A partir del lunes 13 al viernes 17 de enero de 2025 se podrá efectuar el pago de la matrícula en cualquier agencia de Scotiabank, siempre que no se tenga deuda pendiente a diciembre del 2024.

Artículo 118°.- La matrícula extemporánea será del 20 de enero al 24 de enero de 2025.

Artículo 119°.- No habrá matrícula adicional luego de la matrícula extemporánea, por lo que, sírvase tomar las previsiones del caso para matricular a su menor hijo(a) en las fechas fijadas en el cronograma señalado en el presente documento, caso contrario, lamentablemente perderá la vacante su menor hijo(a).

Artículo 120°.- Con el fin de evitar dificultades les pedimos que en la agencia bancaria indiquen el nombre del Colegio San Antonio IHM, nombres y apellidos de su hijo(a).

Al día siguiente de realizado el pago de matrícula ingresar directamente a esta dirección en su navegador Internet: <https://csa.Sieweb.com.pe/login/> o ingrese a la página del colegio www.csa.edu.pe y seleccione la opción SIEWEB en la parte superior derecha y podrán iniciar su proceso de matrícula en línea.

Artículo 121°.- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, al finalizar el año, el colegio retendrá los certificados de estudios correspondientes a los períodos no pagados de los alumnos conforme a lo estipulado en el documento de prestación de servicios educativos.



TÍTULO V

Del régimen económico

CAPÍTULO I

De los pagos exigidos por el colegio

Artículo 122°.- La Dirección del Colegio, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes¹ y en mérito al tipo de servicio educativo presencial que brindaremos el año lectivo 2025, salvo que las autoridades correspondientes dispongan lo contrario, se comunica a los señores Padres de Familia en forma **veraz, clara, suficiente, apropiada, oportuna y por escrito**, respecto a los siguientes conceptos:

Artículo 123°.- Cuota de matrícula monto

Se ha fijado la cuota de matrícula teniendo como base los dispositivos legales vigentes al momento de la emisión del presente documento.

NIVEL	PRESENCIAL
INICIAL 3 AÑOS	S/. 500.00
INICIAL 4 AÑOS	S/. 500.00
INICIAL 5 AÑOS	S/. 500.00
PRIMARIA	S/. 820.00
SECUNDARIA	S/. 820.00

Artículo 124°.- Cronograma de matrícula 2025

El proceso de matrícula se iniciará del lunes 13 de enero al viernes 17 de enero de 2025. Se podrá efectuar el pago de la matrícula en cualquier agencia de Scotiabank, siempre que no se tenga deuda pendiente a diciembre de 2024.

NIVEL	FECHA
PROCESO DE MATRÍCULA INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA	Del 13 /01/2025 al 17/01/2025
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	Del 20/01/2025 al 21 /01/2025
CIERRE DEL PROCESO DE MATRÍCULA	22/01/2025

Artículo 125°.- No habrá matrícula adicional luego de la matrícula extemporánea, por lo que, sírvase tomar las provisiones del caso para matricular a su menor hijo(a) en las fechas fijadas en el cronograma señalado en el presente documento, caso contrario, lamentablemente perderá la



vacante su menor hijo(a).

Artículo 126°.- Pensión de enseñanza del servicio educativo monto

Se ha fijado la pensión de enseñanza teniendo como base los dispositivos legales vigentes al momento de la emisión del presente documento.

NIVEL	PRESENCIAL
INICIAL 3 AÑOS	S/. 500.00
INICIAL 4 AÑOS	S/. 500.00
INICIAL 5 AÑOS	S/. 500.00
PRIMARIA	S/. 820.00
SECUNDARIA	S/. 820.00

CAPÍTULO II

Del procedimiento de cobranza

Artículo 127°.- Oportunidad de pago de las pensiones del servicio educativo

Las pensiones del servicio educativo se efectuarán en forma mensual en 10 cuotas de marzo a diciembre, con vencimiento el último día de cada mes, a excepción del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento de pago es el 19 de diciembre de 2025; según el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES		
CUOTA	MES	FECHA DE VENCIMIENTO
1°	Marzo	31/03/2025
2°	Abril	30/04/2025
3°	Mayo	31/05/2025
4°	Junio	30/06/2025
5°	Julio	31/07/2025
6°	Agosto	31/08/2025
7°	Setiembre	30/09/2025
8°	Octubre	31/10/2025
9°	Noviembre	30/11/2025
10°	Diciembre	19/12/2025

Artículo 128°.- El pago de la pensión de enseñanza será abonado en la Cuenta Recaudadora del Banco Scotiabank, con su respectivo código de estudiante.



Artículo 129°.- Interés moratorio

El interés moratorio anual es el establecido por el BCRP para las operaciones ajenas al sistema financiero.

Artículo 130°.- Posibles aumentos

El monto de las pensiones de enseñanza durante el año 2025 se mantendrá, excepto que por mandato legal se obligue/disponga incrementarlo.

Artículo 131°.- El monto de la cuota de matrícula es el pago que se realiza con la finalidad de asegurar la inscripción del estudiante durante el año lectivo 2025.

Artículo 132°.- El Colegio no recibirá la matrícula de quienes mantienen deuda por concepto de pensiones de enseñanza y/o cuota de matrícula.

Artículo 133°.- El Colegio ofrece el servicio educativo presencial para el año lectivo 2025, motivo por el cual, los montos de los conceptos de matrícula y pensión de enseñanza corresponde a la modalidad del servicio presencial.



TÍTULO VI

Del sistema de evaluación, promoción, recuperación y repitencia

CAPITULO I

Ordenamiento legal

Artículo 134°.- El sistema de evaluación se rige de acuerdo a la RVM N°474-2022 MINEDU, indicar que, a partir del año 2023 la evaluación de competencias de los estudiantes de la educación básica regular se regirá por lo dispuesto en el documento normativo “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica” aprobado por la RVM N°00094-2020 MINEDU. La norma en mención indica en sus disposiciones para la evaluación de competencias, que nuestro sistema de evaluación se basa en las “Orientaciones para la evaluación formativa de las competencias en el aula” (CNEB, capítulo VII) y; por lo tanto, se adscriben a lo allí señalado.

Artículo 135°.- De acuerdo con el currículo nacional

- a) La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades motivándolo a seguir aprendiendo.
- b) Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
- c) Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- d) La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- e) El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje.
- f) La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.
- g) La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado.
- h) En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
- i) En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

Artículo 136°.- Enfoque de evaluación



Se plantea para la evaluación de los aprendizajes el Enfoque Formativo. Desde este enfoque, la evaluación es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en cada estudiante, con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje.

Desde un Enfoque Formativo, se evalúan las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades en el marco de una experiencia de aprendizaje, tomando como referente los estándares de aprendizaje porque describen el desarrollo de una competencia y definen qué se espera logren todos los estudiantes al finalizar un ciclo en la Educación Básica.

Evaluar competencias, implica observar las producciones o actuaciones de los estudiantes (evidencias) y analizar, en éstas, el uso combinado de las capacidades de las competencias frente a situaciones desafiantes, reales o simuladas, para valorar los recursos que pone en juego, retroalimentar los procesos y tomar decisiones oportunas.

Artículo 137°.- Monitoreo del aprendizaje de los estudiantes

La evaluación de los aprendizajes, desde un enfoque formativo, es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en cada estudiante, con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje.

El monitoreo pedagógico en la educación básica tiene como propósito conocer lo que los estudiantes están aprendiendo en relación con el aprendizaje esperado. Implica que el docente recoja, registre y valore las evidencias de aprendizaje mediante la observación permanente del desenvolvimiento y las producciones de sus estudiantes.

Estrategias para el Monitoreo de los aprendizajes

- a) Cronograma de monitoreo para el aprendizaje
- b) Carpetas virtuales para el reporte de avances
- c) Las rúbricas de aprendizaje
- d) Entrevistas y Diálogos

Artículo 138°.- Orientaciones para la evaluación

- a) **Comprender la competencia por evaluar.** Consiste en asegurar una comprensión cabal de la competencia: su definición, significado, las capacidades que la componen, su progresión a lo largo de la Educación Básica y sus implicancias pedagógicas para la enseñanza.
- b) **Analizar el estándar de aprendizaje del ciclo.** Consiste en leer el nivel del estándar esperado y compararlo con la descripción del nivel anterior y posterior. Esta información permitirá comprender en qué nivel se puede encontrar cada estudiante con respecto de las competencias y tenerlo como referente al momento de evaluarlo.
- c) **Seleccionar o diseñar situaciones significativas.** Consiste en elegir o plantear situaciones significativas que sean retadoras para los estudiantes. Estas deben despertar el interés de los estudiantes, articularse con sus saberes previos para construir nuevos aprendizajes y ser desafiantes pero alcanzables de resolver por los estudiantes. Además, deben permitir que los estudiantes pongan en juego o apliquen una serie de capacidades, evidenciando así los distintos niveles del desarrollo de las competencias en las que se encuentran.
- d) **Utilizar criterios de evaluación para construir instrumentos.** Se construyen instrumentos de evaluación de competencias cuyos criterios están en relación a las capacidades de las competencias. Las capacidades son los atributos estrictamente necesarios y claves para observar el desarrollo de la competencia de los estudiantes. Se requieren instrumentos de evaluación que hagan visible la combinación de las capacidades al afrontar un desafío y que estas se precisen y describan en niveles de logro. Esto nos permitirá observar no una capacidad



de manera aislada, sino en su combinación con otras.

- e) **Comunicar a los estudiantes en qué van a ser evaluados y los criterios de evaluación.** Consiste en informar a los estudiantes desde el inicio del proceso de enseñanza y aprendizaje en qué competencias serán evaluados, cuál es el nivel esperado y cuáles los criterios sobre los cuales se les evaluará. Es decir, especificar qué aprendizajes deben demostrar frente a las diferentes situaciones propuestas.
- f) **Valorar el desempeño actual de cada estudiante a partir del análisis de evidencias.** La valoración del desempeño se aborda desde la perspectiva del docente y de la estudiante. En el primero, la valoración del desempeño significa describir lo que es capaz de saber hacer la estudiante a partir del análisis de la evidencia recogida: qué saberes pone en juego para organizar su respuesta, las relaciones que establece, cuáles son los aciertos y los errores principales cometidos y sus razones probables. Asimismo, la estudiante se autoevalúa usando los mismos criterios para identificar dónde se encuentra con relación al logro de la competencia. Conjuntamente, se debe promover espacios para la evaluación entre pares, porque permiten el aprendizaje colaborativo, la construcción de consensos y refuerza la visión democrática de la evaluación.
- g) **Retroalimentar a los estudiantes para ayudarlos a avanzar hacia el nivel esperado y ajustar la enseñanza a las necesidades identificadas.** Consiste en devolver a la estudiante información que describa sus logros o progresos en relación con los niveles esperados para cada competencia. Permite a los docentes prestar más atención a los procedimientos que emplean los estudiantes para ejecutar una tarea, las dificultades y avances que presentan. Con esta información pueden ajustar sus estrategias de enseñanza para satisfacer las necesidades identificadas en los estudiantes y diseñar nuevas situaciones significativas, replantear sus estrategias, corregir su metodología, entre otras.

Artículo 139°.- La evaluación en el proceso de enseñanza – aprendizaje

- **La evaluación durante la planificación de la enseñanza y aprendizaje.**
 - a) Identificar las necesidades de aprendizaje, intereses, características y saberes de los estudiantes para determinar los propósitos de aprendizaje.
 - b) Determinar las evidencias que permitirán comprobar lo aprendido y los criterios de evaluación que se usarán para valorarlas
 - c) Diseñar situaciones, secuencia de actividades, estrategias y condiciones considerando oportunidades de retroalimentación y oportunidades para mejorar las producciones o actuaciones.
- **La evaluación durante el desarrollo de la enseñanza y aprendizaje**
 - a) El docente orienta la comprensión de los estudiantes sobre para qué, cómo, cuándo y con qué criterios van a ser evaluados.
 - b) El docente monitorea, recoge, registra y valora las evidencias de aprendizaje
 - c) El docente retroalimenta oportunamente el proceso de enseñanza y aprendizaje
 - d) El docente atiende las necesidades de aprendizaje
- **La evaluación al término de un periodo de la enseñanza y aprendizaje**
 - a) Los docentes establecen e informan el nivel de logro de las competencias de cada estudiante en un periodo lectivo.



Artículo 140°.- Escala de calificación por niveles

Nivel Educativo Tipo de Calificación	Escalas de Calificación	Descripción
Educación Inicial Educación Primaria Educación Secundaria Literal y Descriptiva Currículo Nacional de la Educación Básica RM N° 281-2016- MINEDU Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica RVM 094-2020- MINEDU	AD Logro destacado	Cuando la estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
	A Logro esperado	Cuando la estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
	B En proceso	Cuando la estudiante está próxima o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
	C En inicio	Cuando la estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Artículo 141°.- Evaluación del comportamiento

Se evalúan las actitudes referidas al cumplimiento de las normas, conocidas generalmente como comportamiento. Estas actitudes están vinculadas con el cumplimiento de las convenciones sociales para vivir en armonía con los demás; mejoran las relaciones interpersonales y constituyen el soporte sobre el que se cimenta nuestra forma de actuar individual o socialmente.

Su valoración se realiza considerando una escala literal:

Comportamiento	AD= Muy Bueno	Comportamiento muy bueno El estudiante desarrolla significativamente todos los indicadores previstos.
	A= Bueno	Comportamiento Bueno El estudiante desarrolla significativamente la mayoría de los indicadores previstos.
	B= Regular	Comportamiento Regular El estudiante desarrolla significativamente la mitad o menos de la mitad de los indicadores previstos.
	C= Deficiente	Comportamiento Deficiente El estudiante desarrolla sólo algunos de los indicadores previstos



TÍTULO VII

Normas de convivencia

CAPÍTULO I

Definición y objetivos de la convivencia escolar

Artículo 142°.- La convivencia escolar, es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa de construcción diaria, colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa.

La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una Institución Educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

Artículo 143°.- La convivencia escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo, a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

Artículo 144°.- En la Institución Educativa, el equipo responsable de la promoción e implementación de la Convivencia Democrática está conformado por un representante del equipo directivo, Coordinadora de TOE y Convivencia Democrática, docentes y las psicólogas.

Artículo 145°.- Objetivos de la convivencia escolar

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



CAPÍTULO II

Normas de convivencia del colegio y del aula

Artículo 146°.- Normatividad

La Coordinación de Gestión de la Convivencia Escolar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia.

Nuestras Normas de Convivencia se articulan y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva; también se toman en cuenta lo estipulado en el DS 004 – 2018 – MINEDU y sus modificatorias. Las normas de convivencia son aprobadas mediante resolución directoral. Teniendo en cuenta la RVM N° 212- 2020-MINEDU

Artículo 147°.- Normas de convivencia institucionales

- a) Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b) Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizaje del presente periodo lectivo.
- c) Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- d) Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- f) Informamos inmediatamente sobre algún hecho que perjudique el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.
- g) Asumimos el diálogo como forma de dar solución a situaciones problemáticas.
- h) Practicamos la comunicación asertiva, expresando nuestras ideas y sentimientos de manera clara y respetuosa, aceptando las diferencias.
- i) Valoramos, respetamos e inculcamos las tradiciones y costumbres de nuestra Institución Educativa.
- j) Cumplimos y valoramos nuestros deberes en la institución educativa de manera fraterna.
- k) Compartimos, respetamos y cuidamos nuestros ambientes y materiales para una convivencia armoniosa contribuyendo al buen orden y limpieza.
- l) Perseveramos para alcanzar las metas institucionales y profesionales como miembros de la comunidad sanantoniana, promoviendo la paz y el bien común.
- m) Practicamos nuestra fe viviendo el evangelio.
- n) Respetamos la confidencialidad de la información tanto institucional como personal de todos los miembros de la comunidad educativa.
- o) Mantenemos un espíritu solidario en toda la comunidad educativa.

Artículo 148°.- Normas de convivencia del aula

Al inicio del presente año escolar, el tutor del aula, dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula de manera presencial. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Promover la participación de los estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades y valorando 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 estudiantes.



- d) Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e) Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f) Mantener coherencia con las Normas de Convivencia del colegio.

Artículo 149°.- Prevención y sanción del hostigamiento sexual y acoso en general

La Institución Educativa en cumplimiento de la Ley 27942 promueve la prevención y sanciona todo tipo de hostigamiento sexual. En ese orden de ideas el **Comité Directivo** que se crea para dicho efecto, realizará todas las acciones que el presente reglamento prevee, así con las directivas y/o políticas que al efecto se emitan.

Artículo 150°.- La Dirección del Colegio promueve la prevención de todo tipo de acoso y sanciona las manifestaciones y conductas inadecuadas:

- a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales y/o de intercambio de información de connotación sexual.
- b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos, gestuales o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- d) Sin perjuicio de que el servicio educativo se pueda realizar a través de la modalidad a distancia, se considerará como acoso a los acercamientos virtuales, corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.

Artículo 151°.- La Dirección del colegio velará porque se cumpla todo lo referente a lo señalado en la ley y su reglamento en cuanto al hostigamiento sexual.

Artículo 152°.- En los supuestos donde exista duda sobre presuntos actos de hostigamiento sexual, acoso, o cualquier otro hecho que pueda comprometer la indemnidad, libertad sexual de los estudiantes, su integridad moral, integridad física, integridad psíquica o su libre desarrollo y bienestar, la Institución Educativa podrá tomar las acciones de prevención, en virtud del interés superior del menor, conforme a la Ley 27337.



TÍTULO VIII

De Los Estudiantes

CAPÍTULO I

Derechos y deberes de los estudiantes

Artículo 153°.- Derechos de los estudiantes

Los estudiantes del colegio tienen derecho a:

- a) Recibir una educación de calidad acorde con los postulados de la Escuela Católica, con la Constitución Política del Perú y la Ley General de Educación asumidos en el PEI.
- b) Disfrutar de una educación integral, caracterizada por una excelencia académica, sólida formación cristiana y ética, respetuosa de los principios de singularidad, apertura y autonomía, que le permita desarrollar libre y creativamente todas sus potencialidades.
- c) Recibir un trato respetuoso, siendo aceptado como persona individual y única, con un nombre propio y una historia, y no ser objeto de humillación o burla.
- d) Ser escuchado y atendido, cuando tiene una opinión o un problema de tipo académico, socioemocional, familiar, disciplinario o de cualquier otra índole que afecte su proceso formativo.
- e) Recibir apoyo o intervención por parte de su tutor(a), psicóloga del nivel, personal docente y/o jerárquico para resolver problemas de tipo académico, socioemocional, familiar, disciplinario, así como acompañamiento espiritual por parte de las hermanas de la Congregación.
- f) Ser informado, al inicio del año escolar, del reglamento y normas del colegio.
- g) Ser informado de la organización de los estudios: requisitos para la aprobación de cada área, contenidos, bibliografía. Asimismo, recibir las evaluaciones y trabajos corregidos con las observaciones pertinentes.
- h) Iniciar las clases y actividades escolares en la hora prevista y que estas no se interrumpan sin una causa justificada.
- i) Ser evaluado en las fechas que se indican y conocer cualquier cambio con la debida anticipación.
- j) Intervenir en clase para preguntar, pedir aclaración, dar su opinión respetuosamente en un debate, de acuerdo con las indicaciones del docente.
- k) Disponer un ambiente que favorezca el estudio y las diversas actividades escolares.
- l) Solicitar a la Dirección postergación o recepción de trabajos en fecha extemporánea, por causas justificadas, tales como: enfermedad comprobada con certificado médico, deceso de familiar directo o situaciones excepcionales.
- m) Ser exonerado de la parte práctica de las áreas de educación física y danza, en caso de tener impedimento físico, recomendación médica, debidamente acreditada por el médico o por la enfermera del colegio. No incluye la parte teórica.
- n) Recibir estímulos individuales y colectivos, en mérito de su rendimiento académico, conductual o participación destacada.
- o) Presentar su desacuerdo, de forma respetuosa, debidamente sustentado. En el caso de inicial y los primeros grados este será generado a través de los padres de familia según el siguiente orden jerárquico:



En casos académicos	1º Docente del curso 2º Coordinación del nivel
En casos disciplinarios	1º Docente del área 2º Tutor/a del grado 3º Coordinadora de Tutoría y Convivencia Escolar 4º Consejo Directivo (Comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar)
En caso de objetos perdidos *Los objetos deben contar con nombre y apellido completo, además de ser reportados dentro de las primeras 24 horas.	1º Docente del área 2º Tutor o tutora del grado 3º Coordinadora de Gestión de la Convivencia 4º Coordinación del nivel

- p) Recibir la preparación para los Sacramentos: Reconciliación, Eucaristía y Confirmación.
- q) Participar en las obras sociales, profundizando su experiencia cristiana y don de servicio.
- r) Todos los estudiantes podrán participar y representar a sus compañeros en las diferentes actividades pastorales, académicas, culturales, recreativas, artísticas y deportivas promovidas por el colegio.
- s) Todos los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria podrán participar y representar a sus compañeros en el Consejo Estudiantil.
- t) Usar las instalaciones y equipos del colegio en compañía de un docente dentro de los horarios establecidos, para fines relacionados con su formación integral.
- u) Contar con un sistema de disciplina que contribuya a su desarrollo integral.
- v) Recibir, permanentemente, las orientaciones correctivas y/o reparadoras, previstas en este reglamento de acuerdo con la gravedad del comportamiento inadecuado cometido y a su reiteración.
- w) El estudiante debe recibir acompañamiento y seguimiento de sus padres.

En casos Académicos	1º Docente del área 2º Subdirección del nivel
En casos Disciplinarios	1º Docente del área 2º Tutor/a del grado 3º Coordinadora de Normas de Convivencia 4º Consejo Directivo (Comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar)
En caso de objetos perdidos *Los objetos deben contar con nombre y apellido completo además de ser reportados dentro de las primeras 24 horas.	1º Docente del área 2º Tutor o tutora del grado 3º Coordinadora de Normas de Convivencia 4º Coordinación del nivel



CAPÍTULO II

Del control de la asistencia

Artículo 154°.- Asistencia y puntualidad en la modalidad presencial

- a) La asistencia de los estudiantes debe ser regular y puntual.
- b) La justificación de inasistencias es obligatoria y debe realizarse entre las 07:55 y las 09:30 horas. Vía telefónica y/o plataforma Sieweb a la secretaria de la coordinación de tutoría y con copia a su tutor(a).
- c) El día de su reincorporación (como máximo dos días de ausencia) el padre de familia justificará la inasistencia de su menor hijo a través de la plataforma Sieweb; dirigido, directamente a la secretaría de la coordinación de tutoría.
- d) A partir del tercer día de ausencia sólo se justificará con certificado médico; a través de la plataforma Sieweb.
- e) Si el estudiante tuviese necesidad de hacer un trámite, análisis o control médico, durante el horario escolar, sus padres enviarán con por lo menos días días anticipación, la solicitud de permiso.
- f) Se considerará tardanza el ingreso después de las 7:50 a.m. a la Institución Educativa.
- g) También, se considerará tardanza el ingreso al aula después de las 7:55 a.m.
- h) Los estudiantes de inicial a quinto de secundaria por 3 tardanzas recibirán un punto menos en comportamiento y una notificación escrita.
- i) Si el estudiante acumulara TRES tardanzas más, los padres de familia deberán asistir a una entrevista con la coordinadora de tutoría para asumir el compromiso de fomentar la puntualidad en sus hijos.

Artículo 155°.- en la modalidad virtual

- a) La asistencia del estudiante debe ser diaria, puntual y durante toda la sesión sincrónica.
- b) La asistencia del estudiante a las clases sincrónicas debe realizarse en un ambiente que propicie la participación de manera activa y evite cualquier distractor para el proceso de aprendizaje.
- c) El estudiante deberá estar conectado 5 minutos antes de la sesión sincrónica con los materiales solicitados por el docente.
- d) Está permitido el uso de fondos virtuales indicados por el colegio.
- e) La tardanza será considerada después de los cinco primeros minutos de sesión sincrónica.
- f) La justificación por tardanza a la sesión sincrónica debe ser presentada antes de la jornada escolar, mediante la plataforma Sieweb, por parte del padre o madre de familia dirigida a la **Coordinación de Gestión de la Convivencia**, responsable de la asistencia.
- g) Si el estudiante tuviese necesidad de solicitar un permiso para realizar un trámite, análisis o control médico, durante el desarrollo de las sesiones sincrónicas, sus padres enviarán con anticipación la justificación de inasistencia a la **Coordinación de Gestión de la Convivencia**.
- h) Los estudiantes de inicial a quinto de secundaria por tres tardanzas recibirán un punto menos en comportamiento y una notificación escrita.
- i) Si el estudiante acumulara tres tardanzas más, los padres de familia deberán asistir a una entrevista con la coordinadora de tutoría para asumir el compromiso de fomentar la puntualidad en sus hijos.

Artículo 156°.- Protocolo de seguridad en clases sincrónicas



En el caso de las clases virtuales, se tomará en cuenta:

- a) En caso de que no puedan participar de la clase sincrónica, los padres informarán a la **Coordinación de Gestión de la Convivencia**, los motivos de la inasistencia.
- b) Deberán estar conectados al menos cinco minutos antes del inicio de la sesión de clase con los materiales solicitados por el docente.
- c) Respetarán los horarios establecidos practicando la puntualidad, sin salir de clase. Se considerará tardanza a los 5 minutos de haber iniciado la clase.
- d) Evitar el uso de elementos distractores (dispositivos).
- e) Ingresarán con su correo institucional.
- f) Mantendrán activada la cámara durante toda la sesión.
- g) Enfocarán con la cámara todo su rostro y parte del torso.
- h) No invitarán o compartirán el enlace de las actividades sincrónicas con personas ajenas a su sección o del entorno educativo.
- i) Los estudiantes no compartirán sus usuarios y contraseñas de las plataformas educativas otorgadas por la institución.
- j) Desactivarán el micrófono, con la finalidad de evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la clase. Lo activarán solo cuando el docente lo indique.
- k) Asistirán con el uniforme oficial de la institución. Tampoco usarán accesorios que puedan distraer a los demás estudiantes, por ejemplo: gorros, chullos, mantas, sandalias, pantuflas; entre otros.
- l) Podrán realizar consultas de temas académicos a través del chat, el cual registrará y almacenará los comentarios e intervenciones, dudas, consultas realizadas durante la sesión.
- m) Cuidarán su vocabulario y expresiones durante la clase sincrónica.
- n) Respetarán la propiedad intelectual de los docentes, por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los docentes.
- o) Respetarán la autoría de los materiales que se utilizan en clases tales como imágenes y textos.

CAPÍTULO III

De actitudes inadecuadas y medidas correctivas

Artículo 157°.- Se considera comportamiento inadecuado, el incumplimiento de una norma que dificulte o entorpezca el proceso educativo, individual o colectivo. Los comportamientos inadecuados pueden ser leves, graves y muy graves:

Artículo 158°.- Comportamientos inadecuados considerados como leves, durante las sesiones presenciales

- a) No hacer firmar las evaluaciones.
- b) Falta de material solicitado por el docente para sus clases y por trabajos incompletos.
- c) No realizar las actividades escolares en el tiempo establecido.
- d) Realizar las actividades de otra área que no corresponde según el horario.
- e) No usar el lazo azul marino en las diversas actividades internas del Colegio.
- f) Usar prendas (poleras, chompas, casacas, etc.) o accesorios ajenos al uniforme escolar o que no tengan la autorización de la Dirección, aunque sean de los colores solicitados.
- g) No cuidar las prendas de su uniforme, no colocarle el nombre y apellido, a la prenda de vestir



y dejarlas abandonadas en el colegio por más de una semana.

- h) Retener libros de la biblioteca más allá del plazo establecido.
- i) Usar el largo de la falda fuera de las medidas dispuestas en el presente documento.
- j) No justificar la inasistencia por medio de una llamada telefónica o por la plataforma Sieweb.
- k) Incumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas.
- l) Impedir el normal desarrollo de la clase, formaciones y actos generales a través de conversaciones, desórdenes o actividades ajenas a las programadas.
- m) Llegar tarde a clase sin justificación.
- n) Promover el desorden en la clase, patios, baños, pasadizos, escaleras u otros ambientes del colegio.
- o) Ubicarse durante el recreo en zonas no asignadas para su grado.
- p) Hacer uso incorrecto del papel higiénico o papel toalla y/o jugar con el agua de los caños.
- q) Usar maquillaje, esmalte de uñas, pestañas postizas, uñas postizas, cabello teñido, cabello decolorado o cabello con diseños u otros accesorios no permitidos en el presente reglamento.
- r) Traer a la Institución Educativa joyas u otros objetos de valor ajenos a la labor educativa, igualmente, dinero que exceda de sus gastos cotidianos. La Institución Educativa no se responsabiliza por la pérdida de estos.
- s) Permanecer, sin permiso, en el aula, pasillos o escaleras después de la hora de salida.
- t) Ingresar al aula después de la hora de salida.
- u) Promover rifas, colectas y ventas en la Institución Educativa sin permiso de la Dirección.
- v) Tomar el refrigerio fuera del horario y lugar establecido. Excederse en el tiempo requerido para refrigerar en el aula antes de salir al patio.
- w) Ingresar a la sala de profesores, salvo autorización de los mismos.
- x) Hacer ingresar a personas ajenas, sin autorización, a la Institución Educativa a la hora de salida.
- y) Hacer uso de los equipos de informática para fines no educativos.
- z) Hacer uso incorrecto del material de escritorio en las aulas.
- aa) Usar implementos o instrumentos del colegio sin autorización.
- bb) No formar en el patio al escuchar el timbre o campana de término de recreo.
- cc) No seguir indicaciones dadas por el personal del colegio.
- dd) Cambiarse de sitio o de aula durante la clase.

Artículo 159°.- Comportamientos inadecuados considerados como leves, durante las sesiones virtuales

- a) Ingresar a las sesiones sincrónicas sin el nombre y apellido, correspondiente.
- b) Ingresar sin el material solicitado por el docente para las actividades sincrónicas.
- c) No entregar las actividades propuestas por el docente en el tiempo establecido.
- d) No presentar una justificación previa a su inasistencia.
- e) Incumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas por el docente a través de la plataforma académica virtual o durante las actividades sincrónicas.
- f) Encender el audio sin que el docente lo solicite, interrumpiendo las actividades sincrónicas.
- g) Impedir el normal desarrollo de la clase, a través de conversaciones por el chat, compartir imágenes no autorizadas, hacer desorden con gestos u otros.
- h) Ingresar tarde a la clase programada por el docente sin una justificación previa del padre de familia.
- i) Consumir alimentos durante las actividades sincrónicas.
- j) No seguir indicaciones dadas por los docentes del colegio.
- k) Apagar la cámara constantemente durante la clase sincrónica sin justificación aparente o no



mostrar su rostro durante toda o parte de la sesión de clase.

- l) Utilizar la herramienta compartir pantalla con fines no académicos.
- m) Evidenciar, a través de la activación del micrófono, conversaciones o diálogos con personas ajenas a la sesión.
- n) No presentarse a clases correctamente uniformado.
- o) Retirarse de la sesión sincrónica sin previo aviso al docente y no justificar el motivo por mensaje de Sieweb.
- p) Usar accesorios que no formen parte del uniforme del colegio como, por ejemplo: vinchas de colores, gorros, chullos, mantas; entre otros.
- q) Todo comportamiento inadecuado leve que no esté contemplado en el presente reglamento.

Artículo 160°.- Comportamientos inadecuados considerados como graves, durante las sesiones presenciales; aquellos que comprometen la seguridad física o moral de los estudiantes o personal del colegio o dañan la infraestructura de la Institución.

- a) Reincidir en cualquier comportamiento inadecuado leve.
- b) Faltar el respeto a los símbolos patrios o institucionales.
- c) Faltar el respeto a cualquier miembro del colegio ante una corrección, observación o sanción.
- d) Mostrar un comportamiento inadecuado ante cualquier miembro del Colegio San Antonio IHM al levantar los hombros, torcer la boca, hacer gestos de desdén con las manos, manotazos, patadas, golpear, gritos, pataletas, rechiflas o silbidos, dar la espalda, taparse los oídos o hacer caso omiso al hablarle; entre otros.
- e) Evadir la clase permaneciendo oculto en algún ambiente del colegio o realizando otra actividad sin autorización del docente.
- f) Deambular o permanecer sin autorización en otro ambiente del colegio durante las clases o actividades educativas, deportivas o recreativas.
- g) Permanecer en ambientes de la Institución que no son autorizados para los estudiantes.
- h) Celebrar, indebidamente, cualquier acontecimiento usando compuestos químicos, maicena, huevos, agua, gaseosa, comestible; entre otros, dentro o fuera del colegio, usando el uniforme escolar.
- i) Dibujar, escribir, deteriorar o hacer pintas, en el piso, mobiliario o material de cualquier ambiente del colegio.
- j) Participar y/o encubrir comportamientos inadecuados de otros compañeros.
- k) Realizar plagio o copia en el desarrollo de las evaluaciones o trabajos académicos
- l) Tener comportamiento irrespetuoso o agresivo frente a actos religiosos, cívicos, deportivos o culturales donde se represente a la Institución Educativa.
- m) Utilizar el nombre del colegio para actividades sociales, económicas, deportivas u otras sin la debida autorización.
- n) Agredir, burlarse o ridiculizar bajo cualquier acción o medio, tanto a los estudiantes como al personal docente, administrativo y de apoyo de la comunidad educativa.
- o) Fomentar y/o participar en agresiones físicas o verbales entre pares y/o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- p) Utilizar un vocabulario soez en cualquier ambiente del colegio (pasillos, formación, ingreso al colegio, puertas, etc.).
- q) Insultar o maltratar con vocabulario soez, bromas inapropiadas o comentarios ofensivos o peyorativos a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- r) Actuar irresponsablemente en los simulacros del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de desastres.
- s) Crear o ingresar a páginas de Internet que atenten contra la moral y la ética.



- t) Crear grupos en redes sociales para dañar la imagen de cualquier miembro del colegio.
- u) Ingresar a la plataforma académica virtual Sieweb para dañar la imagen del usuario.
- v) Traer revistas, periódicos, dispositivos electrónicos (audio, video, juegos) u otros materiales ajenos al estudio, salvo que tengan un propósito educativo, con autorización de los docentes y la **Coordinación de Gestión de la Convivencia**.
- w) Realizar actos que atenten contra el bienestar ajeno y los valores católicos del colegio.
- x) Realizar manifestaciones muy afectivas, propias de relaciones de pareja.
- y) Mentir o difamar a cualquier miembro del colegio.
- z) Fumar o vapear dentro o fuera del colegio.
- aa) Abandonar, sin aviso ni justificación previa, los compromisos asumidos para representar a la Institución Educativa.
- bb) Fomentar la indisciplina, dentro y fuera del aula.
- cc) Destruir o tomar sin permiso los cuadernos, libros u otros materiales.
- dd) Coger sin permiso los alimentos u otros objetos que no le pertenecen.
- ee) Simular una enfermedad o una razón de causa mayor inexistente como pretexto para retirarse del colegio.

Artículo 161°.- Comportamientos inadecuados considerados como graves, durante las sesiones virtuales

- a) Reincidir en cualquier comportamiento inadecuado leve en tres (3) oportunidades.
- b) Faltar el respeto a los símbolos patrios o institucionales durante las actividades sincrónicas.
- c) Faltar el respeto a cualquier miembro del colegio ante una corrección, observación o sanción.
- d) Invitar o compartir el enlace de las actividades sincrónicas con personas ajenas a su sección o del entorno educativo.
- e) Compartir usuarios personales de plataformas con fines no educativos.
- f) Ingresar a actividades sincrónicas o asincrónicas que no le correspondan.
- g) Ingresar a actividades sincrónicas usurpando el nombre de su compañero.
- h) Mostrar un comportamiento inadecuado, durante la actividad sincrónica, a cualquier miembro del colegio como levantar los hombros, torcer la boca, hacer gestos con desdén, gritos, rechiflas o silbidos, dar la espalda, taparse los oídos o hacer caso omiso al hablarle, entre otros.
- i) Retirarse de la clase o apagar su cámara sin autorización del docente.
- j) Dibujar, escribir, o hacer pintas en la pantalla compartida por el docente durante el desarrollo de las actividades sincrónicas.
- k) Participar y/o encubrir comportamientos inadecuados de otros compañeros a través del chat o el envío de imágenes indecorosas.
- l) Realizar plagio o copia en el desarrollo de las evaluaciones o trabajos académicos.
- m) Tener comportamiento irrespetuoso o agresivo frente a actos religiosos, cívicos, que se transmiten a través de las actividades sincrónicas y/o asincrónicas.
- n) Agredir, burlarse o ridiculizar bajo cualquier acción o medio tanto al personal como a algún integrante de la comunidad educativa durante las actividades sincrónicas y/o asincrónicas.
- o) Fomentar o participar en agresiones verbales y/o escritas entre pares y /o cualquier miembro de la Comunidad Educativa durante el desarrollo de sus actividades sincrónicas y/o asincrónicas.
- p) Utilizar un vocabulario soez en cualquier momento de la sesión de clase.
- q) Insultar, maltratar o hacer comentarios ofensivos a través de la clase sincrónica o asincrónica a algún integrante de la Comunidad Educativa a través de la plataforma virtual G-Suite.
- r) Insultar o maltratar con vocabulario soez, bromas inapropiadas o comentarios ofensivos o



peyorativos a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- s) Crear o ingresar a páginas de Internet que atenten contra la moral y la ética.
- t) Crear grupos en redes sociales para dañar la imagen de cualquier miembro del colegio.
- u) Ingresar a la plataforma académica virtual G-Suite o Sieweb para dañar la imagen del usuario.
- v) Mentir o difamar a cualquier miembro del colegio.
- w) Fumar o vapear durante la sesión sincrónica.
- x) Abandonar, sin aviso ni justificación previa, los compromisos asumidos para representar a la Institución Educativa.
- y) Retirarse cuando llegue su turno para responder o simular la inutilidad del micrófono para evadir su participación.
- z) Utilizar la cuenta de padres para justificar inasistencias, tardanzas y/o enviar mensajes a cualquier personal del colegio, suplantando la identidad de los padres.
- aa) Todo comportamiento inadecuado grave que no esté contemplado en el presente capítulo.

Artículo 162°.- Comportamientos inadecuados considerados como muy graves, durante las clases presenciales

- a) Reincidir en un comportamiento inadecuado grave.
- b) Abandonar las instalaciones del colegio sin permiso de las autoridades o no ingresar a la misma.
- c) Sustraer dinero, objetos ajenos y/o documentos de cualquier miembro del colegio.
- d) Traer o ingerir bebidas alcohólicas a la Institución Educativa o cuando se la represente en diversas actividades programadas.
- e) Traer o ingerir drogas en la Institución Educativa o cuando se la represente en diversas actividades programadas.
- f) Dañar la propiedad ajena, el mobiliario o infraestructura del colegio de manera intencional o premeditada.
- g) Realizar actos discriminatorios contra una persona por condiciones de edad, sexo, orientación sexual, raza, religión, estrato social u otros.
- h) Maltratar el material educativo, destruir libros o recursos educativos, útiles escolares ajenos, equipos de laboratorio, de educación física, entre otros.
- i) Traer revistas, impresos, memorias electrónicas, películas y otros objetos cuyo contenido contravenga la moral y las buenas costumbres.
- j) Participar en juegos de apuestas de todo tipo dentro del colegio.
- k) Ingresar a la Institución Educativa bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- l) Portar, distribuir, vender, proporcionar, consumir o incitar al consumo de sustancias psicoactivas, medicamentos no autorizados o cualquiera sea la denominación que se le dé, dentro o fuera de la Institución Educativa.
- m) Realizar actividades de proselitismo político partidista y/o religiosa dentro de la Institución Educativa.
- n) Caer en flagrante contradicción y desafiar las órdenes impartidas.
- o) Maltratar o agredir verbal, física o virtualmente a compañeros o al personal del colegio.
- p) Realizar acoso escolar en todas sus modalidades (verbal, físico, psicológico y/o a través de las redes sociales).
- q) Suplantar la identidad de cualquier miembro del colegio usando correo electrónico, redes sociales, plataforma académica virtual G-Suite, plataforma académica virtual Sieweb o cualquier plataforma virtual.
- r) Levantar calumnias en contra del colegio o de los miembros que la conforman.
- s) Provocar intencionalmente daño informático al sistema del colegio (desconfiguración de



equipos, borrar programas y/o carpetas de trabajo ajenas) a través del envío de virus, gusanos u otro medio.

- t) Solidarizarse con actos o conductas que vayan en contra de la axiología del colegio.
- u) Filmar o tomar fotografías a estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia, personal de mantenimiento y difundir las imágenes por cualquier medio público o privado de manera que atente contra la dignidad y honra de la persona.
- v) Usar un medio de comunicación (teléfono, celular, dispositivos electrónicos, internet, entre otros) para acosar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- w) Enviar vídeo(s) o imagen(e) con contenido que atente contra el pudor (insinuaciones sexuales).
- x) Promover firmas de actas, memoriales o peticiones en favor o en contra de docentes o sobre asuntos que los comprometan.
- y) Traer, sin autorización, objetos punzo cortantes, fósforos, pólvora, elementos explosivos, químicos, cualquier tipo de armas o réplica de las mismas que perturben y puedan causar daño.
- z) Chantajear, amenazar o presionar a los estudiantes, docentes y demás miembros del colegio.
- aa) Manifestar expresiones de violencia por iniciativa o por reacción incontrolada.
- bb) Falsificar firmas del padre, madre o apoderado en evaluaciones, informes, boletines y documentos oficiales del colegio.
- cc) Borrar y/o adulterar anotaciones, notas de evaluación y/o documentos del colegio.
- dd) Acosar y/o realizar tocamientos indebidos o inducir a otros a hacerlo.
- ee) Crear falsas alarmas que promuevan el desorden y el pánico colectivo.
- ff) Formar y/o promover pandillas, grupos que atenten contra la sana convivencia dentro o fuera del colegio.
- gg) Tomar y/o robar bienes ajenos, abrir lockers, bolsos, escritorios o cualquier objeto que pertenezcan a un estudiante, docente o cualquier miembro del colegio.
- hh) Desvestirse, exhibirse y/o mostrarse en ropa interior o sin ropa ante compañeros o personal del colegio y/o tomar fotos, videos o cualquier tipo de grabación de las mismas.
- ii) Publicar información que perjudique el buen nombre del colegio o de cualquiera de sus miembros en cualquier medio de comunicación como Internet, salas de chat, redes sociales, revistas, periódicos, emisoras radiales.
- jj) Retirarse del colegio en una movilidad que no le corresponde y sin el permiso escrito de los padres.
- kk) Fomentar ideologías de manera verbal, simbólica o por medio de acciones agresivas que atenten contra los derechos y principios de la axiología de nuestra Institución Educativa.
- ll) Desprestigiar a algún miembro del colegio o a la misma con actos o manifestaciones que lo(a) desacredite utilizando cualquier medio. La Institución Educativa no es responsable de los comportamientos inadecuados cometidos fuera de ella, pero se reserva el derecho de evaluar y sancionar.
- mm) Mostrar un comportamiento ofensivo que perturbe la tranquilidad y el buen desarrollo tanto de jornadas como de retiros espirituales, charlas y labor social.
- nn) Demostrar acciones propias de relaciones de pareja durante la jornada escolar, en actividades programadas o mientras permanezcan dentro del colegio.
- oo) Llevar sustancias no permitidas como: drogas, alcohol y objetos a los retiros y otras actividades programadas que, en definitiva, perturben el trabajo pastoral y académico.

Artículo 163°.- Comportamientos inadecuados considerados como muy graves, durante las sesiones virtuales



- a) Reincidir en un comportamiento inadecuado grave.
- b) Realizar actos discriminatorios contra una persona por condiciones de edad, sexo, orientación sexual, raza, religión, estrato social u otros durante las actividades sincrónicas y/o asincrónicas.
- c) Compartir información a través de cualquier medio cuyo contenido contravenga la moral y las buenas costumbres o que denigre la imagen de cualquier integrante de la comunidad educativa como fotos editadas, videos con frases o adjetivos descalificativos, entre otros.
- d) Realizar actividades de proselitismo político partidista y/o religiosa dentro de las actividades sincrónicas y/o asincrónicas.
- e) Realizar acoso; a través, de las redes sociales, del chat de las clases sincrónicas o plataforma Sieweb.
- f) Suplantar la identidad de cualquier miembro del colegio usando correo electrónico, redes sociales, plataforma académica virtual G-Suite, plataforma académica virtual Sieweb o cualquier otro medio.
- g) Levantar calumnias en contra del colegio o de los miembros que la conforman.
- h) Provocar intencionalmente daño informático al sistema del colegio (desconfiguración de equipos, borrar programas y/o carpetas de trabajo ajenas) a través del envío de virus, gusanos u otro medio.
- i) Solidarizarse con actos o conductas que vayan en contra de la axiología del colegio.
- j) Filmar o tomar fotografías a estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia, personal de mantenimiento y difundir las imágenes por cualquier medio público o privado de manera que atente contra la dignidad y honra de la persona.
- k) Usar un medio de comunicación (teléfono, celular, dispositivos electrónicos, internet, entre otros) para acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- l) Enviar un video con contenido pornográfico a otro estudiante.
- m) Chantajear, amenazar o presionar a los estudiantes, docentes y demás miembros del colegio.
- n) Manifestar en forma reiterada actitudes y/o expresiones evidentemente agresivas a nivel físico o verbal, ya sea violencia por iniciativa o por reacción impulsiva incontrolada, contra un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- o) Borrar y/o adulterar anotaciones, notas de evaluación y/o documentos del colegio.
- p) Crear falsas alarmas que promuevan el desorden y el pánico colectivo.
- q) Desvestirse, exhibirse y/o mostrarse en ropa interior o sin ropa ante compañeros, personal del Colegio San Antonio IHM y/ o tomar fotos, videos o cualquier tipo de grabación de estas.
- r) Publicar información que perjudique el buen nombre del colegio o de cualquiera de sus miembros a través de internet, salas de chat, redes sociales, revistas, periódicos, emisoras radiales; entre otros.
- s) Desprestigiar a algún miembro del colegio o a la misma con actos o manifestaciones que lo(a) desacredite utilizando cualquier medio.
- t) Invitar o compartir el enlace de las actividades sincrónicas a personas ajenas a su sección o del entorno educativo.
- u) Filmar o tomar fotografías a estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia, personal de mantenimiento y difundir las imágenes por cualquier medio público o privado de manera que atente contra la dignidad y honra de la persona.
- v) La Institución Educativa no es responsable de los comportamientos inadecuados cometidos fuera de ella, pero se reserva el derecho de evaluar y sancionar.
- w) Todo comportamiento inadecuado muy grave que no esté contemplado en el presente capítulo.



Artículo 164°.- Medidas correctivas

Las Medidas Correctivas se aplicarán siguiendo el procedimiento respectivo según la naturaleza, gravedad o consecuencia del comportamiento inadecuado. Se tendrá un diálogo entre el estudiante, docente o tutor (a) y padres de familia.

Las Medidas Correctivas que se aplican a los estudiantes por tener un comportamiento inadecuado son:

Artículo 165°.- Para Comportamientos inadecuados leves

- Amonestación oral.
- Amonestación escrita a través del Sieweb, dirigida al padre de familia.
- Se tendrá un diálogo con el estudiante, docente o tutor (a) y padres de familia a través de una reunión presencial o virtual. Las veces que se requiera.

Artículo 166°.- Para Comportamientos inadecuados graves

- Amonestación escrita a través de Sieweb (5 puntos menos en conducta).
- Se tendrá un diálogo con el estudiante, docente o tutor (a), responsable de normas educativas y padres de familia; a través, de una reunión por videoconferencia o llamada telefónica.

Artículo 167°.- Para Comportamientos inadecuados muy graves

- La sanción máxima será **matrícula observada** y la revisión de su valoración en conducta.
- Separación definitiva del colegio en caso de desaprobación dos bimestres en conducta o cualquier otra situación muy grave, previa evaluación del Consejo Directivo del Colegio San Antonio IHM.
- Los estudiantes becados que son sancionados con la condición de comportamientos inadecuados graves o muy graves pierden el beneficio adquirido.
- Se tendrá un diálogo con el estudiante, el docente y/o tutor(a), la responsable de tutoría, otras instancias y padres de familia; a través, de una reunión por videoconferencia o llamada telefónica.

Artículo 168°.- Carta de compromiso

Documento en el que se consigna el /los hechos(s) materia de la sanción.

Esta carta es firmada por la/el responsable de normas educativas y padres o apoderados quienes se comprometen a corregir la conducta observada. La carta de compromiso se firma obligatoriamente en la condición de comportamientos inadecuados graves y muy graves.

Artículo 169°.- Matrícula observada

Consiste en establecer condiciones especiales de carácter académico y/o disciplinario, asumiendo un compromiso cuya observancia condiciona la permanencia en la Institución Educativa y se reserva, en todos los casos, el derecho de la renovación de la matrícula para cada año escolar.

Artículo 170°.- Protocolo de acompañamiento al estudiante con observaciones conductuales

En los incidentes de conducta considerados como comportamientos inadecuados leves durante el año lectivo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Sucedido el incidente leve el/la tutor(a) o docente invitará al estudiante a la reflexión sobre su conducta inadecuada y establecerá compromisos con él/ella. Luego se procederá a comunicar a los padres de familia y/o apoderado vía Sieweb lo sucedido.



- b) La responsable de la **Coordinación de Gestión de la Convivencia** realizará el seguimiento de los compromisos asumidos por el estudiante y los padres de familia.
- c) El estudiante que reincida en la conducta inadecuada recibirá una amonestación de acuerdo al reglamento del colegio.
- d) Si al terminar el bimestre, el estudiante desaprobaba en conducta, la responsable de la coordinación de tutoría citará a los padres de familia y/o apoderado para que tengan conocimiento y apoyen en mejorar la conducta de su hijo(a). Se firmará una carta de compromiso.
- e) Si el estudiante desaprobaba en conducta dos bimestres durante el año lectivo, la responsable de la coordinación de tutoría citará a los padres de familia y/o apoderado para la firma de la carta de matrícula observada.
- f) Si el estudiante desaprobaba en conducta dos bimestres durante el año lectivo y, además, contará con matrícula observada del año anterior, la responsable de normas educativas citará a los padres de familia y/o apoderado, en presencia de uno de los miembros del Comité Directivo, para la firma de la carta de retiro del colegio, perdiendo la vacante para el siguiente año escolar, previa evaluación del Consejo Directivo del colegio y de la Coordinación de Gestión de la Convivencia.
- g) Si el estudiante desaprobaba en conducta tres bimestres durante el año lectivo, Coordinación de Gestión de la Convivencia Escolar citará a los padres de familia y/o apoderado para la firma del documento informativo sobre el retiro del colegio en caso desaprobe el cuarto bimestre y/o teniendo en consideración la nota del promedio final.
- h) Si al culminar el año lectivo, el promedio final de conducta fuera desaprobatorio, Coordinación de Gestión de la Convivencia Escolar, en presencia de uno de los miembros del Comité Directivo, citará a los padres de familia y/o apoderado para la firma de la carta de retiro del colegio, perdiendo así la vacante para el siguiente año escolar, previa evaluación del Consejo Directivo del Colegio San Antonio IHM y Coordinación de Gestión de la Convivencia.

Artículo 171°.- En los incidentes de conducta considerados como comportamiento inadecuado grave o muy grave durante el año lectivo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Sucedido el incidente grave o muy grave el/la tutor(a) o docente invitará al estudiante a la reflexión sobre su conducta inadecuada y aplicará la amonestación respectiva de acuerdo al reglamento del colegio. Luego la Coordinación de Gestión de la Convivencia Escolar procederá a citar a los padres de familia para conversar sobre el incidente y firmar una carta de compromiso para la mejora de la conducta del estudiante.
- b) Si el estudiante desaprobaba en conducta dos bimestres durante el año lectivo, después de cometido el comportamiento inadecuado grave o muy grave, la Coordinación de Gestión de la Convivencia, en presencia de uno de los miembros del Comité Directivo, citará a los padres de familia para la firma de la carta de retiro del colegio perdiendo la vacante para el siguiente año escolar, previa evaluación del Consejo Directivo del colegio y Coordinación de Gestión de la Convivencia.

Artículo 172°.- Valoración de la conducta

- a) La nota máxima de conducta al inicio de cada bimestre en primaria y en secundaria es AD. La reducción de esta es responsabilidad del estudiante.
- b) El documento oficial del colegio relacionado con la disciplina es el Reglamento Interno.
- c) Es motivo de preocupación que un estudiante reciba una valoración de C, porque dará lugar a que los padres firmen una carta de compromiso por conducta para el siguiente bimestre, por lo que se comprometen a apoyar a su hijo en el cumplimiento de las Normas de



Convivencia del colegio.

- d) Si al finalizar el año escolar, el estudiante tuviese C en conducta, como promedio anual, la matrícula será observada por el colegio, previa comunicación oportuna a los padres de familia durante el tercer o cuarto bimestre.

Artículo 173°.- Confirmación o revocación de una medida correctiva

Los padres de familia, luego de comunicada la decisión del Colegio San Antonio IHM con la imputación de la falta y/o medida correctiva, tendrán el plazo de dos (2) días laborables para solicitar que se confirme o revoque total o parcialmente la decisión inicial. En todos los casos el interesado deberá presentar los medios probatorios correspondientes, caso contrario, su pedido se entenderá como no presentado.

CAPÍTULO IV

De los méritos y estímulos

Artículo 174°.- Estímulos

La Institución Educativa, colegio otorga diversos reconocimientos a los estudiantes con un rendimiento sobresaliente en lo académico, en comportamiento y en la identificación con los valores institucionales.

Artículo 175°.- Méritos académico

- a) Medalla al DESEMPEÑO DESTACADO en la Ceremonia de Graduación de quinto de secundaria.
- b) Diploma y reconocimiento al estudiante de la promoción que ha destacado en el récord de lectura durante la secundaria (Premio Zarela Peña).
- c) Diploma a los estudiantes destacados por sección.
- d) Anotación de felicitación en el Lesson Book o plataformas virtuales.

Artículo 176°.- Por buen comportamiento

- a) Diploma por el 100% de asistencia.
- b) Anotación de felicitación en la plataforma virtual.
- c) Mención o felicitación personal o pública.
- d) Reconocimiento a los estudiantes que muestren compromiso con la Institución Educativa e identificación con los valores institucionales:
- e) Premio otorgado, en el aniversario del colegio, a un estudiante de la promoción por destacarse en vivenciar los valores de San Antonio de Padua.
- f) Premio otorgado en la Ceremonia de Graduación del quinto grado de secundaria al estudiante Modelo CSA.
- g) Reconocimiento colectivo al aula que cumpla con los objetivos propuestos por la coordinación de tutoría a la sección que alcanzó mayor puntaje en puntualidad y asistencia.

Artículo 177°.- Graduación nivel inicial

Los estudiantes del nivel inicial realizan una ceremonia de graduación simbólica al concluir su etapa de escolaridad. Para dicha ceremonia se eligen a cuatro representantes para portar las banderas.



Artículo 178°.- Graduación nivel secundaria

Los estudiantes del nivel secundaria pueden graduarse cumpliendo con la última normativa dispuesta por el Ministerio de Educación.

Artículo 179°.- Designación de puestos al concluir el quinto de secundaria

Se elabora en base a los documentos de finalización del año escolar normado por la Resolución Viceministerial del MINEDU o, se toma como referencia la última normativa que hayan emitido al respecto o la que indiquen en la DREC. Se debe tomar en cuenta que el SIAGIE contiene información de las calificaciones obtenidas por los estudiantes a lo largo de la secundaria, por lo que emite de manera automática los resultados al finalizar los estudios secundarios.

Artículo 180°.- Designación del estudiante modelo “CSA” en el quinto de secundaria

El colegio, en la ceremonia de Graduación, otorga un premio a un estudiante que, iluminado por la fe, se haya destacado en la vivencia de los principios cristianos, las virtudes de sinceridad, lealtad, modestia, amor, servicio por sus semejantes y compromiso cristiano a lo largo de su trayectoria en nuestra Institución Educativa.

- a) Los estudiantes proceden a hacer las nominaciones de sus compañeros bajo la dirección y supervisión de su tutor.
- b) Los estudiantes nominados por sus compañeros pasan a ser evaluados por los docentes del quinto grado de secundaria, coordinación de tutoría, subdirección del nivel inicial y primaria, subdirección del nivel de secundaria y psicólogas del nivel. Y por consenso elegirán al Estudiante Modelo CSA.



TÍTULO IX

Propuesta de gestión y pedagógica

CAPÍTULO I

Propuesta educativa

Artículo 181°.- La Institución Educativa “Colegio San Antonio IHM” ofrece Educación Básica Regular en los siguientes ciclos:

Ciclo	Grado	Nivel
II	3, 4 y 5 años	Inicial
III	1° y 2°	Primaria
IV	3° y 4°	
V	5° y 6°	
VI	1° y 2°	Secundaria
VII	3°, 4° y 5°	

- La propuesta pedagógica del Colegio San Antonio IHM busca la formación integral del estudiante y su enfoque propicia el desarrollo de competencias, capacidades y desempeños, así como de valores y actitudes sobre los que se sustenta el trabajo en las diferentes áreas académicas.
- El año académico consta de cuatro bimestres con un periodo vacacional entre cada uno.
- La calificación en inicial, primaria y secundaria es de acuerdo con las normativas establecidas por el Ministerio de Educación (RVM. 094-2020-MINEDU)

Comportamiento	AD	Comportamiento Muy bueno
	A	Comportamiento Bueno
	B	Comportamiento Regular
	C	Comportamiento Deficiente

La propuesta pedagógica institucional establece sus lineamientos referidos al Modelo Pedagógico, la Política Educativa, los Fundamentos Pedagógicos y el Planeamiento Curricular que a continuación se detallan; su operativización se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

MODELO PEDAGÓGICO

El Colegio “San Antonio IHM” asume el modelo pedagógico Socio Cognitivo de Pedagogía Franciscana.

Paradigma Socio cognitivo:

Desarrollamos el paradigma socio cognitivo considerando cinco elementos fundamentales:

- La meta de la educación: Desarrollo pleno del individuo, en función de la sociedad.
- Concepción del desarrollo: Progresiva y secuencial mediante la mediación.



3. Contenidos curriculares: Variados, en función de la formación integral de la persona.
4. Metodología y Evaluación: Participativa, colaborativa y cualitativa - formativa.
5. Relación Maestro-alumno: Dialógica, interacciones aula-individuos-contexto.

PRINCIPIOS DE LA PEDAGOGÍA FRANCISCANA

- **PRINCIPIO DE LA CENTRALIDAD DE LA PERSONA:** La opción por la centralidad de la persona del estudiante no es una suerte de eslogan que preside las actividades de una organización. Tampoco es una mera consigna cuyo enunciado por arte de magia tiene la virtud de cambiar y alinear comportamientos. Se trata, más bien, de una tarea que compromete las entrañas de la misma escuela. Toda ella, en su múltiple complejidad (principios, cultura, procesos, normas, actividades, técnicas...) tiene que contribuir a que sus miembros descubran, acepten y les sea reconocida su valía como personas. ¡Qué otra cosa es el **“educere”** sino el hacer patente a los ojos de la persona su valor como tal! Esto solo es posible en una organización que dedica tiempo a conocer a sus miembros; que Página 16 tiene planes de trabajo ajustados a las propias capacidades; que procura armonizar la exigencia con el cariño; que confía en las decisiones y cree en la rectitud de intención de sus docentes.
- **EL SER PERSONA:** La Educación Franciscana percibe al hombre como PERSONA y lo orienta como “Homo Viator”, como peregrino, como un proyecto de ser, de llegar a ser. Mas para saberse “proyecto” es condición fundamental que el estudiante se acepte a sí mismo ya que este encuentro consigo mismo, es lo que posibilita el encuentro con los otros y con lo OTRO. A partir de la categoría de PERSONA, la educación de las Franciscanas de la Inmaculada Concepción ha de ser una experiencia de comunión por cuanto en ella existe una intercomunicación de vida entre las personas. Así, esta educación adquiere como característica principal EL DIÁLOGO a la manera franciscana de humanización de sus agentes
- **EL SER FRATERNAL:** Por naturaleza, el hombre es un ser relacional. La relación personal es el elemento constitutivo y denota la dinámica que posee la persona de auto comunicarse. Así, el hombre se descubre como persona en cuanto que auto posee y tiene conciencia de su alteridad. Recordamos que, para Francisco de Asís la relación fundamental se materializa en el encuentro con el otro. Por ende, según el espíritu franciscano, la relación personal no se origina en el azar, sino que tiene su raíz profunda en la relación del yo al tú. En la auto manifestación libre del otro, llegamos a él solo desde dentro, porque es desde su riqueza y vida interna espiritual, como él se nos manifiesta. Entonces, este conocimiento (a la manera franciscana) requiere que nos mostremos al otro con fe y confianza, que entremos en el hombre comprendiéndolo, con profundo respeto en su interior, en su sentir y querer, de tal modo que la correalización enriquezca su mundo personal. Las implicaciones pedagógicas de este principio en el ámbito educativo, exigen que en el interactuar del maestro con los miembros de la comunidad educativa, se asuman actitudes fraternales, que se concretizan en:
 - Una actitud profunda y constante de confianza en el estudiante y en sus posibilidades.
 - Una actitud profunda de respeto por el trabajo del estudiante.
 - Una actitud de acogida y escucha. Página 17
 - Una actitud de confianza y solidaridad con los demás miembros de la comunidad educativa.
 - Una actitud del padre de familia y de los estudiantes dispuestos a colaborar en la educación y formación integral.
- **EL SER AUTÓNOMO Y SER LIBRE:** La libertad, en el pensamiento franciscano, es la expresión de la forma perfecta de existencia, en la que el hombre interviene tal y como es, con su reflexión, autodeterminación, limitaciones y demás, en el mundo concreto. Para Francisco de Asís, la libertad alude a la autodeterminación de una personalidad perfectamente integrada a favor de un motivo preferencial, es decir, de un ideal que trasciende los valores humanos y cuya



teleología estará señalada por el Evangelio. La concepción de libertad que se expone en la visión franciscana de la realidad grosso modo se caracteriza porque:

- Todos los seres humanos son libres en el sentido de poseer la capacidad de elegir.
 - Todos los seres humanos deben llegar a ser libres en el sentido que deben adquirir la perfecta libertad en búsqueda de la realización.
 - La libertad es algo muy concreto. Es la libertad de ser, de llegar a ser, de progresar.
 - Ser libre es comprometerse y se puede comprometer quien es libre.
- **SER TRASCENDENTE:** Para Francisco de Asís el ser trascendente no es el resultado de una reflexión ni el postulado de una teología; es la experiencia del Dios revelado en su vida, como amor y como realidad inédita siempre atrayente. Es la manifestación del ser que se expresa buscando LO ABSOLUTO, como su razón de ser, de existir, pues: "este encuentro presencia no es solo estar frente al otro; la presencia consiste en una comunicación y participación afectiva con Dios. Este eje se traduce en el ámbito educativo, en la pedagogía de la conversión y en la misericordia, ya que desde la dimensión profunda de la conversión el sujeto trasciende sus propios límites y se instala en la situación del otro. Por consiguiente, los Colegios de Las Franciscanas de la Inmaculada Concepción son instituciones orientadas y regidas por religiosas Página 18 que cumplen con la misión de "propender por la formación intelectual, moral, social y religiosa de quienes pertenecen a dicha comunidad educativa". De esta manera, en el quehacer educativo que se desarrolla en estos centros, se generan los espacios idóneos para llevar al mundo de la vida el ideario que sirve de fundamento a la reflexión filosófica franciscana sobre la persona, el mundo, la cultura y la trascendencia.
- **SER CATÓLICO:** Los Colegios de las Franciscanas de la Inmaculada Concepción conciben la Comunidad Educativa como un centro de desarrollo integral donde se reafirma la primacía de la persona en la organización de la sociedad y del estado. Desde una visión Pluralista, se propende por asegurar la presencia cristiana en el mundo escolar a través de la lectura de los grandes problemas de la sociedad y la cultura. Además, se afirma la fidelidad al mensaje cristiano tal y como lo presenta la Iglesia considerando prioritario el diálogo entre el Evangelio, la ciencia y las diversas manifestaciones culturales existentes en el Perú.
- **SER FRANCISCANO:** La Cosmovisión Franciscana considera a Jesucristo como el centro del cosmos y de la historia, proclama la fraternidad universal de las criaturas y la reverencia por la Creación, fomenta la sencillez en el desarrollo de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y, a través de sus diversas actividades, educa en el amor por la vida, por la justicia, por la paz, por la libertad, por el servicio a los demás y por la protección y preservación del medio ambiente. Asume como esenciales el cultivo de la sensibilidad, la orientación práctica de los saberes, la inmersión del quehacer en el entorno concreto, el desarrollo de una actitud frente a la vida centrada en el servicio a los demás, y el fomento de la sencillez en las relaciones ante los miembros de la Comunidad Educativa.
- **SER ACADÉMICO:** En concordancia con el Ser Franciscano y el Ser Católico, los Colegios de las Franciscanas de la Inmaculada Concepción fundamentan su ser académico orientando su acción educativa hacia el desarrollo de la actividad creadora, el análisis de las problemáticas del contexto y la búsqueda de soluciones; el desarrollo de conocimientos integrados, a partir de un modelo curricular fundamentado en el desarrollo de competencias, que Página 19 habiliten a los estudiantes para adquirir mayor capacidad mental, comprender mejor, pensar mejor, crear mejor y, de esta forma el educando:
- Aprenda a educarse: desarrollando procesos que le permitan adquirir autonomía, llevándolo a conocerse a sí mismo y a tomar conciencia de sus actos.



- Aprenda a ser: formando una personalidad estructurada e íntegra, que actúe a partir de valores socialmente aceptados, como principios y patrones de comportamiento válidos para la época, el medio y la sociedad.
- Aprenda a obrar: construyendo personalmente la capacidad, el comportamiento y el rendimiento, a partir de la escala de valores y las aptitudes de cada persona, y actuando de acuerdo con ellos autónoma y responsablemente.

En su ser Académico, los Colegios Franciscanos asumen la persona como eje fundamental de la pedagogía donde los procesos formativos se generan a partir de la relación dialógica fraterna que se da entre las personas de la comunidad educativa que participan en los procesos de formación (directivos, docentes, estudiantes, padres de familia), donde el aprendizaje es la construcción de un cambio integral en el desarrollo humano, con base en la estructura mental del conocimiento y la intervención activa de la afectividad y de la voluntad. La filosofía, reflexión sistemática, crítica y prospectiva sobre las diversas prácticas que los hombres realizan frente a la realidad, implica unos ejes o fundamentos.

CAPÍTULO II

De la metodología

Artículo 182°. – Labor centrada en el aprendizaje

La labor docente centrada en el aprendizaje requiere los siguientes resultados:

- a) Desarrollar curricularmente el enfoque de competencias.
- b) Involucrar a los estudiantes en un proceso de aprendizaje efectivo.
- c) Lograr que los estudiantes aprendan mejor.
- d) Brindar una formación integral con calidad y calidez humana.
- e) Desarrollar habilidades de reflexión y crítica de su propia práctica docente.
- f) Desarrollar sesiones de aprendizaje, utilizando las metodologías activas y didácticas centradas en el aprendizaje.

Artículo 183°. – Desarrollo curricular del enfoque de competencias

La actuación de una persona puede denominarse competente cuando puede resolver un problema o lograr un propósito en uno o varios contextos distintos, haciendo uso pertinente y combinado de saberes diversos. En ese sentido, una competencia se demuestra siempre en la acción. Representa un aprendizaje complejo en la medida que exige seleccionar, movilizar y hacer interactuar capacidades humanas de distinta naturaleza para construir una respuesta pertinente y efectiva a un desafío determinado.

Por tanto, para que una persona sea competente en un ámbito particular, necesita dominar determinados conocimientos y una variedad de saberes o recursos (habilidades cognitivas y socioemocionales, disposiciones afectivas, principios éticos, procedimientos específicos, destrezas motoras, etc.). Necesita además y sobre todo, saber transferir estos saberes del contexto en que fueron aprendidos a otro distinto, para poder aplicarlos y combinarlos en función del logro de un determinado objetivo.

En la situación actual, de emergencia educativa, se propone que el docente determine las necesidades de aprendizaje de sus estudiantes y establezca las competencias en las que se requiere poner énfasis a lo largo del año. En este sentido, es necesario considerar las siguientes acciones:



- a) El docente lidera la planificación de experiencias de aprendizaje en las que la estudiante moviliza y combina sus competencias en el marco de la atención a la diversidad, aprovechando los recursos educativos concretos, impresos y digitales, y los de su entorno.
- b) Se requiere que el docente evalúe, para diagnosticar la situación real de los aprendizajes logrados por sus estudiantes y en qué competencias se requiere poner mayor énfasis durante los procesos de mediación y retroalimentación.
- c) La decisión es tomada por el docente con base en evidencia recogida a partir de la evaluación. La evaluación brindará información al docente para determinar en qué competencias se requiere poner énfasis. Este puede variar durante el año, de acuerdo a las necesidades de aprendizaje determinadas por el docente.

ENFOQUES CURRICULARES

Nuestros pilares para definir el currículo se basan en el modelo Pedagógico Científico Humanista, el cual se sustenta en el currículo como conjunto de experiencias de aprendizaje que se basa en la realidad y los saberes previos de los estudiantes.

- El currículo como solución de problemas.
- El currículo como un conjunto de decisiones.

Entendemos el currículo como un conjunto de experiencias de aprendizaje que se estructuran desde los conocimientos y los problemas del entorno. Se construye desde la toma de decisiones de los docentes para formar seres humanos integrales y responsables con su realidad. Dichas experiencias generan aprendizajes significativos en los estudiantes, de tal manera que estimulen la construcción de aprendizajes y conocimientos a partir de los saberes previos y desde la flexibilidad de sus necesidades.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

El aprendizaje se da en forma significativa para nuestros estudiantes.

- El aprendizaje es para toda la vida y debe considerar herramientas para comprender las diversas situaciones cotidianas. El estudiante trae a la escuela sus conocimientos previos y debe ser capaz de poder aprender relacionando dichos saberes con los nuevos y concluir aplicando lo aprendido de forma solidaria y comprometida en las situaciones que se le presenten en la vida diaria.
- Mediante actividades que tomen en cuenta las diversas inteligencias, estilos de aprendizaje y desarrollando competencias a través de lecturas, trabajos en grupo, exposiciones, investigaciones, etc. se logrará este aprendizaje significativo.

El aprendizaje implica construcción del conocimiento a través de procesos de adquisición, interiorización y aplicación.

- Los estudiantes requieren las herramientas para elegir las soluciones más adecuadas para la construcción de aprendizajes, su internalización y la búsqueda de soluciones a los problemas que se le presentan.
- A través de clases vivenciales, donde se desarrollen procesos de adquisición y construcción de sus conocimientos se estimulará la participación activa, el trabajo crítico y reflexivo de cada uno de los estudiantes.

El trabajo colaborativo genera mejores aprendizajes y desarrolla valores como la solidaridad y el respeto.

- El trabajo colaborativo permite poner en práctica los valores y sensibilizarse con los demás, estimula la organización y ayuda a fortalecer los valores cristianos como la solidaridad y respeto entre compañeros.

La Interdisciplinariedad de los aprendizajes estimula la integración e integralidad de los conocimientos.



- Todo saber está vinculado, ningún conocimiento se encuentra aislado. De tal manera que sean capaces de tener una visión completa de la realidad. El desarrollo de la interdisciplinariedad puede darse a través de proyectos y unidades interdisciplinarias y globalizadas.
- La propuesta de competencias combina algunos contenidos para el desarrollo de capacidades.

El docente es acompañante del aprendizaje integral de nuestros estudiantes.

- Los docentes son profesionales preparados en el conocimiento de los procesos cognitivos, psicológicos, científicos, morales y sociales que los estudiantes deben vivir y aprender; los cuales permitirán el desarrollo de todas las dimensiones humanas. Ellos son las personas que con su ejemplo muestran en las buenas relaciones cotidianas el amor de Jesús y María a nuestros estudiantes.
- El docente acompaña a los estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollando habilidades y destrezas a través de los contenidos propuestos en las diversas áreas académicas. Asimismo, es el mediador que contribuye al desarrollo del pensamiento lógico, crítico, creativo y de toma de decisiones de los estudiantes mediante proyectos interdisciplinarios.

El estudiante es protagonista de la construcción de su propio conocimiento y aprendizaje.

- Ser protagonista implica asumir la responsabilidad de la construcción de sus aprendizajes y de su proceso interno para este fin.
- Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, los estudiantes serán capaces, con la guía del docente, de argumentar sus ideas, aplicar la investigación científica, tomar decisiones apropiadas y desarrollar su liderazgo cristiano.
- Durante el proceso de formación escolar será capaz de diseñar su proyecto de vida, actuar con capacidad de servicio y ser agente de cambio.

LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS DE NUESTRA PROPUESTA CURRICULAR

Enfoque Pedagógico Basado en el Aprendizaje

La labor docente centrada en el aprendizaje requiere los siguientes resultados:

- Desarrollar curricularmente el enfoque de competencias.
- Involucrar a los estudiantes en un proceso de aprendizaje efectivo.
- Lograr que los estudiantes aprendan mejor.
- Brindar una formación integral con calidad y calidez humana.
- Desarrollar habilidades de reflexión y crítica de su propia práctica docente.
- Desarrollar sesiones de aprendizaje, utilizando las metodologías activas y didácticas centradas en el aprendizaje.

Desarrollo Curricular del Enfoque de Competencias

La actuación de una persona puede denominarse competente cuando puede resolver un problema o lograr un propósito en uno o varios contextos distintos, haciendo uso pertinente y combinado de saberes diversos. En ese sentido, una competencia se demuestra siempre en la acción. Representa un aprendizaje complejo en la medida que exige seleccionar, movilizar y hacer interactuar capacidades humanas de distinta naturaleza para construir una respuesta pertinente y efectiva a un desafío determinado. Por tanto, para que una persona sea competente en un ámbito particular, necesita dominar determinados conocimientos y una variedad de saberes o recursos (habilidades cognitivas y socioemocionales, disposiciones afectivas, principios éticos, procedimientos específicos, destrezas motoras, etc.). Necesita además y, sobre todo, saber transferir estos saberes del contexto en que fueron aprendidos a otro distinto, para poder aplicarlos y combinarlos en función



del logro de un determinado objetivo.

En la situación actual, se propone que el docente determine las necesidades de aprendizaje de sus estudiantes y establezca las competencias en las que se requiere poner énfasis a lo largo del año. En este sentido, es necesario considerar las siguientes acciones:

- El docente lidera la planificación de experiencias de aprendizaje en las que la estudiante moviliza y combina sus competencias en el marco de la atención a la diversidad, aprovechando los recursos educativos concretos, impresos y digitales, y los de su entorno.
- Se requiere que el docente evalúe, para diagnosticar la situación real de los aprendizajes logrados por sus estudiantes y en qué competencias se requiere poner mayor énfasis durante los procesos de mediación y retroalimentación.
- La decisión es tomada por el docente con base en evidencia recogida a partir de la evaluación. La evaluación brindará información al docente para determinar en qué competencias se requiere poner énfasis. Este puede variar durante el año, de acuerdo a las necesidades de aprendizaje determinadas por el docente.

Propósitos

Formar integralmente a los educandos desde los aspectos cognitivo, afectivo y motriz, con énfasis en los valores cristianos. Una educación que conlleve a nuestro egresado, al desempeño de su rol con responsabilidad social en una sociedad cambiante como la de hoy y llegue a ser feliz.

Contenidos y organización

Nuestra propuesta prioriza los valores y las capacidades para la formación del perfil ético-moral, desde las diversas áreas académicas.

Las competencias se organizan en una secuencia lógica, en áreas curriculares y ciclos de acuerdo al Currículo Nacional, desarrollándose a través de experiencias interdisciplinarias y de investigación durante el proceso de aprendizaje.

Metodología

Nuestra propuesta prioriza los métodos inductivo-deductivo, analítico-sintético, metodología activa y metodología de proyectos.

Se estimula el trabajo científico y reflexivo como proceso mental de desarrollo del pensamiento, el trabajo cooperativo y el desarrollo de la criticidad y creatividad.

Recursos didácticos

Nuestra institución educativa cuenta con bibliotecas físicas y virtuales, equipo de ciencias, materiales concretos y herramientas TIC para el logro de los aprendizajes de las diferentes áreas en los niveles académicos. Asimismo, se estimula el desarrollo psicomotriz mediante el uso de implementos deportivos.

Clima del aula

Las relaciones humanas que se desarrollan durante los procesos de aprendizaje refuerzan el respeto, la tolerancia y el asertividad, de tal manera que se propicia un clima armonioso donde hay atención a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.

La elaboración de las normas de convivencia del aula se sustenta en el Manual de Normas de Convivencia Democrática de la Institución Educativa. Asimismo, recoge los aportes de los estudiantes orientados por el tutor para generar un clima institucional asertivo y empático, propiciando en todo momento el compañerismo y la solidaridad.



PLANTEAMIENTO CURRICULAR

Perfil de Egreso de la Educación Básica

PERFIL DE EGRESO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA

DESCRIPTIVO	El Currículo Nacional de la Educación Básica visibiliza y da forma al derecho a la educación de nuestras estudiantes al manifestar las intenciones del sistema educativo; es la visión común e integral de los aprendizajes que deben lograr los estudiantes al término de la Educación Básica, expresándose en el Perfil de Egreso.
PERFILES	- El estudiante se reconoce como persona valiosa y se identifica con su cultura en diferentes contextos. - El estudiante propicia la vida en democracia a partir del reconocimiento de sus derechos y deberes y de la comprensión de los procesos históricos y sociales de nuestro país y del mundo. - El estudiante practica una vida activa y saludable para su bienestar, cuida su cuerpo e interactúa respetuosamente en la práctica de distintas actividades físicas, cotidianas o deportivas. - El estudiante aprecia manifestaciones artístico-culturales para comprender el aporte del arte a la cultura y a la sociedad, y crea proyectos artísticos utilizando los diversos lenguajes del arte para comunicar sus ideas a otros. - El estudiante se comunica en su lengua materna, en castellano como segunda lengua y en inglés como lengua extranjera de manera asertiva y responsable para interactuar con otras personas en diversos contextos y con distintos propósitos. - El estudiante indaga y comprende el mundo natural y artificial utilizando conocimientos científicos en diálogo con saberes locales para mejorar la calidad de vida y cuidando la naturaleza. - El estudiante interpreta la realidad y toma decisiones a partir de conocimientos matemáticos que aporten a su contexto. - El estudiante gestiona proyectos de emprendimiento económico o social de manera ética, que le permiten articularse con el mundo del trabajo y con el desarrollo social, económico y ambiental del entorno. - El estudiante aprovecha responsablemente las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para interactuar con la información, gestionar su comunicación y aprendizaje. - El estudiante desarrolla procesos autónomos de aprendizaje en forma permanente para la mejora continua de su proceso de aprendizaje y de sus resultados. - El estudiante comprende y aprecia la dimensión espiritual y religiosa en la vida de las personas y de las sociedades.

Enfoques Transversales para el Desarrollo del Perfil de Egreso

ENFOQUES TRANSVERSALES

Descriptivo	El desarrollo y logro del Perfil de Egreso se basa en enfoques transversales. Estos aportan concepciones importantes sobre las personas, su relación con los demás, con el entorno y con el espacio común y se traducen en formas específicas de actuar, que constituyen valores y actitudes que tanto estudiantes, maestros y autoridades, deben esforzarse por demostrar en la dinámica diaria de la escuela. Los enfoques transversales se impregnan en las competencias que se busca que los estudiantes desarrollen; orientan en todo momento el trabajo pedagógico en el aula e imprimen características a los diversos procesos educativos
--------------------	--



Enfoque de Bienestar Socioemocional a los estudiantes

Considerando el Proyecto Educativo Nacional – PEN al 2036, el bienestar socioemocional es un estado de la persona que incluye el manejo adaptativo de las emociones, de su vida social, de su capacidad de sana convivencia y una mirada optimista a su desarrollo y el de la sociedad, espacios en los que encuentra un sentido y propósito; por ello se conecta de modo profundo con el desarrollo de la espiritualidad y ánimo de trascendencia.

El bienestar socioemocional se expresa en el equilibrio emocional, la adaptación a la convivencia social, la capacidad de lidiar con retos diversos -físicos, personales, académicos, entre otros- y la contribución al bienestar colectivo. Manejar adaptativamente las emociones significa tener la capacidad de enfrentarse a las situaciones sean estas positivas o negativas, con fortaleza manteniendo optimismo, respeto y compromiso. Los estudiantes deben aprender a reconocer y regular sus emociones, relacionarse con las emociones de otros y comunicarse. Si el entorno garantiza el bienestar de la estudiante a través de experiencias de aprendizaje que permitan un abordaje transversal en los distintos espacios educativos (en el aula y fuera de ella), esto genera como resultado que su nivel de confianza aumente, se consolide y pueda tener expectativas de vida a futuro.

Elementos del bienestar socioemocional

El Proyecto Educativo Nacional describe cuatro elementos del bienestar socioemocional; los cuales, contribuyen desde diferentes perspectivas a la consolidación del bienestar:

- **Equilibrio emocional:** asociado al aspecto personal, es decir al ejercicio de la gestión de las emociones para identificarlas, usarlas, entenderlas y regularlas permitiéndonos conectar con nuestro mundo interior. Facilita la mejora de las habilidades sociales, una comunicación asertiva teniendo la capacidad de ponerse en lugar del otro. También nos hace tolerar las frustraciones, aprender a trabajar en equipo y afrontar los problemas desarrollando un aprendizaje social.
- **Adaptación a la convivencia:** relacionado al aspecto social lo que posibilita regular, compartir conocimientos, saberes y actitudes que más adelante se constituyen en herramientas claves para desenvolverse en situaciones de la vida familiar, laboral, académica y como ciudadanos.
- **Capacidad de afrontar retos:** para que esta se desarrolle es importante tener conciencia de la propia capacidad para afrontar diferentes situaciones (físicas, personales, académicas, etc.) o dificultades por ello la importancia de conocerse, tener confianza en sí mismo, aceptarse con sus fortalezas y debilidades y respetarse. Afrontar retos requiere de la toma de decisiones sabiendo que estas tendrán una repercusión en el desarrollo personal y social.
- **Contribuir al bienestar colectivo:** promueve que todas las personas asuman responsablemente su rol como ciudadano con derechos y deberes para participar activamente en el mundo social y en las diferentes dimensiones de la ciudadanía, propiciando la vida en democracia, la disposición para el enriquecimiento mutuo y el aprendizaje de otras culturas, así como una relación armónica con el ambiente.

Ejes orientadores que contribuyen a la implementación del Bienestar Socioemocional

Son los elementos que abordan diferentes temáticas que en conjunto se constituyen en acciones que promueven y generan condiciones para el bienestar socioemocional.

- **Continuidad educativa:** busca promover el desarrollo integral de los estudiantes implementando medidas que aseguren las trayectorias educativas en su diversidad con énfasis en aquellos estudiantes con mayor riesgo de interrumpir sus estudios, contribuyendo al logro de todas las competencias y a la construcción de sus proyectos de vida.



- **Implementación de la Tutoría y Orientación Educativa:** se define a la tutoría como la interacción entre el docente tutor y el estudiante; y se sustenta en un vínculo afectivo, que busca promover el bienestar y fortalecer las competencias socio afectivos y cognitivas de los estudiantes. A través de estrategias como la tutoría individual, tutoría grupal, orientación educativa permanente, entre otras, busca promover la importancia y la relación del desarrollo socioafectivo y cognitivo para mejorar los aprendizajes y contribuir a la formación integral de los estudiantes.
- **Educación sexual integral y prevención de riesgos:** es el espacio sistemático de enseñanza y aprendizaje que promueve valores, conocimientos, actitudes y habilidades para la toma de decisiones conscientes y crítica con relación al cuidado del propio cuerpo, las relaciones interpersonales, el ejercicio de la sexualidad y la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran los estudiantes de Educación Básica Especial.
- **Trabajo con la Familia y la Comunidad:** busca promover la alianza familia-escuela-comunidad, fortaleciendo el acompañamiento activo hacia las familias, como grandes aliados para asegurar el logro de los aprendizajes, así como los vínculos de las niñas y adolescentes.
- **Inclusión y Atención a la Diversidad:** busca promover medidas para que las instituciones educativas brinden una respuesta pedagógica y de gestión en el marco de una educación inclusiva y atención a la diversidad cultural y lingüística con la que conviven. Permite proveer de oportunidades educativas de calidad y aprendizajes en igualdad de condiciones para atender la variedad de estudiantes independientemente de sus características y necesidades formativas.
- **Promoción de la Participación Estudiantil:** La participación estudiantil es un derecho que se ejerce en acción de una intervención activa del estudiante en situaciones o asuntos públicos que lo involucren como ciudadanos y contribuyan en la construcción del bienestar general que implica el derecho a ser informado, emitir opinión, ser escuchado, organizarse e incidir en los espacios de toma de decisiones.
- **Convivencia Escolar en el Marco del Bienestar:** La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos. Es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes.

Enfoque Ambiental

Educación Ambiental

El enfoque ambiental para el sistema educativo peruano es el proceso de orientación, incorporación y aplicación de las acciones de Educación Ambiental en las distintas dimensiones educativas; con una concepción integradora de conocimientos, hábitos, habilidades, actitudes y valores, adecuados y contextualizados, que atraviese todo el plan de estudio, en los procesos pedagógicos y con proyección a la comunidad, que dé como resultado una formación integral y conciencia ambiental en la comunidad educativa, que se exprese en su actuación hacia el entorno ambiental y su problemática con la finalidad de promover el desarrollo de la ciudadanía ambiental y hacia los propósitos del desarrollo sostenible.

La Educación Ambiental se propone como una nueva forma de pensar, en el qué hacer y funcionamiento integral de la Institución Educativa, a partir de la necesidad de tomar conciencia de los problemas sociales, económicos, ecológicos y culturales que afectan el medio ambiente, y de proveer a maestros y estudiantes de los elementos conceptuales y prácticos, para participar en la toma de decisiones que se requieren para la solución de dichos problemas.



Cuando la Educación Ambiental abarca el conjunto del currículo, da a los estudiantes y sujetos de aprendizaje la oportunidad de considerar soluciones ambientales desde todas las perspectivas: físico, geográfico, biológico, sociológico, económico, político, tecnológico, estético, espiritual, se convierte en un instrumento para la generación de conciencia ambiental, en la cual se involucran diferentes actores y escenarios para acciones compartidas de su desarrollo humano y local.

La Educación Ambiental en la Institución Educativa Colegio San Antonio IHM no está limitada a un área curricular específica; por el contrario, se propone como un aspecto pedagógico transversal a todas las áreas de desarrollo curricular. La Educación Ambiental es una parte esencial del currículum de todos los estudiantes. Es una ayuda a estimular la conciencia del Medio Ambiente, informando sobre la participación activa en la resolución del problema ambiental.

Propósitos de la Educación Ambiental

- a. La Educación Ambiental considera su incorporación en la programación curricular de manera transversal.
- b. Incorpora orientaciones en cuestiones de ética y valores con su medio ambiente y en correspondencia con el Plan Estratégico Institucional de Enfoque Ambiental.
- c. Fomenta cambios de hábitos y actitudes con su medio ambiente, siendo gestores de iniciativas y propuestas de desarrollo de la conciencia ambiental.
- d. Proporciona orientaciones de educación ambiental para los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, su aplicación pedagógica y la participación de todos los agentes educativos.
- e. Genera proyectos, actividades y aplicaciones en la Institución Educativa Colegio San Antonio IHM que desarrollen la propuesta de Educación Ambiental con el objetivo de constituírnos en una Institución Educativa Ambiental.

Componentes de la Aplicación del Enfoque Ambiental

En nuestra Institución Educativa, la educación ambiental se asume a través de:

- La gestión institucional, que desarrolla los instrumentos y organiza la institución educativa para los fines de la educación ambiental.
- La gestión pedagógica, que desarrolla el proyecto curricular institucional y los procesos de diversificación a través de la programación curricular, y que tiene como estrategia integradora y dinamizadora a los proyectos educativos ambientales. Esta gestión permite el despliegue de componentes temáticos o transversales orientados a mejorar competencias específicas mediante el diseño curricular diversificado y contextualizado de la institución educativa. Así tenemos:
 - Educación en cambio climático, se orienta a incrementar la conciencia y la capacidad adaptativa para la acción frente al cambio climático, acorde a la Estrategia Nacional de Cambio Climático, y las respectivas estrategias regionales.
 - Educación en salud, que nos permite lograr estilos de vida saludables en la comunidad educativa, así como proyectarla a toda la sociedad.
 - Educación en Ecoeficiencia, que nos lleva a desarrollar competencias en investigación, emprendimiento, participación y aplicabilidad para vivir de manera sostenible, controlando progresivamente los impactos ambientales y la intensidad de recursos consumidos por la comunidad educativa en las IIEE.
 - Educación en gestión del riesgo, que nos permite fortalecer la cultura de prevención, gestión y adaptación.

Estructura Curricular

Estructura Conceptual del Currículo



El Currículo Nacional está estructurado en base a cuatro conceptos curriculares claves que permiten concretar en la práctica educativa las intenciones que se expresan en el Perfil de Egreso:

Competencias

Es la facultad que tiene una persona de combinar un conjunto de capacidades a fin de lograr un propósito específico en una situación determinada, actuando de manera pertinente y con sentido ético.

Capacidades

Las capacidades son recursos para actuar de manera competente. Estos recursos son los conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes utilizan para afrontar una situación determinada. Estas capacidades suponen operaciones menores implicadas en las competencias, que son operaciones más complejas. Es importante considerar que la adquisición por separado de las capacidades de una competencia no supone el desarrollo de la competencia. Ser competente es más que demostrar el logro de cada capacidad por separado: es usar las capacidades combinadamente y ante situaciones nuevas.

A continuación, se presentan las competencias del Currículo Nacional de la Educación Básica y sus capacidades:

	Competencias	Capacidades
1	Construye su identidad	1. Se valora a sí mismo 2. Autorregula sus emociones 3. Reflexiona y argumenta éticamente 4. Vive su sexualidad de manera plena y responsable.
2	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad	1. Comprende su cuerpo 2. Se expresa Corporalmente
3	Asume una vida saludable	1. Comprende las relaciones entre la actividad física, alimentación, postura e higiene y la salud. 2. Incorpora prácticas que mejoran su calidad de vida.
4	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices	1. Se relaciona utilizando sus habilidades socio motrices 2. Crea y aplica estrategias y tácticas de juego
5	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales	1. Percibe manifestaciones artístico-culturales 2. Contextualiza las manifestaciones artístico culturales 3. Reflexiona creativa y críticamente sobre las manifestaciones artístico-culturales
6	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos	1. Explora y experimenta los lenguajes de las artes 2. Aplica procesos de creación 3. Evalúa y comunica sus procesos y proyectos.
7	Se comunica oralmente en lengua materna	1. Obtiene información de textos orales 2. Infiere e interpreta información de textos orales 3. Adecua, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. 4. Utiliza recursos no verbales y para verbales de forma estratégica 5. Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores 6. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral
8	Lee diversos tipos de textos escritos en lengua materna	1. Obtiene información del texto escrito 2. Infiere e interpreta información del texto 3. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.



9	Escribe diversos tipos de textos en lengua materna	1. Adecúa el texto a la situación comunicativa 2. Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada 3. Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente 4. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
10	Se comunica oralmente en castellano como segunda lengua	1. Obtiene información de textos orales 2. Infiere e interpreta información de textos orales 3. Adecua, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada 4. Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica 5. Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores. 6. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral.
11	Lee diversos tipos de textos escritos en castellano como segunda lengua	1. Obtiene información del texto escrito 2. Infiere e interpreta información del texto 3. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
12	Escribe diversos tipos de textos en castellano como segunda lengua	1. Adecúa el texto a la situación comunicativa 2. Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada 3. Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente 4. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
13	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera	1. Obtiene información de textos orales 2. Infiere e interpreta información de textos orales 3. Adecua, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada 4. Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica 5. Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores 6. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral.
14	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera	1. Obtiene información del texto escrito 2. Infiere e interpreta información del texto 3. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
15	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera	1. Adecúa el texto a la situación comunicativa 2. Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada 3. Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente 4. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
16	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común	1. Interactúa con todas las personas 2. Construye y asume acuerdos y normas 3. Maneja conflictos de manera constructiva 4. Delibera sobre asuntos públicos 5. Participa en acciones que promueven el bienestar común
17	Construye interpretaciones históricas	1. Interpreta críticamente fuentes diversas 2. Comprende el tiempo histórico 3. Explica y argumenta procesos históricos
18	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente	1. Comprende las relaciones entre los elementos naturales y sociales 2. Maneja fuentes de información para comprender el espacio geográfico y el ambiente. 3. Genera acciones para preservar el ambiente local y global



19	Gestiona responsablemente los recursos económicos	1. Comprende las relaciones entre los elementos del sistema económico y financiero. 2. Toma decisiones económicas y financieras
20	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos	1. Problematisa situaciones 2. Diseña estrategias para hacer indagación 3. Genera y registra datos e información 4. Analiza datos e información 5. Evalúa y comunica el proceso y los resultados de su indagación
21	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía; biodiversidad, Tierra y Universo	1. Comprende y usa conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y Universo. 2. Evalúa las implicancias del saber y del quehacer científico y tecnológico.
22	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno	1. Determina una alternativa de solución tecnológica 2. Diseña la alternativa de solución tecnológica 3. Implementa y valida alternativas de solución tecnológica 4. Evalúa y comunica el funcionamiento y los impactos de su alternativa de solución tecnológica.
23	Resuelve problemas de cantidad	1. Traduce cantidades a expresiones numéricas 2. Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones 3. Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo 4. Argumenta afirmaciones sobre las relaciones numéricas y las operaciones.
24	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio	1. Traduce datos y condiciones a expresiones algebraicas 2. Comunica su comprensión sobre las relaciones algebraicas 3. Usa estrategias y procedimientos para encontrar reglas generales 4. Argumenta afirmaciones sobre relaciones de cambio y equivalencia.
25	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre	1. Representa datos con gráficos y medidas estadísticas o probabilísticas 2. Comunica la comprensión de los conceptos estadísticos y probabilísticos. 3. Usa estrategias y procedimientos para recopilar y procesar datos 4. Sustenta conclusiones o decisiones basado en información obtenida.
26	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización	1. Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones 2. Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas. 3. Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio 4. Argumenta afirmaciones sobre relaciones geométricas.
27	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social	1. Crea propuestas de valor 2. Trabaja cooperativamente para lograr objetivos y metas 3. Aplica habilidades técnicas 4. Evalúa los resultados del proyecto de emprendimiento
28	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	1. Personaliza entornos virtuales 2. Gestiona información del entorno virtual 3. Interactúa en entornos virtuales 4. Crea objetos virtuales en diversos formatos
29	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma	1. Define metas de aprendizaje 2. Organiza acciones estratégicas para alcanzar sus metas de aprendizaje 3. Monitorea y ajusta su desempeño durante el proceso de aprendizaje.



30	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas	1. Conoce a Dios y asume su identidad religiosa como persona digna, libre y trascendente 2. Cultiva y valora las manifestaciones religiosas de su entorno argumentando su fe de manera comprensible y respetuosa
31	Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa	1. Transforma su entorno desde el encuentro personal y comunitario con Dios y desde la fe que profesa 2. Actúa coherentemente en razón de su fe según los principios de su conciencia moral en situaciones concretas de la vida.

Estándares de Aprendizaje

Son descripciones del desarrollo de la competencia en niveles de creciente complejidad, desde el inicio hasta el fin de la Educación Básica, de acuerdo a la secuencia que sigue la mayoría de estudiantes que progresan en una competencia determinada. Estas descripciones son holísticas porque hacen referencia de manera articulada a las capacidades que se ponen en acción al resolver o enfrentar situaciones auténticas.

Estas descripciones definen el nivel que se espera puedan alcanzar todos los estudiantes al finalizar los ciclos de la Educación Básica. Los estándares sirven para identificar cuán cerca o lejos se encuentra el estudiante en relación con lo que se espera logre al final de cada ciclo, respecto de una determinada competencia. En este sentido, los estándares de aprendizaje tienen por propósito ser los referentes para la evaluación de los aprendizajes tanto a nivel de aula como a nivel de sistema.

Desempeños

Son descripciones específicas de lo que hacen los estudiantes respecto a los niveles de desarrollo de las competencias (estándares de aprendizaje). Son observables en una diversidad de situaciones o contextos. No tienen carácter exhaustivo, más bien ilustran algunas actuaciones que los estudiantes demuestran cuando están en proceso de alcanzar el nivel esperado de la competencia o cuando han logrado este nivel.

Organización de la Educación Básica

En la Institución Educativa Colegio San Antonio IHM desarrollamos la modalidad de Educación Básica Regular, dirigida a atender a niñas y adolescentes que pasan oportunamente por el proceso educativo de acuerdo a su evolución física, afectiva y cognitiva. Esta modalidad se organiza en tres niveles: Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria.

- Nivel Inicial

Constituye el Primer Nivel de la Educación Básica Regular y dura 3 años. Promueve prácticas de crianza con participación de la familia y de la comunidad; contribuye al desarrollo integral de las niñas, teniendo en cuenta su crecimiento físico, afectivo y cognitivo. Este nivel se articula con la Educación Primaria asegurando coherencia pedagógica y curricular, pero conserva su especificidad y autonomía administrativa y de gestión.

Los objetivos específicos del Nivel Inicial son:

1. Lograr una formación integral Cristocéntrica Mariana Franciscana, en las niñas del nivel Inicial creando ambientes de aprendizaje a través de una experiencia directa y el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
2. Fomentar el Trabajo Pedagógico de las maestras sustentado en la axiología, a través de Actividades que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes

Las áreas curriculares del Nivel Inicial son: Comunicación, Matemática, Personal Social,



Educación Religiosa, Ciencia y Tecnología, Psicomotricidad y los Talleres de Inglés, e Informática y Robótica.

- **Nivel Primario**

Constituye el Segundo Nivel de la Educación Básica Regular y dura seis años, tiene por finalidad educar integralmente a las niñas, promoviendo la comunicación en todas las áreas, el manejo operacional del conocimiento, el desarrollo personal, espiritual, físico, afectivo, social, vocacional y artístico del pensamiento lógico, la creatividad, la adquisición de las habilidades, así como la comprensión de hechos cercanos a su ambiente natural y social.

Los objetivos específicos del Nivel Primario son:

1. Brindar a nuestras estudiantes una formación integral de calidad Cristocéntrica Mariana Franciscana, que les permita formar su propia identidad basada en valores, en la que los conocimientos habilidades y actitudes que adquieran, sean un medio para favorecer y potenciar su crecimiento personal al servicio de la sociedad.
2. Desarrollar una Pedagogía Franciscana que posibilite en las niñas el interés por sus propios aprendizajes, así como la adquisición de destrezas, procedimientos y estrategias que fomenten su capacidad de creatividad, observación, análisis, crítica y su progreso científico-tecnológico.

Las áreas curriculares del Nivel Primario son: Personal Social, Educación Física, Comunicación, Arte y Cultura, Inglés como lengua extranjera, Matemática, Ciencia y Tecnología, Educación Religiosa y el Taller de Computación e Informática y Danza.

- **Nivel Secundario**

Constituye el Tercer Nivel de la Educación Básica Regular y dura cinco años. Ofrece a los estudiantes una formación científica, humanista y técnica. Afianza su identidad personal y social. Profundiza el aprendizaje hecho en el nivel de Educación Primaria. Está orientado al desarrollo de competencias que permitan a la educanda acceder a conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos en permanente cambio, así como en la vivencia de valores. Forma para la vida, la educación ambiental, el trabajo, desarrollándose la opción de Computación e Informática, la convivencia democrática, el ejercicio de la ciudadanía y para acceder a niveles superiores de estudio. Tiene en cuenta las características, necesidades y derechos de los púberes y adolescentes.

Los objetivos específicos del Nivel Secundario son:

1. Brindar una formación integral de calidad Cristocéntrica Mariano Franciscano, en la que los estudiantes puedan desarrollar sus potencialidades como persona y aportar al desarrollo social.
2. Promover en los estudiantes el fortalecimiento de las competencias y capacidades del currículo de Educación Secundaria, así como lo relacionado a las Rutas de Aprendizaje, y la apropiación de las tecnologías de información y comunicación que les permitan la construcción de sus propios conocimientos, así como la aplicación de estrategias de aprendizaje, la formulación de proyectos y la toma de decisiones

Las áreas curriculares del Nivel Secundario son: Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica, Ciencias Sociales, Educación para el Trabajo, Educación Física, Comunicación, Arte y Cultura, inglés como lengua extranjera, Matemática, Ciencia y Tecnología, Educación Religiosa; y el Taller de Música y Danza.

El conjunto de las áreas curriculares, organizado según los ciclos, configuran el plan de estudios de la Institución Educativa en los cuales desarrollamos nuestra Propuesta de Diseño Curricular



teniendo en cuenta los lineamientos del sector, nuestra realidad y nuestra Axiología.

Planificación del Aprendizaje

La planificación pedagógica es el acto de diseñar procesos de aprendizaje, anticipando, organizando y decidiendo cursos variados y flexibles de acción que propicien determinados logros en nuestros estudiantes. Esto sólo es posible considerando sus aptitudes, contextos y diferencias; y la naturaleza de los aprendizajes fundamentales y sus competencias y capacidades a lograr; así como las múltiples exigencias y posibilidades que propone la pedagogía –estrategias didácticas y enfoque- en cada caso.

Tipos de Programación

Programación Anual

Consiste en organizar secuencial y cronológicamente las unidades didácticas que se desarrollarán durante el año escolar para desarrollar las competencias y capacidades previstas. Muestra de manera general, lo que se hará durante el año y las grandes metas que se espera alcanzar a partir de las situaciones desafiantes que se planteen. Debe especificar las metas generales a alcanzar a lo largo del año, la organización de las unidades didácticas, a través de las experiencias de aprendizaje.

Programación de las Experiencias de Aprendizaje

Consiste en organizar secuencial y cronológicamente las experiencias de aprendizaje que permitirán el desarrollo de las competencias y capacidades previstas en la unidad. Las experiencias de aprendizaje son un conjunto de actividades que conducen a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o problema complejo. Se desarrollan en etapas sucesivas y, por lo tanto, se extienden a varias sesiones o momentos. Estas actividades son potentes – desarrollan el pensamiento complejo y sistémico –, consistentes y coherentes – deben tener interdependencia entre sí y una secuencia lógica.

Se consideran las tareas auténticas las cuales hacen referencia directa a contextos reales o simulados y, si es posible, realizarse en dichos contextos; están relacionadas con los intereses, necesidades, expectativas e iniciativas; demandan la elaboración de un producto o la realización de un desempeño; involucran transferencia de conocimientos, uso de habilidades y el desarrollo de competencias, involucran un hacer comprensivo, creativo productivo.

Programación de las Actividades de Aprendizaje

Es la organización secuencial y temporal de las actividades que integran cada experiencia de aprendizaje que se realizarán para el logro de los aprendizajes esperados. Es importante numerarlas en función de la cantidad total. Debe incluir el título de la actividad, los aprendizajes esperados, la secuencia didáctica de la sesión, la construcción de la evidencia y su respectiva evaluación.

Procesos de Planificación

PROCESOS DE PLANIFICACIÓN



Primer Proceso: Propósitos de aprendizaje Qué aprendizajes deben lograr mis estudiantes. Se identifica los resultados deseados – qué deberían saber, comprender y ser capaces de hacer los estudiantes.	Para diseñar la unidad didáctica debe tener en cuenta: 1. Los propósitos de aprendizaje de la unidad abarcan el desarrollo de varias competencias de un área o de distintas áreas. 2. La selección de los desempeños de cada competencia permite prever la combinación de estos. 3. La descripción de las actitudes / acciones observables de los enfoques transversales está relacionada con la situación significativa.
Segundo Proceso: Evidencia de Aprendizaje Qué evidencias se va a utilizar para la evaluación. Cómo lo voy a comprobar. Cómo sabremos que los estudiantes han alcanzado los propósitos de aprendizaje. Lo hacemos mediante la elaboración de evidencias. Su valoración implica diseñar y utilizar instrumentos de evaluación: rúbricas, listas de cotejo, cuaderno de observación.	4. Título de la unidad didáctica <u>sintetiza la situación significativa</u> y da una visión global de lo que abordará en ella. 5. La secuencia de sesiones planteada en la unidad permite observar la combinación de <u>diversas competencias</u> y está relacionada con los retos de la situación significativa. 6. La secuencia de sesiones provee de <u>oportunidades</u> y el soporte necesario para acompañar a los estudiantes en <u>el logro de los productos</u> de la unidad didáctica y procura que pongan en práctica las capacidades y los desempeños implicados en la unidad. 7. En la secuencia de sesiones se plantean momentos en los que se brindará retroalimentación formal o informal a los estudiantes.
Tercer Proceso: Secuencia de Aprendizaje Se establecen los procesos que se requieren para desarrollar los aprendizajes propuestos: se diseñan las experiencias de aprendizaje y/o tareas auténticas, se seleccionan las actividades, estrategias y materiales. ¿Cuál es la mejor forma de desarrollar esos aprendizajes?	8. La descripción de la situación significativa plantea un desafío para los estudiantes: - Está enmarcada en un <u>contexto real o simulado</u>. Puede abordar un problema, un interés, una necesidad, así como restricciones o limitaciones que le dan sentido al reto o desafío que se propone. - Los retos son planteados mediante preguntas o consignas que ayudan a despertar el interés de los estudiantes y abarcan las competencias previstas en la unidad. - El reto es posible de lograr por los estudiantes, ya que considera sus saberes previos y permite un nuevo aprendizaje. - Existe relación entre el reto y los productos que realizarán los estudiantes, los cuales brindarán evidencias de los aprendizajes.

Enfoque de Área y Procesos Didácticos

ÁREA: PERSONAL SOCIAL		
ENFOQUE	COMPETENCIAS	PROCESOS DIDÁCTICOS
Desarrollo Personal Enfatiza el proceso de desarrollo que lleva a los seres humanos a construirse como personas, a fin de alcanzar el máximo de sus potencialidades. Ciudadanía Activa Asume que todas las personas son ciudadanos con derechos y responsabilidades que participan del mundo social y propician la vida en democracia	● Construye su identidad ● Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común. ● Construye interpretaciones históricas. ● Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente ● Gestiona responsablemente los recursos económicos	1. Problematicación <i>Dilemas morales, problemática ambiental...</i> 2. Análisis de la Información <i>Nos permite identificar lo que pasa acerca de la problemática y contrastar con la bibliografía.</i> 3. Acuerdo o toma de decisiones <i>Compromisos, conclusiones, acuerdos</i>

ÁREA: DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA



ENFOQUE	COMPETENCIAS	PROCESOS DIDÁCTICOS
Desarrollo Personal Enfatiza el proceso de desarrollo que lleva a los seres humanos a construirse como personas, a fin de alcanzar el máximo de sus potencialidades. Ciudadanía Activa Asume que todas las personas son ciudadanos con derechos y responsabilidades que participan del mundo social y propician la vida en democracia	● Construye su identidad ● Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.	1. Problematicación <i>Dilemas morales, problemática ambiental...</i> 2. Análisis de la Información <i>Nos permite identificar lo que pasa acerca de la problemática y contrastar con la bibliografía.</i> 3. Acuerdo o toma de decisiones <i>Compromisos, conclusiones, acuerdos</i>

ÁREA: CIENCIAS SOCIALES

ENFOQUE	COMPETENCIAS	PROCESOS DIDÁCTICOS
Ciudadanía Activa Promueve que todas las personas asuman responsablemente su rol como ciudadanos con derechos y deberes para participar activamente en el mundo social y en las diferentes dimensiones de la ciudadanía	● Construye interpretaciones históricas. ● Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. ● Gestiona responsablemente los recursos económicos	1. Problematicación <i>Dilemas morales, problemática ambiental...</i> 2. Análisis de la Información <i>Nos permite identificar lo que pasa acerca de la problemática y contrastar con la bibliografía.</i> 3. Acuerdo o toma de decisiones <i>Compromisos, conclusiones, acuerdos</i>

ÁREA: COMUNICACIÓN

ENFOQUE	COMPETENCIAS	PROCESOS DIDÁCTICOS
Comunicativo Su punto de partida es el uso de lenguaje para comunicarse con otros. Considera las prácticas sociales del lenguaje. Enfatiza lo sociocultural, porque estos usos y prácticas del lenguaje se sitúan en contextos sociales y culturales específicos.	● Se comunica oralmente en su lengua materna.	1. Antes del discurso 2. Durante el discurso 3. Después del discurso
	● Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.	1. Antes de la lectura 2. Durante la lectura 3. Después de la lectura
	● Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.	1. Planificación 2. Textualización 3. Revisión
Comunicativo Parte de situaciones auténticas para desarrollar competencias comunicativas. Incorpora las prácticas sociales del lenguaje. Es sociocultural.	● Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.	1. Antes del discurso 2. Durante el discurso 3. Después del discurso
	● Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.	1. Antes de la lectura 2. Durante la lectura 3. Después de la lectura
	● Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.	1. Planificación 2. Textualización 3. Revisión

ÁREA: MATEMÁTICA



ENFOQUE	COMPETENCIAS	PROCESOS DIDÁCTICOS
Resolución de Problemas Toda actividad matemática tiene como escenario la resolución de problemas planteados a partir de situaciones, las cuales se conciben como acontecimientos significativos que se dan en diversos contextos.	- Resuelve problemas de cantidad - Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. - Resuelve problemas de forma, movimiento y localización. - Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.	- Familiarización con el problema - Búsqueda y ejecución de estrategias - Socialización de Representaciones (de lo concreto a lo simbólico); (De lo vivencial, del juego, lo concreto, pictórico, gráfico; hasta lo simbólico). - Reflexión y Formalización. - Planteamiento de otros problemas.

ÁREA: CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
ENFOQUE	COMPETENCIAS	PROCESOS DIDÁCTICOS
Indagación y Alfabetización Científica y Tecnológica Sustentado en la construcción activa del conocimiento a partir de la curiosidad, la observación y el cuestionamiento que realizan los estudiantes al interactuar con el mundo. En este proceso, exploran la realidad; expresan, dialogan e intercambian sus formas de pensar el mundo y las contrastan con los conocimientos científicos. Se propone que los estudiantes tengan la oportunidad de hacer ciencia y tecnología de la institución educativa.	- Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos. - Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y universo. - Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.	- Planteamiento del problema (<i>tecnológico</i>) - Planteamiento de Hipótesis (<i>Soluciones</i>) - Elaboración del plan de acción (<i>Diseño y Construcción del prototipo</i>). - Recojo de datos y análisis de resultados de fuentes experimentales (fuentes sec) (<i>validación del prototipo</i>) - Estructuración del saber construido como respuesta al problema – contrastación de hipótesis. - Evaluación y comunicación.

ÁREA: EDUCACIÓN RELIGIOSA		
ENFOQUE	COMPETENCIAS	PROCESOS DIDÁCTICOS
Humanista Cristiano Permite a los estudiantes comprender y dar razón de su fe aplicándola a la realidad, integrando la fe y la vida.	- Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son más cercanas. - Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.	1. Ver Es el momento de toma de conciencia de la realidad. Es partir de los hechos concretos de la vida cotidiana.
Cristocéntrico Está orientado a promover en los estudiantes el actuar en el mundo al estilo de Jesucristo.		2. Juzgar Es el momento de analizar los hechos de la realidad a la luz de la fe y de la vida, del mensaje de Jesús y de su Iglesia.
Comunitario La educación religiosa pretende que los estudiantes contribuyan a crear, en su comunidad familiar, escolar y social, un ambiente de vida fraterna y solidaria.		3. Actuar Es el momento de concretizar en una acción transformadora lo que se ha comprendido acerca de la realidad (ver) y lo que se ha descubierto del plan de Dios sobre ella (juzgar). (4. Evaluar, 5. Celebrar)



ÁREA: PSICOMOTRIZ / EDUCACIÓN FÍSICA		
ENFOQUE	COMPETENCIAS	PROCESOS DIDÁCTICOS
Corporeidad Entiende al cuerpo en construcción de su ser más allá de su realidad biológica porque implica hacer, pensar, sentir, saber, comunicar y querer.	● Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. ● Asume una vida saludable ● Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices	1. Calentamiento 2. Desarrollo 3. Calma

ÁREA: ARTE Y CULTURA		
ENFOQUE	COMPETENCIAS	PROCESOS DIDÁCTICOS
Multicultural e Interdisciplinario Reconoce las características sociales y culturales de la producción artística. Reconoce que todas las personas tienen un potencial creativo que deben poder desarrollar plenamente.	● Aprecia de manera crítica manifestaciones artísticas culturales	1. Reacción Inmediata, 2. Descripción, 3. Análisis e interpretación, Expresión de un punto de vista.
	● Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.	1. Desafiar e inspirar, 2. Imaginar y generar ideas, planificar, 3. Explorar y experimentar, 4. Revisar y afinar detalles, 5. Presentar y compartir, 6. Reflexionar y evaluar

Acciones para la consolidación de los Aprendizajes

- Nivelación escolar en el marco de la recuperación y consolidación de aprendizajes.
- Jornada escolar ampliada: 7 horas en Inicial, 9 horas en Primaria y 9 horas en Secundaria
- Refuerzo escolar en el Área de matemática.
- Movilización Nacional por el Bienestar socioemocional de los estudiantes.
- Estrategia nacional de lectura: Plan lector, biblioteca escolar.
- Fortalecimiento de la competencia transversal: “Se desenvuelve en entornos TIC”.

Sistema Metodológico

ENFOQUE METODOLÓGICO
La Institución Educativa San Antonio IHM desarrolla el enfoque metodológico por competencias que desarrolla el modelo ‘ENFRENTA (Situaciones de la vida), UTILIZA (Recursos, conocimientos, habilidades), RESUELVE (Problemas)’. Se realiza mediante la práctica de metodologías activas y participativas que, basadas en la indagación, en la búsqueda de información, su selección, organización y presentación, favorezcan el interés por conocer y ampliar la visión del mundo que rodea a nuestras estudiantes, la motivación hacia el aprendizaje, el desarrollo de su autonomía, el estímulo del trabajo individual y del trabajo en equipo. En tal sentido, se priorizan las siguientes prácticas pedagógicas: ● Contextualizar los aprendizajes de los estudiantes en situaciones reales o plausibles, propiciando el diálogo, análisis y reflexión de experiencias y hechos.



- Desarrollar procesos pedagógicos que permitan al estudiante producir ideas, indagar y razonar de manera activa, crítica y autónoma sus experiencias.
- Facilitar procesos retadores de aprendizaje que permitan a los estudiantes avanzar hacia niveles progresivamente mayores de exigencia, según sus posibilidades.
- Desarrollar actividades variadas y pertinentes, apoyadas en recursos diversos y que requieran una participación protagónica de todos los estudiantes.
- Emplear metodologías distintas para el aprendizaje de cada uno de los saberes que integran las competencias, pertinentes a su naturaleza diversa.

ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Los docentes de nuestra Institución Educativa consideran las siguientes orientaciones en la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los espacios educativos:

Partir de situaciones significativas. Implica diseñar o seleccionar situaciones que respondan a los intereses de los estudiantes y que ofrezcan posibilidades de aprender de ellas. Cuando esto ocurre, los estudiantes pueden establecer relaciones entre sus saberes previos y la nueva situación. Por este motivo se dice que cuando una situación le resulta significativa al estudiante, puede constituir un desafío para él. Estas situaciones cumplen el rol de retar las competencias del estudiante para que progresen a un nivel de desarrollo mayor al que tenían. Para que este desarrollo ocurra, los estudiantes necesitan afrontar reiteradamente situaciones retadoras, que les exijan seleccionar, movilizar y combinar estratégicamente las capacidades o recursos de las competencias que consideren más necesarios para poder resolverlas. Las situaciones pueden ser experiencias reales o simuladas pero factibles, seleccionadas de prácticas sociales, es decir, acontecimientos a los cuales los estudiantes se enfrentan en su vida diaria. Aunque estas situaciones no serán exactamente las mismas que los estudiantes enfrentarán en el futuro, sí los proveerán de esquemas de actuación, selección y puesta en práctica de competencias en contextos y condiciones que pueden ser generalizables.

Generar interés y disposición como condición para el aprendizaje. Es más fácil que los estudiantes se involucren en las situaciones significativas al tener claro qué se pretende de ellas y al sentir que con ello se cubre una necesidad o un propósito de su interés (ampliar información, preparar algo, entre otros.). Así, se favorece la autonomía de los estudiantes y su motivación para el aprendizaje a medida que puedan participar plenamente de la planificación de lo que se hará en la situación significativa. Se responsabilizarán mejor de ella si conocen los criterios a través de los cuales se evaluarán sus respuestas y más aún si les es posible mejorarlas en el proceso. Hay que tener en cuenta que una situación se considera significativa no cuando el profesor la considera importante en sí misma, sino cuando los estudiantes perciben que tiene sentido para ellos. Solo en ese caso puede brotar el interés.

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

Partir de los saberes previos. Consiste en recuperar y activar, a través de preguntas o tareas, los conocimientos, concepciones, representaciones, vivencias, creencias, emociones y habilidades adquiridos previamente por la estudiante, con respecto a lo que se propone aprender al enfrentar la situación significativa. Estos saberes previos no solo permiten poner a la estudiante en contacto con el nuevo conocimiento, sino que además son determinantes y se constituyen en la base del aprendizaje,



pues el docente puede hacerse una idea sobre cuánto ya sabe o domina de lo que él quiere enseñarle. El aprendizaje será más significativo cuantas más relaciones con sentido sea capaz de establecer el estudiante entre sus saberes previos y el nuevo aprendizaje.

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

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

Generar el conflicto cognitivo. Requiere plantear un reto cognitivo que le resulte significativo al estudiante cuya solución permita poner en juego sus diversas capacidades. Puede tratarse de una idea, una información o de un comportamiento que contradice y discute sus creencias. Se produce, entonces, una desarmonía en el sistema de ideas, creencias y emociones de la persona. En la medida que involucra su interés, el desequilibrio generado puede motivar la búsqueda de una respuesta, lo que abre paso a un nuevo aprendizaje.

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

Promover el trabajo cooperativo. Esto significa ayudar a los estudiantes a pasar del trabajo grupal espontáneo a un trabajo en equipo, caracterizado por la cooperación, la complementariedad y la autorregulación. Se trata de un aprendizaje vital hoy en día para el desarrollo de competencias. Desde este enfoque, se busca que los estudiantes hagan frente a una situación retadora en la que complementen sus diversos conocimientos, habilidades, destrezas, etc. Así el trabajo cooperativo y colaborativo les permite realizar ciertas tareas a través de la interacción social, aprendiendo unos de otros, independientemente de las que les corresponda realizar de manera individual.

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



requiere ir más allá de la enseñanza de las disciplinas, pues actualmente las distintas disciplinas colaboran entre sí y complementan sus enfoques para poder comprender más cabalmente los problemas y desafíos de la realidad en sus múltiples dimensiones.

MÉTODOS

En cuanto a la forma de razonamiento	Método Deductivo: Cuando el asunto estudiado procede de lo general a lo particular. Método Inductivo: Cuando el asunto estudiado se presenta por medio de casos particulares, sugiriéndose que se descubra el principio general que los rige. Método Analógico o Comparativo: Cuando los datos particulares que se presentan permiten establecer comparaciones que llevan a una conclusión por semejanza.
En cuanto al abordaje del tema de estudio	Método Analítico: Este método implica el análisis, esto es la separación de un todo en sus partes o en sus elementos constitutivos. Se apoya en que para conocer un fenómeno es necesario descomponerlo en sus partes. Método Sintético: Implica la síntesis, esto es, unión de elementos para formar un todo.
En cuanto a la aceptación de los enseñado	Método Heurístico: Consiste en que el profesor incite al estudiante a comprender antes de fijar, implicando justificaciones o fundamentaciones lógicas y teóricas que pueden ser presentadas por el profesor o investigadas por el estudiante.
En cuanto al trabajo del estudiante	Método de Trabajo Individual: Procura conciliar principalmente las diferencias individuales, el trabajo escolar es adecuado al estudiante, por medio de tareas diferenciadas, estudio dirigido o contratos de estudio. El profesor orienta al estudiante en sus dificultades. Método de Trabajo Colectivo: Es el que se apoya principalmente, sobre la enseñanza en grupo. Un plan de estudio es repartido entre los componentes del grupo contribuyendo cada uno con una parcela de responsabilidad del todo. De la reunión de esfuerzos de los estudiantes y de la colaboración entre ellos resulta el trabajo total. Puede ser llamado también Método de Enseñanza Socializada. Método Mixto de Trabajo: Es mixto cuando planea en su desarrollo actividades socializadas e individuales.
En cuanto a las actividades de los estudiantes	Método Activo: Es cuando se tiene en cuenta el desarrollo de la clase contando con la participación del estudiante. La clase se desenvuelve por parte del estudiante, convirtiéndose el profesor en un orientador, un guía, un incentivador y no en un transmisor de saber, un enseñante.
En cuanto a la enseñanza individualizada:	Método de proyectos: Es un método esencialmente activo, cuyo propósito es hacer que el alumno realice, actúe. Existen cuatro tipos de proyectos: Proyecto de Tipo Constructivo: Se propone realizar algo concreto. Proyecto de Tipo Estético: Se propone disfrutar del goce de algo como la música, la pintura, etc. Proyecto de Tipo Problemático: Se propone resolver un problema en el plano intelectual. Proyecto de Aprendizaje: Se propone adquirir no solo conocimientos sino también habilidades.

TÉCNICAS METODOLÓGICAS



TÉCNICAS DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL	- Métodos de laboratorio - Salidas al campo o visitas guiadas virtuales o presenciales - Prácticas - Internados - Simulaciones - Análisis de casos - Resolución de problemas - Asambleas - Proyectos - Investigación del medio - Desempeño de roles - Guía de observación - El workshop o taller - Experiencia clínica - Experiencia-Reflexión-Planificación / Experiencia-Observación-Evaluación Experiencia, Inducir, Generalizar, Deducir, Aplicar y Evaluar
TÉCNICAS INTERACTIVAS	- El diario - Juego de roles - Parafrasear - Debate - Centros o estaciones de aprendizaje - Tareas de grupo – - Trabajo en salas - Lluvia, tormenta o torbellino de ideas - Diálogos simultáneos o cuchicheo - Grupo de discusión - Demostraciones activas - Seis sombreros para pensar
TÉCNICAS DE APRENDIZAJE COOPERATIVO	- Lectura compartida - El folio giratorio parada de tres minutos. - Lápices al centro - Juego de las palabras - Mapa conceptual a cuatro bandas - Los cuatro sabios - El saco de cuatro dudas - La cadena de preguntas - Mejor entre todos - El álbum de cromos - Equipos de ayuda mutua (adaptación de la técnica TAI) - Tutoría entre iguales - Cédula de aprendizaje - Grupos de investigación - Técnica TGT: Torneos de Equipos de Aprendizaje - Rompecabezas - Cooperación guiada - Aprendizaje cooperativo. - Trabajo por parejas - Trabajo en equipos - Juego pedagógico



ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- Lectura comprensiva de fragmentos de textos, noticias de actualidad, letras de canciones, frases célebres, pensamiento de autores, diálogos.
- Análisis y diálogo sobre letras de una canción, sobre un poema, un resumen de una novela
- Análisis de textos utilizando la técnica del subrayado, y respondiendo a preguntas alusivas al contenido.
- Análisis de textos y comentario crítico de los mismos.
- Observación e interpretación de láminas.
- Elaboración de resúmenes o síntesis.
- Elaboración de dibujos representativos de un tema.
- Uso de notación marginal en un texto.
- Síntesis de la información en gráficos personalizados.
- Realizar una ficha temática.
- Realizar una ficha bibliográfica.
- Lectura e interpretación crítica de imágenes e ilustraciones.
- Lectura e interpretación crítica de imágenes e ilustraciones primero en forma personal y luego compartiendo en pequeño grupo.
- Lectura de un texto en voz alta utilizando una pronunciación, ritmo y entonación adecuados.
- Lectura de un texto en voz alta utilizando una pronunciación, ritmo y entonación adecuados, primero en forma personal, luego por parejas, tríos y en gran grupo.
- Lectura e interpretación crítica de infografías y gráficos estadísticos.
- Lectura, interpretación de diferentes gráficos: gráficos de barras, gráfico lineal, gráfico circular o "torta", gráfico pictórico, pirámide.
- Lectura e interpretación crítica de viñetas humorísticas.
- Construcción de diferentes gráficos: gráficos de barras, gráfico lineal, gráfico circular o "torta", gráfico pictórico, pirámide. Resolución de situaciones problemáticas.
- Resolución de problemas matemáticos de diferente complejidad.
- Respuestas dialogadas a interrogatorios indagadores y reflexivos (método heurístico)
- Interrogación y diálogo abierto en base a preguntas, guías de reflexión o interrogación (método heurístico)
- Diálogos simultáneos de dos en dos, conversaciones en tríos, en pequeño grupo (cuatro personas).
- Exposiciones orales en torno a un contenido, tomando una posición personal.
- Exposiciones orales de los estudiantes sobre un tema o experiencia.
- Investigación sobre un tema en forma personal, en grupos de tres o cuatro estudiantes.
- Búsqueda temática e inteligente en Internet de contenidos, imágenes, videos, recursos.
- Lectura, interpretación y/o elaboración de escalas, perfiles, mapas y planos.
- Lectura, interpretación de líneas del tiempo, cuadros cronológicos, cuadros sinópticos, y árboles genealógicos.
- Elaboración de líneas del tiempo, cuadros cronológicos, cuadros sinópticos, y árboles genealógicos.
- Elaboración de marcos conceptuales, redes conceptuales, mapas conceptuales, mapas semánticos, mapas mentales.
- Elaboración de esquemas de contenidos: esquema de subordinación, esquema de llaves o cuadro sinóptico, diagrama, esquema de recuadros, esquema de flechas, esquema mixto (cuadros y flechas).
- Lectura e interpretación de esquema vertical, esquema de llaves o cuadro sinóptico, diagrama.
- Lectura, interpretación y/o elaboración de cuadros comparativos y cuadros de doble entrada.
- Síntesis de la información mediante la realización de marcos conceptuales, redes conceptuales, mapas conceptuales, mapas semánticos, mapas mentales, esquemas de llaves, cuadro sinóptico, etc.
- Justificación y defensa oral de creencias, ideas, opiniones, posturas personales frente a: hechos socio-culturales relevantes: descubrimientos científicos - avances tecnológicos – postura de una persona célebre...; problemáticas sociales prioritarias: clonación, SIDA, cura del cáncer, etc.; noticias de alto impacto.



- Construcción y aplicación de instrumentos de recolección de datos (entrevistas, encuestas, observación directa, notas de campo...)
- Recogida de datos de un experimento.
- Tabulación y análisis crítico de datos recogidos con construcción de gráficos estadísticos o gráficos que sintetizan la información
- Elaboración de informes
- Elaboración de Proyectos de investigación científica
- Elaboración de trabajos sobre temas diversos, ensayos.
- Elaboración y creación de diálogos.
- Elaboración de conclusiones con expresión del pensamiento crítico personal.
- Elaboración de ejemplificaciones.
- Exposición oral, ordenada y fluida, ajustada a un plan o guion previsto.
- Diálogo y discusión respetando las condiciones de los procedimientos: silencios intencionales, respeto del otro, enfatizando algún aspecto, capacidad de escucha.
- Presentación y defensa de argumentos manteniendo la atención del receptor.
- Uso del diccionario común y de diccionarios específicos: etimológicos, de sinónimos y antónimos, temáticos.
- Uso de mapas de diverso tipo: geográficos, históricos, demográficos, políticos, etc.
- Elaboración y puesta en escena de juegos de simulación, juegos de roles o dramatizaciones.
- Escenificaciones, como sociodramas, y representaciones escénicas, etc.
- Escenificar diálogos leídos simulando en la voz situaciones o papeles de personajes, sentimientos, emociones
- Representación de gráficos en el plano cartesiano.
- Clasificación de información utilizando cuadros de doble entrada y criterios de clasificación.
- Comparación de información utilizando cuadros de doble entrada y criterios de comparación.
- Resolución de ejercicios diversos.
- Participación en juegos didácticos: juegos con objetos; juegos sociodramáticos; juegos reglados.
- Puesta en práctica de proyectos educativos y/o proyectos de aprendizaje-servicio.
- Realización de crucigramas, sopa de letras u otros juegos lingüísticos adaptados al nivel educativo correspondiente.
- Salidas y visitas al medio con exploración activa de la realidad.
- Visitas guiadas a empresas, organismos públicos, medios de comunicación, espacios verdes, fundaciones, espacios vecinales de servicios comunitarios; presenciales o virtuales
- Elaboración de presentaciones digitales creativas utilizando Word, PowerPoint u otros programas.
- Visualización de un video, power point, una obra de teatro, película, reportaje, etc. realizando después un diálogo en base a preguntas adecuadas.
- Presentación y defensa pública de resultados.
- Debate y diálogo sobre un tema.
- Construcción y muestra explicativa de maquetas, planos, gráficos estadísticos.
- Estudio de casos y problemas.
- Lluvia de ideas del grupo general de la clase.
- Lluvia de ideas utilizando la técnica del Philips 6-6.
- Utilización de la técnica del cuchicheo en diálogo simultáneo por parejas.
- Utilización de la técnica: ¿Qué hubiera pasado si... en vez de...hubiera pasado...? ¿Qué podría ocurrir si...? (El profesor especifica diversas situaciones hipotéticas)
- Utilización de la técnica de seis sombreros para pensar (Se analiza un problema desde seis perspectivas diferentes – objetiva, emocional, pesimista, esperanzadora, novedosa y organizadora).
- Utilización de la técnica del testimonio de personas que explican su experiencia.
- Exposición magistral del profesor preparando una actividad posterior sobre el tema expuesto.
- Invitación de expertos sobre un tema para profundizar y responder preguntas.
- Técnica de la provocación (el profesor asume una posición extrema sobre un tema y lo defiende acaloradamente... los estudiantes deben rebatir sus argumentos).



- Técnica de los errores en la exposición. (Los estudiantes deben identificar los errores que, adrede, comete el profesor en la exposición).
- Jugando con un concepto (Dado un concepto se trata de expresarlo de formas distintas: dibujando, escenificando, criticando, entrevistarlos, etc.).
- Utilización del juicio crítico en la solución de dilemas morales.
- Utilización de aprendizaje basado en problemas. / • Utilización de aprendizaje basado en proyectos.
- Utilización de la técnica “Espina de Ishikawa o diagrama del pez”, para visualizar un problema desde distintas perspectivas.
- Enseñanza a distancia utilizando Internet, videoconferencia y diversos medios de multimedia.
- Clasificación de los tipos de comunicación (verbal/no verbal) en los casos presentados utilizando un cuadro de doble entrada.
 - Observa las imágenes presentadas en el libro (situaciones comunicativas)
 - Identifica los elementos presentados (semáforos, señales de tránsito, carteles, libros, etc.) y los mensajes que transmiten.
 - Discrimina las características de la comunicación verbal y no verbal, participando en un diálogo dirigido: ¿Qué medios utilizamos para comunicarnos? ¿Los sonidos pueden transmitir mensajes? ¿Cuál de todas las formas que han mencionado creen que será la más efectiva para comunicarnos? ¿Por qué?, etc.
 - Clasifica las situaciones comunicativas presentadas en el cuadro de doble entrada, utilizando algún criterio.
- Cruz categorial / • Galería de aprendizajes / • El tour de bases
- Otras específicas del nivel educativo, área o asignatura de enseñanza.

CAPÍTULO III

De la organización del trabajo pedagógico

Artículo 184°.- El Colegio San Antonio IHM, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Dirección Regional de Educación del Callao. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.

Artículo 185°.- En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.

Artículo 186°.- Se cumplirá con las horas pedagógicas establecidas por el MINEDU a través de sus normativas.

Artículo 187°.- El Colegio San Antonio IHM brindará dentro del horario escolar, 2 horas de tutoría individual y grupal en el nivel de primaria y secundaria.



CAPÍTULO IV

Calendarización

Artículo 62°.- La calendarización del año escolar 2025 es:

	FECHA
1ER BIMESTRE	Del lunes 03 de marzo al viernes 09 de mayo
	Vacaciones del estudiante: Del lunes 12 al viernes 16 de mayo
2DO BIMESTRE	Del lunes 19 de mayo al viernes 25 de julio
	Vacaciones del estudiante: Del lunes 28 de julio al viernes 08 de agosto
3ER BIMESTRE	Del lunes 11 de agosto al viernes 10 de octubre
	Vacaciones del estudiante: Del lunes 13 al viernes 17 de octubre
4TO BIMESTRE	Del lunes 20 de octubre al viernes 19 de diciembre
	Vacaciones del estudiante: A partir del 22 de diciembre

CAPÍTULO V

De la programación curricular

Artículo 188°.- Plan de estudios por niveles

NIVELES	EDUCACIÓN INICIAL			
CICLOS	II			
GRADOS	AÑOS			
	ÁREAS CURRICULARES	HORAS		
		3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
ÁREAS CURRICULARES	Matemática	5	5	5
	Comunicación	9	9	9
	Personal Social	2	2	2
	Ciencia y Tecnología	2	2	2
	Inglés	8	8	8
	Arte y Cultura	3	3	3
	Educación Religiosa	2	2	2
	Informática	1	1	1
	Psicomotricidad	2	2	2
	Tutoría	1	1	1
	Total de horas	35	35	35



ÁREAS CURRICULARES	EDUCACIÓN PRIMARIA					
	III		IV		V	
	GRADOS					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Matemática	6	6	6	6	6	6
Comunicación	7	7	5	5	5	5
Personal Social	3	3	4	4	4	4
Ciencia y Tecnología	3	3	4	4	4	4
Inglés	13	13	13	13	13	13
Arte y Cultura	3	3	3	3	3	3
Educación Religiosa	2	2	2	2	2	2
Informática/Robótica	2	2	2	2	2	2
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Tutoría y orientación educativa	2	2	2	2	2	2
Total de horas	44	44	44	44	44	44

ÁREAS CURRICULARES	EDUCACIÓN SECUNDARIA				
	VI		VII		
	GRADOS				
	1º	2º	3º	4º	5º
Matemática	6	6	6	6	6
Comunicación	5	5	5	5	5
Inglés	7	7	7	7	7
Arte y Cultura	3	3	3	3	3
Ciencias Sociales	3	3	3	3	3
Desarrollo personal ciudadanía y cívica	3	3	3	3	3
Educación física	3	3	3	3	3
Educación religiosa	2	2	2	2	2
Ciencia y Tecnología	6	6	6	6	6
Educación para el trabajo Emprendimiento	2	2	2	2	2
Taller de Informática	2	2	2	2	2
Tutoría y orientación educativa	2	2	2	2	2
	44	44	44	44	44



Nota: El tiempo designado para cada actividad de aprendizaje es de 45 minutos. Se consideran todos los procesos de enseñanza que forman al estudiante (oración, asistencia, normas de convivencia, experiencias de aprendizaje; entre otros).

Artículo 189°.- Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Inicial y Primaria, y por especialidades en el Nivel Secundaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

- La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:
- Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnóstico institucional.
- Programación de Unidad didáctica, en base a experiencias de aprendizajes, con actividades que guardan una relación lógica y secuencial en sí.
- Programación de sesiones de aprendizaje, en base a los procesos pedagógicos y didácticos.

CAPÍTULO VI

De la certificación

Artículo 190°.- El Colegio expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

Artículo 191°.- El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la instancia correspondiente según lo normado por el Ministerio de Educación.

Artículo 192°.- Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

Artículo 193°.- Si el representante legal adeuda, el Colegio San Antonio IHM no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley N°26549.

CAPÍTULO VII

Del horario

Artículo 193°.- Horario de clases

NIVEL INICIAL
Lunes a viernes: 07.50 a.m. a 01.30 p.m.

NIVELES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA	
De lunes a jueves: 7:50 a.m. a 3:20 p.m.	Viernes: 7:50 a.m. a 2:20 p.m.



Artículo 194°.- El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, el Colegio San Antonio IHM se comunicará con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa y por escrito; a través, del Sieweb del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.

CAPÍTULO VIII

De los materiales y útiles escolares

Artículo 195°.- La normativa es brindada por las instancias correspondientes donde señalan que los útiles escolares del Año Escolar se podrán enviar cuando sea considerado necesario para el desarrollo de las clases. En el caso de los colegios privados deberán establecer un plazo determinado para la entrega de los artículos y este debe ser como mínimo de 30 días calendario. Se indica que la entrega es de carácter voluntario.



TÍTULO X

Derechos y responsabilidades de la comunidad educativa

CAPÍTULO I

Del Personal del Colegio San Antonio IHM

Artículo 196°.- Derechos

El personal que labora en el Colegio San Antonio IHM tiene derecho a:

- a) Gozar del ejercicio de los derechos civiles, políticos, sociales y laborales, que la normatividad del país contempla.
- b) Desarrollarse profesionalmente en el marco de su especialidad, potenciando sus aptitudes.
- c) Beneficiarse del Programa de Formación y Capacitación Institucional.
- d) Ser tratado con respeto, dignidad y consideración.
- e) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de mejora del Colegio San Antonio IHM.
- f) Percibir, oportunamente, la remuneración correspondiente a la labor desarrollada.
- g) Ser evaluado de manera transparente y ser informado, periódicamente, del estado de su desempeño laboral.
- h) Laborar en condiciones de trabajo que garanticen un eficiente desempeño.
- i) Recibir distinciones de acuerdo a sus méritos.
- j) Gozar de licencias y permisos por causas justificadas y de acuerdo a Ley.
- k) Gozar de vacaciones; al personal directivo, administrativo y de servicio le corresponde treinta días; a los docentes del estado, sesenta días.
- l) A que se respeten los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones, bajo responsabilidad de la autoridad.
- m) Reclamar, a las instancias pertinentes, las decisiones que afectaran sus derechos.
- n) Otros derechos regulados por la normatividad vigente respectivo.

Artículo 197°.- Responsabilidades

El personal que labora en el Colegio San Antonio IHM debe:

- a) Cumplir en forma eficaz, responsable y eficiente las funciones asignadas a su cargo y las demás necesarias en el Colegio San Antonio IHM.
- b) Orientar a los estudiantes y contribuir con sus padres y la Dirección del Colegio San Antonio IHM para su formación Integral.
- c) Ser testimonio fiel de la Axiología Cristocéntrica, Mariana, Franciscana.
- d) Acatar y cumplir el presente reglamento, Reglamento interno de trabajo, el manual de funciones, directivas, instrucciones, órdenes impartidas, políticas internas y demás normas institucionales y legales.
- e) Respetar los niveles jerárquicos y el principio de autoridad.
- f) Cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el calendario institucional y el horario de trabajo.
- g) Participar, cuando sean seleccionados en las actividades de formación en servicio.
- h) Observar buen comportamiento y trato con las autoridades, compañeros de trabajo, estudiantes, padres de familia y público en general.



- i) Demostrar lealtad e identificación con el Colegio San Antonio IHM, manteniendo confidencialidad de la información y documentos considerados reservados.
- j) Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Reintegrar al Colegio San Antonio IHM el valor de los bienes, que estando bajo su responsabilidad, se perdieran o deteriorasen por descuido, omisión o negligencia, debidamente comprobada.
- l) Comunicar a su superior inmediato cualquier anomalía relacionada con el desarrollo de las actividades de la Institución Educativa y su trabajo.
- m) Comunicar a secretaría todo cambio de domicilio e indicar el número de teléfono a donde se le puede ubicar, en caso necesario.
- n) Acudir al Colegio San Antonio IHM, correctamente uniformado.
- o) Actualizar, anualmente, su file personal.
- p) Revisar, en su correo personal, las indicaciones y disposiciones institucionales.
- q) Registrar, personalmente, su ingreso y salida.
- r) Permitir la revisión de sus efectos personales o paquetes cada vez que le sea exigido, al ingresar o salir del Colegio San Antonio IHM.
- s) Otras obligaciones reguladas por el ordenamiento legal respectivo
- t) Cumplir con las programaciones de cada experiencia de aprendizaje conforme a lo presentado a coordinación de nivel o instancia similar.

CAPÍTULO II

De los Estudiantes

Artículo 198°.- Definición del estudiante Sanantoniano

Son estudiantes del Colegio San Antonio IHM todos aquellos que se encuentran matriculados en el año lectivo correspondiente; tienen asistencia obligatoria y aceptan cumplir la axiología, los principios y objetivos, así como las normas de su reglamento, las disposiciones de las autoridades de la institución, del Ministerio de Educación y de los órganos intermedios competentes. Por ser el estudiante sanantoniano menor de edad, su responsabilidad será de acuerdo a su edad y sus padres o apoderados serán informados permanentemente sobre su vida escolar, a través de los estamentos correspondientes, conforme al presente Reglamento

Artículo 199°.- Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes del Colegio San Antonio IHM , los siguientes:

- a) Mostrar un adecuado comportamiento en el tránsito de su domicilio a la Institución Educativa y viceversa, asumiendo la mayor decencia y compostura, procurando el decoro, respeto y prestigio de su persona, su familia e Institución Educativa; evitando situaciones que molesten al vecindario o atenten contra la buena imagen como fumar, robar, malograr las plantas o los jardines, pintar las paredes, fomentar y/o participar de peleas, exhibiciones de enamorados o protagonizar escándalos de cualquier otro tipo.
- b) Identificarse con la filosofía del Colegio San Antonio IHM y dar testimonio de la formación en la fe cristiana - católica, practicando la justicia, haciendo uso responsable de su libertad, asumiendo el compromiso de servicio a los demás de acuerdo con las necesidades de nuestro tiempo.



- c) Manifestar su fe, amor a Dios y respeto a la devoción mariana, mediante la vivencia de prácticas de piedad propias de su edad, la oración, participación en los Sacramentos, Celebración Eucarística, celebraciones litúrgicas, proyección social y actividades de pastoral.
- d) Cumplir en todo momento con sus responsabilidades como estudiante.
- e) Tener un comportamiento acorde con los valores institucionales: respeto, libertad, responsabilidad, justicia, solidaridad, respeto a toda forma de vida, tolerancia e identidad cultural.
- f) Cumplir las disposiciones del reglamento del Colegio San Antonio IHM.
- g) Mostrar un comportamiento acorde al perfil del estudiante Sanantoniano en todo momento y lugar.
- h) Recurrir a las instancias correspondientes para dar a conocer alguna dificultad o inquietud de manera apropiada y en el momento oportuno. Teniendo en cuenta el orden jerárquico de comunicación.
- i) Hacer llegar oportunamente a sus padres o apoderados, las comunicaciones que remita la Institución Educativa y devolverlas en el plazo requerido al área correspondiente.
- j) Promover un ambiente en comunidad cristiana - católica en la Institución Educativa.
- k) Mantener un ambiente de respeto y cumplimiento a las normas de convivencia para el desarrollo de la actividad académica y formativa.
- l) Disponer de una actitud positiva y proactiva al estar siempre preparado para participar activamente en la clase y en las evaluaciones que se apliquen.
- m) Esforzarse por lograr un óptimo desempeño académico, participando con honradez en las evaluaciones académicas que le corresponda rendir.
- n) Asistir y representar a la Institución Educativa con lealtad, esmero y responsabilidad en los compromisos adquiridos, dando testimonio de la formación que recibe y velando por su prestigio.
- o) Participar con respeto y responsabilidad en las actividades deportivas, recreacionales, religiosas u otras que se desarrollen en cumplimiento al Calendario Litúrgico, Cívico- Escolar o por invitaciones de otras instituciones.
- p) Revisar diariamente las plataformas de comunicación del Colegio San Antonio IHM. Plataforma Educativa Virtual G-Suite y la plataforma de gestión académica Sieweb.
- q) Cumplir puntualmente con la entrega de actividades y trabajos de acuerdo con las normas del Colegio San Antonio IHM y/o a las indicaciones del respectivo docente. Caso contrario justificar el motivo de la tardanza en la entrega al profesor del curso.
- r) Practicar el respeto hacia sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa, como una virtud indispensable para la convivencia en la Institución Educativa.
- s) Dirigirse a todos los miembros de la comunidad educativa con respeto utilizando un tono de voz, vocabulario, gestos y postura adecuados evitando incurrir en algún tipo de discriminación, tanto de forma presencial como virtual.
- t) Asistir con puntualidad a las labores escolares, vistiendo correctamente y con decoro el uniforme del Colegio San Antonio IHM.
- u) Respetar las diferentes opiniones, usando un lenguaje correcto y cuidando su vocabulario, sin hacer uso de un lenguaje soez o adjetivos descalificativos.
- v) Respetar las disposiciones o normas del uso de la capilla de nuestro colegio, biblioteca, laboratorios, talleres, escenarios e implementos deportivos y otros.
- w) Asumir las consecuencias de su comportamiento inadecuado para repararlo o corregirlo.
- x) Evidenciar tolerancia en sus relaciones con los demás, procurando solucionar conflictos de manera pacífica.
- y) Asistir a clase con todos los materiales que se requieren para el proceso de aprendizaje.



- z) Respetarse a sí mismo, cuidando su cuerpo, salud y presentación personal.
- aa) Mantener en orden y limpieza los diferentes ambientes del Colegio San Antonio IHM, conservando en buen estado el mobiliario y áreas verdes.
- bb) Practicar los hábitos de higiene, salud y seguridad.
- cc) Cuidar su integridad física, moral e intelectual, así como la de los demás, frente a situaciones de peligro.
- dd) Participar en campañas que fomenten la defensa de la vida y Derechos Humanos.
- ee) Participar activamente y con responsabilidad en las acciones del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ff) Ubicar la mochila y lonchera en el lugar asignado para tal fin, velando por la seguridad en el aula.
- gg) Evidenciar actitud de servicio frente a las necesidades de otras instituciones y grupos humanos, participando en campañas y actividades de proyección social organizadas en cada nivel.
- hh) Respetar los símbolos patrios y entonar con fervor el Himno Nacional.
- ii) Portar la escarapela de tela como muestra de respeto a nuestra patria durante el mes de julio.
- jj) Conocer y entonar con respeto el Himno del Colegio San Antonio IHM.
- kk) Participar activa y respetuosamente en las asambleas cívico-patrióticas, demostrando amor por nuestra cultura.
- ll) Participar activamente de los momentos de oración, jornadas, charlas, retiros y labor social.

Artículo 200°.- Consideraciones para uso de ambientes y desarrollo de actividades en las aulas de clase

- a) Los estudiantes deberán utilizar el mobiliario del aula de manera adecuada.
- b) Los estudiantes deberán cumplir con las normas establecidas en el aula.
- c) No está permitida la manipulación de los equipos informáticos del aula por parte de los estudiantes sin la supervisión del docente.
- d) Los estudiantes deberán mantener el aula limpia y ordenada, teniendo en cuenta la ventilación e iluminación que propicien las condiciones adecuadas para el aprendizaje.

Artículo 201°.- Capilla

- a) Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto dentro de la capilla.
- b) El ingreso y la salida debe ser en orden y en silencio.
- c) Cuidar el mobiliario (bancas y reclinatorios) de la capilla (no rayarlos ni garabatear). Será responsabilidad de los padres de familia, reponer el mobiliario deteriorado por el estudiante.

Artículo 202°.- Asambleas

- a) Los estudiantes deberán permanecer en actitud silenciosa y respetuosa.
- b) Los estudiantes no deberán consumir alimentos ni bebidas.
- c) El docente de la hora de clase o tutor/a acompañará a los estudiantes durante las actividades; por ningún motivo los estudiantes se desplazarán, ni permanecerán solos.

Artículo 203°.- Servicios higiénicos

- a) Los estudiantes deben dejar los servicios higiénicos limpios y ordenados después de usarlos.
- b) Los útiles de limpieza (jabón, papel higiénico y papel toalla) serán usados en forma mesurada.
- c) Todo papel o toalla higiénica deberá colocarse dentro del tacho de residuos.
- d) Si existiera algún problema en el funcionamiento de los servicios higiénicos, se comunicará



inmediatamente a la oficina de Coordinación de Gestión de la Convivencia.

Artículo 204°.- Laboratorio de ciencias

- a) Los estudiantes ingresarán a este ambiente conociendo las normas establecidas para el uso del laboratorio.
- b) Los estudiantes ingresarán usando el guardapolvo blanco con nombre.
- c) Los estudiantes ingresarán al laboratorio solo si hubiese un docente.
- d) Durante su permanencia en el laboratorio mantendrán una actitud de respeto y orden para el buen desarrollo de las prácticas.
- e) Para el trabajo de prácticas de laboratorio, los materiales, insumos e instrumentos serán utilizados con la autorización del docente, quien los orientará en su uso adecuado. Si fuesen dañados o destruidos intencionalmente por el estudiante, será responsabilidad de los padres de familia reponer o pagar el costo del mismo.
- f) Los estudiantes no deberán dejar sus pertenencias en el laboratorio, salvo con el permiso del docente.

Artículo 205°.- Laboratorio de informática

- a) Los estudiantes ingresarán a este ambiente conociendo las normas establecidas para el uso del laboratorio de informática.
- b) Los estudiantes ingresarán y se retirarán del laboratorio siempre en compañía del docente.
- c) Es responsabilidad del docente supervisar que, al final de la clase, los estudiantes apaguen la computadora y ordenen su espacio de trabajo.
- d) Al retirarse del laboratorio de informática, los estudiantes verificarán que no estén dejando sus pertenencias o cuentas abiertas.
- e) No está permitido ingresar con alimentos ni bebidas al laboratorio.
- f) No está permitido el uso de audífonos a menos que el docente lo solicite.
- g) No está permitido ingresar a redes sociales ni a páginas no solicitadas por el docente.
- h) A cada estudiante se le asignará un equipo informático del que se hará responsable en caso de presentar daño. La designación la hará el docente del curso.
- i) Será responsabilidad de los padres de familia, reponer o pagar el costo del equipo informático si fuesen dañados o destruidos intencionalmente.

Artículo 206°.- Aula de investigación

- a) Los estudiantes ingresarán a este ambiente conociendo las normas establecidas para el uso del aula de investigación.
- b) Los estudiantes ingresarán al aula de investigación y se retirarán siempre en compañía del docente.
- c) Es responsabilidad del docente supervisar que, al final de la clase, los estudiantes apaguen el equipo informático y ordenen su espacio de trabajo.
- d) Al retirarse del aula de investigación, los estudiantes verificarán que no estén dejando sus pertenencias y cuentas abiertas.
- e) No está permitido ingresar con alimentos ni bebidas al aula de investigación.
- f) No está permitido el uso de audífonos a menos que el docente lo solicite.
- g) No está permitido ingresar a redes sociales, a páginas no solicitadas por el docente ni tomarse fotos.
- h) A cada estudiante se le asignará un equipo informático del que se hará responsable en caso de presentar daño. El docente asignará los grupos de trabajo en coordinación con la



bibliotecaria.

- i) No está permitido retirar el seguro de las laptops.
- j) Será responsabilidad de los padres de familia reponer o pagar el costo del equipo informático si fuesen dañados o destruidos intencionalmente.

Artículo 207°.- Biblioteca

- a) Es un ambiente de lectura, se permanece en silencio.
- b) El horario de atención es 10 minutos antes del inicio de la Tutoría, durante los recreos, refrigerios y a la salida hasta las 3:45 p.m. y/o cuando los estudiantes asistan con un docente, quien solicita previamente el aula de lectura, según el formato previsto.
- c) Todo préstamo de libro se realiza con la presentación del respectivo carné.
- d) El préstamo de todo libro es por 15 días, pudiendo acceder a una renovación por el mismo tiempo. Excepcionalmente, se accede al préstamo de dos textos presentando el permiso escrito por parte del docente del área responsable.
- e) Todo deterioro (escritos entre líneas, subrayado, mutilación u otros) conlleva la reposición del ejemplar.
- f) El usuario que solicitó un libro en calidad de préstamo, pero lo pierde, procederá a reponerlo.

Artículo 208°.- UNIFORME OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Importante: Todas las prendas de vestir deben tener el nombre y grado del estudiante.

Nivel	Damas	Varones
Inicial Primaria Secundaria	PRIMER BIMESTRE • Polo pique blanco manga corta y ribete con el nombre del colegio, • Bermudas de color azul con logo de la Institución. • Zapatillas blancas y medias blancas.	PRIMER BIMESTRE • Polo pique blanco manga corta y ribete con el nombre del colegio, • Bermudas de color azul con el logo de la Institución. • Zapatillas blancas y medias blancas.
Inicial	• Jumper • Blusa blanca • Pulóver azul de la Institución Educativa. • Saco azul de la Institución Educativa. • Medias de color azul marino a la altura de la rodilla. • Calzado escolar negro sin plataforma.	• Pantalón azul, modelo regular recto (no fit) con correa negra. • Camisa blanca dentro del pantalón. • Pulóver azul de la Institución Educativa. • Saco azul y corbata azul de la Institución Educativa. • Calzado de color negro y medias de color azul marino.
Primaria	• Falda de la Institución Educativa. El largo deberá ser a la mitad de la rodilla. • Blusa blanca dentro de la falda modelo escolar. • Pulóver azul de la Institución Educativa. • Saco azul de la Institución Educativa. • Calzado de color negro y medias de color azul marino.	• Pantalón azul, modelo regular recto (no fit) con correa negra. • Camisa blanca dentro del pantalón. • Pulóver azul de la Institución Educativa. • Saco azul y corbata azul de la Institución Educativa. • Calzado de color negro y medias de color azul marino.
Secundaria	• Falda de la Institución Educativa. De quinto grado de primaria a quinto de secundaria. El largo deberá ser a la mitad de la rodilla.	• Pantalón azul, modelo regular recto (no fit) con correa negra. • Camisa blanca dentro del pantalón.



	• Blusa blanca dentro de la falda modelo escolar. • Chompa y pulóver azul de la Institución Educativa. • Calzado escolar negro sin plataforma (no zapatillas, ni balerinas). • Medias de color azul marino a la altura de la rodilla.	• Chompa y pulóver azul de la Institución Educativa. • Calzado de color negro (no zapatillas) y medias de color azul marino.
--	--	---

OBSERVACIONES DEL UNIFORME OFICIAL ESCOLAR 2025:

Durante el invierno los estudiantes podrán usar además del uniforme de la Institución Educativa la casaca, chalina, gorra y guantes. Todas las prendas antes mencionadas deberán ser azul oscuro sin aplicaciones o diseños.

No está permitido el uso de poleras, de ningún color o modelo. Esta prenda NO está considerada parte del uniforme escolar 2025.

Solo en el caso de la promoción de quinto de secundaria, está permitido el uso de: casaca, polera sin capucha y polo según el diseño elegido por los estudiantes y aprobado por la Dirección.

IMPORTANTE:

Durante todo el año lectivo 2025 los estudiantes del Colegio utilizarán únicamente las prendas establecidas como **UNIFORME OFICIAL**. No está permitido el uso de otras prendas. El Uniforme oficial será utilizado de marzo a diciembre. El uso del uniforme oficial permitirá que los estudiantes se presenten a la Institución Educativa como corresponde.

Les recordamos que NO está permitido el uso de prendas adicionales al uniforme oficial y/o de educación física que no estén reglamentadas en el presente documento para el año lectivo 2025.

Los estudiantes que participen de las actividades solemnes detalladas líneas abajo deberán presentarse con el uniforme oficial escolar.

Actividades solemnes:

- Primera Comunión
- Consagración a la niña María
- Confirmación
- Coronación de a la Virgen María

Artículo 209°.- Uniforme del curso de educación física y danza - De Inicial a quinto de secundaria.

Mujeres	Varones
• Buzo de la Institución Educativa. • Polo blanco con insignia de la Institución Educativa y marcado con el nombre del estudiante. • Zapatillas blancas sin adornos. • Medias blancas, no tobilleras.	• Buzo de la Institución Educativa. • Polo blanco con insignia de la Institución Educativa y marcado con el nombre del estudiante. • Zapatillas blancas, sin adornos. • Medias blancas, no tobilleras.



Artículo 210°.- Presentación personal del estudiante en la modalidad presencial

- a) Mantener una presentación personal que refleje sobriedad, orden y pulcritud.
- b) Asistir con el buzo de Educación Física en los días indicados, de acuerdo con el horario o cuando expresamente lo señalen las autoridades del Colegio San Antonio IHM.
- c) Exhibir la insignia del Colegio San Antonio IHM en la chompa, pulóver y polo en el lugar establecido.
- d) Tener el cabello sin decolorarlo, ni teñirlo.
- e) Todas las prendas del uniforme deben estar debidamente marcadas con el nombre y apellido del estudiante.
- f) En los varones, el cabello será corto, sin diseño y no deberá cubrir el cuello de la camisa. En el caso de las mujeres deberá estar sujeto totalmente con colete azul oscuro o blanco (no vinchas).
- g) El rostro de los varones debe estar sin barba, patillas largas ni bigotes.
- h) En celebraciones eucarísticas y ceremonias especiales se utilizará cinta color blanco.

Artículo 211°.- Presentación personal del estudiante en la modalidad virtual

- a) Mantener una presentación personal que refleje sobriedad, orden y pulcritud.
- b) Asistir con el buzo de Educación Física en los días indicados, de acuerdo con el horario o cuando expresamente lo señalen las autoridades del Colegio San Antonio IHM.
- c) Exhibir la insignia del Colegio San Antonio IHM en la chompa, pulóver y polo en el lugar establecido.
- d) Tener el cabello sin decolorarlo, ni teñirlo.
- e) En los varones, el cabello será corto, sin diseño y no deberá cubrir el cuello de la camisa. En el caso de las mujeres deberá estar sujeto totalmente con colete azul oscuro o blanco (no vinchas).
- f) El rostro de los varones debe estar sin barba, patillas largas ni bigotes.
- g) En celebraciones eucarísticas y ceremonias especiales se utilizará cinta color blanco.
- h) El estudiante debe contar con un ambiente propicio para el estudio de acuerdo con las siguientes características: una silla, mesa o escritorio que le permita conectarse a las clases virtuales, una adecuada conexión a internet, iluminación y ventilación.
- i) El estudiante ingresará con cámara encendida, mostrando su rostro y parte de su torso.
- j) El ingreso a la sesión sincrónica es con nombre y apellidos completos.
- k) En caso de presentar dificultades con su dispositivo electrónico, servicio de internet u otros, los padres deberán comunicarlo al docente y a la Coordinación de Normas; a través, de la plataforma Sieweb.
- l) El estudiante solo podrá encender su micrófono a solicitud del docente.
- m) Los estudiantes no podrán consumir alimentos durante las sesiones sincrónicas.

Artículo 212°.- De los accesorios para mujeres

- a) Se les permite solo el uso de: un reloj de pulsera (no Smartwatch), un anillo de metal, una pulsera, una cadena delgada con dije o cruz y solo un par de aretes de metal pequeños e iguales, no pendientes y colocados en la parte inferior de cada lóbulo de la oreja. Si usaran otros accesorios como pulseras, collares y otros se guardarán en la Oficina de Coordinación de Normas y serán devueltos al padre de familia.
- b) Está prohibido el uso de otros adornos como piercings, en las orejas u otra parte del rostro, trencitas, dreads, tatuajes, vinchas decoradas u otro accesorio ajeno a todo lo anteriormente especificado como parte del uniforme del Colegio San Antonio IHM.
- c) Mantener las uñas limpias y cortas.



- d) El uso de esmalte de uñas/ uñas postizas, acrílicas o de gel, no está permitido. Excepción: Ante un caso certificado de onicofagia se permitirá el uso de uñas postizas.
- e) El uso de maquillaje no está permitido.

Artículo 213°.- De los accesorios para varones

- a) Se les permite solo el uso de: un reloj de pulsera (no Smartwatch), una esclava, una cadena delgada con un pequeño dije o cruz. Si usaran otros accesorios como pulseras, collares, aretes y otros se guardarán en la Oficina de Normas de Convivencia y serán devueltos a los padres de familia.
- b) Está prohibido el uso de otros adornos como piercing, en las orejas o rostro, trencitas, drep, tatuajes u otro aditamento ajeno a todo lo anteriormente especificado como parte del uniforme del Colegio San Antonio IHM.
- c) Mantener las uñas limpias y cortas.

CAPÍTULO III

De los padres de familia

Artículo 214°.- Padres de familia

El padre, madre o apoderado deberá respetar las instancias respectivas para las consultas o reclamos sobre el desempeño académico y/o conductual de su hijo (a).

Artículo 215°.- Deberes

- a) Los padres de familia deben brindar respuesta a los docentes, psicólogas; confirmando la cita programada
- b) Apoyar en las actividades propuestas (académicas y pastorales) por el tutor(a), docente ya sea virtual o presencial.
- c) Apoyar y comprometerse con la misión educativa de las Hermanas Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción, respetando su axiología.
- d) Suscribir oportunamente el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**, acatando las condiciones y cláusulas que en ella se establecen. **El CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS** es un contrato de naturaleza civil y obliga a sus partes al estricto cumplimiento.
- e) Respetar y cumplir con el Reglamento Interno del Colegio San Antonio IHM, toda disposición y/o recomendaciones emanadas por Dirección, Subdirección y Coordinaciones.
- f) Matricular a su hijo dentro del cronograma establecido con la documentación solicitada.
- g) Realizar los pagos, en el tiempo establecido, los derechos de matrícula y otros que establezca la Institución Educativa. Hecho el trámite no hay devolución de montos económicos. Sin embargo, se aplicará al concepto de cuota de ingreso el tratamiento que la normativa educativa vigente establezca.
- h) Cumplir oportunamente con el pago de pensiones según lo estipulado por la ley. Cuando corresponda, lo anterior será de aplicación para el patrocinador.
- i) Asistir obligatoriamente a la Institución Educativa en el horario establecido para recepcionar el reporte conductual y/o de aprendizajes.
- j) Participar en las actividades de los padres de familia aprobadas por el Colegio San Antonio IHM.



- k) Colaborar y acompañar en el proceso educativo de su hijo, respetando las normas, principios, disciplina y demás disposiciones complementarias dadas a conocer por el Colegio San Antonio IHM.
- l) Apoyar en el logro de los objetivos planteados por el Colegio San Antonio IHM y las buenas relaciones institucionales, evitando contravenir las disposiciones emanadas por las autoridades de la Institución Educativa con comentarios o acciones negativas públicas.
- m) Firmar las visaciones de los avances programáticos, evaluaciones, reportes de aprendizajes, agenda u otros documentos de interés para la Institución Educativa.
- n) Asistir puntualmente a las citaciones que Dirección, Subdirección, Coordinaciones, Docentes de área, Tutores, envíen al padre de familia.
- o) Asistir puntualmente a las citaciones que la Institución programa, como: retiros, jornadas espirituales, escuela de padres y otras actividades de pastoral; además charlas, jornadas de reflexión pedagógica, reuniones para entrega de reportes de aprendizajes y otros asuntos y todas las que se relacionan con la misión del padre de familia en beneficio de su hijo.
- p) Enviar a sus hijos a retiros, jornadas espirituales, encuentros y actos oficiales, programados por el Colegio San Antonio IHM, hasta el último día de jornada escolar del año.
- q) Respetar el horario de atención de docentes y personal que labora en las oficinas administrativas teniendo en cuenta el horario de verano y el de invierno; respectivamente.
- r) Enviar a sus hijos, puntualmente, al Colegio San Antonio IHM, durante el horario escolar y en las actividades programadas por la misma, debidamente aseados, zapatos bien embetunados, zapatillas completamente blancas y limpias y debidamente uniformadas, con los útiles completos y asignaciones realizadas.
- s) Enviar a su hijo bien de salud, sin enfermedades infectocontagiosas. Ni dolores de cabeza, dolores de estómago, ni con fiebre. Todo para salvaguardar la salud de su hijo.
- t) Asistir a la Institución Educativa cuando se lo requiera por motivo de salud resquebrajada de su hijo, porque no asistió con el uniforme que corresponde, por motivos de conducta y/o rendimiento; entre otros.
- u) Acompañar a su hijo cuando éste llegue tarde a la Institución Educativa para la justificación correspondiente.
- v) Firmar y cumplir los compromisos, referidos al cambio de conducta y mejoramiento del rendimiento académico. El incumplimiento traerá consigo la NO RENOVACIÓN del contrato de la prestación del servicio educativo.
- w) Verificar la mochila con todos los cuadernos, textos, trabajos, útiles necesarios y la lonchera; antes de que el estudiante salga de casa, evitando que el padre de familia traiga los objetos olvidados al colegio.
- x) Está prohibida la entrega de material educativo, una vez que el estudiante haya ingresado a clases, de esta manera fortalecemos el valor de la responsabilidad en nuestros estudiantes.
- y) Contar con un SEGURO MÉDICO para sus hijos, para una atención adecuada en caso de accidentes u otros referidos a la salud, ya que el padre de familia es el único responsable de la seguridad y salud de su hijo.
- z) Justificar las inasistencias de su hijo dentro del término de previsto en este reglamento, asimismo cuando no haya asistido a las reuniones o citaciones del Colegio San Antonio IHM con documento probatorio dirigido a Dirección, dentro del término de 24 horas desde producida la inasistencia.
- aa) Están obligados a recoger a sus hijos a la hora exacta, al término de las clases o de las actividades programadas, en el lugar asignado al interior del colegio.
- bb) Cuidar y preservar los bienes del Colegio San Antonio IHM, reponiendo muebles y enseres dañados por sus hijos.



- cc) Acercarse, periódicamente, a la Institución Educativa, respetando el horario de atención establecido para informarse sobre el rendimiento y comportamiento de su hijo.
- dd) Asistir a la Institución Educativa, cuidando su presentación personal, por respeto a sus hijos, siendo la vestimenta de manera sencilla, aseada y adecuada; el padre o apoderado con pantalón largo y zapatillas zapatos; las madres o apoderadas de falda o vestido, no muy corto, blusas o polos de escotes normales, pantalón y zapatillas, sandalias o zapatos. Ello hará sentir bien a sus hijos, delante de sus compañeros.
- ee) Responsabilizarse de que sus hijos que cursan el quinto de secundaria asistan, puntualmente, a la Institución Educativa, hasta el último día de clases; según calendario, organizado por el Colegio San Antonio IHM.
- ff) Dar responsablemente y con la debida veracidad un número telefónico o de celular para llamadas urgentes que le haga la Institución Educativa, actualizar permanentemente la agenda, además debe responder a las llamadas que se le hace con la mayor rapidez posible. Todo esto buscando la integridad y seguridad de su hijo.
- gg) Informar al Colegio sobre las personas autorizadas para recoger y/o retirar a su menor hijo de la institución. Las personas autorizadas deberán contar con poder por Escritura pública y/o carta poder con firma certificada notarialmente y/o resolución judicial.
- hh) Solicitar permiso por escrito con dos días de anticipación a la Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar de Convivencia para llegar tarde o salir temprano adjuntando copias de constancias o citas médicas.
- ii) Solicitar por escrito a la Dirección permiso para ausentarse del Colegio San Antonio IHM por más de dos días. Excepcionalmente, y a consideración de la Dirección, se podrá otorgar un permiso debidamente justificado en la semana de evaluaciones.
- jj) Solicitar las citas médicas o terapias después del horario de clases.
- kk) Hacer el pago correspondiente de los certificados de estudio y/o documentos que se requieran del estudiante por el importe señalado por el Colegio San Antonio IHM.
 - ✓ Certificados de estudios: S/.30.00
 - ✓ Costo de las constancias: S/. 20.00
 - Constancia de no adeudo
 - Constancia de matrícula
 - Constancia de conducta
 - Constancia de estudios
 - Constancia de Sacramentos (Primera Comunión y Confirmación)
 - Constancia de estudios de exalumnos (nivel de inglés, permanencia académica, otros)
 - Otros

Artículo 216.- Derecho de los padres de familia

Los padres de familia tienen los siguientes derechos

- a) Que sus hijos reciban formación acorde a los objetivos y fines del colegio.
- b) Ser informado oportunamente del rendimiento académico y de conducta de sus hijos a través de los informes de cada período académico.
- c) Recibir información oportuna sobre los horarios, calendario, cronogramas y normas que regulen el funcionamiento general del colegio.
- d) Ser atendido respetuosa y diligentemente por los profesores, directivos y personal del colegio, en jornada de trabajo y de acuerdo con el horario de atención, ciñéndose estrictamente al mismo.
- e) Solicitar explicaciones en situaciones que se presenten en el colegio utilizando el conducto regular (Tutor, Profesor, Jefaturas, Subdirecciones, Dirección según el caso).



- f) Asistir puntualmente a las citas y reuniones que se les convoque.
- g) Pagar puntualmente las pensiones, de acuerdo al cronograma que se les entrega anualmente.
- h) Justificar oportunamente las tardanzas e inasistencia del padre familia y de los estudiantes cuando corresponda.
- i) Conocer y cumplir lo prescrito en el presente Reglamento.
- j) Apoyar la labor educativa y formativa que imparte la Institución Educativa.
- k) Firmar las libretas de notas, pruebas de evaluación y los documentos que le remita el Colegio San Antonio IHM

Artículo 217°.- Prohibiciones

Los padres de familia deben abstenerse de:

- a) Retirar a un estudiante que no sea su hijo sin la autorización del colegio a menos que exista una autorización escrita por parte del padre de familia o apoderado y que haya sido informada al tutor del estudiante, todo esto con la debida anticipación.
- b) Recoger a su hijo fuera del horario de salida establecido en la jornada escolar, talleres deportivos o artísticos.
- c) Mostrar una conducta inadecuada (agresiones verbales, físicas o virtuales) durante las actividades programadas por el Colegio San Antonio IHM dentro o fuera de la misma.
- d) Faltar el respeto y/o ejercer presiones sobre el personal del Colegio San Antonio IHM para beneficio propio o de su hijo.
- e) Solicitar clases particulares a los profesores y/o auxiliares del Colegio San Antonio IHM para cualquier estudiante.
- f) Invitar a los docentes a sus domicilios u otros lugares para tratar asuntos relacionados con la Institución Educativa.
- g) Ingresar a las aulas, oficinas u otros ambientes del Colegio San Antonio IHM en horario académico o fuera del término del mismo.
- h) Hacer llegar durante el horario escolar actividades, trabajos de investigación, loncheras u otros en portería o secretaría de normas.
- i) Entregar comunicados por escrito a padres de familia y/o estudiantes sin autorización de la Dirección.
- j) Desprestigiar al Colegio San Antonio IHM o a cualquiera de sus miembros con actos o manifestaciones que la desacrediten de manera directa y/o a través de cualquier medio de comunicación.
- k) Propiciar el intercambio de información personal de cualquiera de nuestros estudiantes.
- l) Desprestigiar la imagen de cualquier estudiante a través de las redes sociales u otro medio de comunicación.
- m) Ingresar al Colegio San Antonio IHM mostrando actitudes violentas frente a cualquier miembro del Colegio San Antonio IHM.
- n) Ingresar al Colegio San Antonio IHM habiendo ingerido bebidas alcohólicas.
- o) Enviar el celular o cualquier dispositivo electrónico a los estudiantes de los grados que no tienen autorización.
- p) Utilizar el logo o nombre del Colegio San Antonio IHM para elaborar prendas de vestir que no forman parte del uniforme escolar.
- q) Abordar a cualquier miembro del Colegio San Antonio IHM para conversar sobre temas académicos, conductuales y/o personales sin haber solicitado cita durante las actividades programadas.

Artículo 218°.- Medidas correctivas



- a) Cualquier comportamiento inadecuado a estas disposiciones será analizado por el Comité Directivo, que tomará las medidas pertinentes.
- b) En el caso de ser comprobada una agresión física o verbal, serán denunciados a las instancias respectivas.
- c) En el caso de ser comprobada una calumnia en contra de algún miembro del Colegio San Antonio IHM, serán denunciados a las instancias respectivas.

Artículo 219°.- En caso que los padres de familia y/o apoderado, hicieran caso omiso a las recomendaciones establecidas por el Colegio San Antonio IHM, siempre en salvaguarda y en beneficio del interés superior del niño y el adolescente y de sus derechos y, habiendo agotado todos los medios y recursos para la mejora de la situación conductual del estudiante, así como a lo señalado en el contrato de prestación de servicios suscrito entre el padre de familia y el colegio; en lo referente a las obligaciones del padre de familia, el colegio actuará de acuerdo a ley, comunicando a las instituciones correspondientes sobre alguna vulneración a los derechos del menor que pudiera haber tomado conocimiento la Institución Educativa.

Artículo 220°.- Recomendaciones para los grupos o chats de padres de familia creados para coordinar actividades propias de la institución educativa y estudiantes

Se recomienda que la administración del grupo debe estar a cargo del Comité de Aula. Estos administradores deberán:

- a) Difundir solo información importante, de interés general y de forma objetiva.
- b) Publicar, constantemente, el decálogo del Colegio San Antonio IHM sobre el “uso adecuado de WhatsApp de los grupos de padres, madres y apoderados”.
- c) Cumplir el rol de moderadores del grupo, velando por que las temáticas planteadas sean siempre de interés general pero nunca sobre asuntos individuales. Para evitar:
 - Que se propaguen rumores o falsa información que pueda generar incertidumbre o preocupación innecesaria a los demás integrantes del grupo.
 - Que se emitan comentarios que contaminen el ambiente y generen prejuicios.
 - Que se generen controversias sobre temáticas que se deben solucionar en la Institución Educativa.
 - Que se comparta información privada o personal de otro integrante de la comunidad.
 - Que los miembros utilicen un lenguaje grosero o vulgar.
 - Los juicios virtuales hacia cualquier integrante de nuestra comunidad (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, directivos u otros apoderados).
- d) Proyectar en los integrantes un ambiente positivo y fomentar las ganas de colaborar.
- e) Establecer horarios de uso razonables.
- f) Mantener la cordialidad, fomentando el buen trato a través de este medio.
- g) Ser responsable de respetar las normas establecidas para el uso adecuado del grupo.
- h) Hacer respetar a los demás integrantes las normas determinadas para el uso adecuado del grupo/ curso.
- i) Informar a la Institución Educativa respecto de cualquier hecho que pueda y/o afecte a algún miembro de la comunidad educativa.



CAPÍTULO IV

De la asociación de padres de familia

Artículo 221°.- De la asociación de padres de familia

La asociación de Padres de Familia es un organismo de apoyo de la Institución Educativa por lo que no está facultado para interceder o intervenir en asuntos de carácter disciplinarios y/o de estudios de los estudiantes ni en la realización de ceremonias internas que solo competen a la Dirección

Artículo 222°.- La calidad de miembros de la Asociación se mantendrá mientras el padre, madre o apoderado tenga un hijo/a cursando estudios en la Institución Educativa.

Artículo 223°.- La Junta Directiva de la Asociación es reconocida mediante Decreto Directoral de la Institución Educativa. Para dicho reconocimiento deberá presentarse:

- Solicitud de reconocimiento suscrita por el presidente de la Asociación.
- Nómina de la Junta Directiva.

Artículo 224°.- La Institución Educativa solo contará con una Asociación de Padres de Familia, la misma que es reconocida por la Dirección de la Institución Educativa a través de Decreto Directoral.

Artículo 225°.- La Dirección de la Institución Educativa asesora a la Asociación de padres de familia y convoca a reunión, cuando lo crea por conveniente. Un miembro del colegio los acompañará en sus reuniones, quien será el nexo con la dirección.

Artículo 226°.- Presentar su plan de trabajo anual a la dirección.



Disposiciones Complementarias

Primera. - El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día viernes 3 de enero de 2025, con aprobación de una Resolución Directoral.

Segunda. - El presente Reglamento Interno está sujeto a modificaciones sugeridas por la comunidad educativa del Colegio San Antonio IHM y a las nuevas reglamentaciones que imparta el Ministerio de Educación. Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

Tercera. - Ante un tipo de emergencia (sanitaria, educativa, sismológica) donde el Gobierno central dictamine la suspensión de clases, se activará automáticamente el Plan de Contingencia, donde se prevé el inicio automático de la Educación Virtual en la Institución.

Cuarto. - El inicio de la Educación Virtual en la Institución, implica que todo se hará por medio de nuestra plataforma virtual, con las características dadas en el Plan de Contingencia y el Proyecto Curricular Institucional y las directrices emanadas por el Ministerio de Educación.

Quinto. - Cualquier otra situación o acontecimiento no previsto en este documento será solucionado por la Dirección de la Institución y los Comité de Gestión Pedagógica, de Gestión del Bienestar o del Comité de Gestión de Condiciones Operativas, según sea la naturaleza de la problemática o situación.

Sexto. - Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento Interno; serán resueltos por el Consejo Directivo o la Dirección del Colegio San Antonio IHM



ANEXO 1 PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL

PROTOCOLO – 01 ENTRE ESTUDIANTES

VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)

Señales de alerta:

- Disminución del rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas
- Inasistencia constantes e injustificadas y/o deserción.
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima.
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros.
- Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 75 días
Acciones	• Entrevistar a la o el estudiante involucrado en el hecho de violencia, por separado (evitar la revictimización y/o confrontación), recogiendo la información en la ficha de entrevista. En el caso de población estudiante indígena se debe realizar esta acción con pertinencia cultural y en su lengua indígena u originaria. • Recabar, aplicando los principios de confidencialidad y no revictimización, información adicional de los testigos, estudiantes, docentes y personal de la IE, a fin de comprender mejor la situación ocurrida y que permita una atención integral, oportuna y efectiva. • Establecer con las o los estudiantes involucrados en el hecho de violencia medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación y asimismo adoptar medidas inmediatas de protección. • Convocar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados, por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia que quedarán consignados en un acta de compromiso. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá inicial la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios. • Anotar el hecho en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de entrevista Acta de compromiso Libro de Registro de Incidencias Portal SÍSEVE	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	• Subir en el portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencia. • Coordinar con la tutora y el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría individual y otras actividades relacionadas a la	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Día 3 al 75



	prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o a quien haga sus veces en las • IEE privadas		Plan de tutoría individual víctima/agresor Plan de tutoría de aula	
Derivación	• Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito • En las IEE que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado. • En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima. (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
Seguimiento	• Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (observaciones sobre conductas inadecuadas, convivencia con sus pares, cambios emocionales, aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc) • Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que se viene obteniendo mediante las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios. • Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta. • Verificar el progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes involucrados.	Directora/director Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 75



Cierre	• errar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencia. Además, se debe garantizar la protección de las y los estudiantes involucrados, su permanencia y continuidad educativa, así como la ejecución de acciones de prevención para evitar la reincidencia. • nformar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. • nformar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o en quien haga sus veces en las IIEE privadas.	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SiseVe	Del día 60 al 75
--------	---	--	---------------------------------------	------------------



PROTOCOLO – 02 ENTRE ESTUDIANTES

VIOLENCIA SEXUAL Y/O FÍSICA (CON LESIONES Y/O ARMAS)

Señales de alerta en violencia física:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas.
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros).
- Baja autoestima
- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo.
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros. Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimiento de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting
- Conducta agresiva

Señales de alerta en violencia sexual

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos, discurso, conversación o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual
- Se sienta o camina con dificultad y/o refiere olor, picor en la zona anal o genital
- Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público
- Evita a personas conocidas y lugares por miedo o temor
- Excesivo interés en temas con contenido sexual
- Ideación suicida
- Embarazo
- Conducta agresiva

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL)
Acciones	Violencia sexual (VS) • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional, o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la Policía o Ministerio Público	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
			Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso	
			Libro de Registro de Incidencias	
			Portal SiseVe	
	• En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo			



	la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. ● Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. ● Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. ● Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.			
	● Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SiseVe	Del día 2 al 90
	● Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o e estudiante agredido.	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría individual Plan de Tutoría de Aula	Del día 2 al 90
	Violencia física con lesiones (VFL) Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Excepcionalmente en	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público. Libro de Registro de Incidencias	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	Ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígenas se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. ● Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. ● Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista		Portal SiseVe	



	conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.			
	• Informar el hecho y las acciones desarrollada a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.	Directora/Director	Oficio dirigido a la UGEL	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	• Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.	Directora/Director Responsable Convivencia Escolar	de Portal SiseVe	Del día 3 al 75
	• Comunicar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.	Directora/director Responsable Convivencia Escolar	de Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar	Del día 3 al 75
Derivación	Violencia sexual (VS) • Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro de Emergencia Mujer, o a la Estrategia Rural. En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, comunicar del caso de dichos servicios. Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata. • En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiantes que incurrió en el hecho de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Directora/director Responsable Convivencia Escolar	de Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	Violencia física con lesiones (VFL) • Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la	Directora/Director Responsable Convivencia Escolar	de Ficha de derivación	Dentro de las 72 horas de conocido el caso



	víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.			
Seguimiento	Violencia sexual (VS) - Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o los estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. - Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la o el estudiante, consultar si están recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento	Del día 2 al 90
	Violencia física con lesiones (VFL) - Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. - Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento Acta	Del día 3 al 75
Cierre	Violencia sexual (VS) Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SíseVe	Del día 75 al 90
	Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus padres. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.			
	Violencia física con lesiones (VFL) - Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar. - Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SíseVe	Del día 60 al 75



PROTOCOLO – 03 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

VIOLENCIA PSICOLÓGICA

Señales de alerta:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros.
- Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting
- Conducta agresiva
- Rechazo a interactuar con el personal de la IE

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días
	• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita ante la IE, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada con la o el estudiante agredido. - En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público, adjuntando el acta de la denuncia. Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	• Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias.			



	Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público.			
	• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.			
	• Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	• Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia. • Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría Portal SiseVe	Del día 3 al 30
	• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiantes agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, orientar para que acudan el servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. • En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso



Seguimiento	• Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas. • Solicitar informar de avances de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30
Cierre	• Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	• Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	• Acta de cierre del caso • Portal SíseVe	• Del día 21 al 30



PROTOCOLO – 04 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

VIOLENCIA FÍSICA

Señales de alerta:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas.
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Cambios en hábitos de alimentación y juego.
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Lesiones (hematomas, moretones, cortes y lesiones)
- Cicatrices, quemaduras y/o laceraciones que no concuerdan con una causa o justificación coherente.
- Vestimenta y/o accesorios que no sugiere que podría estar oculto alguna lesión.
- Dolor en cualquier parte de su cuerpo.
- Conducta agresiva.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	● Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario ● Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. ● Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo se informa a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Dicha medida se informa a la madre/padre de familia o apoderado. ● Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho a la Policía nacional o Ministerio Público Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso



	través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.			
	Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar		Del día 2 al 60
	- Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de actividades de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. - Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.		Plan de tutoría Portal SiseVe	Del día 2 al 60
Derivación	- Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. - Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento	- Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. - Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 60



	fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante.			
	• Promover reunirse periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas.			
Cierre	• Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta del cierre del caso Portal SíseVe	Del día 45 al 60



PROTOCOLO – 05 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

VIOLENCIA SEXUAL

Señales de alerta en violencia sexual:

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual.
- Se sienta o camina con dificultad y/o refiere dolor, pico en la zona anal o genital.
- Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público.
- Evita a personas conocidas y lugares.
- Excesivo interés en temas sexuales.
- Ideación suicida
- Presenta embarazo.
- No quiere asistir a la IE sin brindar razón coherente
- Conducta agresiva.
- Cambios en hábitos de alimentación y juego.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección. • Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado. • Se Separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL. • Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copiada la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. • En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio público. • Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. • Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público Resolución Directoral de separación preventiva Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso



	Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Directora Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	
Derivación	- Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al Centro de Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios - En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso de derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento	- Asegurar que la o el estudiante agredido tenga continuidad educativa y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo. - Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro de Emergencia Mujer, o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.	Directora Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 90
Cierre	Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia, se ha garantizado la protección de la o el estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SíseVe	Del día 75 al 90



PROTOCOLO – 06
VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA O SEXUAL EJERCIDA POR
UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR U OTRA PERSONA

Violencia física, psicológica o Violencia sexual por una persona del entorno familiar u otra persona. (Ley N° 30364: Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar)

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	• Detección: Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE.	Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros.	Información verbal o escrita	En el día de conocido el hecho
	• La directora o el director al tomar conocimientos, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100.	Directora/Director	Formato de denuncia Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso	En el día de conocido el hecho
	En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.		Libro o cuaderno de actas	
	• Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros de Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios. • Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL. • Registrar el hecho en el Libro o cuadernos de actas de la IE.			
Derivación	• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, para la atención especializada a la víctima:	Directora/Director	Oficio	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.



	a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona. b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.			
	Habrà que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer.			
	En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.			
Seguimiento	● Brindar apoyo psicopedagógico, para su continuidad educativa. ● Coordinar con la madre/padre de familia o apoderado, si acudieron al Centro Emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. ● Coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.	Directora Director	Ficha de monitoreo	Permanente
		Responsable de Convivencia Escolar		
Cierre	● La directora o el directo debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante.	Directora Director		Permanente
		Responsable de Convivencia Escolar		