



# REGLAMENTO INTERNO 2025

**I.E.P. "LA ANUNCIATA"**  
**CHICLAYO**

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



## INDICE

RESOLUCIÓN .....	6
<b>TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>8</b>
CAPÍTULO 1 : DEL REGLAMENTO INTERNO.....	8
<b>TÍTULO II : DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....</b>	<b>12</b>
CAPITULO I.....	12
Creación Misión y Visión .....	12
CAPITULO II.....	13
Finalidad, Axiología y Principios.....	13
CAPITULO III.....	17
De los Objetivos.....	17
OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA.....	18
OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA .....	19
OBJETIVOS DE CARÁCTER PROPIO .....	20
<b>TÍTULO III : DE LA ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>21</b>
CAPITULO I.....	21
De las atribuciones de la Promotora y la Dirección .....	21
CAPITULO II.....	22
Diseño Organizacional .....	22
CAPITULO III.....	23
FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ÓRGANOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA ANUNCIATA".....	23
DEL ÓRGANO PROMOTOR.....	23
Son funciones básicas del Director: .....	25
Son funciones básicas de la Subdirección:.....	27
DEL ÓRGANO DE APOYO ACADÉMICO Y EDUCATIVO.....	31
DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS.....	32
Son funciones básicas de los coordinadores de áreas:.....	32
DEL EQUIPO DE MAESTROS .....	33
ORGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO .....	48
DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS .....	48
<b>TÍTULO IV: .....</b>	<b>53</b>
<b>DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA .....</b>	<b>53</b>
CAPITULO I: De la Organización Académica.....	53



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



De los procedimientos pedagógicos.....	53
Del Enfoque Ambiental .....	56
De la Calendarización.....	61
De los periodos de Descanso y Vacaciones .....	62
De la Selección de Textos escolares y lista de útiles .....	68
Del Monitoreo y Acompañamiento, Supervisión y Evaluación de las actividades Educativas .....	69
<b>CAPITULO III: De la Gestión Administrativa.....</b>	<b>71</b>
Del funcionamiento.....	71
De la Organización del Trabajo Administrativo .....	75
Del Régimen Económico .....	76
<b>TITULO V 82</b>	
<b>DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN.....</b>	<b>82</b>
<b>CAPITULO I.....</b>	<b>82</b>
De la admisión y matrícula .....	82
<b>PROCESO DE ADMISIÓN .....</b>	<b>82</b>
De la Matricula .....	85
<b>DE LOS INGRESOS.....</b>	<b>88</b>
<b>DE LOS REINGRESOS.....</b>	<b>90</b>
<b>CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA .....</b>	<b>92</b>
<b>CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>94</b>
Escala de calificación del CNEB .....	98
<b>TÍTULO VI 103</b>	
<b>DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>103</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>103</b>
<b>PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .....</b>	<b>103</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>104</b>
<b>DEL EQUIPO RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....</b>	<b>104</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>111</b>
<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS, PARA ATENDER SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES. PROHIBICIONES PARA MAESTROS Y TODO TRABAJADOR DE LA INSTITUCIÓN, FRENTE A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y</b>	



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



TRATO CON LOS ESTUDIANTES.....	111
CAPITULO IV .....	114
De la asistencia a los estudiantes víctimas y agresores de violencia o de acoso reiterado ...	114
CAPÍTULO V .....	114
Del libro de registro de incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes .....	114
CAPITULO VI .....	114
De las normas de convivencia .....	114
<b>TITULO VII 115</b>	
<b>C A P Í T U L O I.....</b>	<b>115</b>
<b>DE LOS EDUCANDOS .....</b>	<b>115</b>
<b>DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....</b>	<b>115</b>
DE LOS DERECHOS .....	116
DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES .....	117
DE LAS INASISTENCIAS Y PERMISOS.....	119
DE LAS FALTAS Y SANCIONES DEL ESTUDIANTE .....	120
<b>C A P Í T U L O II.....</b>	<b>127</b>
<b>USO DE UNIFORME.....</b>	<b>127</b>
<b>C A P Í T U L O V I I I.....</b>	<b>128</b>
<b>R É G I M E N L A B O R A L.....</b>	<b>128</b>
<b>DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL .....</b>	<b>128</b>
DEL INGRESO, SELECCIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.....	130
DE LA JORNADA LABORAL.....	131
DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL .....	131
DE LAS OBLIGACIONES.....	132
DEL PERSONAL DOCENTE.....	133
DEL PERSONAL NO DOCENTE .....	136
DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	142
LA DIRECTIVA GENERAL .....	145
FAMILIA: COORDINADORA GENERAL .....	146
FAMILIA COORDINADORA: SECRETARIA .....	147
FAMILIA COORDINADORA: TESORERA .....	147
FAMILIA: COORDINADORA DE PASTORAL DE PADRES DE FAMILIA.....	148
COMITÉS DE AULA .....	149



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



DE LOS EX ALUMNOS .....	150
C A P Í T U L O X V I.....	157
CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES PARA EL RETORNO A LA SEMIPRESENCIALIDAD .....	157
CAPÍTULO XVII .....	159
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PERSONAL EN EL LOCAL EDUCATIVO – COVID - 19 .....	159
CAPÍTULO XVIII.....	160
MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS .....	160
MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.....	161
CAPÍTULO XIX.....	163
LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA.....	163
TÍTULO IX.....	164
PREVENCIÓN HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....	164
<b>ANEXO 01 -----</b>	<b>167</b>
<b>REGLAMENTO DE BECAS.....</b>	<b>167</b>
ANEXO 02 .....	170
PROTOCOLO ANTE CASOS DE CONTAGIO .....	170
ANEXO 3 .....	170
<b><u>PROTOCOLO CASOS DE VIOLENCIA .....</u></b>	<b>170</b>



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



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

Chiclayo, febrero del 2025

## R.D.I Nº 001 - I.E.P. "LA ANUNCIATA"– 2025

### **VISTO:**

el documento denominado "Reglamento Interno 2025", presentado por el Equipo Directivo de la Institución Educativa.

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 66° de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes, siendo el Reglamento Interno, el instrumento que contribuye al fortalecimiento de un clima de sana convivencia, ideal para el desarrollo de las capacidades.

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

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 0011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, en el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005 – 2021 – MINEDU, se indica que la Institución Educativa Privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el Minedu.

Que, habiéndose expedido la Ley Nº 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2012-ED; el Decreto Supremo Nº 004- 2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



Adolescentes”.

Que, de conformidad con la Resolución Viceministerial N°334-2021-MINEDU “Disposiciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”; Resolución Ministerial N° 531 – 2021 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para el retorno a la presencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID – 19”.

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.** – **ACTUALIZAR** el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “LA ANUNCIATA”, bajo la denominación “Reglamento Interno 2025”; el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.** – **DIFUNDIR** el “Reglamento Interno 2025” a través de los medios de comunicación de la Institución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Hña. Blanca Hiris Cieza Pérez  
DIRECTORA



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



## TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO 1 : DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 1º El Presente Reglamento Interno General como documento de gestión, es el instrumento normativo, que define la organización institucional en los aspectos formativos de la persona, en los procesos Técnicos Pedagógicos, Administrativos y de Formación Religiosa del Colegio, precisando los, derechos, deberes, normas de convivencia, reconocimientos, medidas correctivas, estímulos, sanciones; así como responsabilidades, de su personal, estudiantes en general y padres de familia. Delimita el área de responsabilidad de cada estamento y optimiza los recursos para un eficiente servicio educativo.

Art.2º Tiene por finalidad Normar y Regular la organización y funcionamiento de la Institución Educativa, garantizando el pleno desenvolvimiento del Régimen Académico.

- a) Asegurar el funcionamiento orgánico la Institución Educativa La Anunciata de Chiclayo, en orden al logro de sus objetivos y cumplimiento de las funciones.
- b) Establecer con precisión las relaciones funcionales de autoridad y responsabilidad, asimismo, los canales de coordinación y de comunicación.
- c) Optimizar la Gestión Pedagógica e Institucional de la Institución Educativa La Anunciata.
- d) Precisar las normas que permitan el funcionamiento óptimo de la I.E. en beneficio de la comunidad educativa.
- e) Determinar la línea axiológica, organización, funciones, derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Propiciar el desarrollo integral de la persona, de acuerdo a los principios de la Iglesia Católica, a los documentos eclesiales de la Iglesia y a las normas educativas vigentes.
- g) Lograr la interrelación de la I.E. con la comunidad y demás sectores que intervienen en el proceso educativo.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Art.3º Las disposiciones del presente Reglamento o son de aplicación a todos los estamentos de la Institución Educativa y serán cumplidas obligatoriamente por todos los integrantes de la Comunidad Educativa: Personal Directivo, Docente, Administrativo, Auxiliar, Padres de familia y Estudiantes.
- Art.4º El presente Reglamento Interno se sustenta en las siguientes normas de carácter legal:
- a) Constitución Política del Estado Peruano
  - b) Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú, suscrito el 19 de julio de 1980, aprobado por el Decreto Ley N° 23211 y confirmado por Decreto Legislativo N° 626, del 29 de noviembre de 1990,
  - c) Ley No 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias las Leyes 28123, 28302, 28329 y 28740.
  - d) Ley de los Centros Educativos Privados 26549
  - e) Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, del 20 de abril del año 2006.
  - f) Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos.
  - g) Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
  - h) Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley 27337
  - i) Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley 29571
  - j) Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de las Pensiones de Enseñanza 27665 y su Reglamento.
  - k) Ley N° 29719 del 21 de junio de 2011. Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
  - l) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, del 07 de mayo de 2011, sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
  - m) Reglamento del Libro de Reclamaciones Aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-PCM del 18 de febrero de 2011
  - n) Ley N° 28119, 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.
  - o) La Ley N° 29988, denominada "Ley que establece Medidas Extraordinarias para el Personal Docente Administrativo de Instituciones Educativas"



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



Públicas y Privadas, implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas Condenadas o Procesadas por el Delito del Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y Modifica los Artículo 36° Y 38° del Código Penal"

p) Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular aprobado por R.M.0440-2008-ED.

q) Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular, aprobados por R.M. N° 234-2005-ED

r) Decreto Supremo N° 004-98-ED. Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, modificado por D.S N° 011-98-ED y D. S. N° 002-2001-ED y ampliado por el D.S. N° 005-2002-ED.

s) R.M. N° 0069-2008-ED, aprueba la Directiva "Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva.

t) Directiva N° 004-VMGP-2005, aprobada por R.M. N° 0234-2005-ED (Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular.)

u) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR. (INCLUIR).

v) Ley N° 29694, Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para Logrear su Eficiencia, modificada por el Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012. (INCLUIR)

w) R.M. N° 0028-2013-ED, de fecha 25 de enero de 2013, sobre el ingreso y/o permanencia del niño o niña, en Educación Inicial. (ACLARADO)

x) Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas, Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación.

y) Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación del Perú

z) Disposiciones del Régimen Laboral de la Actividad Privada.

aa) Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el documento: Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB)

bb) Resolución Ministerial N° 0657-2917-MINEDU, aprueba las Normas y Orientaciones para el Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- cc) Resolución Ministerial N° 291-95-ED- Autorización de Excursiones y Visitas Escolares.
- dd) Resolución Ministerial N° 0425-2007-ED, que aprueba las Normas para la Implementación de Simulacros en el Sistema Educativo, en el Marco de la Educación en Gestión de Riesgos.
- ee) Resolución Viceministerial N° 0022-2007-ED, que aprueba las "Normas para el fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el Uso adecuado del tiempo y la formación ciudadana, cívica y patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica"
- ff) Resolución Directoral N° 010-96-ED, Normas para el Desarrollo de Programas de Recuperación Académica en Centros y Programas Educativos de Educación Secundaria de Menores.
- gg) Resolución de la Fiscalía de la Nación N°1280-2008-MP-FN, Aprueban el Reglamento de las Fiscalías Escolares y el Reglamento de las Fiscalías Escolares Ecológicas.
- hh) R.V.M. N° 025-2019-MINEDU Norma Técnica "Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la Educación Básica"
- ii) Resolución Viceministerial N° 093. MINEDU "Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19",
- jj) Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica"
- kk) Resolución Viceministerial 133 – 2020 MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"
- ll) RM. No. 109-2022- MINEDU: Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de Educación Básica.
- mm) RM. No.587-2023-MINEDU: "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica en el año 2024".
- nn) RM. N.º 274-2020-MINEDU, "Protocolos para atención de violencia contra niñas, niños"



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



## TÍTULO II : DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### CAPITULO I

#### Creación Misión y Visión

- Art. 5º La INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "LA ANUNCIATA", es una Institución Educativa de acción conjunta ESTADO – IGLESIA, que ofrece servicios educativos según los principios de la Doctrina de la Iglesia Católica, en concordancia con la Constitución Política del Perú y los principios y fines de la educación Nacional y tiene como Promotora a la "Congregación Dominicas de la Anunciata", de cuya personería jurídica participa.
- Art. 6º La Congregación de Hermanas Dominicas de la Anunciata, conforme a sus Estatutos, está representada en la ciudad de Chiclayo, por Hermanas Dominicas de la Anunciata y goza de las atribuciones que la Ley les otorga a los promotores.
- Art. 7º La INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "LA ANUNCIATA", funciona con autorización oficial y fue aprobada por Resolución Directoral Regional Sectorial N° 0450-2005-GR-LAMB/ED de fecha 28 FEB. 2005, expedida por la Dirección Regional de Educación ( Inicial y Primaria) y posteriormente, por Resolución Directoral Regional Sectorial N° 0295-20009-GR-LAMB-DREL de fecha 17 FEB. 2009, expedida por la Dirección Regional de Lambayeque, se autorizó la ampliación del servicio educativo en el Nivel Secundario, fijando su domicilio legal en la Av. Balta Norte S/N del Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo y Departamento de Lambayeque. Educacionalmente pertenece al ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local, Chiclayo.
- Art. 8º De conformidad con el Sistema Educativo vigente, la Institución Educativa "La Anunciata" imparte Educación Escolarizada en la Modalidad de Educación Básica Regular en sus tres Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria.
- Art. 9º La Institución Educativa "LA ANUNCIATA" tiene como Misión y Visión lo siguiente:



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



## Misión

El colegio "LA ANUNCIATA" es una Institución Educativa Católica, patrocinada por la Congregación de las Hermanas Dominicas de la Anunciata que evangeliza a través de la educación, garantizando una educación de calidad a estudiantes del Nivel Inicial, Primaria y Secundaria, que forma personas capaces de integrar fe, cultura y vida, respondiendo a las necesidades del entorno, a través de estrategias y herramientas innovadoras según los avances tecnológicos, aplicando metodología formativa, fomentando el desarrollo integral de la persona y está comprometida con la transformación de la sociedad; acorde con la espiritualidad y voluntad de San Francisco Coll: *"Id por las poblaciones grandes y pequeñas anunciando el mensaje de salvación..."*.

## Visión

Queremos que nuestra Institución Educativa La Anunciata ofrezca, desde el Evangelio y el Carisma Dominicano, un modelo de Calidad Educativa, que dé respuesta a las necesidades de toda la Comunidad Educativa y su entorno.

Que tenga apertura para atender las necesidades de las familias, estando éstas implicadas y participando de todas las actividades encaminadas a mejorar el proceso educativo de sus hijos.

Que los estudiantes desarrollen espíritu crítico, con capacidad de discernir y decidir; tenga una buena formación académica y humana, que viva los valores evangélicos.

Que el personal docente y administrativo esté en continua formación y comprometido con su vocación de educador. Que los profesores sean capaces de vivir y transmitir el Evangelio en cada una de las áreas en la que se desempeña, de formar personas que reflejen nuestro carisma anunciata.

Que la comunidad religiosa sea el factor de comunión entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## CAPITULO II

### Finalidad, Axiología y Principios



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



Art.10º

Es finalidad permanente de la Institución Educativa "LA ANUNCIATA", ayudar al pleno desarrollo de la personalidad de sus educandos. Para lograr este cometido, la Institución se propone:

1. Ayudarle a descubrir sus capacidades y la responsabilidad de desarrollarlas para crecer como persona.
2. Trabajar la autoestima para que se sienta feliz consigo mismo y en la relación con los demás.
3. Desarrollar la capacidad de análisis crítico y el ejercicio de la libertad y responsabilidad.
4. Considerar la orientación y el acompañamiento personal, como ejes de la acción educativa para el crecimiento personal, el proceso de aprendizaje y la elección profesional y vocacional.
5. Seguir una metodología activa, participativa y creativa, abierta y flexible, adaptada a la diversidad de los estudiantes.
6. Facilitar una preparación básica en el campo de las nuevas tecnologías.
7. Educar en el respeto y en la defensa de la vida en todas sus manifestaciones.
8. Fomentar la cooperación y el trabajo en equipo, valorando las perspectivas, experiencias y formas de pensar de los demás y evitando la competitividad.
9. Impartir la enseñanza religiosa escolar de acuerdo con las orientaciones de la Iglesia Católica, desde un ámbito de respeto y libertad a las otras religiones y creencias.
10. Desarrollar la dimensión ética y el sentido trascendente, facilitando al estudiante medios que le lleven al encuentro con Jesucristo y al compromiso en la construcción de un mundo más justo, más libre y en paz.

Art.11º

Axiología de la Institución Educativa "LA ANUNCIATA", se sustenta en los principios fundamentales de la misión apostólica de la Iglesia de acuerdo con el espíritu y voluntad del Fundador, San Francisco Coll, dominico, y su carisma es que las hermanas "enseñaran la verdadera doctrina por las poblaciones grandes y pequeñas, anunciando la Buena Noticia a todos, especialmente a la niñez y juventud a través de la educación".

**Los aspectos básicos de la axiología de la Institución Educativa son:**

1. El respeto a la dignidad de la persona y el cultivo de sus valores peculiares.
2. La sencillez, apertura, actitud positiva, compasión, misericordia y cercanía a todos, en especial a los más necesitados.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



3. La educación desde la comunidad que vivencia la fraternidad en un ambiente de diálogo, participación, corresponsabilidad y solidaridad.
4. Profundidad en la búsqueda de la Verdad a través de la Palabra de Dios.
5. La síntesis progresiva y armónica entre fe, cultura y vida.
6. Amor filial a María, Madre de Jesús.

Art. 12º

### Los principios que enmarcan nuestra acción educativa son:

1. Nuestra escuela de DOMINICAS DE LA ANUNCIATA se define como escuela confesional católica que participa de la misión evangelizadora de la Iglesia de acuerdo con el ESPÍRITU Y LA VOLUNTAD DEL PADRE COLL: "...anunciar el mensaje de salvación a todos, especialmente a la niñez y juventud a través de la educación".
2. Nos proponemos la formación integral de la niñez y la juventud mediante la asimilación sistemática y crítica de la cultura desde la visión cristiana del hombre y de la vida a fin de que lleguen a su plenitud personal y asuman la responsabilidad de crear una sociedad más fraterna.
3. Comprendemos que no se puede evangelizar al margen de la experiencia humana sino desde el interior de la misma, por ello, procuramos integrar FE, CULTURA Y VIDA en nuestro contexto sociocultural, que debemos conocer e interpretar a la LUZ DEL EVANGELIO.
4. Al contemplar en el misterio de LA ANUNCIACIÓN la entrega del Hijo de Dios a la humanidad encontramos el AMOR, la LUZ y la ALEGRÍA que nos impulsan a promover a la persona humana hacia la PLENITUD EN CRISTO y ayudar así a la configuración cristiana del mundo.
5. El carisma dominicano que anima nuestro colegio implica:
  - Sencillez evangélica, fraternidad, alegría según los pilares del estudio, la oración, la contemplación y la predicación.
  - Ambiente comunitario y de apertura de todos en especial a los más necesitados.
  - Filial devoción a María, Virgen de la Anunciación, modelo de discípula, y "pedagoga de la fe" que acoge y anuncia con gozo el mensaje de salvación.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



6. Toda comunidad educativa se fundamenta en la PALABRA DE DIOS estudiada, contemplada, vivida, celebrada y anunciada a ejemplo de María y de nuestros Padres: Santo Domingo y San Francisco Coll, nuestro fundador.
7. Dentro del pluralismo de opciones educativas en el seno de la sociedad, ofrecemos una escuela que facilite la libertad de los padres de familia en razón del derecho que tienen de escoger el tipo de educación para sus hijos y defendemos la coherencia ideológica en el interior del colegio.
8. Toda la Comunidad Educativa comprometida participa en la responsabilidad y marcha de la escuela, iluminada por criterios evangélicos, en un ambiente de diálogo, buscando el enriquecimiento espiritual de sus miembros y de la sociedad en la que están insertos.
9. La educación es un derecho inalienable de la persona, por eso la iglesia considera de suma importancia en la vida del hombre en orden a su fin último y al bien de la sociedad.
10. El deber de la educación compete en primer lugar a los padres. Son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos y tienen el derecho de elegir para ellos la escuela que estime más conveniente.
11. El misterio del hombre solo se esclarece en el misterio de Jesucristo. En Cristo resucitado, rostro visible de Dios, el hombre encuentra su plenitud. Está llamado a ir construyendo una comunión y una participación, que ha de plasmarse en realidades definidas sobre tres planos inseparables:
  - Relación con el mundo como señor.
  - Con las personas como hermano.
  - Con Dios como hijo.
12. El sujeto y fin de todas las instituciones sociales es y debe ser la persona humana, la cual por su misma naturaleza tiene absoluta necesidad de la vida social. La sociedad tiene el deber de fomentar y garantizar la acción educativa de la persona como respuesta a sus derechos.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



13. La escuela como entidad social, es un lugar donde se elabora y se transmite una concepción del hombre y de la historia, y en la que se busca humanizar, personalizar al hombre, convirtiéndolo en sujeto no solo de su propio desarrollo sino también al servicio del desarrollo de la comunidad.
14. La escuela católica promueve una educación evangelizadora, que encuentra su verdadera justificación en la misión misma de la Iglesia; se basa en un Proyecto Educativo en el que se funden armónicamente FE, CULTURA y VIDA, busca formar a la persona para que viva según el hombre nuevo en justicia, santidad y verdad y así ayudar a la configuración cristiana del mundo.
15. "Anunciar el mensaje de salvación a todos, especialmente a la niñez y juventud a través de la educación" San Francisco Coll.

### CAPITULO III

#### De los Objetivos

Art. 13º La Institución Educativa "LA ANUNCIATA" promueve los siguientes objetivos educativos en sus tres niveles:

#### OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

- a) Afirmar y enriquecer la identidad del niño o niña de 0 a 5 años, considerando sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral, al pleno desarrollo de sus potencialidades, al respeto de sus derechos y a su pleno desarrollo humano.
- b) Atender la diversidad de necesidades, características e intereses propios de la niñez, reconociendo el juego, la experimentación, el movimiento y el descubrimiento como principales fuentes de aprendizaje.
- c) Reconocer la biodiversidad, cultural y geográfica, y su influencia en el niño o niña, valorando críticamente su forma de socialización para enriquecerlos e integrarlos en los procesos educativos.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- d) Fortalecer el rol protagónico y la capacidad educativa de la familia y la comunidad, movilizando y comprometiendo su coparticipación en las acciones que favorecen el desarrollo y mejoramiento de su calidad de vida.
- e) Desarrollar programas interdisciplinarios e intersectoriales con las familias y comunidades para mejorar sus prácticas de crianza, atender las necesidades educativas especiales y el desarrollo integral de los niños y niñas.
- f) Atender de manera integral las necesidades de los niños a través de alianzas estratégicas con otros sectores del Estado e Instituciones de la sociedad civil, para el funcionamiento de servicios complementarios de salud y nutrición.
- g) Promover, a través de las instancias de gestión, la vinculación de los objetivos, programas y estrategias de educación inicial con los programas y estrategias de educación con adultos y educación comunitaria, a fin de contribuir a promover prácticas de crianza y entornos de vida saludables que propicien el desarrollo integral de los niños y niñas.

## OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA

- a) Reconocer al niño y niña como persona - sujeto de derechos y responsabilidades, aceptando sus diferencias y con múltiples posibilidades de participar y aportar con protagonismo creciente en los procesos sociales de la escuela y la comunidad.
- b) Valorar la diversidad y la experiencia sociocultural, afectiva y espiritual del niño, y enriquecerla con el conocimiento de la cultura universal y de la realidad multiétnica, plurilingüe y multicultural del país.
- c) Implementar estrategias para el desarrollo del pensamiento lógico y matemático, pensamiento divergente, la comunicación, la sensibilidad y expresión artística y la psicomotricidad del niño, así como para el logro de aprendizajes sobre ciencias, humanidades y tecnologías. Incluye la capacidad de resolución de problemas y negociación, el sentido de eficacia, eficiencia y afán de logro, así como el fortalecimiento del aprendizaje autónomo, facilitado por medios tecnológicos.
- d) Fortalecer la autonomía del niño, el significado de la convivencia con otros, el respeto de las diferencias y la comprensión y valoración de su ambiente familiar, cultural, social y natural, así como el sentido de pertenencia.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- e) Implementar estrategias de tención diversificada en función de los ritmos y niveles de aprendizaje, la pluralidad lingüística y cultural, que enriquezcan el proceso educativo, fortaleciendo relaciones de cooperación y corresponsabilidad entre escuela, familia y comunidad para mejorar la educación y calidad de vida de los estudiantes.
- f) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos.
- g) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, así como actitudes de confianza en sí mismo, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- h) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- i) i. Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas.
- j) j. Potenciar la vivencia de valores y actitudes humano cristianas que le permitan desarrollar su dimensión religiosa, espiritual anunciata.

## OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA

- a) Brindar a los adolescentes una formación humanística, científica y tecnológica, así como una capacitación para el trabajo.
- b) Afianzar la identidad personal y social del estudiante.
- c) Brindar una formación integral que permita a los estudiantes adolescentes un desarrollo corporal, afectivo y cognitivo; el conocimiento de sí mismos y de su entorno, así como la comprensión de sus cambios físico e identidad de género y la valoración de sí mismos como persona, respetando a los demás, participando y comprometiéndose con su entorno social.
- d) Promover en los estudiantes el fortalecimiento de las competencias y capacidades del currículo de educación secundaria y la apropiación de nuevas tecnologías que les permitan la construcción del conocimiento, la creatividad, pensamiento crítico, así como la aplicación de estrategias de aprendizaje, la formulación de proyectos y la toma de decisiones.
- e) Brindar las orientaciones que permitan a los estudiantes iniciar la formulación de un proyecto de vida que, sustentado en valores éticos y sociales, les facilite la toma de decisiones vocacionales y profesionales.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- f) Propiciar valores y actitudes que permitan la convivencia en los grupos sociales, a los que pertenecen y con su entorno natural y creado, así como interactuar solidaria y responsablemente con afán de realizaciones y con respeto a las diferencias y normas para ejercer una ciudadanía constructora del bien común y de la democracia.
- g) Promover las competencias emprendedoras de los estudiantes, orientados al desarrollo de proyectos productivos, con uso intensivo de tecnologías.
- h) Preparar al estudiante para acceder a niveles superiores de estudio.
- i) Promover espacios de interacción solidaria y responsable y de respeto a las diferencias y normas que le permitan ejercer una ciudadanía democrática constructora del bien común.
- j) Propiciar valores y actitudes que permitan la convivencia en los grupos sociales, a los que pertenecen y con su entorno natural y creado, así como interactuar solidaria y responsablemente con afán de realizaciones y con respeto a las diferencias y normas para ejercer una ciudadanía constructora del bien común y de la democracia.

## OBJETIVOS DE CARÁCTER PROPIO

**La razón de ser de nuestros centros educativos es realizar la misión de la Congregación en el ámbito escolar.**

Para ello contamos con:

- a) Nuestra propuesta educativa y sus rasgos de identidad. (Carácter Propio)
- b) La riqueza humana y profesional de educadores y educadoras que apoyan y comparten la visión, misión y valores de los centros educativos de la Provincia.
- c) El compromiso de humanizar, que se manifiesta en el trato cercano, atento y respetuoso con estudiante, especialmente con aquellos que necesitan más nuestra cercanía.
- d) La vivencia de la fraternidad al estilo dominicano que supone la complementariedad en el trabajo en equipo, el fortalecimiento de los vínculos y el desafío de la misión compartida.
- e) La necesidad de testimonio y coherencia de vida en la transmisión de valores y opciones fundamentales.
- f) La responsabilidad en el trabajo, la actualización y formación permanente.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- g) La propuesta de Jesús de Nazaret, encarnada en San Francisco Coll, que nos lleva a un compromiso efectivo con un estilo educativo inspirado en el amor.
- h) La lectura permanente de la realidad sociocultural de los alumnos y las características de nuestro mundo. En este contexto destacamos algunas líneas de nuestra propuesta: la educación para el compromiso misionero y la solidaridad; la educación para la escucha, el diálogo y la tolerancia activa; la educación para la ciudadanía local y a escala mundial, la educación en la Justicia, la Paz y la Integridad de la Creación.

## TÍTULO III : DE LA ORGANIZACIÓN

### CAPITULO I

#### De las atribuciones de la Promotora y la Dirección

Art. 14º **Del Órgano Promotor**  
La entidad Promotora de la I.E.P "LA ANUNCIATA" es la Congregación Hermanas Dominicas de la Anunciata y es responsable de la administración y funcionamiento integral de la Institución Educativa.

Art. 15º **Del Órgano de Dirección**  
Es el órgano responsable de organizar y conducir y evaluar los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa.

#### **Del Director/a:**

- a) Asumir la conducción y administración de la Institución Educativa Privada La Anunciata.
- b) Dirigir la política educativa y administrativa.
- c) Definir la organización de la Institución Educativa

#### **Del Sub-Director:**

- a) Reemplazar a la Directora en caso de ausencia temporal o las veces que sea requerido.
- b) Asume internamente funciones que la Directora le encomiende.
- c) Definir la organización de la Institución Educativa



## CAPITULO II

### Diseño Organizacional

Art. 16º La Institución Educativa "LA ANUNCIATA" está constituida por seis (06) órganos que, en forma integrada, son responsables de organizar y ejecutar las acciones técnico pedagógico, administrativo y pastorales:

1. Órgano Promotor: Congregación de Hermanas Dominicas de "La Anunciata".
2. Equipo Directivo
  - a) Dirección
  - b) Sub-Dirección
  - c) Coordinación de Pastoral
  - d) Coordinación de Inicial
  - e) Coordinación de Primaria
  - f) Coordinación de Educación Secundaria
  - g) Coordinadora de Tutoría y Orientación Escolar (TOE).
3. Órgano de Apoyo Académico y Educativo:
  - 3.1. Coordinadores de Áreas:
    - ✓ Comunicación
    - ✓ Matemática
    - ✓ Inglés
    - ✓ C.y T. y Responsable del Laboratorio de Ciencias Naturales
    - ✓ Ciencias Sociales
    - ✓ Educación para el trabajo (Informática) y Responsable del laboratorio de Informática.
    - ✓ Educación Física.
  - 3.2. Coordinación General de Tutoría y Orientación Escolar.
    - ✓ Coordinación de Inicial y Primaria
    - ✓ Coordinación de Secundaria
    - ✓ Profesores tutores
    - ✓ Psicólogos
    - ✓ Enfermera



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- ✓ Convivencia y Disciplina Escolar.
- 4. Responsable de Actividades Artístico-culturales
  - ✓ Coro
  - ✓ Banda
  - ✓ Danzas
- 5. Órgano de Apoyo administrativo:
  - 5.1. Equipo Administrativo
    - ✓ Secretaría
    - ✓ Recepción
    - ✓ Administración
    - ✓ Biblioteca
  - 5.2. Equipo de Servicio y mantenimiento:
    - ✓ Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
    - ✓ Vigilancia
    - ✓ Portería
    - ✓ Mantenimiento
- 6. Órgano de Participación
  - ✓ Comunidad Educativa
  - ✓ Asociación de Padres de Familia (COPAFA)

## CAPITULO III

### FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ÓRGANOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA ANUNCIATA".

#### DEL ÓRGANO PROMOTOR

Art. 17º Compete a la Hermanas Dominicas de La Anunciata en el Perú, como Promotora de la Institución Educativa "LA ANUNCIATA", las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- a) Establecer la línea axiológica, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, velando por su cumplimiento y fomentando la vivencia cristiana.
- b) Nombrar a la Directora y solicitar al Ministerio de Educación su Reconocimiento



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- c) Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.
- d) Establecer los sistemas de evaluación y control de los alumnos.
- e) Establecer la dirección, organización, administración y funciones del Colegio.
- f) Establecer los regímenes económicos, disciplinario, de pensiones y de becas.
- g) Establecer las relaciones con los padres de familia, sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes.
- h) Aprobar el Reglamento Interno, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos, en coordinación con el Director del Colegio, en el que se establecerá lo mencionado en el presente artículo.
- i) Coordinar con el Director, la contratación del personal jerárquico del Colegio, así como para la determinación de las encargaturas temporales en dichos cargos jerárquicos.
- j) Participar y/o autorizar la celebración de los convenios o contratos necesarios para el logro de las metas de la Institución Educativa.
- k) Velar para que la Institución mantenga su fin, no lucrativo, asegurando a la vez la calidad en el servicio educativo que ofrece y una eficaz y eficiente Gestión Educativa.
- l) Cautelar el cumplimiento de las políticas trazadas en el Centro Educativo Particular en lo relacionado a lo axiológico, pedagógico, institucional, administrativo y económico.
- m) Estimular y apoyar los eventos de actualización, capacitación y perfeccionamiento del personal, orientado a mejorar la calidad del servicio educativo.
- n) Autorizar los convenios y el uso extraordinario de la capacidad instalada del Centro Educativo Particular, así como dar las facilidades y ayudas que estime pertinentes en relación al servicio educativo.
- o) Aprobar y efectuar la mejora de infraestructura, y equipamiento educativo.
- p) Otras que sean necesarias para mejorar la calidad del servicio que brinda el Centro Educativo.

Art. 18º La Directora es la primera autoridad del Colegio, su representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en las disposiciones legales vigentes. Depende de la Superiora General de la Congregación Promotora a quién mantiene permanentemente informada de su gestión.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



### Son funciones básicas del Director:

- a) Velar por el cumplimiento de los lineamientos de política institucional establecidos por la promotora y relacionados con la axiología, fines y objetivos educacionales.
- b) Convocar, organizar y delegar tareas y actividades a los integrantes de la comunidad educativa, según sus respectivos roles, para la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los II.GG, en concordancia con lo establecido en el marco vigente.
- c) Es el representante legal ante las entidades bancarias, administrativas, educativas, judiciales y cualquier otra dependencia que corresponda al ámbito de la administración del colegio.
- d) Designar y cesar en el cargo a los Sub Directores, coordinadores y demás cargos o responsabilidades en los ámbitos, administrativo, técnico pedagógico, pastoral, deportivo, artístico y de servicio, etc.
- e) Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, ejecución y supervisión de todas las actividades del plantel.
- f) Conducir la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación en coordinación con el promotor el proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Interno de manera participativa.
- g) Diseñar, ejecutar y evaluar los proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
- h) Dirigir, orientar, supervisar y evaluar los eventos académicos que se desarrollen.
- i) Promover toda la forma de innovación metodológica que favorezca la actividad del educando.
- j) Designar y contratar al personal de los órganos de la Institución Educativa.
- k) Promover y presidir el Equipo Directivo, así como conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Interno, de manera participativa.
- l) Aprobar por Resolución Directoral, los instrumentos de gestión de la Institución Educativa o sus respectivas actualizaciones, correspondientes a cada periodo lectivo dentro de los plazos establecidos para dicho fin.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- m) Aprobar el Presupuesto Anual de la Institución Educativa, velando por la correcta administración de los recursos propios e informando a la Entidad Promotora.
- n) Intervenir directamente en todo lo que se refiere a la administración de bienes y rentas del plantel.
- o) Autorizar con su firma todo gasto que se realice conforme a lo presupuestado.
- p) Recibir y entregar la Institución Educativa bajo inventario.
- q) Supervisar el estricto cumplimiento de los dispositivos específicos que norman sobre matrícula, pago de pensiones y concesión de becas a los educandos.
- r) Visar los Certificados de Estudios, constancias de servicios prestados a la Institución Educativa, así como las constancias de pago del personal a su cargo.
- s) Dirigir la correspondencia oficial, y disponer la publicación de directivas y demás documentos informativos del plantel.
- t) Supervisar que la Secretaría remita oportunamente la documentación oficial de la Institución Educativa a los órganos competentes, de conformidad con lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes.
- u) Aprobar los cuadros de distribución de horas de clase y la calendarización y personificación del año escolar.
- v) Mantener el Principio de Autoridad y velar por la responsabilidad y funcionalidad de los diferentes órganos del plantel, imponiendo las sanciones pertinentes de conformidad con el presente reglamento.
- w) Convocar a sesiones del Consejo Directivo para recibir información sobre el avance curricular, logros significativos, deficiencias, omisiones, problemas de conducta de los alumnos para determinar las alternativas de solución.
- x) Recabar los informes de los diferentes órganos de la Institución Educativa para elaborar la Memoria Anual y remitirla oportunamente a la autoridad oficial correspondiente.
- y) Designar de manera interina a su reemplazante, en el caso de su ausencia temporal, comunicando a la autoridad competente.
- z) Autorizar las licencias y vacaciones del personal, de acuerdo a ley.
- aa) Estimular el buen desempeño docente estableciendo en la institución educativa, prácticas y estrategias de reconocimiento público.
- bb) Presidir el Comité de Evaluación para el ingreso, ascenso, y permanencia del personal docente, administrativo y de servicios.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- cc) Autorizar y visar los permisos y salidas del personal de la Institución.
- dd) Desarrollar acciones de capacitación del personal.
- ee) Otorgar becas parciales o/y totales en coordinación con la Entidad Promotora, de acuerdo a lo normado en el presente Reglamento.
- ff) Velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre el régimen económico, remuneraciones, beneficios sociales, pensiones, becas, contabilidad y otros que administra la Institución Educativa.
- gg) Autorizar y verificar la inasistencia de un trabajador por su ausencia, delegando a la persona indicada para la respectiva visita a su domicilio.
- hh) Otras que sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- ii) Cuidar que el personal jerárquico, docente, tutores, administrativo y de servicio, mantenga la rectitud, la justicia y el respeto a la dignidad de la persona como corresponde a la alta y noble misión que cumplen.

### Art.19

**La Sub Dirección** es la autoridad inmediata al Director, que asume la función del titular en ausencia de éste. Lo representa, coordina y apoya la realización de actividades curriculares y extracurriculares, orientadas a lograr la buena marcha de la Institución Educativa y vela por la eficiencia y calidad del servicio educativo que se ofrece.

#### **Son funciones básicas de la Subdirección:**

- a) Participar en la formulación del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de la Institución Educativa y el Plan Anual de Trabajo.
- b) Organizar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los planes anuales de trabajo avocándose en especial en temas pedagógicos, de formación, disciplinarios que garanticen la calidad de los servicios educativos acorde con la misión y visión institucional.
- c) Elaborar la calendarización y personificación del año escolar para su aprobación en el Equipo Directivo.
- d) Elaborar, en coordinación con los Coordinadores de Nivel, el proyecto de distribución anual de horas de clase del personal docente que labora en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria, los planes de estudio para su presentación ante el Equipo Directivo y aprobación del Director.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- e) Mantener una estrecha coordinación de acciones con los Coordinadores de Nivel Académico y coordinaciones diversas, para asegurar el normal desenvolvimiento de las labores académicas y formativas del plantel.
- f) Elaborar el informe anual (Memoria) de los resultados logrados en la ejecución del Plan Anual de Trabajo (PAT) de la Institución Educativa.
- g) En coordinación con el Director Promover y planificar la capacitación permanente del personal docente buscando su actualización, crecimiento personal e innovación para un excelente servicio institucional.
- h) Coordinar la ejecución, supervisión y evaluación de los proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación educativa.
- i) Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar el Plan General de Monitoreo, Acompañamiento, Supervisión y control educativo de la Institución.
- j) Supervisar y emitir los reportes del sistema de control de asistencia del personal.
- k) En coordinación con el Director, elaborar y mantener actualizados los diversos documentos de Gestión.
- l) Asumir con responsabilidad las funciones que el Director le delegue cuando éste se ausente temporalmente.

Art.20° **El Equipo Directivo**, es un Órgano de Asesoramiento de la Institución Educativa; tiene el carácter de consultivo y apoya a la Dirección para el mejor desempeño de sus funciones, asegurando la estrecha y eficaz participación de los Directivos y Personal Jerárquico del Colegio en los procesos administrativo-académicos y de comportamiento de los estudiantes.

## **El Equipo Directivo es el Órgano conformado por:**

- a) La Directora, quien lo preside.
- b) Sub Directora; Coordinadora de Estudios.
- c) Coordinadora de Pastoral.
- d) Coordinadora del Nivel Inicial.
- e) Coordinadora del Nivel Primaria.
- f) Coordinadora del Nivel Secundario.
- g) Coordinadora de Tutoría y Orientación Escolar (TOE).



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



Art.21

### Son funciones básicas del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director de la Institución Educativa en la gestión que realiza en las tareas pedagógica y administrativa, en concordancia con lo estipulado en el Reglamento Interno del plantel.
- b) Armonizar criterios para la planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de las actividades de la Institución Educativa.
- c) Revisar y analizar el cuadro de "distribución de horas de clase", a fin de que sean aprobados por el Director.
- d) Reestructurar el Reglamento Interno, en caso sea necesario, adecuándose a las reformas de la educación que se introduzcan y a la nueva tecnología administrativa que se utilice.
- e) Acordar medidas correctivas con relación a problemas detectados en la conducta de los estudiantes, y sancionar las faltas cometidas conforme lo normado en el presente Reglamento.
- f) Analizar los resultados obtenidos en la ejecución de los planes de trabajo aplicados y tomar acuerdos que garanticen la buena marcha del plantel.
- g) Analizar el proyecto de calendarización y periodificación del año escolar, elaborado por el Sub-Director a fin de dejarlo expedito para su aprobación por el Director.
- h) Reunirse en sesión cuando lo solicita el Director. En casos necesarios el Director invita a la reunión a los demás estamentos de la Institución Educativa.
- i) Proponer medidas de racionalización administrativa de los órganos del plantel.
- j) Proponer medidas disciplinarias al personal de la Institución Educativa, cuando la situación lo amerite.
- k) Elaborar el proyecto del Manual de Organización y Funciones de la Institución Educativa.
- l) Velar por el buen nombre y prestigio de la Institución Educativa y propiciar las buenas relaciones interpersonales y el buen clima institucional.
- m) Participar en la formulación de los documentos de gestión y proyectos conducentes a generar un servicio educativo evangelizador de calidad para los estudiantes.
- n) Velar por el cumplimiento de la misión evangelizadora en todos los organismos y estamentos del COLEGIO y preferentemente en la acción pastoral.





- o) Proponer estrategias de mejoramiento del clima social escolar, para los diferentes estamentos del colegio.
- p) Colaborar para el buen desarrollo de los procesos formativos, administrativos, evangelizadores, académicos del Colegio.
- q) Promover la participación de los Órganos Internos en todo el quehacer educativo.
- r) Promover y coordinar la colaboración con las instituciones de la localidad en acciones que contribuyan en la formación integral de los estudiantes.

### Art.22°

#### **Las Coordinaciones de Nivel**

Son los órganos de organización y planificación de las actividades académicas y educativas de los niveles que atiende la institución y está constituida por:

- Coordinación del nivel Inicial.
- Coordinación del nivel primaria.
- Coordinación del nivel Secundaria.

**Las Coordinaciones de Nivel** son cargos de confianza cuya designación es exclusiva competencia del Director, en virtud del Principio de Confianza y de Autoridad; dependen directamente del Director, con quien coordinan permanentemente toda acción que cumplan. Están encargadas de la gestión pedagógica, de la eficaz y efectiva ejecución de las acciones técnicas, pedagógicas y administrativas para el logro de los objetivos del nivel educativo correspondiente.

- a) Elaborar, con los coordinadores de las respectivas áreas los planes de estudio, planes de trabajo, Proyecto Curricular de Centro, Proyecto Curricular de aula, para su aprobación en el Órgano Directivo.
- b) Conducir la marcha académica de la Institución Educativa, velando por la calidad y eficiencia de los servicios en cada nivel académico.
- c) Fomentar el acompañamiento y asesoramiento pedagógico a los docentes del nivel para un óptimo desempeño y una buena administración curricular y uso productivo del tiempo en las aulas.
- d) Organizar, planificar y ejecutar acciones de supervisión en coordinación estrecha con el Subdirector de Formación General.





- e) Elaborar anualmente el cuadro de distribución de Horas de clase de los 3 niveles, para su revisión en la Sub-Dirección, a fin de presentarlo al Equipo Directivo y a la Dirección para su aprobación.
- f) Proporcionar asesoramiento a los docentes del nivel para una buena administración curricular.
- g) Programar, ejecutar y supervisar el proceso de evaluación de los aprendizajes en cada bimestre; así como las evaluaciones de recuperación, subsanación y revalidación de conformidad con las normas oficiales vigentes.
- h) Promover y coordinar con TOE la realización de planes de mejora y actividades educativas que logren la formación de los alumnos como personas, ayudándolos a interiorizar una jerarquía de valores.
- i) Organizar y ejecutar acciones de supervisión.
- j) Promover la investigación en el Área de Gestión Curricular, con la finalidad de lograr la propuesta pedagógica, la currícula y el proceso de evaluación, propios de la Institución.

### DEL ÓRGANO DE APOYO ACADÉMICO Y EDUCATIVO

Art.23° Es el órgano dotado de personal especializado y módulos instalados que apoyan el proceso enseñanza-aprendizaje de determinada especialidad. Depende directamente del Órgano Directivo y Académico para los efectos de coordinación y ejecución de sus actividades. Integran este órgano:

1. Los Coordinadores de área.
2. Coordinación de Tutoría, Coordinación de Pastoral, Coordinación de Educación Física.
3. Responsables de:
  - a) Área de Investigación e innovación pedagógica
  - b) Laboratorios: Ciencias, idiomas, Informática y computación.
  - c) Biblioteca
  - d) Área de Computación y Sistema.

Cada una de estas Unidades de apoyo está a cargo de un profesor de la especialidad o de un profesional no docente capacitado para ejercer el cargo.





Art.24° El personal que asume las diferentes coordinaciones, es nombrado por el Director de la Institución Educativa y desarrolla sus labores elaborando sus respectivos planes anuales de trabajo con participación del personal de su Área, responsabilizándose de su ejecución y evaluación.

### DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS

Art.25° Las coordinaciones de áreas, son órganos de ejecución académica que orientan y coordinan el proceso aprendizaje-enseñanza de las áreas, en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria.

Art.26° Anualmente, el Director, en virtud del Principio de Confianza, designa a los integrantes del equipo de coordinadores, atendiendo las necesidades académicas de los niveles de educación inicial, primaria y secundaria, constituyendo este un cargo de confianza, adicional a su labor docente.

Art.27° Los coordinadores académicos dependen directamente de Dirección, Sub Dirección y los coordinadores de los respectivos niveles.

### Son funciones básicas de los coordinadores de áreas:

- a) Analizar en equipo los resultados académicos después de cada bimestre e implementar planes de mejora.
- b) Monitorear y supervisar el desempeño docente aplicando instrumentos de observación o fichas de supervisión, según el cronograma de supervisión pedagógica.
- c) Velar por la calidad de los aprendizajes y por el óptimo proceso de evaluación.
- d) Colaborar estrechamente con la Sub - Dirección del nivel en el control y ejecución del proceso enseñanza-aprendizaje, velando por la calidad y eficiencia de los servicios técnico-pedagógicos que se proporcionan.
- e) Asesorar a los equipos de docentes, proporcionándoles informaciones, estrategias e instrumentos pedagógicos relacionados con la buena administración curricular, tales como:
- f) Operativizar el ideario y el proyecto educativo.
- g) Actualizar la Normativa del Área y supervisar su cumplimiento y aplicación en la labor pedagógica.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- h) Seleccionar capacidades-destrezas, valores-actitudes de su área.
- i) Actualizar y dosificar la malla curricular de su área.
- j) Dosificación y secuencia de contenidos temáticos.
- k) En coordinación con los maestros de cada área elaborar la Programación Anual y las unidades de aprendizaje.
- l) Seleccionar, aplicar y evaluar estrategias y nuevos enfoques pedagógicos y el uso adecuado de las Tics.
- m) Determinar criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación (indicadores de logro).
- n) Supervisar el uso correcto del registro de evaluación y los resultados obtenidos de acuerdo a las normas específicas para cada nivel.
- o) En coordinación con los maestros, elaborar la relación de material didáctico y bibliográfico, necesarios para un buen proceso aprendizaje-enseñanza ciñéndose a las normas vigentes.
- p) Supervisar el uso de los textos, la dosificación de tareas escolares y trabajos de investigación que se asignen.
- q) Programar y ejecutar reuniones de coordinación con los docentes de su área para evaluar la labor que vienen realizando.
- r) Reemplazar a los Docentes de la especialidad que falten eventualmente a sus clases.
- s) Cumplir con eficiencia las funciones inherentes al cargo.
- t) Coordinar, planificar y supervisar el plan de contingencia específico para cada área.
- u) Informar periódicamente a la autoridad superior el avance de su plan bimestral y plan anual de trabajo.

## DEL EQUIPO DE MAESTROS

Art.28° Todos los maestros del equipo docente de la Institución Educativa Privada "LA ANUNCIATA" son corresponsables de la formación humana, científica, tecnológica y trascendente de los estudiantes que se les confía. Ejercen labor tutorial permanentemente, tanto dentro del aula como fuera de ella. Son responsabilidades de cada maestro:

- a) Asumir los principios axiológicos de la Institución
- b) Conocer, aceptar y cumplir las normas de la Institución
- c) Cumplir con todas las disposiciones académicas que emanan de sus instancias correspondientes a través de las coordinaciones de nivel



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



correspondientes.

- d) Promover los valores dentro y fuera del aula.
- e) Participar en las diversas actividades académicas, deportivas, artísticas y pastorales y otras que organice la institución.
- f) Ser sujeto de elección para asumir responsabilidades diversas dentro de la Institución.
- g) Participar en comisiones para apoyar el trabajo pedagógico, pastoral, deportivo y artístico de la Institución
- h) Planificar oportunamente su trabajo.
- i) Impartir además de la instrucción académica y humana, la formación cristiana de los alumnos, según las orientaciones de la Iglesia, los principios axiológicos y el carisma Anunciatista.
- j) Ejercer su función con eficiencia, puntualidad, espíritu de colaboración y lealtad a la Institución.
- k) Participar en las reuniones de coordinación y cumplir los acuerdos que en ellas se adopten.
- l) Mantenerse actualizado en los conocimientos de su nivel, área y/o especialidad y en las nuevas técnicas y estrategias de aprendizaje.
- m) Abstenerse de comercializar libros, cuadernos, uniformes o cualquier otro material que sea de uso para los estudiantes de la Institución Educativa.
- a) Abstenerse de dar clases particulares remuneradas a los estudiantes de la Institución Educativa o direccionar a sus estudiantes a recibir clases particulares con familiares.
- n) Acompañar a los estudiantes durante los recreos y salida del plantel.
- o) Presentar las alternativas para el mejoramiento de la labor encomendada.
- p) Alinear su desempeño laboral al perfil propuesto en el Proyecto Educativo de la Institución Educativa.
- q) Orientar a los estudiantes a asumir un compromiso cristiano y presentarles la opción de la vida consagrada.
- r) Registrar su asistencia a la entrada y salida del local de la Institución Educativa.
- s) A través del trabajo colegiado, participar de espacios de reflexión sobre su práctica pedagógica, sobre a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y promover su participación en sus procesos de aprendizaje y evaluación.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- t) Generar un clima favorable para la evaluación, es decir, promover espacios de reflexión e interacciones que permiten a los estudiantes demostrar lo aprendido, identificar y comunicar sus logros, dificultades y errores, plantear cómo superarlos y qué aprender de ellos para mejorar sus aprendizajes, siempre mostrando confianza en las posibilidades de los estudiantes para aprender considerando sus características e intereses.
- u) Comunicar y garantizar que los estudiantes comprendan lo que van a aprender, para qué, cómo y con qué criterios serán evaluados.
- v) Evaluar de manera permanente y sistemática a sus estudiantes para que desarrollen sus aprendizajes. Esto implica retroalimentar de manera pertinente a los estudiantes, brindando comentarios específicos, ejemplos, preguntas y sugerencias de manera asertiva y en el momento oportuno tanto de forma oral, escrita o usando lenguajes y sistemas alternativos de comunicación acordes a las características de los estudiantes.
- w) Recoger y analizar evidencias que den cuenta del aprendizaje de los estudiantes, evaluando dichas evidencias a partir de criterios claros y con instrumentos que permitan valorar el nivel de logro; identificar sus avances y dificultades, y generar acciones en coordinación con el tutor y director.
- x) Reajustar su planificación, determinando en qué, cuándo y cómo debe enfatizar algún aspecto del proceso de enseñanza y aprendizaje, de modo que brinde oportunidades diferenciadas a los estudiantes para acortar la brecha entre el nivel de progreso actual y el esperado.
- y) Solicitar, permiso a la Dirección, en caso necesario, y comunicar el permiso concedido, a la Coordinación del Nivel.
- z) Solicitar los permisos justificados, con anticipación, si es posible en las horas no dictadas para que los estudiantes no se retrasen en el área o utilizar horarios que no se crucen con sus labores académicas.
- aa) Evitar las tardanzas e inasistencias no justificadas. El tiempo no laborado se tendrá en cuenta en planillas con el descuento correspondiente o la recuperación de las horas no laboradas.
- bb) Asistir a todas las reuniones oficiales del Colegio.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



Art.29°

### De los Auxiliares de Aula

Dependen directamente de la Coordinación Académica del nivel correspondiente y desempeñan las siguientes funciones:

- a) Apoyar permanentemente en el aspecto técnico-pedagógico y acción tutorial a la maestra tutora que se le designe, y maestros especiales de áreas y/o talleres.
- b) Cumplir con el horario establecido en el nivel.
- c) Mantener una comunicación fluida, cordial y respetuosa con la maestra tutora encargada de la sección y maestros especiales de áreas y/o talleres cumpliendo las tareas que les encomienden.
- d) Participar en la formación, velando por la buena presentación, orden y comportamiento de la sección a su cargo.
- e) Controlar el receso y/o recreo de los niños y niñas, de acuerdo al rol establecido para tal efecto, evitando juegos bruscos que atenten contra la integridad de los niños y niñas.
- f) Controlar y conducir, una vez finalizado el receso y/o recreo a los niños para que lo hagan caminando, sin empujarse, con el uso correcto del uniforme y cuidando su aspecto personal.
- g) Conducir a los niños, conjuntamente con los maestros/a de Computación, Arte y Cultura, inglés y Educación Física, a los ambientes respectivos, quedarse para apoyar la acción pedagógica del maestro y regresar al término, al aula de clase.
- h) Conducir junto con la maestra Tutora, la salida de los niños en dos columnas ordenadas, en silencio y sin correr.
- i) Esperar que todos los niños sean recogidos y entregarlos a sus padres o personal de la movilidad escolar (solo para primaria). En el caso del nivel de Inicial, la maestra auxiliar conducirá al niño(a) hasta la puerta entregándolo al padre de familia o movilidad correspondiente.
- j) Estar en todo momento atentos/as a las necesidades de los niños y niñas y acompañarlos a los SS.HH. para atenderlos oportunamente, y ayudarlos en el aseo personal, en el caso de desarreglos de sus necesidades fisiológicas.
- k) Mantener el orden, limpieza del aula, así como de los útiles escolares, loncheras, chompas, casacas, de los estudiantes a su cargo, para que no queden olvidados y tirados en el aula o en cualquier ambiente del colegio, desarrollando los hábitos de orden y limpieza en los niños y niñas.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- l) Si surgiera alguna situación extraordinaria al interior o exterior del aula, seguir los pasos de comunicación correspondientes: maestra tutora de la sección, y en forma paralela a la Coordinación Académica del nivel o Coordinación de Acción Tutorial, o Coordinación de Secundaria (en ausencia de las anteriores).
- m) Participar en las reuniones que sean convocados y cumplir los acuerdos que se adopten en ellas.
- n) Participar en los grupos de Pastoral, comisiones de Actividades, Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.
- o) Registrar su asistencia a la entrada y salida del local de la I.E.
- p) Solicitar, permiso a la Dirección, en caso necesario, y comunicar el permiso concedido, a la Coordinación del Nivel.
- q) Solicitar los permisos justificados, con anticipación, si es posible en las horas no dictadas para que los estudiantes no se vean afectados en su atención o utilizar horarios que no se crucen con sus labores educativas.
- r) Evitar las tardanzas e inasistencias no justificadas. El tiempo no laborado se tendrá en cuenta en planillas con el descuento correspondiente o la recuperación de las horas no laboradas.
- s) Los auxiliares de aula, que tienen horas de clase, disponen, única y exclusivamente del permiso para cumplir su horario de clases y posteriormente reincorporarse a su aula.
- t) Cumplir con otros encargos, que, por necesidad del servicio, se le pudiera encomendar.
- u) Asistir a todas las reuniones oficiales del Colegio.

Art.30°

**Son funciones básicas del responsable de laboratorios:** de Ciencias e Informática y Computación:

- a) Preparar el plan de prácticas y el horario correspondiente en coordinación con los profesores de la especialidad.
- b) Programar el uso del laboratorio a fin de que todos los alumnos del plantel puedan recibir este servicio.
- c) Orientar y controlar el cumplimiento del plan de prácticas, llevando el registro correspondiente de las que se realizan.
- d) Atender según horario de prácticas a las secciones de alumnos que asistan.
- e) Cuidar el material, módulos, implementos y útiles del laboratorio velando que estos se encuentren en perfectas condiciones de uso.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- f) Mantener informado a la Subdirección y Dirección en caso de pérdida o deterioro del material que está bajo su administración.
- g) Coordinar con el personal directivo de la Institución Educativa la adquisición de equipos e implementos destinados a mejorar la calidad de los servicios que se proporcionan.
- h) Recibir y entregar, bajo inventario, el material del laboratorio, y elaborar su informe anual.

Art.31°

### **Son funciones básicas del responsable de biblioteca:**

- a) Atender el servicio de la biblioteca durante todo el horario escolar y en los días y horas que establezca el Director.
- b) Organizar técnicamente el registro de libros para el uso de los lectores y del carnet de control respectivo.
- c) Mantener el orden y disciplina de los usuarios en la sala de lectura.
- d) Responsabilizarse de la buena conservación del material bibliográfico y dar cuenta oportuna al Director en caso de pérdida o deterioro.
- e) Llevar el registro en el que se inscribirá todo libro que ingrese anotando los datos de: código de registro, número del libro, fecha, título del libro, autor y editorial
- f) Mantener al día el inventario, recibir y entregar bajo registro el material, útiles y enseres de su administración.
- g) Proponer al Director las adquisiciones de libros y enseres para mejorar el servicio de la biblioteca.
- h) Elaborar y elevar a la Dirección el informe anual de los resultados logrados en el servicio, sugiriendo alternativas de solución para los problemas detectados.
- i) Coordinar con los profesores de aula el uso de la Biblioteca evitando interferencias horarias.
- j) Mantener informatizado el sistema de atención y control de los libros.

Art.32°

### **El área de informática y sistemas estará a cargo del Coordinador de Computación.**

Son funciones básicas del responsable del área de informática y sistemas:

- a) Programar y ejecutar los talleres orientados a los estudiantes para un uso educativo.
- b) Asesorar y apoyar a los docentes según las actividades programadas según el programa del Aula de Innovación Pedagógica.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- c) Instalar los programas y sistemas para las diferentes áreas tecnológicas de la Institución.
- d) Actualizar e innovar periódicamente la página web de la institución.
- e) Administrar la red interna del colegio y del servicio de Internet.
- f) Elaborar, mantener y actualizar la página web de la Institución Educativa.
- g) Asesorar la compra de equipos y suministros de cómputo.
- h) Instalar, mantener y reparar el software y hardware en todos los equipos de cómputo de la Institución Educativa.
- i) Elaborar y elevar el informe anual del servicio a su cargo
- j) Recibir bajo inventario el material e instalación del sistema.
- k) Brindar asistencia técnica al personal de la I.E.
- l) Asistir a todas las reuniones oficiales del Colegio.
- m) Y otros que la Dirección le asigne.

Art.33º

**Las coordinaciones de T.O.E.** son cargos de confianza y dependen de la Dirección, siendo designados exclusivamente por éste y debe coordinar con los coordinadores de cada Nivel para la realización de sus funciones y la realización del Plan Tutorial. Es un órgano que orienta y acompaña el comportamiento y el rendimiento académico de los alumnos. Se divide en Coordinación de Inicial - Primaria y Secundaria.

### **Funciones del coordinador general:**

- a) Propiciar y asegurar la sana convivencia entre los alumnos, estando en estrecha coordinación con los tutores de aula y los padres de familia, a través de actividades de previsión e información, las mismas que deben ser planificadas oportunamente.
- b) Velar por el cumplimiento efectivo de la hora de tutoría y del cumplimiento del Plan Tutorial General de la Institución, bajo responsabilidad del Departamento de Psicología (T.O.E.) .
- c) Coordinar la orientación y el acompañamiento tutorial de los estudiantes en sus tres niveles de estudio.
- d) Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de tutoría y orientación escolar.

### **Funciones de los coordinadores de nivel:**

- a) Promover la participación de los profesores y padres de familia en la realización de acciones de tutoría que se programen.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- b) Fomentar un buen clima laboral, a través de un trato sincero, cordial, fraterno y maduro a todo el personal, alumnado y padres de familia, propiciando unas buenas relaciones humanas.
- c) Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las acciones necesarias para el correcto comportamiento del alumnado, de acuerdo a los pilares que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio.
- d) Cultivar valores éticos y morales en los educandos.
- e) Fomentar hábitos de trabajo de los alumnos que permitan el ordenamiento de su vida personal y familiar.
- f) Desarrollar servicios orientados a la conservación de la salud mental y física.
- g) Desarrollar campañas educativas que preserven a los alumnos de flagelos como la drogadicción, el alcoholismo, el tabaquismo, el contagio de enfermedades venéreas y la adicción a las redes sociales.
- h) Explorar inclinaciones vocacionales de los alumnos, orientándolos con conferencias de profesionales calificados, y aplicando las pruebas o test respectivos.
- i) Promover e incentivar en los profesores la realización de una labor de carácter formativo que incida en la personalidad del alumno.
- j) Elaborar y elevar ante la Dirección el informe anual, dando cuenta de los logros obtenidos, así como también de los problemas y dificultades detectados, planteando soluciones viables y convenientes.
- k) Coordina, apoya y supervisa las acciones de:
  - l) Servicio de Psicología
  - m) Servicio de Enfermería
  - n) Equipo de Disciplina y conducta (normas de convivencia y disciplina)
  - o) Profesores tutores
  - p) Planificación, seguimiento y evaluación de su Plan de Trabajo en coordinación con el equipo de tutores de Inicial, Primaria y Secundaria.
  - q) Coordinar las acciones pertinentes con los tutores y docentes en materia de orientación, disciplina y problemas de aprendizaje y comportamiento.
  - r) Informar oportunamente a los alumnos y padres de familia sobre las normas de comportamiento que deben observar en el colegio y fuera de él, así como los valores y virtudes que deben vivenciar.
  - s) Velar por el fiel cumplimiento de las normas de convivencia en cada aula, coherentes con el Reglamento Interno de la Institución Educativa y el Proyecto Educativo.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

## La Verdad les hará libres



- t) Supervisar las funciones de los profesores tutores y docentes en los aspectos de presencia en la formación, recreos y salida; y la puntualidad de los alumnos en todo acto que se realiza en el patio de honor.
- u) Fomentar la conciencia ciudadana y el sentido de solidaridad en los alumnos, así como la cultura del Respeto.
- v) Orientar a los alumnos para el uso correcto de la señalización que identifica las rutas de escape, zonas de seguridad, peligro, seguridad vial.
- w) Aplicar las normas y hacer cumplir las consecuencias derivadas por la observancia de actitudes inmaduras o inadecuadas, previo informe a los profesores tutores y a la Dirección de la Institución Educativa.
- x) Tratar, junto con el respectivo profesor Tutor, los problemas de comportamiento de los alumnos de la sección a su cargo.
- y) Reportar a la Dirección sobre los problemas de comportamiento que atentan la axiología de la Institución Educativa y la integridad física o moral de los demás alumnos.
- z) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los simulacros de Defensa Civil. Coordinar con los maestros Tutores del nivel Inicial, Primaria y Secundaria la programación del Plan de Acción Tutorial.
- aa) Mantener el orden y disciplina en la Institución.
- bb) Cuidar del bienestar integral de los alumnos dentro de los ambientes de la Institución.
- cc) Aplicar encuestas de diagnóstico y referenciales, que ayuden a reconocer conflictos en las aulas, e informar a los Tutores los resultados con las sugerencias respectivas.
- dd) Citar a reuniones de Tutores en forma general o parcial, para coordinar acciones en contra de la desmotivación o indisciplina de los alumnos.
- ee) Informar y orientar a los Padres de Familia, en relación al comportamiento de sus hijos.
- ff) Coordinar con los Comités de Aula de Padres de Familia el Plan de Trabajo anual y verificar su cumplimiento.
- gg) Velar por el cumplimiento de las funciones de los encargados de la disciplina.
- hh) Coordinar con la encargada de la enfermería para llevar el control de atenciones y hacer el seguimiento correspondiente.

Art.34<sup>o</sup>

**Psicología:** Los psicólogos son profesionales encargados de la atención, en forma permanente, de las labores inherentes a su especialidad en favor de



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



los estudiantes, maestros y personal del plantel. Depende de la Coordinación con la Dirección.

## **Funciones:**

- a) Prestar asesoría al Personal Jerárquico en su función educativa.
- b) Asesorar a Docentes-tutores a nivel individual y grupal para optimizar la labor orientadora (T.O.E.)
- c) Contribuir con conocimientos psicológicos en la programación curricular para un mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje.
- d) Brindar orientación, evaluación, asesoría y seguimiento psicológico y psicopedagógico a los estudiantes que lo requieran.
- e) Diseñar, adoptar y aplicar programas que refuercen habilidades donde los estudiantes presenten limitaciones.
- f) Diseñar y/o aplicar programas preventivos con la finalidad de evitar conductas de riesgo.
- g) Evaluar a los estudiantes que desean ingresar al Colegio.
- h) Orientar y asesorar a los padres de familia en aspectos relacionados con el aprendizaje y el desarrollo socio-emocional a través de herramientas digitales.
- i) Diseñar y ejecutar los programas (talleres, conferencias) para padres de familia en coordinación con los demás miembros de la comunidad educativa a través de herramientas digitales.
- j) Elaborar y desarrollar investigaciones desde la perspectiva psicológica y psicopedagógica en función de las necesidades y exigencias del Colegio.
- k) Evaluar, diagnosticar y realizar un seguimiento a los estudiantes que presenten problemas de aprendizaje y/o conducta durante el año escolar de acuerdo a la modalidad de enseñanza.
- l) Derivar al especialista correspondiente a los estudiantes que obtengan resultados significativos en la evaluación realizada.
- m) Orientar, mediante test vocacionales, a los estudiantes de los últimos grados de secundaria en su decisión vocacional.
- n) Evaluar, al término de cada año, a los alumnos del nivel inicial (5 años), para determinar su nivel de madurez para el aprendizaje en caso sea presencial o semipresencial.
- o) Realizar evaluación psicológica a los profesores postulantes a plazas vacantes en la Institución Educativa y elevar el informe a la Dirección.
- p) Asistir a todas las reuniones oficiales del Colegio.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



Art.35º

**Son funciones y tareas del Tutor:** El equipo de tutores está bajo la instancia inmediata de la Coordinación de Tutoría. El ejercicio de la labor tutorial cuenta con asesoramiento y evaluación permanente, a través de los órganos competentes de la Institución Educativa. Los profesores tutores de grado y sección son designados por la Dirección, a propuesta de la Coordinación y/o la Coordinación Tutorial

- a) Organiza, conduce, supervisa y evalúa los servicios de orientación vocacional, consejería y asistencia a los estudiantes; así como asesoramiento a Padres de Familia y Profesores en su aula o sección.
- b) El docente tutor es el responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología del Centro Educativo, al Proyecto Educativo Católico y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del plantel y la vivencia de los valores humano-cristianos por parte de los estudiantes.
- c) Ser mediador del aprendizaje y participar en la ejecución y cumplimiento de la Visión, Misión y Principios establecidos en el PEI del Colegio.
- d) Velar por la conservación y el mantenimiento del material y recursos del aula.
- e) Colocar o cambiar de lugar a los estudiantes, en la clase.
- f) Promover el espíritu democrático en aula, dirigiendo las elecciones de los Líderes de buena convivencia.
- g) Velar por la buena presentación personal de los estudiantes a su cargo y el cumplimiento de las normas disciplinarias de su aula.
- h) Participar activamente en la ejecución de las actividades del Plan de Tutoría.
- i) Revisar las agendas de los estudiantes.
- j) Coordinar, asistir y presidir todas las reuniones del aula.
- k) Velar por el aseo y la buena presentación de los estudiantes, verificando el uso correcto del uniforme.
- l) Velar por el fiel cumplimiento del Reglamento Interno del Centro Educativo.
- m) Inculcar en los estudiantes el sentido de responsabilidad, obediencia, puntualidad, respeto y orden, orientándolos a cumplir todas las normas sobre comportamiento.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- n) Contribuir a la realización de toda actividad complementaria y de extensión académica y cultural.
- o) Interesarse por los problemas de sus estudiantes e informar de su aprovechamiento y comportamiento a los organismos responsables.
- p) Orientar la ambientación del aula.
- q) Resolver en primera instancia los problemas de comportamiento de los estudiantes.
- r) Dar cuenta a la Coordinación de TOE y Disciplina Escolar de los problemas de orden moral, social que atentan contra la buena marcha del aula y del centro Educativo.
- s) Orientar a los estudiantes en forma permanentemente sobre urbanidad y buenos modales.
- t) Inculcar en los estudiantes y padres de familia un plano positivo y de permanente colaboración con el Centro Educativo.
- u) Fomentar un constante acercamiento con sus alumnos tutoriados.
- v) Mantener constante relación con los profesores de aula y padres de familia, manteniendo el diálogo afable y acogiendo sus sugerencias.
- w) Fomentar un diálogo permanente con la Subdirección y coordinaciones canalizando sus indicaciones y notificaciones.
- x) Ejecutar el Plan Tutorial en la hora programada.
- y) Motivar y supervisar los contenidos de la ambientación del aula.
- z) Mantener al día las Fichas de Seguimiento individual de los alumnos.
- aa) Atender a los padres de familia y/o alumnos en las horas señaladas en su horario de clases, utilizando para ello la ficha respectiva.
- bb) Participar y colaborar en las inspecciones durante los recreos.
- cc) Revisar la Ficha de Seguimiento Conductual de los alumnos, coordinando con Dirección y el Departamento de Psicología.
- dd) Coordinar con los comités de aula para que cumplan su Plan de Trabajo, en beneficio de sus hijos.
- ee) Atender a los padres de familia en los días de entrega del Informe de Progreso, explicarles detalladamente y comunicarles sobre la marcha académica y conductual de sus hijos.
- ff) Entregar el informe de progreso del aprendizaje del estudiante y poner en ellas las recomendaciones y observaciones respectivas en el progreso de las competencias.
- gg) Tener al día las Fichas de Seguimiento de sus alumnos tutoriados, con la evaluación final del Bimestre.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- hh) Participar en las Jornadas de Actualización Docente y de Planificación.
- ii) Coordinar, apoyar y acompañar las jornadas espirituales en coordinación de la Pastoral.
- jj) Planificar y programar con su equipo las actividades tutoriales del año escolar.
- kk) Asistir a todas las reuniones oficiales del Colegio.
- ll) Colaborar, promover y participar en las actividades curriculares, artísticas, deportivas y pastorales de los alumnos.
- mm) Motivar y acompañar a los alumnos y padres de familia para la realización de las proyecciones sociales.
- nn) Acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes a su cargo y efectuar el informe de progreso del aprendizaje a los padres y/o madres o apoderados.
- oo) Presidir las reuniones con los padres de familia de la sección a su cargo, convocadas por la Dirección y/o Coordinaciones y coordinar con los miembros del Comité de Aula para canalizar adecuadamente el apoyo que brindan para la mejor atención a sus hijos.
- pp) Área Vocacional: Ayuda al estudiante para la elección de una ocupación, oficio o profesión en el marco de su proyecto de vida, que responda a sus características y posibilidades, tanto personales como del medio.

Art.36°

**Son funciones básicas del coordinador de Educación Física, Deportes y Recreación:** Este es un cargo de confianza.

- a) Elaborar un Plan de Trabajo del área deportiva a nivel curricular y extracurricular con metas concretas a alcanzar.
- b) Actualizarse permanentemente sobre el enfoque de la educación física y respecto al sistema de evaluación pedagógica del área a su cargo.
- c) Organizar, programar, supervisar, evaluar y ejecutar el desarrollo programático de las clases de la asignatura de Educación Física.
- d) Elaborar informes del desempeño laboral de los maestros de educación Física y Técnicos deportivos.
- e) Coordinar y supervisar las actividades deportivas y recreativas programadas por la Institución Educativa.
- f) Promover y organizar competencias deportivas, internas y externas.
- g) Reunir periódicamente a los profesores de Educación Física y técnicos deportivos para evaluar los avances de los programas que se ejecutan.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- h) Controlar el trabajo de los técnicos deportivos en la preparación de los equipos que representen a la Institución Educativa.
- i) Racionalizar el uso de los ambientes y campos deportivos, programando las actividades a cumplir por secciones y/o grados de estudio, con la finalidad de conseguir un trabajo más efectivo.
- j) Vigilar cuidadosamente los ambientes, instalaciones, equipos e implementos deportivos, preservándolos de deterioro y maltrato.
- k) Mantener informada a la Dirección de todas las actividades: deporte y recreación que se realicen.
- l) Acatar las directivas que imparte la Dirección.
- m) Llevar el inventario del material, útiles e implementos deportivos que están bajo su administración.
- n) Presentar el informe anual del departamento a la Dirección, conteniendo los resultados logrados y sugerencias viables para mejorar el servicio.
- o) Ser el representante permanente ente la UGEL, DRE, IPD y ADECORE.
- p) Asistir a todas las reuniones oficiales del Colegio.
- q) Promover que los estudiantes hagan uso obligatorio de los implementos deportivos para su seguridad física.

Art.37º

**La Enfermera:** es la profesional encargada de efectuar labores de primeros auxilios, propias de su especialidad, en favor de los trabajadores y estudiantes del plantel. Depende de la Dirección y la Coordinación de Tutoría.

## **Funciones:**

1. Brindar primeros auxilios a los estudiantes y al personal de la institución en casos de emergencia.
2. En caso que requiera atención profesional acompañar al paciente a las Instancias de salud correspondiente.
3. Mantener un contacto cercano con la empresa que brinda el servicio de seguro escolar.
4. Mantener en estado adecuado el botiquín de primeros auxilios y todo el material de atención inmediata.
5. Prevenir al personal y estudiantes, mediante charlas educativas de orientación e información sobre aspectos de salud, inmunización, control de crecimiento y desarrollo.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



6. Promover la higiene y la limpieza en los estudiantes, como medio preventivo de enfermedades,
7. Realizar control antropométrico a los estudiantes (peso, talla y perímetro), cuando fuere necesario.
8. Atender con los primeros auxilios, en caso de accidentes; manteniendo al paciente en observación, preservando el cuidado de sus signos vitales (pulso, respiración, temperatura y presión arterial)
9. Realizar curaciones, topicaciones, vendajes, en caso de ocurrir un accidente
10. Administrar medicamentos por vía oral, nasal, oftálmica, parenteral (intramuscular, subcutánea y endovenosa), de darse la emergencia, con autorización de los padres de familia.
11. Comunicar al padre de familia o apoderado del hecho ocurrido, disponiendo el traslado al domicilio, clínica u hospital del afectado, de ser el caso.
12. Llevar un registro de los incidentes y emergencias realizadas durante el día.
13. Coordinar y apoyar en las campañas médicas por parte del MINSA.
14. Mantener comunicación permanente con el responsable del departamento de Psicología.

Art.38°

### **Equipo de Convivencia Democrática y Disciplina:**

este equipo está a cargo de profesionales que realiza acciones en función de la buena conducta del educando. Están supeditados a la coordinación de Tutoría. Este equipo lo integran profesores de los tres niveles académicos: inicial, primaria y secundaria.

Funciones:

1. Orientar y controlar el comportamiento de los alumnos, inspirados en los valores que sustentan el ideario de la Institución Educativa.
2. Encauzar y educar a los alumnos en una sana formación moral y de buenas costumbres, incidiendo en la formación de hábitos de respeto, cooperación, veracidad y solidaridad.
3. Velar por el fiel cumplimiento de las normas de conducta y comportamiento de los alumnos y efectuar las coordinaciones con el área de TOE y la Dirección General, respecto de las constataciones que puedan detectarse dentro o fuera de la institución donde se advierta una irregularidad que debe ser intervenida.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



4. Controlar la asistencia, puntualidad y presentación de los alumnos, vistiendo correctamente el uniforme escolar.
5. Tratar los problemas de conducta detectados en coordinación de acciones con TOE.
6. Orientar a los alumnos en los conocimientos básicos de defensa civil, como símbolos y señales que identifican las rutas de escape y zonas de seguridad y peligro de la planta física de la Institución Educativa.
7. Tener debidamente informado al Director de toda actividad extraña observada en los estudiantes, ya sea de carácter social o moral en forma directa o indirecta.
8. Elaborar el informe anual de la labor cumplida en la Coordinación.

## ORGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art.39° Es el Órgano encargado de proporcionar apoyo al Órgano Directivo, en los aspectos administrativos, logísticos, económicos, financieros y mantenimiento de la Institución Educativa.

Art.40° Los Órganos de Apoyo Administrativo dependen directamente de la Dirección y la Sub- Dirección y están conformados por:

- a) Oficinas Administrativas:
  1. Secretaría
  2. Administración
- b) Mantenimiento y servicios.

## DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Art.41° **Son funciones básicas de la Secretaria:** por su naturaleza en la función son cargos de confianza, pues administran información confidencial.

- a) Dirigir, organizar y controlar las acciones de trámite documentario del plantel, con diligencia, discreción y propiedad.
- b) Preparar y remitir, bajo cargo, la correspondencia ordenada por el Director.
- c) Redactar los decretos y proveídos autorizados por el Director.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- d) Recepcionar de la Subdirección correspondiente y elevar ante la Dirección los documentos para la revalidación de estudios realizados en el extranjero, conforme los planes y programas oficiales vigentes.
- e) Elaborar los certificados de estudio de los alumnos, de conformidad a las actas de evaluación que obran en archivo y los eleva a la Dirección para su expedición.
- f) Ingresar, modificar y actualizar el sistema de notas con autorización expresa de la Dirección.
- g) Elaborar la estadística de rendimiento académico e imprimir las tarjetas de información.
- h) Elaborar e imprimir actas y nóminas
- i) Elaborar, imprimir e enviar a la UGEL las actas de evaluación y nóminas de matrícula, haciendo el seguimiento respectivo de su aprobación en el SIAGIE.
- j) Elevar a la Dirección Regional de Educación local los informes solicitados, con la debida autorización del Director.
- k) Conservar, custodiar y depurar los documentos destinados al archivo, de acuerdo a las normas oficiales vigentes.
- l) Mantener un archivo con las leyes, decretos, resoluciones, directivas y demás documentos oficiales del sector educación.
- m) Preparar la nómina de matrícula de los alumnos, para su aprobación por el Director y remisión a los estamentos superiores.
- n) Llevar el archivo de actas de evaluación de los alumnos clasificados por años lectivos.
- o) Transcribir a los órganos o personas que convenga los documentos oficiales emanados de los órganos superiores.
- p) Coordinar sus actividades con:
  - 1. Dirección
  - 2. Sub Dirección (Registro de Notas Recepción)
  - 3. Administración
- q) Los auxiliares de secretaría cumplen las funciones propias del cargo en las dependencias donde se les asigna sus labores administrativas.

Art.42°

**Son funciones básicas del Administrador.** Por su naturaleza este es cargo de confianza, pues administra información confidencial:

- a) Elaborar los estados financieros de la Institución Educativa.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- b) Recibir las rentas, fondos que correspondan a la Institución Educativa, y recaudar el dinero cuya cobranza no está expresamente encomendada por el Director, a una entidad bancaria.
- c) Cumplir con las obligaciones laborales formales.
- d) Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Institución Educativa.
- e) Analizar, clasificar y archivar la documentación contable
- f) Hacer firmar las planillas de pago mensual del personal que labora en la Institución.
- g) Elaborar las planillas de remuneraciones, C.T.S., A.F.P., O.N.P. y otros que corresponden al personal que labora en la Institución Educativa.
- h) Registrar y llevar al día los libros de contabilidad.
- i) Cumplir con las obligaciones tributarias, formales y sustanciales, de la Institución Educativa, bajo responsabilidad.
- j) Otorgar el recibo correspondiente al recibir o recaudar cualquier suma de dinero.
- k) Presentar a la Dirección un informe mensual sobre el estado de caja que ha manejado.
- l) El Administrador depende directamente del Director(a), a quien al término del mes lo mantiene informado con la relación de alumnos morosos en el pago de sus pensiones de enseñanza.
- m) Apoyar la emisión de documentos laborales de la Institución Educativa.
- n) Realizar pagos y compras autorizados por la Dirección o sub Dirección.
- o) Llevar el control de morosidad para que se haga llegar la información correspondiente a los deudores.
- p) Lleva en cuenta los permisos, ausencias, descuentos autorizados, etc. para el control respectivo.

**Art.43° Son funciones básicas del Contador.** Por su naturaleza este es cargo de confianza, pues administra información confidencial:

- a) **Las** acciones de contabilidad presupuestaria están a cargo de un Contador Colegiado.
- b) El Centro Educativo contará con recursos propios, tales como por concepto de matrículas, pensiones de enseñanza, otros.
- c) El Presupuesto Anual del Centro Educativo se financiará con los recursos propios.
- d) Las donaciones voluntarias de los Padres de Familia se invertirán en la



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- compra de material didáctico o en mejoras de la infraestructura, para los diferentes niveles que atiende la IEP La Anunciata.
- e) Los bienes de todo tipo, conforme se adquieren se registran en el Libro de Inventario.
  - f) Mediante el inventario de fin de año escolar se verificará la existencia y conservación de los bienes de la Institución Educativa Privada
  - g) Depende de la Oficina de Administración y desempeña las funciones siguientes: En coordinación con la Administración del colegio elabora anualmente el proyecto de presupuesto de Operación e inversión del Colegio. Supervisa el registro de la documentación para los libros de contabilidad del colegio. Formular la planilla de pagos del personal.
  - h) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de Contabilidad.
  - i) Elaborar y presentar los balances en coordinación con la administración.
  - j) Supervisar el proceso contable de control patrimonial, bajas, altas y depreciaciones de los bienes.
  - k) Ejercer la supervisión de las operaciones financieras, contables y administrativas.
  - l) Realizar arqueos de fondos y valores.
  - m) Supervisar la ejecución presupuestaria del COLEGIO.
  - n) Las demás funciones que le asigne la Dirección del colegio.

Art.44°

**El personal de servicio y mantenimiento:** es contratado por el Director, de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa, bajo la responsabilidad de un coordinador, debiendo organizarse para atender básicamente los servicios siguientes:

- a) Recepción
- b) Portería
- c) Guardianía
- d) Limpieza y mantenimiento

Art.45°

**Son funciones básicas del coordinador del personal de servicio y mantenimiento:**

1. Supervisar al personal a su cargo, organizando sus labores y vigilando que las cumplan debidamente y mantener informado al Director de cualquier irregularidad que acontezca durante el día y noche.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



2. Mantener los espacios utilizados como depósitos en orden y limpio velando por su buen uso y manteniéndolo a buen recaudo.
3. Está prohibido disponer para uso personal de los bienes de la I.E.P sin previa consulta con Dirección.
4. Mantener los espacios verdes de la I.E.P. con el riego necesario velando por la buena conservación de los mismos.
5. El encargado de recepción, es responsable de registrar cuidadosamente y con discreción los ingresos de la documentación dirigida a la Institución Educativa.
6. Los porteros, son responsables de vigilar la entrada y salida del personal, material e implementos de la Institución Educativa y público en general.
7. Los guardianes, son los responsables de mantener, vigilar y cuidar la seguridad del local.
8. Los vigilantes deben informar a la Dirección de las conductas del personal del colegio que contradicen con las funciones para las cuales fueron contratados.
9. Tienen prohibido solicitar dinero, especies a los alumnos y/o padres de familia.
10. Les está prohibido alcanzar a los alumnos en horas de clase diversos tipos de materiales.
11. El personal de limpieza y mantenimiento, es responsable de mantener limpia la Institución Educativa, velando por la buena conservación del mobiliario y enseres de las oficinas.
12. Está prohibido dejar al alcance de los estudiantes objetos punzocortantes y líquidos tóxicos (lejía, ácido muriático, insecticidas y otros productos de limpieza y desinfección)

Art.46º

**Coordinación de Pastoral:** Depende directamente de la Dirección y desempeña las siguientes funciones:

- a) Servir, animar, planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades y proyectos de Pastoral de la Institución Educativa.
- b) Procurar que los estudiantes se formen en los valores acordes con la axiología de la Institución Educativa.
- c) Procurar una educación religiosa en base a una adecuada catequesis y un testimonio de vida.
- d) Presentar a Cristo como el modelo de Hombre Nuevo y Perfecto, en quien todos los valores humanos encuentran su plena realización e



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- inculcar la devoción y el amor a la Virgen María, Santo Domingo y San Francisco Coll.
- e) Planificar y ejecutar programas de formación moral cristiana y reparadora.
  - f) Educar a los estudiantes para la formación de una sociedad fraterna, justa y solidaria.
  - g) Desarrollar programas para el conocimiento de la doctrina social de la Iglesia.
  - h) Propiciar la participación efectiva de la comunidad educativa en las tareas apostólicas.
  - i) Promover la integración de los docentes y alumnos en las acciones de pastoral de la Institución Educativa.
  - j) Fomentar la participación de los Ex alumnos (as) en el trabajo de Pastoral de la Institución Educativa.
  - k) Promover la espiritualidad en las actividades académicas, cívicas, religiosas y de promoción comunal.
  - l) Organizar Misiones de carácter religioso y solidario en beneficio de poblaciones más necesitadas.
  - m) Promover un espíritu solidario desde una visión cristiana-fraterna.
  - n) Fomentar en los jóvenes la vocación de servicio desde una visión cristiana de la vida y del hombre.

## TÍTULO IV:

### DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

#### CAPITULO I: De la Organización Académica

##### De los procedimientos pedagógicos

- Art.47° El período de planeamiento y organización del trabajo educativo se realiza durante los meses de diciembre y febrero, bajo la conducción de la Dirección y con la participación del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo.
- Art.48° La Institución Educativa LA ANUNCIATA ofrece servicios educativos en los Niveles de:





# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- a) Educación Inicial (03; 04 y 05 años): Mixto
- b) Educación Primaria de Menores: Mixto
- c) Educación Secundaria de Menores: Mixto

Art.49° La modalidad de servicio educativo que brinde la Institución Educativa será de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación; por ello, la modalidad puede variar durante el desarrollo del año lectivo

Art.50° Las principales acciones que comprende la organización del trabajo educativo son: la matrícula, evaluación de recuperación, revisión y formulación de los documentos de gestión, elaboración del cuadro de distribución de horas, programación curricular para todos los grados de los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, preparación de la nómina de estudiantes por sección, horarios de clase, preparación y selección de materiales educativos y otros.

Art.51° Los documentos que definen y sustentan la propuesta pedagógica de la Institución Educativa son:

- a) El Proyecto Educativo Institucional : De largo plazo
- b) El Proyecto Educativo de Centro : De mediano plazo.
- c) El Plan Anual de Trabajo : De corto plazo

Art.52° La elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión, se realiza de acuerdo a las Normas emanadas por la Superioridad, los mismos que son aprobados por la Dirección de la Institución Educativa en coordinación con la Entidad Promotora y su vigencia es a partir del primer día útil del año escolar hasta el último día útil de diciembre, fecha en la que se concluye con la evaluación de dichos documentos.

Los documentos de gestión son elaborados por la comunidad educativa en base al diagnóstico, informes y sugerencias que presentan los maestros en el mes de diciembre y de acuerdo a las metas previstas para el año lectivo y reajustado en el mes de febrero.

Art.53° **De la Planificación Curricular**

La planificación curricular es un proceso que implica la organización secuencial y cronológica de las actividades pedagógicas, parte de la



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



reflexión y el análisis de que aprendizajes se deben lograr teniendo en cuenta las características de los estudiantes, sus necesidades de aprendizaje, el conocimiento de los lineamientos del nivel, como son los principios y enfoques, el contexto en el que se desarrolla el trabajo pedagógico. Los maestros organizados por niveles, ciclos, edades, grados y/o especialidades antes del inicio del año escolar, de acuerdo a las indicaciones proporcionadas por las Coordinaciones Académicas y bajo la supervisión de la Dirección, realizan las tareas correspondientes de la diversificación curricular, para hacer pertinente el Currículo Nacional, con los reajustes a la realidad de la Institución Educativa convirtiéndolo así en su Proyecto Curricular.

Art.54° El Proyecto Curricular de Centro (PCC) es elaborado por el personal directivo, los demás agentes educativos implicados, en especial los docentes, teniendo como insumo fundamental el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), los lineamientos de la política regional, el diagnóstico de la realidad local, la visión y la misión de nuestra Institución Educativa considerados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Art.55° El Proyecto Curricular de la Institución Educativa Privada "LA ANUNCIATA" asume como enfoques transversales, los que plantea el CNEB:

- Enfoque de derechos
- Enfoque inclusivo o de atención a la diversidad
- Enfoque intercultural
- Enfoque igualdad de género
- Enfoque orientación al bien común
- Enfoque búsqueda de la excelencia
- Enfoque ambiental

Art.56° A partir del Proyecto Curricular de la Institución Educativa, los maestros elaboran sus programaciones adecuadas a las características de la sección a su cargo, teniendo en cuenta que la planificación curricular organiza de manera secuencial y cronológicamente las unidades didácticas y/o proyectos que se desarrollarán durante el año escolar para el desarrollo de las competencias, capacidades y desempeños previstas, según:

- Programación Anual.
- Programación de Unidades didácticas o Proyectos de aprendizaje.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Programación de Sesiones de Aprendizaje y/o Actividades de Aprendizaje.

Art.57° A partir del Proyecto Curricular de la Institución Educativa, los maestros coordinaciones Académicas de cada Nivel revisarán y visarán la programación curricular de cada docente y realizarán el monitoreo y acompañamiento respectivo con el apoyo del equipo de coordinaciones de áreas, elevando el informe a la Dirección.

Art.58° Siendo el ambiente escolar y familiar influyentes en el proceso educativo, cada estudiante y personal que labora en la Institución Educativa, así como los padres de familia, tienen el deber de coadyuvar con el ejemplo y la acción a la vivencia de los valores que promueve la I.E.P. "LA ANUNCIATA".

Art.59° Las actividades de aprendizaje se diseñan de modo que permitan la formación integral de los estudiantes, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Anunciatista y su propuesta curricular.

Art.60° El Área de Arte y Cultura se desarrolla a través de talleres de Primer grado de Primaria a quinto grado de secundaria. Estos se llevarán semestralmente y/o bimestralmente por componentes: Artes Visuales, Teatro, Danza y Música La programación, desarrollo y evaluación de dichos Talleres seguirán las mismas orientaciones del área.

Art.61° Con la finalidad de complementar la formación de los alumnos, la institución educativa La Anunciata ofrece talleres extracurriculares: talleres deportivos y artísticos, los cuales se desarrollan en horario extraescolar.

## **Del Enfoque Ambiental**

Art.62° La política nacional de Educación Ambiental se implementa en las instituciones educativas a nivel nacional dando cumplimiento a la Ley General Del Ambiente N° 28611, al D.S.017-2012-ED. Las normas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación del enfoque ambiental en la Educación Básica Regular, está normado en la R.V.M 0006-2012-ED. En el año 2015 se instala la Unidad de Educación ambiental con R.M.177-2015-MINEDU. En el año 2016 se establece que debe estar en el Plan estratégico



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



Multianual al 2021, en el Buen inicio del año escolar, manual de compromisos de Gestión Escolar y en el Currículo Nacional R.M. 281-2016-MINEDU.

Art.63°

La educación ambiental se encuentra como enfoque transversal del Currículo Nacional integrado en el perfil del estudiante anunciata. Los procesos educativos se orientan hacia la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático local y global, así como su relación con la pobreza y desigualdad social. Además, implica desarrollar prácticas relacionadas con la conservación de la biodiversidad, el suelo y el aire, el uso sostenible de la energía y el agua, la valoración de los servicios que nos brinda la naturaleza y los ecosistemas terrestres y marinos, la producción de patrones de reproducción y consumo responsables y el manejo adecuado de los residuos sólidos, la promoción de la salud y el bienestar, la adaptación al cambio climático y la gestión del riesgo de desastres, y finalmente desarrollar estilos de vida saludables y sostenibles.

Dado el contexto actual por la emergencia sanitaria del Covid-19, se hace prioritario la implementación de acciones para contar y mantener un entorno saludable y sostenible para la prestación del servicio educativo no presencial, semipresencial o presencial de acuerdo a las condiciones sanitarias existentes.

Es necesario promover en estudiantes y comunidad educativa en general una conciencia ambiental orientada a la valoración, conservación y uso responsable de los recursos naturales para el cuidado del ambiente y el desarrollo sostenible. Es imprescindible su abordaje como acción para hacer frente a los efectos del cambio climático en el mundo y en particular en el Perú, por su condición de ser altamente vulnerable. Asimismo, la actual condición global ocasionada por la pandemia del Covid-19, debe servir para motivar el análisis y la reflexión sobre sus impactos positivos y no positivos en el ambiente, para la toma de acciones.

Art. 64°

El tratamiento del enfoque ambiental se realiza a través del aprendizaje de valores que se traducen en actitudes y que implican estrategias específicas a desarrollarse en el aula. Para su aplicación, se tiene en cuenta los



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



siguientes lineamientos:

1. El enfoque ambiental, está incorporado en los instrumentos de Gestión: PEI, PAT, PCC, para que permita su transversalidad, tanto a nivel de la gestión institucional como pedagógica. En el trabajo de aula, la transversalidad del enfoque ambiental se concreta en del desarrollo de sesiones de aprendizaje, unidades, proyectos, Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI), y a través de acciones observables que evidencian la práctica de valores y actitudes.
2. Son componentes del enfoque ambiental.
  - La Educación en Cambio Climático, Educación en Eco eficiencia,
  - Educación en Salud,
  - Educación en Gestión del Riesgo de desastres,

Los componentes del enfoque ambiental sirven de soporte para el desarrollo de competencias teniendo en cuenta la diversificación y contextualización que adoptemos

3. Medidas preventivas frente a los efectos nocivos a la salud por la exposición a la radiación solar (RSG N°368-2017-MINEDU).
  - a) Se evitará exponer a los estudiantes a prolongadas jornadas de actos de apertura y ceremonias o a situaciones que impliquen riesgo para su salud e integridad física causados por factores climatológicos, psicológicos u otros.
  - b) Promover en los estudiantes, así como en los demás miembros de la comunidad educativa, una conciencia reflexiva acerca de las consecuencias negativas en la salud de la exposición prolongada a la radiación solar o a condiciones climáticas adversas, implementando acciones pedagógicas y de gestión, durante todo el año escolar, que permitan prevenirlas o afrontarlas, modificando hábitos y adoptando comportamientos saludables (RSG N°368-2017-MINEDU).

#### 4. Sobre el reporte y evaluación de logros ambientales.

Nuestra Institución reportará las acciones implementadas para la aplicación de la transversalidad del enfoque ambiental en la



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



herramienta y/o aplicativo que le proporcione el MINEDU, de acuerdo al siguiente calendario que propongan las normas educativas:

5. **Sobre la celebración de fechas ambientales.** El Colegio, implementará actividades considerando el calendario ambiental, con la finalidad de potenciar la aplicación y transversalidad del enfoque ambiental. Dicho calendario Ambiental está propuesto por las autoridades competentes

Art. 65°

### **De la Comisión de Educación Ambiental y Gestión de Riesgos de desastres.**

La Comisión de Educación Ambiental y Gestión de Riesgos de desastres, integrada de la siguiente manera:

- a. Director(a) del I. E. P. "LA ANUNCIATA"
- b. Responsable de educación ambiental
- c. Responsable de gestión del riesgo de desastres.
- d. Presidente de la APAFA
- e. Representante del Consejo de Estudiantes.

Art. 66°

### **Funciones de la Comisión Educación Ambiental y Gestión de Riesgos de desastres:**

- a) Planificar, organizar, ejecutar monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres.
- b) Elaborar, ejecutar, monitorear el PGRD que contenga medidas de prevención, reducción y contingencia ante peligros y que este articulado con el PGRD de la UGEL, en el marco del PLANAGERD 2014 -2021. Fuente: Resolución de Secretaria General N° 302-2019-MINEDU.
- c) Desarrollar acciones de capacitaciones en GRD en GRD en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) y con el apoyo de las oficinas de defensa civil e instituciones especializadas.
- d) Incorporar la Gestión del Riesgo de Desastres en los instrumentos de gestión y planificación curricular en el marco de la implementación y el desarrollo de competencias (movilización, competencias, desempeños, enfoques transversales), según el currículo Nacional de Educación Básica, para el desarrollo de una cultura de prevención.
- e) Conformar y reconocer mediante resolución directoral a la comisión





- de Educación Ambiental y GRD de la I.E.P
- f) Elaborar y/o actualizar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la IE, articulado con el respectivo plan de la UGEL.
  - g) Identificar el riesgo de la infraestructura de su local escolar y ejecutar las acciones contenidas en el plan de gestión de desastres.
  - h) Coordinar con los gobiernos locales la evaluación de seguridad en edificaciones de la I.E.P
  - i) Evaluar los daños y analizar las necesidades de su local escolar, en situaciones de emergencias.
  - j) Reportar el estado de afectación y las necesidades a atender, así como el desarrollo de acciones ante las emergencias y desastres, producidos por fenómenos naturales y/o por acción humana al EMED UGEL Chiclayo.
  - k) Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo a la realidad fenomenología de la zona según el cronograma aprobada por el Ministerio de Educación, además de simulacros inopinados.
  - l) Desarrollar el fortalecimiento de capacidades a la comunidad educativa sobre GRD.
  - m) Coordinar con los aliados estratégicos, la organización e implementación de los componentes de gestión prospectiva, correctiva y reactiva en las II.EE.
  - n) Organizar, promover y capacitar a las brigadas de: señalización evacuación y evaluación, Contra incendios y seguridad, protección y entrega de estudiantes, soporte, actividades lúdicas con la participación de los docentes, padres de familia y otros.

Art. 67°

### De las Brigadas frente a los Riesgos

La I.E.P: "LA ANUNCIATA" ha conformado las siguientes Brigadas:

1. Primeros Auxilios
2. Señalización, evacuación y evaluación
3. Contra incendios y Seguridad.
4. Protección, entrega de estudiantes, soporte emocional.
5. Actividades Lúdicas.
6. Brigada de Protección Escolar (BAPE)



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



### De la Calendarización

- Art. 68° El trabajo educativo se desarrolla en tres períodos que abarcan los meses de febrero a diciembre.
- De planificación y organización.
  - De trabajo escolar.
  - De consolidación.
- Art 69° El período de planificación y organización concluye dos días antes del inicio del periodo de trabajo escolar y comprende:
- Ratificación de la matrícula de los estudiantes antiguos.
  - Matrícula de los estudiantes nuevos
  - Actividades
  - Reajuste de los documentos de Gestión.
  - Revisión y reajuste de los Planes Anuales de cada áreas y talleres
  - Estructuración del cronograma de actividades complementarias.
  - Elaboración de los horarios
  - Organización y ambientación de los salones de clase y distribución de los estudiantes según las normas establecidas por la Dirección.
  - Distribución de encargos docentes: Tutores de Aula, Coordinadores de Área y Comisiones.
  - Reacondicionamiento de las instalaciones y mobiliario del Centro Educativo.
  - Programación de la ceremonia de apertura y primer día de clases. 1) Retiro Espiritual del personal Docente
  - Otras que considere la dirección
- Art. 70° En el período de consolidación se realiza las siguientes acciones o actividades:
- Clausura del año escolar.
  - Entrega de tarjetas y/o libretas de Información. Informe anual técnico-pedagógico.
  - Inventarios del aula y demás ambientes.
  - Jornada de Reflexión sobre los resultados de los aprendizajes y demás
  - actividades programadas. Otras que considere la Dirección.





Art.71° El año académico se planifica por bimestres.  
Las acciones educativas con los estudiantes, se llevan a cabo de acuerdo a la calendarización dispuesta por la Dirección del Colegio y respetando las normas emanadas por la Minedu.

Art. 72° Los planes anuales de trabajo y los documentos de administración curricular se elaboran teniendo en cuenta la calendarización del año escolar establecida en la Institución Educativa.

### CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR PRESENCIAL

La Calendarización del año escolar establece 38 semanas.

Nivel Inicial Primaria y Secundaria	BIMESTRE	INICIA	FINALIZA	Nº SEMANAS/DESCRIPCIÓN
	Primer Bimestre	03/03/2025	09/05/2025	10 Semanas
	Vacaciones	12/05/2025	16/05/2025	1 Semana
	Segundo Bimestre	19/05/2025	25/07/2025	10 Semanas
	Vacaciones	28/07/2025	08/08/2025	2 Semanas
	Tercer Bimestre	11/08/2025	10/10/2025	09 Semanas
	Vacaciones	13/10/2025	17/10/2025	1 Semana
	Cuarto Bimestre	20/10/2025	19/12/2025	09 Semanas
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>				<b>38 SEMANAS</b>

### De los periodos de Descanso y Vacaciones

Art.73° Al finalizar el Primer y Tercer Bimestre hay un período de descanso para los estudiantes de una semana, y de dos semanas entre el Segundo y Tercer Bimestre.

Durante el periodo de vacaciones de los estudiantes, los Docentes realizarán evaluación del avance de la Programación Curricular, planificarán y reprogramarán la unidad didáctica correspondiente al siguiente bimestre académico; de acuerdo al grupo de trabajo por grado de estudios y por áreas e informar a la Dirección de su reprogramación para el correspondiente seguimiento.

Art.74° Los estudiantes tienen un período vacacional que se inician al día siguiente de la clausura del año escolar y terminan el primer día útil de la primera semana del mes de marzo, del año siguiente.





### DISEÑO CURRICULAR

- Art.75° Las políticas curriculares de la institución son:
- Curriculum diversificado a través de una adecuación enriquecimiento del DCN.
  - Plan de diversificación curricular ejecutado y evaluado a nivel institucional ( Proyecto Curricular Institucional).
  - El trabajo de monitoreo lo realiza la Sub Dirección, Coordinación de Nivel y de Áreas.

Art.76° El Plan de Estudios que se consigna en el Diseño Curricular Institucional, es adaptado a nuestra realidad en cada grado y nivel, según la planificación de la Coordinación de Nivel y aprobación del Consejo Directivo. Comprende las siguientes áreas curriculares:

#### Nivel Inicial

ÁREAS CURRICULARES	3 años	4 años	5 años
COMUNICACIÓN	05	05	05
• Plan Lector	03	03	03
• Arte	02	02	02
MATEMÁTICA	05	05	05
Personal Social	02	02	02
• Formación Religiosa	02	02	02
Ciencia Y Tecnología	02	02	02
Psicomotricidad	06	04	04
Tutoría	01	01	01
Inglés	02	02	02
Computación		02	02
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

#### Nivel Primaria

ÁREAS CURRICULARES	NÚMERO DE HORAS					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Comunicación	9	9	9	9	9	9
Matemática	9	9	8	8	8	8
Personal Social	2	2	2	2	2	2
Ciencia y Tecnología	3	3	3	3	2	2



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



Educación Religiosa	2	2	2	2	2	2
Computación	1	1	2	2	2	2
Inglés	3	3	3	3	3	3
Arte y Cultura	3	3	3	3	3	3
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Tutoría	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

## Nivel Secundaria

ÁREAS CURRICULARES	NÚMERO DE HORAS				
	1°	2°	3°	4°	5°
COMUNICACIÓN:	8	8	8	9	9
MATEMÁTICA	8	8	8	8	8
CIENCIAS SOCIALES	4	4	4	4	3
DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	3	3	3	3	3
• Filosofía	-	-	-	-	2
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4	5	6	6
EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	2	2	2	2
INGLÉS	4	4	4	3	2
ARTE Y CULTURA	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA	3	3	2	2	2
TUTORÍA	1	1	1	1	1
COMPUTACIÓN	1	1	1	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

Art.77° El personal Directivo, Coordinadores de Nivel y de área ofrecen permanente asesoramiento, supervisión y control de la ejecución curricular.

Art.78° El personal Directivo, Coordinadores de Nivel y de área ofrecen permanente asesoramiento, supervisión y control de la ejecución curricular.

Art.79° El Ministerio de Educación, formula y actualiza el Currículo de la Educación Básica Regular y autoriza alternativas experimentales en armonía con lo dispuesto en la legislación vigente, teniendo en cuenta los avances de la ciencia y la tecnología y los contextos locales de aplicación, por lo que el

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



colegio buscará, dentro de la normatividad, brindar el mejor servicio académico dentro de su formación integral.

Art.80° El Proyecto Curricular Anunciatista tiene las siguientes características:

- a) Ser un currículo evangelizador **escuela católica que participa de la misión apostólica de la Iglesia de acuerdo con el espíritu y la Voluntad del Fundador, Padre San Francisco Coll, facilitando al alumno medios que le lleven al encuentro con Jesucristo y al compromiso en la construcción de un mundo más justo, más libre y en paz.**
- b) Proponen un modelo de educación integral y armónica que favorezca el desarrollo de las capacidades de sus educandos.
- c) Promover acoger y aceptar la pluriculturalidad, como un valor que enriquece a la persona y al grupo.
- d) Ofrecer un servicio educativo en valores evangélicos y acompañan al alumno en su proceso de maduración en la fe y de la integración en la comunidad cristiana.
- e) Suscitan una actividad crítica, abierta, dialogante y responsable ante un mundo globalizado, plural y en constantes cambios.
- f) Seguir una metodología activa, participativa y creativa, abierta y flexible, adaptada a la diversidad de alumnos.
- g) Considerar la orientación y el acompañamiento como ejes de la acción educativa para el crecimiento personal, el proceso de aprendizaje y la elección profesional y vocacional
- h) Ayudarle a descubrir sus capacidades y la responsabilidad de desarrollarlas para crecer como persona.
- i) Promover la capacidad de análisis crítico y el ejercicio de la libertad y responsabilidad para un ejercicio ciudadano pleno y sostenible que garantice el bien común.
- j) Generar prevención de riesgos sociales, naturales y conciencia ambiental en los estudiantes buscando la previsión y abordaje de esos riesgos mediante un proceso planificado, concertado, participativo e integral.
- k) Fomentar el uso adecuado de los recursos naturales desde un enfoque de desarrollo sostenible y una relación más equilibrada entre el ser humano y la naturaleza.
- l) Trabajar la autoestima para que se sienta feliz consigo mismo y en la relación con los otros.

Art.81° La estructura, organización, plan de estudios y normas de evaluación son los autorizados por el Ministerio de Educación del Perú, buscando la calidad, que asegure condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente; así como la creatividad y la innovación, que



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



promuevan la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

### **Del Enfoque Metodológico**

Art.82°

Todo enfoque metodológico de nuestra Institución estará siempre en concordancia con el PEI, con el perfil propuesto que queremos lograr en los estudiantes y que está especificado en nuestro proyecto, cada vez más eficaz, el aprendizaje de los estudiantes, promoviendo su participación activa en el desarrollo de las clases. En este nuevo modelo, la labor del profesor será la de ser un formador de personas y facilitador, que ejecuta acciones de comunicación y relación humana con el estudiante a fin de que aprenda a desarrollar competencias, capacidades, desempeños, valores y actitudes a través de procedimientos y estrategias.

El enfoque metodológico empleado en la I.E.P.P. "LA ANUNCIATA" se orienta a la participación directa de los estudiantes para que sean capaces de construir su conocimiento a partir de la experiencia educativa que van procesando en sus estructuras cognitivas, para continuar aprendiendo toda la vida. Este tiene su fuente en su concepción pedagógica que se sintetiza en el Amar, Evangelizar y Saber. Asumimos el enfoque por competencias.

Las experiencias de aprendizaje están estructuradas en función al enfoque por competencias, y se desarrollan tanto en la modalidad a distancia en la modalidad semipresencial y presencial.

El desarrollo de competencias demanda identificar con claridad cuáles son los conocimientos, capacidades y actitudes de los que deben apropiarse nuestros estudiantes para poder explicar y resolver los problemas de una realidad en cambio permanente.

El enfoque por competencias exige que se desarrolle en los estudiantes las habilidades necesarias para que puedan hacer frente a una realidad que cambia constantemente haciendo uso de todos sus conocimientos, actitudes y capacidades.

Art.83

Nuestra metodología exige creatividad por parte del maestro y promueve el trabajo personalizado y socializado de los estudiantes a su cargo.

a. El trabajo personalizado permite el autoaprendizaje, teniendo en cuenta sus capacidades y estilos propios.





- b. El trabajo socializado favorece el interaprendizaje a través del trabajo en grupos cooperativos.

Esto exige que cada maestro cree ambientes y contextos de aprendizaje más dinámicos y flexibles, más cooperativos y solidarios, la creación de ecosistemas educacionales en los cuales predominen la solidaridad, caridad, cooperación, la ética, la generosidad, el compañerismo, el diálogo en la búsqueda constante de soluciones a los conflictos emergentes, así como el respeto por las diferencias y el reconocimiento de la diversidad cultural, de la existencia de diferentes estilos y ritmos de aprendizaje.

- Art. 84° Las tareas escolares se asignan con fines de afianzamiento del aprendizaje por lo que deben ser significativas, dosificadas, motivadoras y compatibles con la realidad del educando. En las vacaciones entre bimestres no se dejarán tareas para la casa.

### De los Recursos Didácticos

- Art. 85° El personal docente hará uso de los recursos didácticos que dispone en el aula y del material que la Institución Educativa posee: láminas, videos, equipos multimedia, plataformas, etc. para asegurar el aprendizaje óptimo de los estudiantes.
- Art. 86° El personal docente presentará, al inicio de cada bimestre o unidad de aprendizaje, las fechas de utilización de los laboratorios, talleres, biblioteca con el propósito de elaborar un cronograma especial.
- Art. 87° El personal docente, según el área a su cargo, para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, hará uso de los laboratorios de Física, Química, Biología, Idiomas, Computación; así mismo de la biblioteca, de las aulas especialmente equipadas para Arte y Cultura, de los espacios e implementos destinados para Educación Física, con el propósito de lograr óptimos aprendizajes y mejorar cualitativamente el proceso de enseñanza.
- Art. 88° Las coordinaciones de área propiciarán talleres de interaprendizaje y de elaboración de material educativo, con la participación de maestros, alumnos, padres de familia.





- Art. 89° El personal docente se capacitará para hacer uso cada vez más eficiente de nuevas tecnologías de la comunicación para mejorar su eficiencia académica.
- Art. 90° Todo el personal velará por el uso y el mantenimiento adecuado del material didáctico.
- Art. 91° Los docentes cuentan y hacen uso de los recursos tecnológico y plataformas educativas de la Institución, para la realización de la modalidad presencial y a distancia, recibiendo las capacitaciones pertinentes para potenciar el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

### De la Selección de Textos escolares y lista de útiles

- Art. 92° El Colegio La Anunciata, anualmente, realiza la selección de los textos escolares, teniendo en cuenta las características del aprendizaje que se persigue, información actualizada, coherencia y continuidad, y estar de acuerdo al Proyecto Educativo de nuestra Institución Educativa y los perfiles que se quieren lograr, teniendo en cuenta el Reglamento de la Ley 29694 y su modificatoria 29839 con la finalidad de proteger a los consumidores (padres de familia) de las prácticas abusivas en la selección y adquisición de los textos escolares.
- Art. 93° Para la evaluación anual de textos escolares, los docentes de cada uno de los niveles, se reúnen por áreas, y evalúan los textos de las diferentes editoriales, para conformar las ternas respectivas. Para la realización de dicha evaluación se utiliza una ficha que contiene los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación. Concluida la evaluación, los docentes de área, elevan un informe con las ternas por áreas, a las Coordinaciones Académicas de cada Nivel. Las Coordinaciones de Nivel, elevan a la Dirección el Resumen de las ternas de todas las áreas del respectivo Nivel, para ser presentadas a la COPAFA.
- Art. 94° En reunión convocada por la Dirección, lo miembros de la COPAFA, deciden el texto escolar a ser empleado por cada área entre las propuestas que sean realizadas, en un acta suscrita por el(la) director(a), y los miembros de la COPAFA.





Art. 95° En los casos que no se cuente con la pluralidad de oferta requerida, debido a la especialidad de la materia u otras razones debidamente justificadas, el director, informará de esta situación a la COPAFA, la misma que se hará constar en el Acta con la sustentación respectiva y se determinará el texto pertinente.

Art. 96° Las listas de útiles escolares para cada nivel y grado, son evaluadas y aprobadas por la Dirección teniendo como base el acuerdo con la COPAFA, el informe del equipo de maestros, los coordinadores de nivel, y de acuerdo a la normatividad vigente.

Art. 97° La relación de textos y útiles escolares a utilizarse para el año escolar se publicará a en la página web del colegio.

Art. 98° En los niveles de Inicial y Primaria, para la modalidad presencial, se puede realizar la recepción de materiales educativos, de manera voluntaria, al inicio de las actividades escolares en horario especial, Así como de manera progresiva y de acuerdo a las necesidades de su uso  
En la modalidad a distancia, los padres de familia administran los materiales educativos.

### De los Convenios

Art. 99° La Institución Educativa puede establecer Convenios con otras Instituciones con el fin de elevar su nivel académico.

### Del Monitoreo y Acompañamiento, Supervisión y Evaluación de las actividades Educativas

Art. 100° El Servicio de Monitoreo, Acompañamiento, Supervisión y Evaluación de la acción pedagógica en la I.E.P. "LA ANUNCIATA" es condición indispensable para la efectividad del trabajo en el aula y está orientado al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y eficiencia de la gestión educativa, mediante el acompañamiento a los maestros, proporcionando información para la toma de decisiones y evaluando el desarrollo del proceso educativo.  
Sus acciones son:

1. Monitorear los procesos pedagógicos de la acción docente.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

**La Verdad les hará libres**



2. Acompañar al docente en su práctica cotidiana y en su relación con los estudiantes, padres de familia y pares.
3. Retroalimentar oportunamente al docente con el fin de mejorar su desempeño.
4. Supervisar el desarrollo de las actividades escolares.
5. Evaluar la acción pedagógica de los agentes educativos de la Institución.

- Art. 101° Los objetivos del Monitoreo y Acompañamiento, Supervisión y Evaluación para cada año serán fijados en el Plan de Monitoreo, Acompañamiento, Supervisión y Evaluación del Desempeño Docente, que es parte del PAT y guarda coherencia con el Proyecto Educativo Anunciatista.
- Art. 102° Las visitas de Monitoreo y Acompañamiento, Supervisión y Evaluación a las aulas serán realizadas por: el director(a), el Sub-Director, Coordinadores de Nivel y los Coordinadores de Área.
- Art. 103° Los coordinadores de área, en el acto de la visita, llenarán la ficha correspondiente y la presentarán a la Coordinación Académica del respectivo Nivel.
- Art. 104° Todas las Coordinaciones de nivel y de área, así como maestros y personal en pleno están sujetos al Monitoreo y Acompañamiento, Supervisión y Evaluación con la finalidad de optimizar el servicio educativo que se brinda en la I.E.P. "La Anunciata".
- Art. 105° En el Monitoreo y Acompañamiento se utilizarán los siguientes procedimientos
- a. Visitas opinadas e inopinadas, registradas en fichas.
  - b. Observaciones del desarrollo de clase, registradas en fichas.
  - c. Control de la documentación pedagógica.
  - d. Entrevistas.
  - e. Las reuniones para la sistematización de experiencias.
  - f. Los cursos de actualización que son previstos oportunamente y programados para el año, en especial para los períodos de planificación.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



### CAPITULO III: De la Gestión Administrativa

#### Del funcionamiento

Art. 106° La Institución Educativa ofrece sus servicios educativos en los tres niveles de Educación Básica Regular, en horario diurno.

Art. 107° La hora de ingreso y salida de los estudiantes, en la modalidad presencial, es como se detalla:

NIVEL	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
INICIAL	7:30 a.m. a 7:50 a.m.	1:00 p.m.
PRIMARIA	7:30 a.m. a 7:50 a.m.	2:15 p.m.
SECUNDARIA	7:30 a.m. a 7:50 a.m.	2:15 p.m.

Pudiendo variar por razones de emergencia el servicio educativo.

Art. 108° El horario escolar se desarrolla de la siguiente manera:  
Modalidad Presencial

**En Educación Inicial** se desarrollarán 6 horas de 45 minutos, con un refrigerio de 20 minutos y un recreo de 20 minutos.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 a.m.	Áreas integradas	Inglés	Áreas integradas	Áreas integradas	Tutoría
08:45 a.m.					Áreas integradas
09:30 a.m.					Áreas integradas
09:30 a.m.	Religión	Áreas integradas	Computación	Áreas integradas	Música
10:15 a.m.			Psicomotricidad		Danza
11:00 a.m.			Gruesa		
11:00 a.m.	RECREO				
11:30 a.m.	Áreas integradas	Áreas integradas	Áreas integradas	Inglés	Psicomotricidad fina
12:15 p.m.				Plan lector	
12:45 p.m.				Actividad de salida	Actividad de salida



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

## La Verdad les hará libres



**En Educación Primaria**, se desarrollarán 7 horas de 45 minutos cada una, con un recreo de 30 minutos y un receso de 15 minutos. Además, se dedica 15 minutos de oración y reflexión.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 a.m.					/
08:45 a.m.					
08:45 a.m.					
09:30 a.m.					
09:30 a.m.					
10:15 a.m.					
10:15 a.m.					
10:45 a.m.					
11:30 a.m.					
11:30 a.m.					
12:15 p.m.					
12:15 p.m.					
12:30 p.m.					
12:30 p.m.					
01:15 p.m.					/
02:15 p.m.					

**En Educación Secundaria** cada día se desarrollarán 8 horas de 45 minutos cada una, habrá un recreo de 30 minutos y un receso de 15 minutos.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 a.m.					
08:45 a.m.					
08:45 a.m.					
09:30 a.m.					
09:30 a.m.					
10:15 a.m.					
10:15 a.m.					
10:45 a.m.					
11:15 a.m.					
11:15 a.m.					
12:00 p.m.					
12:00 p.m.					
12:45 p.m.					
12:45 p.m.					
12:50 p.m.					
01:35 p.m.					
01:35 p.m.					
02:15 p.m.					



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Art. 109° En la modalidad presencial, por las tardes de lunes a viernes se desarrollarán las actividades: deportivas, culturales, artísticas, religiosas para todos los estudiantes que se hayan inscrito y/o comprometido a participar en los diferentes talleres y grupos pastorales de 3:00 a 5:00 p.m.
- Art. 110° En el mes de noviembre de cada año el Equipo Directivo: director(a), sub-director y los coordinadores de Nivel, elaboran el cuadro de horas correspondiente a los tres niveles para el siguiente año.
- Art. 111° En el mes de diciembre los maestros integrantes de la Comisión de Horario elaborarán la distribución horaria para el siguiente período escolar, teniendo en cuenta las necesidades de los estudiantes, las horas asignadas a cada área y/o taller y las disposiciones emanadas de la Dirección y la Superioridad.
- Art. 112° En el nivel de Educación Inicial y Primaria se tendrán maestros especialistas para:
- Educación Física
  - Inglés
  - Computación
  - Arte y Cultura
- Los maestros tutores asumen las otras áreas consideradas en el Plan de Estudios; y en 3°, 4°, 5° y 6° se tendrá en cuenta la experiencia y/o especialidad para la eficiencia en el ejercicio de la poli-docencia.
- Art. 113° Para la asignación de aula y/u horas de clases al personal docente se tendrá en cuenta:
- Especialidad
  - Desempeño laboral
  - Identificación con el Proyecto Educativo de la Institución.
  - Implementación del plan curricular
  - Compromiso cristiano y pastoral
- Art. 114° El desarrollo de las actividades educativas en la Institución Educativa se hará de conformidad con:
- Plan Anual de Trabajo



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Calendario Cívico Escolar Religioso Anunciata.

- Art. 115° Para la elaboración de la Calendarización, cada Coordinación presentará su cronograma anual de actividades para el siguiente año escolar en el mes de noviembre.
- Art. 116° En las fechas más relevantes del Calendario Escolar se realizarán actividades artísticas con programación especial e invitación a los padres de familia.
- Art. 117° En la Celebración del Aniversario de la Institución Educativa se ejecutarán programas culturales, religiosos, deportivos, de proyección social a la comunidad y de confraternidad entre la familia anunciata.
- Art. 118° La Institución Educativa Privada "LA ANUNCIATA" promueve otras actividades específicas para el desarrollo personal y crecimiento de la fe, en horarios especiales.
- Art. 119° Los Coordinadores de Pastoral, Actividades y Deportes propondrán las actividades y celebraciones de próximo año en la tercera semana de noviembre, para su inclusión oportuna en la Calendarización y Agenda Escolar.
- Art. 120° La I.E.P. "LA ANUNCIATA", en la modalidad presencial, podrá participar externamente en: Domingos Cívicos Desfiles escolares Fiestas Patrias y otros a los que la Dirección considere conveniente asistir.
- Art. 121° La representación de la Institución Educativa en los domingos cívicos y desfiles escolares estará a cargo de:
- Escolta
  - Estado Mayor.
  - Delegación de estudiantes del Nivel participante:
    - de 3°, 4° y/o 5° Grados de Secundaria debidamente seleccionados.
    - Una delegación de 6° Grado en Educación Primaria
    -
- Art. 122° En el mes de enero la Institución propicia espacios para la Recuperación



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



Pedagógica para estudiantes de la Institución y otros que quieran hacerlo. La participación en la Recuperación Pedagógica es opcional. Los estudiantes que no participen en ella, pueden presentarse a la(s) evaluaciones de Recuperación Pedagógica en las fechas señaladas por la Institución.

### De la Organización del Trabajo Administrativo

- Art. 123° La Dirección de la I.E.P. "La Anunciata" aprobará la organización administrativa de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad presupuestaria.
- Art. 124° El área administrativa estará a cargo de personal especializado y en constante actualización.
- Art. 125° El personal administrativo asume plenamente las funciones específicas del cargo que se le confía.
- Art. 126° El personal administrativo no podrá conceder permiso a los estudiantes sin autorización de la Dirección, previa solicitud de los padres de familia o apoderados.
- Art. 127° Los maestros tutores y los que tienen la primera hora de clase llegarán a la Institución Educativa a más tardar a horas 7.30 a.m., para velar por la seguridad de sus estudiantes y/o asumir el control en la formación general de la sección a su cargo.
- Art. 128° Los maestros asumen el compromiso de permanecer en la Institución Educativa durante el tiempo asignado para la atención de padres y/o madres de familia.
- Art. 129° Los maestros tutores de Educación Primaria tienen la obligación de permanecer en la Institución Educativa durante las horas de clases de talleres o áreas especiales, para realizar las acciones de coordinación que correspondan.
- Art. 130° Los maestros responsables de los talleres deberán cumplir con el horario



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



asignado puntualmente.

- Art. 131° Los Auxiliares de educación colaborarán eficientemente para lograr un buen clima institucional donde las relaciones interpersonales entre los estudiantes se sustenten en el Reglamento Interno y en el respeto a sus normas de convivencia para lograr los perfiles propuestos en nuestro Proyecto Educativo.
- Art. 132° La Institución Educativa podrá contratar personal técnico especializado para los servicios de mantenimiento de sus equipos e instalaciones, cuando las circunstancias lo requieran.
- Art. 133° El personal docente, administrativo, de mantenimiento y de seguridad cumplen la jornada laboral pactada.

## **Del Régimen Económico**

- Art. 134° El patrimonio de la I.E. "La Anunciata" pertenece a la Congregación Hermanas Dominicas de La Anunciata en el Perú, entidad promotora de la Institución Educativa. El uso de los ambientes del colegio, así como: coliseo, laboratorios, auditorium, etc., son alquilados por la Congregación de la Misión porque ella es la propietaria
- Art. 135° Durante el proceso de matrícula el Colegio está obligado a brindar en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada la información sobre las condiciones económicas a que se ajustará la prestación del servicio educativo. Dicha información constará en un documento que será suscrito por el Padre de Familia y por el Director General del Colegio.
- Art. 136° Son ingresos de la I.E.P.P. "La Anunciata", las pensiones de enseñanza, inscripción, cuotas de ingreso y matrícula, donaciones, ingresos financieros y otros.
- Art. 137° El monto de las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso, matrícula y cualquier otro ingreso establecido por ley, son fijados por la Congregación Promotora, en coordinación con la Dirección del Centro Educativo.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Art. 138° La información referida al monto y número de las pensiones de enseñanza, el monto de la cuota de ingreso y de matrícula, el otorgamiento de becas a los estudiantes que lo necesiten será remitida por la I.E.P. "La Anunciata" a la dependencia respectiva del Ministerio de Educación.
- Art. 139° El presupuesto anual lo elabora el coordinador administrativo con su equipo técnico, bajo la supervisión del Representante del Promotor y la Dirección, teniendo en cuenta las necesidades y obligaciones contraídas por la Institución Educativa.
- Art. 140° El Colegio tiene la facultad de no incluir en los documentos evaluatorios las calificaciones por los períodos no pagados y/o retener los certificados de estudios de períodos no pagados; asimismo, el colegio está facultado para suspender el servicio educativo del alumno en el caso que, transcurridos dos meses en los cuales el Padre de Familia o apoderado no hubiera cumplido con la cancelación total de las obligaciones a su cargo y que habiendo sido citado a reunión para tratar el problema, no se logre ningún acuerdo o que el padre o apoderado incumpla el cronograma de pagos acordado.
- Art. 141° El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio del Colegio es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, laboratorios, talleres, salas especializadas de inglés, computación, maquinarias, Plataformas educativas y otros implementos necesarios para la gestión educativa. Todos los gastos de operación del Colegio se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza.
- Art. 142° Los padres de familia y/o apoderado deberán mantenerse al día en el pago de pensiones escolares, teniendo en cuenta que el pago de las mismas, constituye un factor primordial en la economía del Colegio
- Art. 143° Los gastos ocasionados por el uso negligente de los usuarios del servicio educativo, serán cubiertos por quien los origine, en caso del alumno, apoderado o trabajador.
- Art. 144° En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación del colegio o en situaciones de emergencia, el Director propondrá a la entidad promotora el reajuste



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



pertinente de las pensiones, para su trámite ante la autoridad educativa como cuota extraordinaria, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16° de la ley de los Centros Educativos Privados 26549.

Art. 145° No procede la devolución de pagos por concepto inscripción, de matrícula, pensiones de enseñanza, donaciones u otros efectuados al Colegio en el acto de matrícula o su ratificación y/o en los casos de traslado de los estudiantes a otras instituciones educativas.

La devolución de las cuotas de ingreso, por traslado de matrícula o retiro voluntario del estudiante, se realizarán teniendo en cuenta el numeral 16.6 del art. 16 de la Ley N° 26549, modificada por el D.U. N° 002-2020. El MINEDU, determinará, la fórmula del cálculo de dicha devolución, y estará expresada en el Reglamento de dicha Ley.

### Del conocimiento del costo educativo

Art. 146° Conforme lo establece el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley de Los Centros Educativos Privados, "Ley N° 26549". El Colegio debe informar al padre de familia o apoderado la información relacionada con el costo del servicio educativo.

Art. 147° La pensión de enseñanza es anual y se divide en diez (10) cuotas mensuales. El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido de acuerdo a ley.

NIVEL	PENSION MENSUAL
- Inicial	S/. 335.00
- Nivel Primaria	S/. 355.00
- Nivel Secundaria	S/. 370.00

Art. 148° El pago de las pensiones de enseñanza se efectuará, último día de cada mes, con excepción de diciembre que será el último día de clases.

### CRONOGRAMA DE PENSIONES ESCOLARES 2025

MENSUALIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	MENSUALIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO
MARZO	31 DE MARZO	AGOSTO	31 DE AGOSTO
ABRIL	30 DE ABRIL	SEPTIEMBRE	30 DE SETIEMBRE
MAYO	31 DE MAYO	OCTUBRE	31 DE OCTUBRE
JUNIO	30 DE JUNIO	NOVIEMBRE	30 DE NOVIEMBRE
JULIO	31 DE JULIO	DICIEMBRE	19 DE DICIEMBRE



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- Art. 149° De acuerdo al numeral 16.6 del Artículo N° 16 de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificado por el Artículo N° 3 del Decreto de Urgencia N° 002- 2020, si un estudiante es retirado (a) o trasladado(a) del Colegio por cualquier motivo y en cualquier época del año, el Colegio, devuelve la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante. Salvo que, el usuario del servicio mantuviera deuda pendiente de pago. En dicho caso, la institución educativa privada deduce dicha deuda del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso. En todos los casos, la base para el cálculo toma en cuenta el tiempo de permanencia del estudiante en la institución educativa privada, contado desde el ingreso o la primera matrícula del estudiante a la institución educativa privada.
- Art. 150° De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio tiene la facultad retener los certificados de estudios correspondientes a periodos no pagados.
- Art. 151° En concordancia con las normas vigentes, la Institución educativa no ratificará la matrícula del estudiante para el año siguiente, por falta de pago de las pensiones de enseñanza vencidas.
- Art. 152° Los padres de familia están obligados a no involucrar al Centro Educativo en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asunto de tenencia y régimen de visitas, de su hijo o hijos.
- Art. 153° La contabilidad de la Institución Educativa es independiente de la correspondiente a la comunidad religiosa o entidad promotora.

### De las Becas de Estudio

- Art. 154° Las becas de estudio son una ayuda solidaria que se brinda a las familias de los estudiantes que se esfuerzan para obtener un buen rendimiento en sus estudios y atraviesan una precaria situación económica. Cabe indicar que el hecho que el padre de familia solicite una beca no le da el derecho de tenerla en las condiciones que la solicite y puede ser integral. Asimismo, el colegio brinda esta subvención a las familias solicitantes en la medida que su gestión económica lo permita.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Art. 155° La beca de estudios es válida sólo para el año en que se solicita y rige a partir de la tercera cuota de pensiones.
- Art. 156° Las becas otorgadas se supeditan a las siguientes condiciones:
- Cubren únicamente el pago de pensiones.
  - Están sujetos a evaluación bimestral.
- Art. 157° Requisitos para solicitar una beca de estudios
- Que el alumno deba estar estudiando como mínimo dos años en el Colegio y tener como promedio anual mínimo en sus áreas 15 o A
  - La precaria situación económica familiar comprobada (carga familiar debidamente demostrada a través de una declaración jurada y firmadas notarialmente).
  - La situación de orfandad del alumno en caso de fallecimiento del padre o madre, siempre y cuando se demuestra que queda en situación precaria.
  - El número de hermanos (3 o más) estudiando en la Institución Educativa.
  - Llenar la ficha de Situación Económica Familiar.
- Art. 158° Los padres, ambos, o el apoderado, del estudiante, para el otorgamiento de la beca por carencia de recursos económicos, deberán presentar una solicitud a la Dirección, adjuntando:
- Copia fotostática del DNI del padre de familia responsable de pago.
  - Declaración jurada en la que se demuestre la carencia de recursos para cubrir las pensiones de enseñanza.
  - Libreta de notas del alumno solicitante con promedio mínimo de 15 o A.
  - Copia de la declaración jurada de auto avalúo o del recibo de alquiler de la vivienda, si fuera su caso.
  - Constancia de Trabajo con expresa indicación de sueldos y salarios al mes anterior al de la solicitud, con la respectiva boleta de pago.
  - Certificado domiciliario expedido por la Policía.
  - En caso de fallecimiento de uno de los padres, la fotocopia de la partida de defunción.
  - Otros documentos que la Dirección del Colegio solicite.
- Art. 159° El Colegio, para otorgar la beca, tiene derecho de efectuar los estudios o verificaciones necesarios respecto a la veracidad de la petición, y de requerir



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



la información adicional necesaria.

- Art. 160° La Dirección iniciará la calificación de peticiones de beca la primera semana del mes de enero, salvo los casos de orfandad, cuya calificación se efectuará dentro de los diez días de presentada la correspondiente solicitud de beca.
- Art. 161° La Dirección del Colegio comunicará los resultados de las peticiones de beca por falta de recursos económicos, durante el mes de enero.
- Art. 162° Se pierde o suspende la beca:
- Por bajo rendimiento académico del estudiante
  - Por mal comportamiento.
  - Si mejora la situación económica familiar del beneficiario.
- Art. 163° La suspensión de la beca en caso de orfandad será de un bimestre, pudiendo retomarse al bimestre siguiente si ya no existen las causales de la suspensión.

### De los servicios de bienestar social y recreación

- Art. 164° Los servicios de bienestar social y recreación promueven la conservación y mejoramiento de la salud de los educandos.
- Art. 165° Para la protección de la salud se implementa un tópico escolar, destinado a la atención de los casos de primeros auxilios, atendido por una profesional de la Salud.
- Art. 166° La I.E.P. "La Anunciata" incentiva la práctica intensiva del deporte y las actividades culturales entre los estudiantes, con el propósito de enseñarles el buen uso de su tiempo libre. Otorga las facilidades del caso como el uso de los campos deportivos y otros ambientes del plantel y la orientación permanente de los profesores y/o técnicos especialistas.  
Se organizan campeonatos internos y externos en las diversas disciplinas deportivas, sin interferir con el desarrollo de las clases, bajo la coordinación del Departamento de Educación Física y supervisión del Coordinador de Deportes.
- Art. 167° Al concluir los estudios correspondientes al Nivel Inicial, Primaria y Secundaria, sólo se realiza una Ceremonia de promoción.





# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicanas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



## De la concesión del servicio de cafetería

Art. 168° La Congregación es la que otorga la concesión del servicio de cafetería según bases que se elaboran oportunamente. Podrán hacer uso de este servicio los estudiantes, trabajadores de la Institución y padres de familia.

## TITULO V

### DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN

#### CAPITULO I

#### De la admisión y matrícula

##### PROCESO DE ADMISIÓN

Art.169° La Admisión consiste en el proceso que sigue un estudiante para matricularse en el colegio por primera vez o que está reingresando después de más de un año de no haber estado. Este proceso genera vacantes desde Inicial hasta 1° de secundaria.

##### A. PROCESO DE ADMISIÓN PARA INICIAL Y PRIMER GRADO DE PRIMARIA.

El COLEGIO es respetuoso de las normas educativas y establece los siguientes lineamientos:

##### Art. 170° EDAD CRONOLÓGICA.

El postulante deberá cumplir la edad solicitada, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación:

- Inicial 3 años: 03 cumplidos hasta el 31 de marzo del año al que postula.
- Inicial 4 años: 04 cumplidos hasta el 31 de marzo del año al que



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



postula.

- Inicial 5 años: 05 cumplidos hasta el 31 de marzo del año al que postula.
- 1° de Primaria: 06 cumplidos hasta el 31 de marzo del año al que postula, siempre que haya realizado estudios de educación Inicial, ciclo II, 5 años.

### Art.171° DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN:

- Fotocopia del DNI del estudiante.
- Fotocopia del DNI de los padres.
- Libreta del año escolar 2024 (original y copia).
- Constancia de conducta expedida por el colegio de procedencia.
- Constancia de no adeudo del colegio de procedencia.

### Art.172° DE LOS PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN:

- **PASO 1.** Solicitar el formato de inscripción.
- **PASO 2.** Pago del derecho de Inscripción.
- **PASO 3. Entrevista Familiar.** Se hará esta entrevista a los padres con los hijos postulantes.
- **PASO 4.** Inscripción y Recepción del expediente con la documentación requerida. La inscripción para el proceso se inicia con la presentación de la ficha del postulante y de los documentos solicitados en Secretaría del Colegio. Este proceso será realizado expresamente por el padre y la madre del niño. El expediente se entrega en una mica transparente, tamaño oficio.
- **PASO 5. Resultados.** Al término del proceso de admisión se procede a informar a los PPF sobre los resultados.
  - ✓ Estos son entregados a los padres de familia en sobre cerrado.
  - ✓ LOS RESULTADOS SON INAPELABLES. No se concertarán entrevistas con el Comité de Admisión ni se ofrecerá información adicional al resultado.
  - ✓ Los padres de los postulantes que han sido admitidos asistir a la reunión con la Hna Directora.
- **PASO 6. REUNIÓN CON LA HERMANA DIRECTORA:** Es uno de los



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



pasos finales del proceso. En la entrega de los resultados se les proporciona la fecha de la reunión presencial con la Hna. directora a las familias que obtuvieron una vacante. La directora recuerda a los padres de familia la propuesta educativa, haciendo conocer los compromisos que la familia asume en el proceso de formación integral de sus hijos y les da la opción de que ellos ahora tomen la decisión de optar por nuestra propuesta al hacerlo continúan con el pago de la cuota de ingreso.

- **PASO 7. PAGO DE LA CUOTA DE INGRESO.**

Art. 173° **DE LA CUOTA DE INGRESO.**

- La cuota de ingreso otorga al estudiante el derecho a obtener una vacante y permanecer en el colegio hasta la culminación de sus estudios en la misma.
- Se cobra por única vez y se rige de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.
- EL PAGO DE LA CUOTA DE INGRESO ES AL CONTADO y se efectúa dentro del plazo de 07 días calendarios de haber recibido la carta.
- Una vez abonado, se le hará entrega del comprobante de pago.
- Solo se considerará el plazo indicado y los padres de familia que no realicen el abono en el tiempo previsto, **PIERDEN AUTOMÁTICAMENTE LA VACANTE.**
- La forma y procedimiento de devolución de la cuota de ingreso se registrará de conformidad al Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.
- Las familias que no lograron una vacante deberán recoger sus documentos hasta máximo un mes posterior a la culminación del proceso.

Art.174° **CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.** – Con relación al número de vacantes, el Colegio establece criterios de priorización que además siguen los lineamientos de la RM N° 447-2020 MINEDU, para la admisión de familias. Esta priorización es ponderadamente interna; incluye aspectos que garanticen un adecuado compromiso entre las familias y el Colegio, como:

- Identificación de la familia con Proyecto Educativo Anunciata.
- Contar con hermanos(as) matriculados(as) en el Colegio y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la educación de sus



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicanas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



hijos(as) en forma activa y asertiva.

- Hijos de padres que laboran o han laborado en el Colegio.
- Coincidencia declarada o demostrable con la línea axiológica y propuesta pedagógica de la institución educativa.
- Estudiantes que viven alrededor de la institución.
- Hijos de exalumno(a) del Colegio y otras familias con coincidencia declarada o demostrable de las líneas axiológicas del Colegio.

Art. 175° Los estudiantes serán aceptados según la disponibilidad de vacantes.

## De la Matricula

Art. 176° Son estudiantes del COLEGIO, quienes están matriculados en cualquiera de los tres niveles que atiende:

- a) Educación Inicial
- b) Educación Primaria
- c) Educación Secundaria

Art. 177° Los estudiantes serán cambiados de aula cuando la situación lo amerita 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.

Art. 178° El Centro Educativo informa a los padres de familia, al finalizar el año lectivo y durante cada proceso de matrícula en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información consignada en el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados modificado por Decreto de Urgencia 002-2020 y en concordancia con el D.S. N° 005-2021-MINEDU.

Art. 179° Los tipos de proceso de matrícula puede ser:

- a) Regular. Cuando se realiza dentro del bimestre previo al inicio de clases.
- b) Excepcional. Cuando se realiza en cualquier momento luego de iniciada las clases y antes de concluir el año escolar.

Art. 180° Para ser matriculados, los estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo peruano deben presentar los siguientes documentos:



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Copia del DNI del estudiante
- Copia del DNI de los padres
- Ficha de Datos Familiares
- Ficha de actualización de datos.
- Descargar y leer el proyecto de convivencia
- Presentar el contrato de prestación de servicios, el cual deberá descargarlo de la web del colegio.
- Pago por concepto de Matrícula
- Declaración de Padres de Familia, Apoderado o Tutor
- Cartilla de vacunación para estudiantes de ciclo I y II
- Autorización de Ley de Protección de Datos
- Descargar y leer el Reglamento Interno de estudiantes y padres de familia.
- Otros documentos
- Estudiantes con NEE asociadas a discapacidad leves o moderadas, que consigne la recomendación del especialista a un colegio regular. Los padres de familia, deberán presentar el certificado de discapacidad. De no contar con el certificado de discapacidad, se debe presentar el certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, mediante el cual se acredite la discapacidad del estudiante.
- En caso, al momento de realizar el proceso de matrícula, su representante legal no tenga ninguno de los documentos antes señalados, deberá llenar y suscribir una declaración, el cual constituye una declaración jurada sobre la información brindada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos.
- Los padres que no cumplan de esta solicitud serán comunicados al establecimiento de salud más cercana, para las acciones correspondientes

Art. 181°

## **PROCESO EN EL COLEGIO:**

- a) Verificar si ha cumplido con los procesos anteriores. (personal encargado para el proceso de matrícula)
- b) Verificar la presentación del contrato de prestación de servicios y toda la documentación solicitada por el colegio.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



Art. 182°

### CONCRETAR EL PROCESO DE MATRICULA

Los padres son los únicos en cumplir con todo el proceso de matrícula. Debiendo tener en consideración lo siguiente:

- a) Para matricular, es indispensable no tener deuda alguna con el colegio, es decir cero deudas.
- b) Presentar sólo el voucher de depósito realizado en el banco.
- c) Respetar el cronograma de matrícula. No hay extemporaneidad.
- d) La matrícula es por familia, los hermanos pueden matricularse en una misma fecha.

Art. 183°

Se pierde la vacante o no se continúa con el servicio educativo del año lectivo siguiente cuando el padre de familia o apoderado:

- a) No cumple con matricular al estudiante dentro del cronograma de matrícula establecido cada año. Como consecuencia de ello, el Colegio tendrá la facultad de disponer de la vacante, sin posibilidad de reclamo alguno por el padre de familia o apoderado.
- b) Tiene deudas por concepto de pensiones escolares.
- c) El estudiante tiene un promedio final conductual de C.
- d) El estudiante permanece en el grado/año

Art. 184°

Es fundamental la participación de los padres de familia en el proceso educativo de su menor hijo, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- a) Los procesos académicos-Dimensión Cognitiva, proceso de matrícula, recojo y/o visualización del informe académico, asistir a las reuniones convocadas por los directivos, profesores, tutores y/o área de TOE etc.
- b) Los procesos formativos-Dimensión Personal organizados y planificados en los planes, proyectos o programas del área de TOE (Normas educativas, auxiliares, psicólogos, enfermeras), subdirecciones, coordinaciones de nivel o de área. Seguir las recomendaciones dadas por las autoridades de la I.E antes mencionadas.
- c) Los procesos formativos - Dimensión Espiritual, los que se encuentran establecidos en los planes, proyectos y programas de la Sub Dirección de Formación Religiosa y Espiritual (Vida con Dios, Vida Sacramental y Vida Apostólica).



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



Esta participación es evaluada de manera permanente por la Institución Educativa la misma que de no darse será considerada y comunicada con documentos oficiales a la familia.

## DE LOS INGRESOS

Art. 185° Si hubiera vacante; los estudiantes nuevos que deseen postular, los padres de familia o apoderados deben cumplir con el siguiente proceso de Admisión:

### PARA LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

El proceso de admisión se efectúa considerando tres elementos principales:

1. El compromiso de los padres con la educación de sus hijos;
  2. El compromiso del Colegio con su propuesta educativa, y
  3. Los medios concretos que ponen para ello.
- Los padres tomarán una decisión informada para asumir los compromisos educativos que supone matricular a su hijo en el Centro Educativo Particular La Anunciata.
  - El colegio da cumplimiento a las normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica que se emiten cada año.

### PROCESO DE ADMISIÓN (INGRESO DE ESTUDIANTES) INFORMACIÓN GENERAL:

Art. 186° **Los documentos que contiene el expediente son:**

1. DNI del postulante, copia simple.
2. DNI de ambos padres en copia simple.
3. Constancia de matrícula impresa del Sistema SIAGIE. La emite el COLEGIO de procedencia.
4. Libreta de información del postulante del bimestre actual, del año en curso y del año anterior.
5. Partida de nacimiento del postulante en ORIGINAL
6. Tarjeta de vacunación actualizada.
7. Constancia de no adeudo del colegio de origen.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



8. En caso el postulante tenga Apoderado (a) presentar la documentación legal que lo acredite.

Art. 187° En el caso de postulantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad leves o moderadas, deberán presentar los padres el certificado de discapacidad. De no contar con el certificado de discapacidad, se debe presentar el certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, mediante el cual se acredite la discapacidad del niño, niña o adolescente.

En caso, al momento de realizar el proceso de matrícula, su representante legal no tenga ninguno de los documentos antes señalados, deberá llenar y suscribir una declaración, el cual constituye una declaración jurada sobre la información brindada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos.

El Colegio puede invalidar el proceso de admisión si la información brindada o documentos presentados son falsos, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Solo se recibirá solicitudes debidamente llenadas y documentadas El colegio se reserva el derecho de consultar a las instituciones que validan la información recibida

Art. 188° 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.

Art. 189° **El colegio no reserva vacante en ningún supuesto:**

- a) El estudiante no abona el monto de la cuota de ingreso dentro de la fecha establecida por el Colegio
- b) El estudiante es trasladado a otro colegio
- c) El estudiante es retirado.
- d) El estudiante retorne al colegio y los demás supuestos que establezca el colegio.





### DE LOS REINGRESOS

Art. 190° Los estudiantes que reingresan al COLEGIO; deberán seguir el procedimiento similar al de los estudiantes desde 2° grado de primaria hasta 2° de secundaria. Los Padres de Familia de los estudiantes reingresantes que hayan solicitado reserva de vacante sin retiro de cuota de ingreso; deberán abonar la diferencia del monto actualizado de la cuota de ingreso correspondiente al año en que retoman el servicio educativo.

### DE LOS TRASLADOS

Los padres de los estudiantes que son aceptados en el colegio por traslado de otro Centro Educativo, deben pasar el proceso de admisión para el grado que le corresponde y deben firmar la CARTA DE COMPROMISO.

Art. 191° Durante el año lectivo sólo se pueden admitir traslados fuera de la ciudad de Chiclayo, hasta el tercer bimestre del año lectivo (setiembre). Los estudiantes serán aceptados según la disponibilidad de vacantes.

Art. 192° En el caso de estudiantes provenientes de un colegio extranjero deberán entregar los certificados de estudios del país de origen (de los años anteriores), legalizados por el Ministerio de Educación y Ministerio de Relaciones Exteriores del país de procedencia, y visados por el Cónsul o Embajada del Perú en el país de origen.

Art. 193° Para los estudiantes peruanos que residen en el extranjero y que hayan estudiado anteriormente en el Perú deben presentar además los certificados de estudios de los grados cursados en el Perú.

Art. 194° Para ser matriculados los estudiantes que ingresan por traslado deben presentar los siguientes documentos:

- Ficha de matrícula del colegio de procedencia.
- Pago por concepto de Matrícula.
- Código modular
- Certificado de estudios de años anteriores. En el caso de los postulantes a 1ro de secundaria deberán presentar los certificados de estudios



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

**La Verdad les hará libres**



completos de 1ero a 6to de primaria.

- D.N.I. del postulante
- Cartilla de vacunación para estudiantes de ciclo I y ciclo II
- Libreta de notas o Informe académico y conductual del año en curso
- Ficha de Actualización de Datos Familiares
- Contrato de prestación de servicios educativos
- Autorización de Ley de Protección de Datos
- Otros documentos

Art. 195° Los requisitos para estudiantes que ingresen con prueba de ubicación o convalidación de cursos, procedentes del extranjero son:

- Informe favorable de la respectiva Coordinadora de Nivel, convalidando los cursos, autorizando la ubicación que le corresponde.
- Los padres de familia o apoderados de los estudiantes nuevos, al matricular a su hijo, se comprometen a aceptar y participar en el cumplimiento de los principios axiológicos contenidos en el proyecto educativo y a acatar lo señalado en el presente Reglamento Interno y otras disposiciones que sean emitidas.

Art. 196° Para el traslado de matrícula es necesario redactar y emitir una Resolución. Directoral; que será entregada a los padres de familia, junto con la Ficha Única de Matrícula y los documentos personales; si previamente ha cumplido con todas sus obligaciones con la I.E.

Art. 197° En el acto de matrícula se podrá solicitar la exoneración del curso de educación física y Educación en la fe; siguiendo los procedimientos establecidos por el colegio.

- Si la solicitud es para la exoneración del curso de Educación Física:
- El padre o madre de familia, y/o representante legal debe solicitar la exoneración; por escrito al director del Colegio en cualquier momento del período lectivo.
- La solicitud procede cuando está debidamente justificado los motivos por los cuales el estudiante está impedido de realizar alguna actividad física. Es temporal si el impedimento puede superarse al cabo de un tiempo; y es parcial si el estudiante puede seguir desarrollando aprendizajes que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- El Director autoriza la exoneración de las competencias asociadas a las áreas curriculares y realiza el registro de ello en el SIAGIE.
- El docente a cargo del área de Educación Física tiene la responsabilidad de realizar las adaptaciones curriculares que se consideren pertinentes para que el estudiante pueda desarrollar los aprendizajes que estén a su alcance. Sobre la base de estas adaptaciones, se procederá a evaluar a los estudiantes. Esto también es válido para estudiantes que tienen NEE asociadas a discapacidad.
- Para exoneración de las competencias de Educación Religiosa el padre o madre de familia, y/o representante legal deberá presentar una solicitud exponiendo los motivos que se realice dicho impedimento. El director previa evaluación y diálogo con el padre de familia y el estudiante autorizará la exoneración y a la vez se registrará en el sistema SIAGIE.

Art.198° Situación contemplada en la RM 447-2020-MINEDU que aprueba la NORMA SOBRE PROCESO DE MATRÍCULA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA referido a la CONTINUIDAD REGULAR:

- Si, al concluir el año escolar, un estudiante no fuese a continuar sus estudios el año siguiente en el colegio; su representante legal, deberá comunicarlo a través de una solicitud de retiro del estudiante en la recepción del colegio o remitir firmado vía correo institucional.
- Si, durante el año escolar, un estudiante no fuese a continuar sus estudios en el colegio, su representante legal deberá comunicarlo a través de una solicitud de retiro del estudiante en la recepción del colegio o remitir firmado vía correo institucional.
- En ambos casos se emitirá una Resolución Directoral de Continuidad del estudiante y se dispondrá de su vacante.

### CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Art.199° La conformación de las listas de estudiantes de cada sección para el año lectivo, queda a decisión del COLEGIO, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos, socio-emocionales, equidad de género e integración, existiendo la posibilidad de realizar cambios en todos los grados y niveles. En ese sentido, se informará el primer día de clases la conformación de las mismas.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



Art.200° Para la ratificación de la matrícula se tendrá en cuenta la participación responsable en la formación integral (dimensión personal, dimensión cognitiva y dimensión espiritual) tanto de los padres como de los estudiantes, así como el cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al año escolar en curso o los años pasados. El incumplimiento reiterado tanto de la formación integral como del pago de las pensiones, constituye causal objetiva para no ratificar la matrícula.

Art.201° La acción de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educativos y formativos, por lo que, asume participar activamente y asertivamente en el proceso educativo de su menor hijo(a) con acciones concretas como:

1. Respetar y cumplir el Reglamento Interno (publicado en la página web del COLEGIO).
2. Colaborar y participar con responsabilidad en los siguientes compromisos:
  - a) Actividades formativas y pastorales (Actividades de Pastoral, Preparación de Sacramentos, Escuela para Padres).
  - b) Actividades académicas (Proceso de Matrícula, Entrega de Informes de Evaluación, asistir a las reuniones convocadas por los Directivos, Psicólogos, Tutores y Docentes, etc.); cumplir con las recomendaciones brindadas por las autoridades del COLEGIO (Dirección, Docente Tutor y Psicólogo y compromisos del COLEGIO. Dar cumplimiento a las obligaciones asumidas en los casos de terapias de su hijo o hijos (lenguaje, conductual, psicomotricidad, habilidades sociales, etc.), terapias familiares y presentación de informes de acompañamiento externo de su hijo o hijos.
  - c) Actividades cívico patrióticas de responsabilidad social, formativas (Actividades Pastorales, proyectos de solidaridad, preparación de Sacramentos, Escuela de Padres, etc.); culturales, deportivas y recreativas.

Conocer que, para la renovación de la matrícula del año siguiente, se tendrá en cuenta la participación del padre de familia en el proceso educativo de su hijo(a) referido en el párrafo precedente y haber cumplido puntualmente el



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



pago de pensiones.

- Art.202° En caso de incumplimiento de pago de las pensiones escolares y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio tiene la facultad de:
- 1) Retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no cancelados.
  - 2) No ratificar la matrícula del alumno(a) para el año siguiente, es decir a no convenir en la prestación del servicio educativo a favor del estudiante para el año siguiente, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo anteriores y el que está en curso.
  - 3) Informar a las centrales de riesgo (Infocorp, etc.) las deudas por incumplimiento en el pago del costo del servicio educativo de dos o más meses.
- Art.203° Terminado el proceso de matrícula la Directora aprueba y autoriza al personal del área de SIAGIE subir a la plataforma del MINEDU, las nóminas de matrícula, teniendo en cuenta la normatividad del MED.
- Art.204° Los traslados de matrícula sólo pueden efectuarse hasta 60 días antes de la finalización del año lectivo, salvo cambio de domicilio fuera de la provincia de Chiclayo.

## CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN

- Art.205° De la Evaluación de los Aprendizajes, Promoción, Permanencia o Recuperación pedagógica y Certificación. La evaluación de los aprendizajes se realiza en los tres niveles dentro del marco de la Ley General de Educación, Ley de Colegios Privados, la R.V.M. N° 025-2019-MINEDU, R.V.M. N° 00094-2020-MINEDU, R.V.M. N° 334-2021-MINEDU y Directivas anuales del Ministerio de Educación.

### De la finalidad y características de la evaluación formativa

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Art. 206° La I.E.P "La Anunciata" aplica una evaluación formativa y de aplicación continua porque orienta simultáneamente los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Tiene por finalidad principal, contribuir al desarrollo integral del estudiante y la mejora continua del proceso de enseñanza y aprendizaje. Tiene carácter formativo porque incide directamente en la mejora de los aprendizajes, y se observa cuando el estudiante reflexiona sobre su proceso de aprendizaje y de sus resultados, reconoce sus fortalezas, dificultades y necesidades, asumiendo nuevos retos, es decir gestiona progresivamente su aprendizaje de manera autónoma.
- Art. 207° La evaluación es un proceso permanente y sistemático, a través del cual se recopila y procesa información de manera metódica y rigurosa para conocer, analizar y valorar los aprendizajes y poder tomar decisiones de manera oportuna y pertinente para retroalimentar los aprendizajes de los estudiantes y mejorar la práctica pedagógica de los maestros.
- Art. 208° La evaluación permite valorar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de las competencias por el estudiante durante el proceso y al final de un período lectivo, grado o ciclo y certificar lo aprendido a lo largo de la trayectoria escolar.
- Art. 209° 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. Ambos fines, son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.
- Art. 210° 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.
- Art. 211° 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.
- Art. 212° De acuerdo con el enfoque formativo de evaluación, en el Informe de progreso de las competencias, se utilizará siempre un lenguaje que transmita



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



altas expectativas respecto a las posibilidades de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.

### Adelanto y postergación de evaluaciones

- Art. 213°. En los casos que el estudiante acredite enfermedad y/o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados, accidente, cambio de residencia dentro del país o al extranjero o viaje en delegación oficial, u otros casos similares debidamente documentados; el director de la división tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de la evaluación de los aprendizajes del estudiante, previa solicitud por escrito de la Madre o Padre de familia y/o representante legal del mismo estudiante.
- Art. 214°. En el caso de cambio de residencia al extranjero, se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último período, solo si se tiene niveles de logro asignados en el período inmediatamente anterior.
- Art. 215°. Para el Programa Oficial Peruano los resultados de estas evaluaciones se registran en el SIAGIE. Además, en el caso de traslado al extranjero, el director de la I.E. realizará el registro correspondiente en el SIAGIE una vez culminada la evaluación.
- Art. 216°. El estudiante que se reincorpora luego de un periodo de ausencia contará con un periodo prudencial para recibir el soporte y acompañamiento que le permita retomar gradualmente su ritmo de aprendizaje. Esto implica que el docente realice las adaptaciones curriculares que sean pertinentes.

### De los criterios de Evaluación

- Art. 217°. Los criterios de evaluación son el referente específico para el juicio de valor sobre el nivel de desarrollo de las competencias, describen las características o cualidades de aquello que se quiere valorar y que deben demostrar los estudiantes en sus actuaciones ante una situación en un contexto determinado. Para ambos fines de evaluación formativo certificador, estos criterios se elaboran a partir de:
- Los estándares de aprendizaje
  - Los desempeños.
  - Las capacidades.

Los criterios de evaluación permiten diseñar los procedimientos e instrumentos (listas de cotejo, instrumentos de seguimiento al desarrollo y aprendizaje del estudiante, rúbricas u otros) para evaluar el desarrollo de la



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



competencia al afrontar un desafío. Los instrumentos de evaluación a aplicarse asegurarán su objetividad, validez y confiabilidad.

Art. 218° La evaluación al término de un período de la enseñanza y aprendizaje, tiene como propósito que los maestros establezcan e informen el nivel de logro de las competencias de cada estudiante, en un período lectivo y a los cortes pertinentes, que pueden ser al término de una unidad, un bimestre o año.

Art. 219° La evaluación como un proceso cíclico, no concluye con el reporte de resultados al concluir un período de aprendizaje, sino que es un proceso continuo: sobre estos resultados se proyectan propósitos para un nuevo período y se continúa con los procesos. Para registrar y comunicar el desarrollo de las competencias se utilizan los siguientes documentos:

a) Registro Auxiliar de Evaluación de los Aprendizajes Es el instrumento que utiliza el maestro para registrar los avances, logros y dificultades que se observan en el progreso de las competencias durante y al final del proceso de aprendizaje.

Los registros auxiliares de evaluación serán elaborados por la I.E.P. "LA ANUNCIATA"; únicamente el contenido final será remitido a los órganos competentes del Ministerio de Educación, de acuerdo a las normas vigentes.

b) Informe de Progreso del aprendizaje  
El Informe de Progreso del aprendizaje, es el documento mediante el cual se comunica los niveles de logro alcanzados por el estudiante en cada competencia al final de cada bimestre. Incluyendo las conclusiones descriptivas cuando correspondan.

c) Acta Oficial de Evaluación  
Es el documento oficial emitido por la Dirección de la Institución desde el SIAGIE. Consignan la información sobre los niveles de logro alcanzado por los estudiantes en cada competencia, grado o período lectivo.

Se elaboran actas adicionales de evaluación para los estudiantes que hayan participado en los programas de recuperación pedagógica, en el adelanto o postergación de evaluaciones, en una evaluación de ubicación, convalidación, revalidación o subsanación.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



d) Certificado de Estudios

El Certificado de Estudios, es el documento oficial de estudios que reporta los calificativos de las áreas al término de un grado, ciclo o nivel. Solo contienen los calificativos de las áreas y talleres que aparecen en las actas de evaluación de cada grado de estudios.

Art. 220° Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se usará en toda la Educación Básica, la escala tal como se establece en el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB), se usa la siguiente escala:

### Escala de calificación del CNEB

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

Art. 221° **De la valoración del nivel de logro de la competencia**

1. Valoración del nivel de logro de la competencia, al término del bimestre. Para expresar el progreso en el logro de la competencia se observa el conjunto de las evidencias en un periodo determinado. Es



valorar todas las evidencias relevantes generadas por el estudiante, que fueron planificadas para ese período.

2. Valoración del nivel de logro de la competencia al término de grado o período lectivo. El nivel de logro de la competencia al término del grado o periodo lectivo es el calificativo anual de la competencia que se obtiene considerando el calificativo en el IV bimestre.

Art. 222° **De las condiciones para determinar la situación de promoción, permanencia o recuperación pedagógica.**

Las condiciones para determinar la situación final del estudiante, dependen si es el grado final del ciclo o si es intermedio, porque nuestro sistema está organizado por Ciclos. Y los estudiantes pueden alcanzar alguna de las siguientes situaciones:

- a) Promovido de grado superior o edad (PRO): Si el estudiante alcanzó las condiciones establecidas, para pasar al grado o grupo etario inmediato superior.
- b) Requiere acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica (RR). Cuando el estudiante muestra un progreso que todavía requiere acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica para alcanzar el nivel de logro esperado.
- c) Permanece en el grado al término del año lectivo (PER): Si el estudiante no alcanzó las condiciones exigidas para ser promovido o pasar al programa de recuperación.

Art. 223° La aprobación y desaprobación del grado estará sujeta a las directivas emanadas por el Ministerio de Educación.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

## La Verdad les hará libres



Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Inicial	II		Automática	No aplica	No aplica	No aplica Z
Primaria	III	1°	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2°	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	IV	3°	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		4°	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	V	5°	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6°	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b>  El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



Ni vel	Ci clo	Gr ad n	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Secundaria	VI	1°	<p><b>Al término del año lectivo:</b> El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen "C".	Si no cumple las condiciones de promoción.
		2°	<p><b>Al término del año lectivo:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		3	<p><b>Al término del año lectivo:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.
VII		4	<p><b>Al término del año lectivo:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		5°	<p><b>Al término del año lectivo:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

**Art. 224°** Los estudiantes que al finalizar el grado necesitan acompañamiento recuperación pedagógica, realizarán una evaluación de recuperación, en nuestra Institución la última semana de enero del año siguiente. Si por razones de viaje, el estudiante sigue un acompañamiento o recuperación pedagógica en otro lugar debe contar con la debida autorización de la Dirección.

**Art. 225°** Los estudiantes del nivel de Secundaria, que, al inicio del año escolar, presenten la mitad o más de las competencias en nivel de logro C o menor que 11, en un área o taller, recibirán un acompañamiento diferenciado para



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



superar sus dificultades y alcanzar como mínimo el nivel de logro B u 11 en esas competencias hasta el término del año.(diciembre).

- Art. 226° De acuerdo a la RM 334-2021-MINEDU, y en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, se estableció que los estudiantes tienen la posibilidad de un tiempo adicional para avanzar en el desarrollo de las competencias, considerando:
- Los estudiantes del Nivel de Inicial y primer grado de primaria se promocionan automáticamente.
  - Para el caso de los estudiantes de 2º grado de Educación Primaria al 4º grado de Educación Secundaria, se ha planteado una promoción guiada, que implica que los estudiantes serán matriculados en el grado siguiente en 2025, y tendrá más tiempo y oportunidades para consolidar el desarrollo de las competencias correspondientes al 2024.
- Art. 227° La comunicación de los resultados de los procesos de evaluación a los padres de familia se realizará durante las entrevistas semanales.
- Art. 228° Al término de cada bimestre, los padres de familia de los estudiantes de cada nivel recibirán la tarjeta de información correspondiente.
- Art. 229° La Institución Educativa, de conformidad a la normatividad vigente, está autorizada para:
- Evaluación de Ubicación, para determinar el nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes y ubicarlos en un grado determinado. Se aplica en los estudiantes siguientes casos:
    - Interrumpió sus estudios por un año lectivo o más.
    - Se retiró por alguna situación que impidió culminara el año lectivo.
    - No cuenta con los requisitos necesarios para la convalidación ni revalidación de algunos estudiantes extranjeros.
  - Convalidación o revalidación de estudios realizados en el extranjero siempre que lo soliciten los padres de estudiantes, conforme a lo dispuesto por el Art. 19- A del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por el DS N° 011- 2012-ED, modificado por el DS N°010-2019-MINEDU.
  - Adelanto o postergación de evaluaciones de los estudiantes en los casos de enfermedad debidamente comprobada, tratamientos ambulatorios por períodos prolongados, accidentes, cambio de domicilio dentro y fuera del país o el extranjero, o para viajar integrando delegaciones oficiales, u otros casos debidamente documentados.





4. Exoneración de las competencias del Área de Educación Religiosa, solicitada de manera escrita a la Dirección de la Institución, por el padre de familia al momento de la matrícula o antes de iniciar el período lectivo.
5. Exoneración de las competencias del Área de Educación Física, solicitada por escrito a la Dirección de la Institución, por el padre de familia, con certificación médica que acredite que el estudiante está impedido de realizar alguna actividad física. Puede ser temporal o parcial.

### De la Certificación

- Art. 230° Para la obtención de los Certificados de Estudios, los padres de los estudiantes deberán presentar a la Secretaría de la Institución: Solicitud virtual o en físico.  
Recibo de pago o voucher del depósito de los derechos correspondientes

## TÍTULO VI

### DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

### PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Art. 231° De conformidad a lo establecido en la Ley 29719 que "promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas" y su reglamento, la Convivencia Escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes. Las Normas de Convivencia Institucionales son elaboradas en consenso con la comunidad educativa. Las líneas de acción de la Convivencia Escolar, planteadas en este documento son:

#### Promoción:

- Normas de Convivencia Institucionales.
- Normas de Convivencia de Aula.





- Guía Educativa para promoción del buen trato y prevención de violencia en redes,

Prevención:

- Tutoría grupal e individual.
- Talleres psicoeducativos.
- Identificación temprana de casos de violencia.

Atención:

- Atención a la presunta víctima y agresor(es).
- Plataforma SISIVE.
- Protocolos.
- Atención, derivación, seguimiento cierre.

En el presente Reglamento Interno, también tomamos en cuenta que la línea de acción de Promoción, tendrá variación durante el servicio semipresencial, Estas acciones se verán reflejadas en las Normas de Convivencia para las clases virtuales, y medidas orientadoras y correctivas adaptadas para el contexto no presencial.

## CAPÍTULO II

### DEL EQUIPO RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art. 232° 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.

Los enfoques transversales que guían los planteamientos y disposiciones para la Gestión de la Convivencia Escolar, desde los principios hasta las acciones concretas, son los siguientes:

- a) **Enfoque** de derechos.
- b) **Enfoque** Inclusivo o de Atención a la diversidad.
- c) **Enfoque** Intercultural.
- d) **Enfoque** Igualdad de Género.
- e) **Enfoque** Ambiental.
- f) **Enfoque** Orientación al bien común.
- g) **Enfoque** Búsqueda de la Excelencia.





Art. 233° **Objetivos de la Convivencia Escolar:**

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

Art. 234° De acuerdo con la Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU y el OFICIO MÚLTIPLE N° 00035-2021-MINEDU/VMGI-DIGC. El Comité de Gestión del Bienestar es responsable de la promoción e implementación de la Convivencia Escolar, está presidido por la directora e integrado por:

- a) Coordinadora de Acompañamiento Tutorial.
- b) Responsable de la Convivencia.
- c) Psicóloga.
- d) Responsables de Inclusión.
- e) Tutores. (De acuerdo al grado y nivel del estudiante o estudiantes implicados)
- f) Auxiliares de Educación. (De acuerdo al nivel del estudiante o estudiantes implicados)
- g) Presidente del Consejo Estudiantil.
- h) Representante de los Padres de Familia.

Art. 235° Son funciones del Comité de Gestión del Bienestar

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes.
- b) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa, garantizando



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



la implementación de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.

- c) Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal, en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- d) Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- e) Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención.
- f) Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados con la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
- g) Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el Reglamento Interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Asegurar la filiación de la institución educativa al SiseVe, la actualización periódica de los datos de los responsables y el registro de los casos de violencia escolar.
- i) Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- j) Elaborar y verificar que se cumplan los protocolos de bioseguridad frente a la pandemia para nuestro regreso a clases en forma semipresencial y presencial.

## **Roles de los actores del Comité de Gestión del Bienestar**

### **Coordinadora de Tutoría:**

- a) Orientar, planificar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de los tutores en el marco del Plan de Tutoría, Orientación educativa y Convivencia escolar.
- b) Dinamizar el trabajo del Comité de Gestión Escolar.
- c) Promover espacios de reflexión, capacitación, apoyo mutuo a través de las reuniones de trabajo colegiado.
- d) Coordinar e involucrar agentes sociales o aliados de la comunidad que contribuyan a la implementación de acciones de la tutoría y orientación educativa
- e) Realizar acompañamiento al tutor o tutora sobre el trabajo de tutoría y orientación educativa para lo que se requiere organizar las horas de libre disponibilidad durante la semana para tal fin.
- f) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a los protocolos establecidos.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



## Tutor(a)

- a) Brindar acompañamiento socio afectivo y cognitivo a los estudiantes.
- b) Apoyar en la comunicación y el trabajo colegiado con los maestros que realizan clase, así como auxiliares de educación y psicóloga.
- c) Orientar a las familias de sus estudiantes, generando apoyo para continuar el trabajo de tutoría en el hogar.
- d) Informar a las familias acerca de los avances y dificultades en el desarrollo de las competencias de cada estudiante y brindar recomendaciones para ser implementadas por las familias.
- e) Planificar e implementar acciones según las estrategias de tutoría y orientación educativa.
- f) Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la I.E., así como aquellos aprendizajes que se espera desarrollar en los estudiantes.
- g) Informar oportunamente a la Directora y al Comité de tutoría y Orientación Educativa toda situación, hecho o acontecimiento que vulnere los derechos de los estudiantes.
- h) Colaborar con el Comité de Gestión del Bienestar, en la elaboración y ejecución de actividades del Plan de Tutoría, Orientación Educativa Convivencia Escolar.
- i) Promover relaciones democráticas y de buen trato entre los estudiantes.
- j) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a los protocolos establecidos.
- k) Realizar entrevistas a sus estudiantes de manera periódica y de acuerdo a su plan de aula.

## Maestros de Áreas

- a) Brindar acompañamiento socio afectivo y cognitivo a los estudiantes en su área curricular, así como en otros espacios.
- b) Colaborar con el Comité de Gestión del Bienestar, en la planificación e implementación de las acciones de tutoría y orientación educativa.
- c) Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la institución educativa.
- d) Contribuir con la labor del tutor, coordinando permanentemente y participando en el trabajo colegiado.
- e) Orientar a los estudiantes según su necesidad de orientación e interés, informando previamente al tutor.
- f) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a los protocolos establecidos.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



## Responsables de Inclusión

- a) Coordinar el desarrollo de actividades para generar culturas y prácticas inclusivas, articulando con los diferentes sistemas de apoyo de la institución educativa, que brindan atención a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- b) Coordinar con los maestros y directivos los apoyos y ajustes necesarios para que en la institución educativa se garanticen las condiciones de aprendizaje para todos, principalmente para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales.
- c) Coordinar con el equipo de SAANEE sobre la atención oportuna y pertinente de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para garantizar su inclusión.
- d) Desarrollar actividades relacionadas con el fortalecimiento, la sensibilización y la concientización del enfoque de inclusión y atención a la diversidad a partir del respeto y la valoración de todos los estudiantes en las jornadas o encuentros familiares.
- e) Motivar a los maestros, integrantes de la APAFA, Comités de Grado a propiciar una comunidad educativa segura, acogedora y colaboradora que resulten estimulantes y que permitan que todos los estudiantes se sientan valorados.
- f) Promover la difusión del enfoque de inclusión y atención a la diversidad en las diversas actividades que se planifiquen en la Institución educativa. Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a los protocolos establecidos.

## Psicóloga

- a) Brindar orientaciones a los maestros y a toda la comunidad educativa en la comprensión de aspectos relacionados con el desarrollo cognitivo y socio afectivo de los estudiantes.
- b) Fortalecer las capacidades relacionadas con el acompañamiento socio afectivo o el autocuidado en los integrantes de la comunidad educativa
- c) Orientar en la elaboración del Plan de Tutoría de Aula, así como en la evaluación del mismo.
- d) Participar y colaborar con las actividades del Comité de Gestión del Bienestar.
- e) Brindar orientaciones al estudiante para atender las necesidades socio afectivas, psicoeducativas o en los casos que le sean derivados por el coordinador de tutoría o docente



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- f) Apoyar en la derivación y seguimiento de estudiantes a instituciones especializadas para el tratamiento, según sea el caso.
- g) Brindar soporte y contención socio afectivo a los estudiantes víctimas de violencia escolar.
- h) Apoyar en el desarrollo de actividades vinculadas al trabajo con la familia y comunidad. Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la institución educativa. Muestra un trato respetuoso, firme y amable con los estudiantes, evitando cualquier acto de violencia.

### Auxiliares de Educación

- a) Coadyuvar con la formación integral del estudiante.
- b) Participar en las reuniones de trabajo colegiado para la planificación y evaluación de las actividades tutoriales.
- c) Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la Institución Educativa.
- d) Demostrar en su actuar cotidiano los aprendizajes socio afectivos y cognitivos que se espera desarrollar en los estudiantes. Mostrar un trato respetuoso, firme y amable con los estudiantes, evitando cualquier acto de violencia.
- e) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a los protocolos establecidos.

### Presidente del Consejo Estudiantil

- a) Conocer su rol como representante de los estudiantes, en capacitación con el representante de Convivencia, Coordinadora de Tutoría y Directora.
- b) Ingresar a las reuniones del Comité de Gestión del Bienestar cuando se discutan situaciones relacionadas al comportamiento y bienestar de los estudiantes de la Institución, con voz y voto.

### Representante de Convivencia:

- a) Participar en la planificación, monitoreo y evaluación de las actividades de los tutores en el marco del Plan de Tutoría, Orientación educativa y Convivencia escolar.
- b) Promover espacios de reflexión, capacitación, apoyo mutuo a través de las reuniones con los delegados de aula de estudiantes.





- c) Realizar acompañamiento a través de entrevistas o sesiones a los estudiantes que deben cumplir con medidas correctivas determinadas en reunión del Comité de Gestión del Bienestar.
- d) Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la institución educativa.
- e) Muestra un trato respetuoso, firme y amable con los estudiantes, evitando cualquier acto de violencia.
- f) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a los protocolos establecidos.

### Presidente de la COPAFA:

- a) Participar en las reuniones del Comité de Gestión del Bienestar que ayuden a promover y articular acciones con instituciones o servicios de la comunidad para su apoyo y/o participación en la implementación de acciones de la tutoría y orientación educativa.
- b) Asegurar el acompañamiento de la implementación de las acciones de la tutoría y orientación educativa.
- c) Coadyuvar en la atención oportuna de situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes de acuerdo a los protocolos establecidos.

### Directora

- a) Promover y gestionar la implementación y seguimiento de las acciones de tutoría y orientación educativa con la colaboración de sus directivos.
- b) Asegurar la incorporación de las actividades del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en el Plan Anual de Trabajo y otros documentos de gestión.
- c) Identificar las necesidades de formación de los tutores y docentes en el marco de la tutoría y orientación educativa y gestionar las capacitaciones necesarias.
- d) Asegurar el acompañamiento y monitoreo de la implementación de las acciones de la tutoría y orientación educativa.
- e) Dirigir la elaboración del Plan de Tutoría de la institución educativa y velar por su ejecución y evaluación a lo largo del año escolar.
- f) Promover y articular acciones con instituciones o servicios de la comunidad para su apoyo y/o participación en la implementación de acciones de la tutoría y orientación educativa.
- g) Promover con el ejemplo un comportamiento ético, dentro y fuera de la Institución Educativa., así como de aquellos aprendizajes en tutoría y orientación educativa que se espera desarrollar en los estudiantes.





- h) Fomentar y mantener relaciones de respeto, colaboración, responsabilidad social y buen trato.
- i) Coadyuvar en la atención oportuna de situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes de acuerdo a los protocolos establecidos.

### CAPÍTULO III

## DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS, PARA ATENDER SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES. PROHIBICIONES PARA MAESTROS Y TODO TRABAJADOR DE LA INSTITUCIÓN, FRENTE A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y TRATO CON LOS ESTUDIANTES.

Art. 236° Los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes, están establecidas en el presente Reglamento Interno y en el Plan de Convivencia Escolar, que han sido formuladas respetando los derechos de los estudiantes, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y Código del Niño y Adolescente.

Art. 237° Los procedimientos deberán contribuir a la Convivencia Escolar en toda la Comunidad Educativa que garanticen la equidad y el respeto hacia los estudiantes, bajo las siguientes premisas:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, de la directora o quien haga sus veces, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- b) La directora y el comité responsable, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c) La directora en coordinación con el Comité de Gestión del Bienestar convocará, luego de reportado el hecho, a los padres de familia o apoderados de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el acompañamiento de los maestros tutores a los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- d) Los Padres de Familia o apoderados de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Escolar en la Institución.





- e) Es responsabilidad de las autoridades educativas, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f) La directora, coordinador(a) de nivel, coordinadora de Tutoría, en coordinación con la Psicóloga y los padres de familia o apoderados, derivarán a los estudiantes que requieran una atención especializada externa. Los estudiantes en estos casos, se tomarán los días necesarios para realizar las evaluaciones que se requieran con la finalidad de brindarles el acompañamiento pertinente.
- g) El Comité de Gestión del Bienestar, realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

Art. 238° Otros criterios generales a considerar pueden explicitarse de la siguiente manera:

- 1. El Colegio no puede realizar una intervención educativa que sea eficaz y de prevención, si es que existen situaciones en conocimiento de los padres de familia u otros miembros de la familia que no han informado al colegio en forma oportuna y fidedigna.
- 2. Existen posibilidades de una intervención positiva si es que las familias, tanto del agresor como de la víctima, asumen una actitud de diálogo respetuoso y abierto que ayude a tratar el problema en forma sistémica y constructiva.

Art. 239° Las medidas correctivas aplicadas a los estudiantes, son:

- a) Claras y oportunas.
- b) Reparadoras y formativas.
- c) Respetuosas de la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- d) Pertinentes al desarrollo pedagógico.
- e) Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes.
- f) Proporcionales a la falta cometida.
- g) Establecidas formalmente por el Comité de Gestión del Bienestar adaptadas a las condiciones y necesidad de los estudiantes.
- h) Respetuosas de los derechos de los niños, adolescentes y los derechos humanos.
- i) Relacionadas con la promoción de la Convivencia Escolar.
- j) Consistentes, equitativas e imparciales, que no dependan del estado anímico de quienes apliquen las medidas correctivas.

Art. 240° Las medidas correctivas que se apliquen, deben permitir que los estudiantes puedan reflexionar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



Art. 241°

necesario contar con la participación y compromiso de los padres de familia o apoderados, a fin de contribuir a su formación integral y a la sana Convivencia Escolar en nuestra Institución

Frente a las medidas correctivas, y trato con los estudiantes, los Maestros y todo trabajador de la Institución tiene prohibido:

- a) Evitar cualquier tipo de correctivo o manifestación verbal que afecte la integridad de los estudiantes.
- b) El exceso de confianza con los estudiantes al compartir las redes sociales para fines que no son los educativos, siendo esta una medida de prevención ante cualquier incidente que pueda derivarse o mal interpretarse por exposición a dichos medios de comunicación.
- c) El acercamiento afectivo a los estudiantes que se evidencie en el uso incorrecto de frases, comentarios irrespetuosos o cualquier actitud que revele situaciones insinuantes.
- d) Que, ante cualquier dificultad conductual, académica y formativa de los estudiantes, evitar cualquier comentario o trato humillante o degradante que afecte la integridad psicológica de los estudiantes y vulnere su derecho al buen trato. (Retiro de aula de clases, o de la sesión virtual)
- e) Utilizar la página o plataforma virtual o las redes sociales para emitir comentarios afectivos o de otra índole, así como hostigamiento o acoso sexual hacia los estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Omitir cualquier manifestación de violencia entre los estudiantes de la cual tenga conocimiento, bajo la responsabilidad funcional.
- g) Son los Tutores y Coordinadores, los encargados de recibir las alertas de docentes o personal de la institución y poner en marcha el protocolo establecido
- h) Los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados en una situación de hostigamiento escolar, seguirán un conjunto de acciones orientadas al acompañamiento del o los estudiantes tanto en casa como en el colegio.
- i) En caso de que el estudiante requiera de un tratamiento especializado por sugerencia de la psicóloga del colegio, será necesario que nuestra institución tenga conocimiento del proceso que seguirá dicha atención y al término de dicho proceso terapéutico, que el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada al Colegio.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



### CAPITULO IV

#### De la asistencia a los estudiantes víctimas y agresores de violencia o de acoso reiterado

- Art. 242° Los estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y el agresor, deben recibir la asistencia especializada, por parte de la Psicóloga, Maestros Tutores y Padres de Familia.
- Art. 243° Los Maestros Tutores entregarán al inicio del año escolar a cada estudiante y Padre de Familia un boletín informativo que difunda las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar. En dicho boletín estará registrado todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre estudiantes, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa, con el objetivo que todos estemos enterados.

### CAPÍTULO V

#### Del libro de registro de incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes

- Art. 244° Nuestra Institución tiene un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, que lo tiene la Dirección del Colegio y está a cargo de la Coordinadora de Acompañamiento Tutorial, respaldado por los registros de incidencias de los Maestros Tutores y Maestros de diferentes áreas, en este se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la medida correctiva que corresponda

### CAPITULO VI

#### De las normas de convivencia

- Art. 245° Las Normas de Convivencia de la Institución Educativa y las Normas de Convivencia de cada Aula, se basan en los ejes de la Convivencia: Democracia, Participación, Inclusión e Interculturalidad.





- Art. 246° Las Normas Institucionales son pautas generales de comportamiento aplicables a la vida escolar y son comunes a todos los estudiantes y giran en torno a los siguientes aspectos:
- Relaciones Personales. Actividad Académica.
  - Puntualidad y Asistencia
  - Cuidado del material propio, ajeno y de la Institución. Salud e higiene.

Art. 247° **Las normas de convivencia, de la institución educativa se detallan a continuación:**

- Respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa que se reflejara en el trato cordial, escucha activa y respeto a los acuerdos.
- Ser puntual y constante en la asistencia a la I.E y a todas las actividades programadas.
- Uso del uniforme institucional por toda la comunidad educativa.
- Cuidado de las instalaciones, materiales, seguridad e imagen de la I.E.
- Respetar las medidas disciplinarias acordadas por consenso y plasmadas en el reglamento interno por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener una actitud correcta entre compañeros y profesores, informando oportunamente situaciones de violencia o bullying escolar.
- Respetar la diversidad: no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier circunstancia personal o social.
- Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.

## TITULO VII

### CAPÍTULO I

#### DE LOS EDUCANDOS

#### DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

- Art. 248° Son alumnos de la Institución Educativa "LA ANUNCIATA, los estudiantes del régimen escolarizado matriculados en cualquiera de los niveles educativos que administra la Institución.





Art. 249° Todos los estudiantes están obligados a cumplir con lo normado en el presente Reglamento y con las disposiciones que emane de la Dirección de la Institución Educativa.

### DE LOS DERECHOS

Art. 250° **Son derechos de los educandos:**

- a. Recibir la orientación necesaria para el desarrollo de su formación integral.
- b. Solicitar recuperaciones de clase cuando las circunstancias los ameriten y posibiliten, con la finalidad de no recortar en lo posible la programación curricular.
- c. Participar en la buena marcha de la Institución Educativa a través de sus representantes de aula y presentando sus sugerencias oportunamente.
- d. Exigir puntualidad, calidad y responsabilidad en la labor docente.
- e. Solicitar y coordinar las fechas de evaluación de las diferentes áreas para evitar sobrecarga de trabajo o exámenes.
- f. Ser evaluado con justicia y recibir información oportuna sobre los resultados de sus exámenes y trabajos en general.
- g. Recibir oportunamente su libreta de Notas.
- h. Intervenir en certámenes internos y externos, de carácter educativo.
- i. Tener un tiempo de recreo que debe ser respetado.
- j. Ser atendido en la justificación de inasistencias y tardanzas dentro del plazo establecido.
- k. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le concierne como estudiante.
- l. Elegir y ser elegido para la formación de sus representantes generales de aula.
- m. Recibir orientación vocacional que le ayude en la elección de su carrera profesional.
- n. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y la práctica de sus valores.
- o. Participar en eventos deportivos, festivos, paseo, visitas de estudio, etc.
- p. Reclamar si es que hubiera alguna irregularidad en la Institución Educativa, observando el conducto irregular: Profesor Tutor y Dirección.





### DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

Art. 251° Es obligación del educando aceptar responsablemente el régimen educativo de la Institución, comprometiéndose a cumplir con las normas siguientes:

#### Modalidad presencial

- a. Actuar con respeto en la relación con sus padres, religiosas, profesores, personal administrativo y de servicios, usando un lenguaje correcto, modales adecuados y gestos apropiados.
- b. Asistir diariamente a clases con puntualidad, según el horario que corresponde.
- c. En el tiempo asignado al recreo, los estudiantes no deberán permanecer en las aulas, pasillos y escaleras.
- d. Acatar las disposiciones de la Institución Educativa.
- e. Cuidar la infraestructura de la Institución: puertas, lunas, armarios, carpetas, instrumentos de laboratorio, libros, otros. Los daños causados serán repuestos o pagados por los padres del estudiante que los ocasione.
- f. Participar y comportarse correctamente en clases, actuaciones, paseos, excursiones, retiros, jornadas, etc.
- g. Durante la permanencia en la Institución y fuera de ella, llevar correctamente el uniforme escolar sin aditamentos ni inscripciones.
- h. Las estudiantes deben usar falda cubriendo sus rodillas y el cabello recogido. Los estudiantes deben usar pantalón de modo que la basta no toque el suelo y la camisa debe estar dentro del pantalón.
- i. Mantener una presentación personal correcta que implique aseo y orden en su vestir, así como el uso del corte de cabello en el caso de los estudiantes varones.
- j. Cumplir oportunamente con las tareas y actividades escolares.
- k. Estudiar diariamente y para los exámenes y exposiciones.
- l. Tener siempre los cuadernos forrados y al día.
- m. Asistir correctamente uniformado a las actuaciones cívico – culturales en que participe la Institución Educativa.
- n. Está prohibido el ingreso de estudiantes ajenos al aula, salvo orden expresa.
- o. Está prohibido traer objetos de fantasía y de valor y/o accesorios: piercings, aretes, pulsera, collares, relojes otros.
- p. El uniforme de educación física es obligatorio para el día correspondiente a la clase, así como llevarlo con limpieza y orden.
- q. Traer diariamente la agenda, anotar sus tareas y mantenerla siempre en buen estado.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- r. Participar activamente en las campañas de solidaridad y en general, en toda actividad que ayude a los más necesitados.
- s. Comportarse respetuosamente dentro y fuera de la Institución Educativa. Respetar y hacerse respetar entre estudiantes.
- t. Está prohibido traer celulares, relojes inteligentes, iPod, cámaras fotográficas, cosméticos, anillos, pulseras etc. (todo objeto de valor).
- u. Dejar las aulas ordenadas diariamente: sin papeles u otros objetos en el piso, los estantes ordenados. Dejar limpios los servicios higiénicos después de usarlos.
- v. Mantener los patios, pasadizos y demás ambientes limpios, usando debidamente las papeleras y basureros.
- w. Hacerse responsable de sus objetos personales: prendas de uniforme, USB, libros, cuadernos, útiles escolares.
- x. Están prohibidas las ventas por parte de los estudiantes, sin autorización de la Dirección.
- y. Respetar los símbolos de la Patria.
- z. Está prohibido que las estudiantes asistan con cabello pintado, uñas largas y pintadas, ojos delineados, tatuajes temporales o permanentes; o cualquier tipo de maquillaje.
- aa. Participar en las clases con una adecuada presentación personal.
- bb. Mantener su ambiente de estudio adecuado ordenado y limpio.
- cc. Respetar a las autoridades, docentes, personal, compañeros y miembros de la comunidad educativa, al hacer uso de los entornos virtuales.

## Modalidad virtual

- a. Ingresar al aula virtual plenamente identificado con los nombres y apellidos completos.
- b. Mantener una presentación personal adecuada durante las clases virtuales, vistiendo el polo del colegio u otra prenda de vestir adecuada.
- c. Respetar las normas establecidas por el profesor al inicio de la clase.
- d. Encender solo el micrófono cuando los docentes requieran de su participación.
- e. Emplear un vocabulario respetuoso con las personas que se encuentran en la sala.
- f. Colaborar con un buen clima de clases, atendiendo, participando, respetando turnos de habla, pidiendo oportunamente la palabra, siguiendo las indicaciones entregadas por los profesores.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- g. Deben de activar su cámara durante la clase (Aquí es bueno especificar y comunicar a su tutor(a) si el estudiante no cuenta con cámara este no será un impedimento para ingresar).
- h. La sala virtual en la medida de lo posible siempre estará silenciada para evitar distracciones, si el estudiante desea expresarse, podrá hacer uso de la opción "levantar la mano" y así poderse expresar sus dudas u opiniones.
- i. Solo deberá hacer ingresos a las salas que corresponde a su nivel y grado.
- j. El estudiante no deberá ingresar, o tratar de hacerlo, con un usuario ajeno.
- k. Entregar los trabajos en los tiempos propuestos, para que se puedan cumplir los plazos de retroalimentación.
- l. Los alumnos tendrán un plazo de 7 días para la entrega de las actividades propuestas, con el objetivo de que éstas puedan ser retroalimentadas a través de la evaluación formativa en un tiempo igual de 7 días por parte del docente.
- m. Utilizar un vocabulario adecuado en las clases virtuales y en los espacios de conversación "chat", evitando amenazas, groserías, burlas y agresiones de manera escrita y/o verbal y no verbal.
- n. El estudiante debe utilizar la plataforma de manera responsable, con el objetivo de informarse, participar en las actividades y manifestar sus inquietudes referentes a la asignatura. y/u otro medio de comunicación.
- o. En el caso de las áreas kinestésicas, los estudiantes deberán presentarse a su clase, vistiendo su uniforme deportivo.

## DE LAS INASISTENCIAS Y PERMISOS

Art. 252° Deberán respetar responsablemente el régimen educativo de la Institución, comprometiéndose a cumplir con las normas siguientes:

- a. Los padres de familia deberán justificar todas las inasistencias de sus hijos(as) en la Dirección, con documentos probatorios.
- b. Los permisos de inasistencias deben solicitarse anticipadamente a la Dirección.
- c. Una vez que los estudiantes ingresan a la Institución permanecen en ella hasta que terminen las clases. La salida en caso de urgencia procede mediante autorización de la Dirección, debiendo uno de los padres recoger a su hijo(s).
- d. Los estudiantes deberán evitar a ser posible, concertar citas médicas, durante el horario escolar.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



### DE LAS FALTAS Y SANCIONES DEL ESTUDIANTE

Art. 253° Es obligación del educando aceptar respetuosamente las sanciones y faltas que cometan en la Institución, comprometiéndose a cumplir con las normas siguientes:

#### Modalidad presencial

##### FALTAS LEVES

- a. Faltar el respeto en el trato al profesorado, personal administrativo de servicio y alumnado.
- b. Salir de la Institución Educativa sin autorización.
- c. No llegar a la Institución Educativa y dirigirse a otro lugar (evadirse).
- d. Evadirse de las clases o talleres.
- e. Falsificar o alterar las anotaciones en documentos oficiales: Libreta de Notas, Certificados de Estudios, Agenda Escolar, etc. Así como la firma del padre o apoderado, autoridades de la Institución Educativa, profesores y otros.
- f. Traer, comercializar y/o consumir sustancias tóxicas (cigarros, drogas y bebidas alcohólicas).
- g. Portar objetos punzocortantes (navajas, cuchillos, hojas de afeitar, etc.).
- h. Tener inasistencias injustificadas.
- i. Tener reiteradas tardanzas (más de tres)
- j. El incumplimiento intencionado de las sanciones impuestas.
- k. El robo de objetos y bienes (libros, lapiceros, dinero, USB, agendas, cuadernos, etc.)
- l. Atentar contra la infraestructura de la Institución Educativa.
- m. No estar puntual al inicio de clase a primera hora y después del recreo.
- n. Salir del aula sin permiso durante los cambios de hora.
- o. Realizar tocamientos y gestos obscenos y acciones reñidas contra la moral (manoseos, bajarse los pantalones, levantar la falda, fotografías, filmaciones, etc.)
- p. Ser impuntual en el ingreso o salida al **COLEGIO**, las clases y/o talleres y acumular tres tardanzas por bimestre.
- q. Permanecer en ambientes que no corresponden a sus horarios de clases.
- r. Usar prendas que no son parte del uniforme o usar el uniforme de manera inadecuada.
- s. Ensuciar los ambientes y/o mobiliario del **COLEGIO**. Arrojar papeles o cualquier otro desperdicio en los lugares no establecidos.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- t. No entregar en forma oportuna cualquier documentación que el **COLEGIO** dirige a sus padres.
- u. Entregar fuera de tiempo trabajos sin justificación.
- v. Consumir alimentos o bebidas en horarios y/o lugares no establecidos.
- w. Generar desorden interrumpiendo el normal desarrollo de las clases o actividades.
- x. Ocupar un lugar no asignado durante las clases o actividades, sin previa autorización del docente.
- y. Presentar una postura no acorde al requerido para una óptima atención y participación en clase.
- z. Traer objetos, juguetes o material no didáctico sin autorización del docente.
- aa. No permanecer en su carpeta asignada al cambio de hora.
- bb. No cuidar las instalaciones, mobiliario, equipamiento y material del **COLEGIO** que están a su servicio.
- cc. Hacer uso inadecuado del material provisto en el aula o en otros ambientes del **COLEGIO**.
- dd. Dejar olvidados sus pertenencias u otros objetos dentro o fuera del aula.
- ee. Cometer una **Infracción Académica**.

## FALTAS GRAVES:

- ff. Hostigar sexualmente de manera física a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del **COLEGIO** o contra alguna persona que tenga algún vínculo con éste
- gg. Consumir o vender droga, bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el **COLEGIO** o haber ingresado a este bajo los efectos de tales sustancias, afectando la integridad de personas que están en las instalaciones del **COLEGIO** o el normal funcionamiento de los servicios que ésta brinda;
- hh. Grabar y difundir a través del móvil o cualquier otro dispositivo, agresiones, humillaciones, actos violentos o actos que tengan carácter sexual y que atenten contra la intimidad, el honor o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa
- ii. Reincidir en una falta leve.
- jj. Evadirse de clases, actuaciones o ceremonias, etc.
- kk. Dañar la imagen y/o reputación de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ll. Tener reacciones bruscas y violentas contra sus compañeros o cualquier miembro de la institución.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- mm. Agredir física, verbal y/o faltar el respeto a cualquier miembro de la institución: Estudiantes, profesores, trabajadores o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- nn. Generar e incitar al desorden e indisciplina de manera reiterativa que interrumpa el normal desarrollo de las clases o actividades, perjudicando a sus compañeros.
- oo. Realizar gestos y comportamientos obscenos, emitir insultos, utilizar vocabulario soez.
- pp. Dañar intencionalmente las instalaciones, mobiliario, equipamiento y material del COLEGIO que están a su servicio (activar alarmas, manipular extintores, etc.)
- qq. Tomar cosas que no le pertenecen sin autorización de sus dueños.
- rr. Sustraer objetos o documentos físicos y/o virtuales.
- ss. Acceder a espacios y/o ambientes no autorizados.
- tt. Presentar como propio un trabajo no realizado por el estudiante
- uu. Tomar otro destino, habiendo salido de su casa con dirección al colegio
- vv. Poner en riesgo su integridad o la del grupo durante clases o actividades internas/externas
- ww. Ser espectador de violencia entre sus compañeros dentro y fuera de la Institución, y no detenerla ni comunicarla oportunamente a las autoridades de la Institución.
- xx. Participar en juegos que vayan en contra de la dignidad de la persona y del carisma anunciata.
- yy. Hacer inscripciones en las paredes, puertas, mobiliarios, pisos y/o equipos o ambientes de la Institución.
- zz. Traer al COLEGIO dispositivos electrónicos no autorizados que fomenten la distracción y perturben el normal desenvolvimiento de las actividades del COLEGIO.
- aaa. Usar el celular durante el horario escolar incumpliendo la norma de "entrega y custodia" del celular.
- bbb. Utilizar de manera inadecuada los equipos tecnológicos del COLEGIO.
- ccc. Ingresar a páginas web no autorizadas.
- ddd. Demostrar manifestaciones excesivas de afecto (tocamientos, besos, etc.)
- eee. Dañar las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, reponiendo lo dañado.
- fff. Destruir cualquier bien propio, ajeno o del COLEGIO.
- ggg. Faltar a la verdad.
- hhh. Falsificar la firma del padre, madre o apoderado en documentos y/o borrar indicaciones de los profesores.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- iii. Falsificar, borrar o alterar calificaciones, documentos y/o comunicaciones escritas o virtuales.
- jjj. Falsificar la firma de alguna autoridad o trabajador del COLEGIO.
- kkk. Mostrar falta de honradez al sustraer objetos o documentos físicos y/o virtuales.
- lll. Mostrar comportamientos inadecuados (dentro o fuera del COLEGIO) en diversas situaciones que desprestigian a la institución.
- mmm. Traer, distribuir, vender o comprar alimentos u objetos como modalidad de negocio dentro de las instalaciones del COLEGIO y obtener un beneficio económico. En caso de proyectos de emprendimiento estos deben estar autorizados por la Dirección General.
- nnn. Mostrar indiferencia, falta de respeto y/o no participar en actos cívicos y religiosos.
- ooo. Incumplir los acuerdos tomados.
- ppp. Incumplir las responsabilidades de los cargos asumidos.
- qqq. No asistir, sin previa justificación, a las actividades que organiza el COLEGIO o a aquellas donde tiene el compromiso de representarlo.
- rrr. Cometer Plagio o Colusión Académica.

## FALTAS MUY GRAVES

- a. Reincidir en una falta grave.
- b. Salir del COLEGIO sin la debida autorización.
- c. Difamar, humillar, faltar el respeto o participar de alguna forma en actos de cualquier tipo de agresión (psicológica, física, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio.
- d. Agredir física, verbal y/o faltar el respeto a cualquier miembro de la institución.
- e. Realizar bullying, cyberbullying o acosar física, psicológica o moralmente a sus compañeros.
- f. Utilizar las redes sociales o algún medio tecnológico para ofender, desprestigiar y/o burlarse de sus compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa (Cyberbullying).
- g. Tener reacciones violentas desproporcionadas: Peleas dentro del aula y/o fuera del Colegio.
- h. Ingresar a las actividades curriculares y/o extracurriculares del **COLEGIO**: tabaco, cigarro electrónico, bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia psicoactiva o mostrar signos de embriaguez o de hallarse bajo los efectos de drogas.
- i. Portar, Incitar, consumir, regalar y/o vender material y/o sustancias que pongan en peligro la integridad física y/o moral de sí mismo y de otros



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- miembros de la comunidad educativa.
- j. Portar e incitar el uso de material que atente contra la moral, integridad física, emocional y psicológica.
    - k. Realizar actos que pongan en riesgo su integridad moral, física o la de los demás.
    - l. Realizar actividades de índole sexual dentro de las instalaciones del **COLEGIO**.
    - m. Mostrar actitudes de discriminación (racismo, xenofobia, etc.)
    - n. Publicar, difundir y comentar en las redes sociales fotos, videos, audios y transmisiones en vivo, desprestigiando a la Institución Educativa o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
    - o. Portar y/o manipular armas (arma de fuego, arma blanca, arma hechiza) encendedores u objetos potencialmente peligrosos.
    - p. Sustraer evaluaciones.
    - q. Suplantar la identidad de un miembro de la comunidad educativa.
    - r. Faltar el respeto a los símbolos patrios y a los que identifican al **COLEGIO**.
    - s. En las sesiones de clase virtuales:
      - Suplantar la identidad de otro estudiante o persona en las videoconferencias o actividades online.
      - Escribir comentarios en las plataformas del colegio con contenido que atente contra la axiología del colegio.
    - t. Otras inconductas que a juicio de los Directivos merezcan ser tipificadas como muy graves.

## Modalidad virtual

### Faltas Leves

- a) Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual.
- b) Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
- c) Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase o presentarse con el torso desnudo.
- d) las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
- e) Cuando el docente solicite la participación del estudiante y este se encuentre con la cámara apagada al no responder al llamado se considerará abandono de clase, posteriormente se le comunicará al tutor y este al apoderado.

### Faltas Graves.

- a) Hacer bromas que distraigan a compañeros. (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- a la distracción de los compañeros de cursos, colocar música de fondo cuando realiza algún comentario)
- b) Hacer mal uso del correo institucional. (ejemplo enviar bromas que afecten a compañeros o docentes).
  - c) Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual. (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona)
  - d) Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participe en las clases virtuales.
  - e) Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groserías, discriminatorias, violentas o que inciten la falta de respeto al otro.
  - f) Incitar, a través de mensajes escritos, audios, videos, sticker, memes u otros, a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo de las clases virtuales.
  - g) Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales.
  - h) Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona).

## **MEDIDAS CORRECTIVAS y/o REPARADORAS**

Se aplicarán en forma progresiva, según la gravedad de la falta.

Son medidas correctivas:

- a. Amonestación verbal (a la primera falta leve).
- b. Llenado de una ficha de reflexión, anotando los hechos, el porqué de los mismos y propósitos de cambio.
- c. Citación a los padres de familia para ayudar conjuntamente al estudiante a reflexionar y corregirse.
- d. Suspensión de la clase por uno, dos o tres días, según la gravedad de la falta y elaboración de ACTA DE COMPROMISO y la FICHA DE REFLEXIÓN EN CASA.
- e. Matrícula condicional.
- f. Los celulares y otros objetos que traen a la Institución Educativa serán retenidos hasta el día de la clausura.
- g. En caso de pérdida de algún objeto de valor la Institución Educativa no se hará responsable.
- h. Los estudiantes que desaprueben dos o más cursos, no podrán participar en eventos deportivos o de paseos recreativos.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- i. Cambio de sección como medida correctiva.
- j. Los estudiantes que tengan reiteradas llamadas de atención por mala conducta, no participarán, ni asistirán en los eventos deportivos y paseos que organiza la Institución Educativa.

## SERÁN SANCIONADOS

Los estudiantes que incurran en alguna de las siguientes faltas serán sancionados los

días que determine la Dirección:

- a. La agresión grave física, verbal o psicológica entre compañeros y demás personal de la institución.
- b. Robo de objetos y bienes dentro y fuera de la Institución Educativa.
- c. Reincidencia en las inasistencias y tardanzas.
- d. Evasión de la Institución Educativa.
- e. Realizar tocamientos indebidos, gestos obscenos y actos reñidos contra la moral (manoseos, bajarse los pantalones, levantarse la falda, fotografía, filmaciones, etc.)
- f. Insubordinación o falta grave de respeto.
- g. Fraude y/o robo (examen, documentos, etc.)
- h. Fomentar desorden dentro o fuera de la Institución Educativa (peleas).
- i. Traer y comercializar drogas de cualquier tipo o fomentar su uso dentro o fuera de la Institución Educativa.
- j. Difamación, calumnia o injuria grave y atentar contra la integridad física de cualquier miembro de la Institución Educativa.
- k. Deteriorar premeditadamente los ambientes, mobiliario, etc. de la Institución Educativa.
- l. Grabar con celulares o cámaras las clases y publicar el contenido en las redes sociales.

## ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

- a. Los estudiantes que tengan buen rendimiento y conducta, se harán acreedores de un diploma.
- b. Se harán menciones de felicitación en la formación, para los estudiantes que destaquen en la vivencia de valores; orden, colaboración, honestidad, participación, compañerismo, solidaridad, etc. Se les entregará un diploma en la clausura del Año Escolar.
- c. Al final de cada Bimestre, los alumnos que obtengan los Diez Primeros Puestos de cada Grado o Año, a partir de 5° de Primaria, hasta 5° de Secundaria, figurarán en el Cuadro de Honor.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- d. Los alumnos que destaquen en alguna área al final de cada bimestre figurarán en lugar destacado, la cartelera.
- e. Se creará en la Institución, un ambiente positivo, que fomente la autoestima de los estudiantes, resaltando los valores y cualidades de cada estudiante.

## CAPÍTULO II USO DEO UNIFORME

Art. 254° El uso del uniforme escolar es obligatorio solamente para asistir a la | Institución Educativa y a todos los actos o ceremonias internas o externas que programe la institución.

INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
<b>Mujeres:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Blusa de colegio cuello sport.</li><li>❖ Jumper, insignia bordada, filo de color dorado.</li><li>❖ Medias: color blanco hasta la rodilla</li></ul> <b>Varones:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Camisa cuello corbata, bolsillo bordado filo dorado de la insignia.</li><li>❖ Pantalón color plomo.</li><li>❖ Corbata color guinda.</li><li>❖ Medias de vestir color blanco.</li><li>❖ Zapatos negros.</li></ul>	<b>Mujeres:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Blusa de colegio cuello sport.</li><li>❖ Jumper, insignia bordada, filo de color dorado.</li><li>❖ Medias: color blanco hasta la rodilla</li></ul> <b>Varones:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Camisa cuello corbata, bolsillo bordado, filo dorado de la insignia.</li><li>❖ Pantalón color plomo.</li><li>❖ Corbata color guinda.</li><li>❖ Medias de vestir color blanco.</li><li>❖ Zapatos negros.</li></ul>	<b>Mujeres:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Blusa cuello elegante, con tapa botón, insignia bordada en el bolsillo con filo dorado y corbatín.</li><li>❖ Falda con pliegues encontrados y el centro un tablero.</li><li>❖ Medias: color blanco hasta la rodilla.</li></ul> <b>Varones:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Camisa cuello corbata, bolsillo bordado, filo dorado de la insignia.</li><li>❖ Pantalón color plomo.</li><li>❖ Corbata color guinda.</li><li>❖ Medias de vestir color blanco.</li><li>❖ Zapatos negros.</li></ul>
<b>UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: INICIAL – PRIMARIA - SECUNDARIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Buzo guinda según modelo.</li><li>❖ Polo de algodón con insignia.</li><li>❖ Medias blancas.</li><li>❖ Zapatillas blancas y sin combinación de colores. -</li></ul>		

Art. 255° El uso del uniforme de Educación Física es obligatorio en las clases de dicha área.





- Art. 256° Para el desarrollo del Área de Arte y cultura: Danza y Teatro, los estudiantes usarán el buzo de Educación Física.
- Art. 257° El uniforme de diario y de Educación Física deberán estar marcados con el nombre y apellidos del estudiante.
- Art. 258° **Presentación personal**
- a) **Varones:** Se debe mantener el cabello corto, limpio, ordenado, sin teñir total o parcialmente, sin diseños, cuidándose de mantener las orejas descubiertas. No está permitido el uso de vello facial. Está prohibido el uso de piercings y joyas.
- b) **Mujeres:** El cabello debe estar limpio, ordenado, recogido en forma tomate con redecilla y sin teñir total o parcialmente. Está prohibido el uso de aretes largos y grandes, piercings y joyas. Solo se permitirá un arete por oreja. No está permitido el uso de maquillaje (sombras, ojos delineados, labios pintados) o uñas largas y/o pintadas en las actividades ordinarias del Colegio. La falda del uniforme debe estar a la altura de la rodilla.

## CAPÍTULO VIII RÉGIMEN LABORAL DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL

- Art.259° El personal docente y no docente del Colegio en lo laboral, se sujeta única y exclusivamente por las normas del régimen laboral de la actividad privada, de conformidad a lo establecido en el artículo 61° de la Ley General de Educación N° 28044, concordante con el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación; y el artículo 81° del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED de fecha 20 de abril del año 2006.
- Art.260° Son fines del presente Título:



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- a) Establecer lo relacionado con el ingreso de los trabajadores al Centro Educativo; las jornadas y horarios de trabajo; refrigerio; control de asistencia, permisos; licencias e inasistencias; descansos semanales, derechos y obligaciones del trabajador, mantenimiento de la armonía entre trabajadores y empleador; modalidad de los descansos semanales; medidas disciplinarias; persona encargada de atender los asuntos laborales y la tramitación de los mismos; indicaciones para evitar accidentes; instrucciones para prestar primeros auxilios; y demás disposiciones necesarias para el buen funcionamiento de la Institución, con el propósito de brindar un servicio educativo de calidad.
- b) Efectuar una adecuada administración de personal, en apoyo del servicio educativo.
- c) Reconocer los méritos y desempeño laboral de los trabajadores en base a su identificación y compromiso con los fines y objetivos institucionales.

Art.261° Las normas y disposiciones contenidas en el presente Título, alcanzan a todos los trabajadores del Colegio: docentes y otros profesionales, administrativos, de mantenimiento, cualquiera que sea la formalidad laboral de relación con el Colegio.

Art.262° El Colegio reconoce que el profesorado es agente fundamental de la educación, por eso exige rigurosa selección, preparación adecuada y permanente, una actitud y comportamiento irreprochables para su misión de educador católico.

Art.263° El profesor, por ser agente fundamental de la educación integral del alumnado del Colegio:

- a) Tiene una sólida formación cristiana en valores.
- b) Demuestra autoconocimiento y autocontrol de su persona.
- c) Sabe escuchar y genera un ambiente de empatía.
- d) Es responsable frente a su misión de liderazgo.
- e) Es una persona auténtica, justa y responsable.
- f) Respeta la individualidad de cada estudiante.
- g) Comparte con los padres de familia la responsabilidad en la tarea formadora de los estudiantes.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- h) Propicia el trabajo en equipo para favorecer las interrelaciones humanas.
- i) Tiene una sólida formación académica y preocupación constante por su capacitación y actualización.
- j) Está comprometido con la axiología e Ideario del Colegio.
- k) Se compromete con la calidad educativa de la Institución.

### DEL INGRESO, SELECCIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

Art.264° Corresponde a la Dirección del Colegio la selección y contratación de personal, así como determinar la modalidad de selección aplicable a los postulantes.

Art.265° El ingreso al Colegio se produce con la celebración de un contrato de trabajo a plazo indeterminado o a tiempo determinado, de acuerdo a las necesidades del Colegio y a las disposiciones legales vigentes.

Art.266° Todo postulante a un puesto de trabajo deberá cumplir con presentar los siguientes documentos:

- a) Certificados de Estudios, Diplomas y Títulos que se le soliciten.
- b) Certificado de Antecedentes Penales
- c) Certificado de Trabajo emitido por anteriores empleadores
- d) Certificado de Salud otorgado por el Área de Salud correspondiente y certificado Psicológico que demuestra la buena salud física y mental que permita ejercer la docencia.
- e) Partida de Nacimiento.
- f) Declaración de carga familiar.

No cumplir con los requisitos solicitados y, de corresponder, con los requisitos específicos, es una causal de no acceder y prescindir del contrato.

Art.267° El periodo de prueba es de tres meses computados a partir de la fecha de inicio del Contrato Laboral; sin embargo, se podrá pactar un periodo de prueba superior en caso que las labores a desarrollar requieran de un periodo de capacitación o adaptación o que por su naturaleza o grado de responsabilidad tal prolongación pueda resultar justificada, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 10° del Decreto Supremo 003-97-TR.





### DE LA JORNADA LABORAL

- Art.268° La jornada laboral diaria del personal docente, administrativo y profesionales, a tiempo completo es de ocho horas cronológicas, en las que no se incluye el tiempo destinado para refrigerio. Para los docentes por horas es la establecida en el correspondiente contrato de trabajo o en el cuadro de distribución de horas. La jornada laboral del personal administrativo, de mantenimiento y servicios es de cuarenta y ocho horas cronológicas en las que igualmente no se incluye el tiempo destinado para el refrigerio.
- Art.269° El personal de seguridad cumple jornada laboral diaria según turno establecido.
- Art.270° El horario de trabajo en el Colegio es el siguiente:
- Personal Docente: labora de lunes 7:30 a. m. a 2:30 p. m y de 3:00 p.m. a 5:00 p.m.; de martes a viernes en el siguiente horario: de 7:30 a. m. a 2:30 p. m. con excepción de los docentes a tiempo parcial que tienen horarios diferenciados.
  - Personal Administrativo: labora de lunes a viernes en el siguiente horario: De: 7:30 a. m. a 3:00 p. m.
  - Personal de Mantenimiento: labora de lunes a viernes de 7: 00 a. m. a 4:00 p. m. y el sábado de 7:00 a. m. a 1:00 p. m. Los horarios de ingreso y salida pueden variar de acuerdo a las necesidades del Colegio.
  - El personal de servicios: labora por turnos rotativos establecidos. Los horarios de ingreso y salida pueden variar de acuerdo a las necesidades del Colegio.

### DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL

- Art.271° Son derechos del personal:
- Gozar de los beneficios sociales que señala el régimen laboral de la actividad privada.
  - Percibir las gratificaciones de Fiestas Patrias y por Navidad.
  - Ser inscritos en el escalafón interno y gozar de sus beneficios.





- h) Percibir la compensación por tiempo de servicios (CTS), según las normas legales vigentes.
- i) El personal que labora por horas gozará de una remuneración proporcional al número de horas de trabajo.
- j) Derecho de vacaciones pagadas conforme a ley de su contratación.
- k) Derecho a estímulos como reconocimiento a su esfuerzo y dedicación sobresaliente en bien de la educación y bien de la comunidad.

### DE LAS OBLIGACIONES

Art.272° Son obligaciones de todos los trabajadores de la Institución Educativa:

- a) Identificarse plenamente con la línea axiológica, principios, fines y objetivos de la Institución Educativa.
- b) Cumplir y hacer cumplir lo normado en el presente Reglamento.
- c) Ejecutar su trabajo con eficiencia y eficacia, puntualidad, espíritu de colaboración y lealtad a la Institución Educativa.
- d) Observar, dentro y fuera de la Institución Educativa, un comportamiento ético y moral idóneo que contribuya a la buena imagen del Centro Educativo.
- e) Participar en las labores de planificación, organización, capacitación coordinación, programación y ejecución de acciones educativas dispuestas por la Dirección en cada año escolar.
- f) Registrar de manera digital su asistencia diaria al trabajo, estando en la institución minutos antes del inicio de sus labores.
- g) Registrar personalmente su asistencia diaria al trabajo, mediante el sistema de Control Automatizado.
- h) Justificar personalmente ante las instancias correspondientes de sus tardanzas e inasistencias.
- i) El trabajador no podrá abandonar la Institución, sin previa autorización escrita o verbal del Director o SubDirección.
- j) Actualizarse permanentemente participando en eventos de su especialidad, así como en actividades de auto e interaprendizaje.
- k) En el caso de los docentes manejo adecuado de las TIC como herramientas indispensables en el trabajo académico.





- l) Participar en las diversas actividades extracurriculares inherentes a la naturaleza del colegio: deportes, arte, reuniones con padres de familia, pastoral, cívicas, etc.
- m) No podrá recibir ni hacer llamadas y/o sostener conversaciones por celulares en horas de trabajo.
- n) Asistir a la Institución correctamente uniformado para las diversas actividades formativas.
- o) Los técnicos deportivos o artísticos no sostendrán conversaciones con padres de familia en horas de trabajo, si hay necesidad de ello esto debe hacerse en horas programadas con anticipación y en lugar apropiado.
- p) Y otras que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

### DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 273° El personal docente está constituido por los profesores que prestan servicios profesionales en la Institución Educativa, conduciendo con responsabilidad el aprendizaje de las diversas asignaturas en los niveles de educación: inicial, primaria y secundaria.

Art. 274° Ejercen la docencia:

- a) Los profesionales religiosos o laicos con título pedagógico y/o universitario.
- b) Los profesionales religiosos o laicos sin título pedagógico, pero con título académico, para que se desempeñen en las áreas que corresponden.

Art. 275° Para postular y ser contratado para la docencia en la Institución Educativa se requiere:

- a) Tener título pedagógico o universitario.
- b) Acreditar solvencia moral y salud física y mental.
- c) Poseer personalidad equilibrada.
- d) Demostrar interés y actitud positiva con los educandos y padres de familia.
- e) Compromiso con la pastoral educativa.
- f) Ser católico(a) practicante y dar testimonio de vida en la comunidad.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

**La Verdad les hará libres**



- g) Presentar currículum vitae documentado.
- h) Participar en el proceso de selección y evaluación.
- i) Ser aceptado por el Director de la Institución Educativa.
- j) Identificarse plenamente con la línea axiológica de la Institución Educativa.
- k) Manejo Adecuado de las TIC.

Art. 276° Son obligaciones del personal docente:

1. Desarrollar una labor docente de carácter educativo, que incida sistemáticamente en la formación de la personalidad del estudiante.
2. Cumplir su labor educativa dentro y fuera de la Institución, contribuyendo con su ejemplo y su accionar en la sociedad.
3. Someterse a las evaluaciones de calificación académica y profesional organizadas por la Institución.
4. Aplicar métodos, procedimientos y estrategias que optimicen las capacidades de auto-aprendizaje de los estudiantes.
5. Evaluar en forma permanente el proceso de aprendizaje de los estudiantes, empleando los procedimientos pedagógicos más adecuados para mejorar los resultados.
6. Conceder entrevistas a los padres de familia, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Institución Educativa.
7. Asistir a las actuaciones oficiales de la Institución Educativa y a las asambleas magisteriales que convoque el Director.
8. Participar en acciones de actualización técnico-pedagógica y talleres de capacitación docente.
9. Manejo adecuado de las TIC como herramientas ineludibles en el trabajo académico.
10. Participar activamente en charlas, conferencias, concursos y actividades señaladas en el calendario cívico religioso escolar.
11. Participar en las diversas actividades pastorales que promueva la Institución.
12. Admitir la supervisión de su labor que los órganos responsables ejecuten; y realizar las acciones sugeridas para solucionar las deficiencias, omisiones o carencias detectadas.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



13. Presentar, dentro de los plazos y términos fijados, a la Dirección por intermedio de los coordinadores de nivel y especialidad los documentos siguientes:
  - a) La programación curricular
  - b) Sesiones de clase.
  - c) Los proyectos de pruebas escritas de evaluación
  - d) Los registros con los resultados de la evaluación
  - e) Los informes solicitados, según requerimiento de la Dirección o Subdirección.
  - f) Informes académicos y de orientación tutorial (en el caso de ser tutor).
14. Realizar acciones de tutoría, orientación escolar, educación en valores y otras que la Dirección disponga.
15. No usar celulares en el aula, entretenimientos u otro tipo de actividades en horas de trabajo.
16. Llegar a la Institución Educativa con minutos de antelación para iniciar sus labores académicas con puntualidad.
17. Evaluar en forma permanente el proceso de formación integral del educando y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados.
18. Contribuir y velar por la buena conservación y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento educativo.
19. Abstenerse de realizar, en el plantel, actividades que contravengan los fines y objetivos de la institución.
20. Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares, así como las actividades de tutoría, conforme a las orientaciones del Colegio.
21. Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la Dirección General del Colegio.
22. Organizar, ambientar el aula y preparar material educativo con la colaboración de los (as) alumnos (as).
23. Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad con la oportunidad debida.
24. Mantenerse continuamente informado acerca de los nuevos adelantos en su asignatura y de las nuevas corrientes pedagógicas en general.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



25. Detectar problemas que afecten el desarrollo comportamental del educando y su aprendizaje, tratando o derivando a los que requieran atención especializada.
26. Evitar entregar a sus alumnos (as) números de teléfono, direcciones de correo electrónico o añadirlos a sus contactos de las redes sociales.
27. Evitar de realizar publicaciones de fotos y/o videos de los estudiantes en sus redes sociales como así compartir a los padres de familia sin previa autorización de dirección.
28. Y otras que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- 29. Son obligaciones de las auxiliares:**
  - a) Recibir y entregar a los niños de acuerdo al horario establecido por la Institución Educativa.
  - b) Estimular a los niños buenos hábitos en la hora de alimentación.
  - c) Velar por la integridad física, moral y espiritual de los niños.
  - d) Inculcar el respeto y amor a Dios, a la patria, a los padres y a sus semejantes.
  - e) Incentivar e inculcar hábitos de higiene, aseo, orden y limpieza de su ambiente o lugar de trabajo.
  - f) Colaboran en la confección de material didáctico.
  - g) Coordinan constantemente con el docente, Director y padres de familia.

## DEL PERSONAL NO DOCENTE

- Art. 277° Se considera personal no docente a los que integran de modo permanente o eventual el Cuadro de personal: administrativo, técnico, disciplinario y de servicio que cumplen funciones distintas a la docencia.
- Art. 278° El personal no docente se integra a la comunidad educativa, acogándose en lo laboral al régimen de la actividad privada y a lo normado en el presente reglamento.

## DE LAS FALTAS Y SANCIONES

- Art. 279° Las medidas disciplinarias tienen por objeto dar la debida oportunidad al



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



trabajador docente, administrativo, de mantenimiento y de servicios, para corregir su manera equivocada de actuar en lo que se refiere a las obligaciones de trabajo, teniéndose en cuenta el principio de autoridad como único medio de encausar su comportamiento.

- Art. 280° Las sanciones por incumplimiento de los deberes y obligaciones correspondientes al personal docente y no docente son las siguientes:
- Amonestaciones orales
  - Amonestaciones escritas
  - Descuentos
  - Suspensiones
  - Separación o terminación de la relación laboral.

- Art. 281° Las sanciones se aplican observando la normatividad establecida para los trabajadores de la actividad privada, contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo, Decreto Legislativo 728 Ley de Productividad y Competitividad aprobado por Decreto Supremo N° 003-97 - T.R.

## DE LAS AMONESTACIONES

- Art. 282° Será amonestado por escrito el personal que incurra en las siguientes faltas:
- Llegar tarde al Colegio hasta en dos oportunidades durante un mes y por no más de cinco minutos en cada caso.
  - Ausentarse del Colegio injustificadamente y por no más de cinco minutos.
  - Causar daños menores a la propiedad del Colegio sin perjuicio de la reposición del daño causado.

- Art. 283° Las amonestaciones escritas se harán por triplicado, debiendo ser firmadas por el Director. El trabajador firmará una copia como cargo de recepción. En caso de negativa se hará llegar por conducto notarial. Una copia será remitida a la Autoridad de Trabajo.

## DE LA SUSPENSIÓN

- Art. 284° La suspensión y/o término del contrato de trabajo del personal que labora en



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



el Colegio se efectúa observando las causas y formalidades establecidas en las disposiciones legales vigentes.

- Art. 285° Las causas de suspensión del contrato de trabajo son las siguientes:
- Invalidez temporal.
  - La enfermedad y el accidente comprobados.
  - La maternidad durante el descanso pre y post natal.
  - El descanso vacacional.
  - La licencia para desempeñar cargo cívico.
  - El permiso y la licencia.
  - La sanción disciplinaria.
  - La detención del trabajador, salvo el caso de condena privativa de la libertad.
  - La inhabilitación administrativa o judicial por periodo no superior a tres meses;
  - Otros establecidos por norma expresa.

### TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

- Art. 286° Las causas del término del contrato de trabajo son las siguientes:
- Renuncia.
  - Despido por falta grave.
  - Vencimiento del plazo de contrato.
  - Mutuo acuerdo.
  - Jubilación.
  - Otros que contemple la ley.
- Art. 287° Son causales de despido las señaladas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo Decreto Legislativo 728 Ley de Productividad y Competitividad aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-T.R. Dentro de la calificación de falta grave, se tendrán en cuenta los factores que atenten contra la formación integral de los estudiantes en sus aspectos: intelectual, emocional, espiritual, moral y/o físico, según los fines educativos del Colegio.
- Art.288° Constituyen faltas del personal docente y no docente las siguientes:



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



## Faltas Leves:

- a) Las tardanzas injustificadas, hasta por dos veces.
- b) Las faltas injustificadas a la Institución Educativa, por un día.
- c) El incumplimiento de la jornada laboral establecida, hasta por dos veces.
- d) No presentación, o presentación a destiempo del material técnico pedagógico y otros que solicite la Institución.
- e) La no asistencia a las capacitaciones que organice la Institución.
- f) Y otras que establezcan las leyes laborales en la materia.

## Faltas Graves:

- b) La tercera y siguientes tardanzas injustificadas.
- c) La segunda y siguientes faltas injustificadas.
- d) El tercero y siguiente incumplimiento de la jornada laboral establecida.
- e) Dar clases particulares remuneradas a los estudiantes de la Institución Educativa o direccionar a sus estudiantes a recibir clases particulares con familiares.
- f) La venta de objetos, libros, productos y otros artículos, sin autorización del Director (a).
- g) Sustracción de objetos diversos, materiales de escritorio, libros u otros, de propiedad de la Institución, del alumno, compañeros de trabajo, etc.
- h) Aceptar o solicitar dinero o especies a las editoriales o empresas para favorecerlas.
- i) Resistencia a ser supervisado y evaluado.
- j) La utilización de las instalaciones e implementos de la Institución Educativa para fines particulares, sin autorización del Director.
- k) Y otras que establezcan las leyes laborales en la materia.

## Faltas Muy Graves:

- a) Realizar actividades políticas partidarias durante las labores.
- b) Observar conducta delictuosa, impropia e inmoral en su actuar público o privado, debidamente comprobada y que constituya escándalo, atentando contra la buena imagen de la Institución.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- c) Agruparse de manera tendenciosa para confabular contra la Institución y sus autoridades.
- d) Aceptar o solicitar dinero o especies a los estudiantes y padres de familia para la bonificación de calificativos.
- e) Aceptar o solicitar dinero en calidad de préstamo con intereses o sin intereses, entre el personal de la Institución y padres de familia.
- f) Entregar documentación falsa para recibir algún beneficio por parte de la Institución.
- g) Atentar en cualquier forma a la integridad física, psíquica, moral o espiritual de los estudiantes, compañeros de trabajo y/o padres de familia.
- h) Dañar en forma oral, moral o escrita el prestigio de la Institución Educativa, de sus autoridades o del personal relacionado con la Institución.
- i) Y otras que establezcan las leyes laborales en la materia.

Art. 289° El incumplimiento del presente reglamento, podrá ser considerado falta leve, grave o muy grave dependiendo de la norma infringida.

## **SANCIONES:**

Art. 290° El personal que incurra en las faltas señaladas en el presente Reglamento, estará sujeto según los casos a las siguientes sanciones:

### **Falta Leve:**

- a) Llamada de atención en forma oral
- b) Memorando de la Dirección, para su inclusión en el escalafón interno como demérito.

### **Falta Grave:**

- a) Memorando de la Dirección, para su inclusión en el escalafón interno como demérito.
- b) Amonestación escrita severa que se registra como demérito en el escalafón Interno, dándose cuenta a la autoridad de Trabajo.

### **Falta Muy Grave:**



- a) Suspensión temporal con pérdida de la remuneración, según la falta incurrida.
- b) Separación definitiva de la Institución Educativa, de conformidad con lo normado en las disposiciones legales vigentes.

Art. 291° La imposición de las sanciones es competencia del Director.

### DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 292° La evaluación interna del personal docente la realiza el Director en coordinación con la subdirección y la Entidad Promotora de la Institución Educativa. Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Título Pedagógico y/o universitario.
- b) Capacitación permanente, debidamente acreditada.
- c) Eficiencia y eficacia en el desempeño laboral.
- d) Compromiso pastoral.
- e) Espíritu de lealtad, colaboración, iniciativa e identificación con la Institución Educativa.
- f) Relaciones interpersonales.
- g) Investigación educativa, demostrada con trabajos pertinentes
- h) Actividades extra-curriculares.
- i) Atención a padres de familia y estudiantes.
- j) Práctica de la axiología y valores organizacionales y personales.
- k) Identificación con el perfil del docente Anunciatista.
- l) Cumplimiento de los deberes que establecen las leyes vigentes.

### DEL ESCALAFÓN INTERNO

Art. 293° El escalafón interno del personal de la Institución Educativa, está conformado por un conjunto de datos y documentos que sistemáticamente se registran para contar con información válida y confiable sobre cargos: directivos, jerárquicos, docentes, administrativos, técnicos y de servicio de los que laboran en la Institución Educativa.

Art. 294° El escalafón interno permite:

- a) Registrar el ingreso del personal.





- b) Conocer sus antecedentes profesionales.
- c) Aprender su desempeño laboral.
- d) Mantener actualizados los datos del trabajador
- e) Tener información registrada sobre sus aciertos, deficiencias y deméritos.
- f) Conocer sobre la eficacia y eficiencia de los servicios que presta el trabajador, a fin de tomar decisión para optimizar la gestión educativa.

Art.295° El escalafón interno estará a cargo de la Dirección.

Estímulos:

- a) La Dirección de la Institución Educativa puede otorgar estímulos al Personal en ejercicio.
- b) Los estímulos que puede otorgar son:
  1. Decreto Directoral de agradecimiento
  2. Decreto Directoral de Felicitación, para incluirse en el escalafón interno.
  3. Cursos de capacitación.
  4. Paseos.
  5. Premios.

## DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art.296°

### FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a) Participar de la charla informativa al inicio del año.
- b) Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos, incluyendo mas no limitando el conocimiento de la metodología de aprendizaje de su hijo(a), apoyar al niño(a) en sus tareas en casa, propiciar actividades que complementen lo aprendido en el Colegio, participar de las reuniones y escuelas de padres, entre otros.
- c) Participar en el desarrollo de las actividades educativas que ejecuta el colegio.
- d) Cumplir las disposiciones administrativas emanadas del Ministerio de Educación para la mejora del Colegio.
- e) Respetar el desarrollo académico que efectúa el docente.
- f) Respetar el presente Reglamento Interno, el cual conocen desde que el Colegio lo pone a su alcance.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- g) Mantener una estrecha relación, comunión y coordinación entre el colegio, los padres y los educadores.
- h) Al matricular a sus hijos en el colegio, los padres de familia se comprometen a colaborar directa y personalmente en la educación de sus hijos.
- i) Esta colaboración se alcanzará a través de dos canales fundamentales:
  - El contacto personal con los responsables de la educación de sus hijos.
  - La relación o contacto colectivo a través de los Comité de aula.

Art.297°

### DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a) Estar al día en sus pagos por los servicios educativos recibidos del Colegio y presentar la documentación completa y oportunamente tanto al inicio del año como durante el mismo. En caso de modificación de sus datos personales tales como: correo electrónico, número celular y/o domicilio, informar de manera oportuna al equipo directivo.
- b) Enviar a sus hijos al Colegio puntualmente, debidamente uniformados y entregar en los periodos establecidos los útiles escolares.
- c) Asistir a las actividades organizadas por el colegio, en las que se solicita la participación de los padres de familia, haciendo notar su interés por la formación integral de su hijo.
- d) Participar activamente de las Escuelas de Padres y Reuniones Pedagógicas cada trimestre, poniendo en práctica las recomendaciones que se brinden.
- e) Acudir a la institución todas las veces que sea citado por alguna autoridad y/o profesor del colegio, cumpliendo además con los acuerdos que se tomen como resultado de dicha reunión.
- f) Colaborar en las medidas correctivas adoptadas por el colegio en caso su menor hijo(a) cometa una falta, reconociendo que el interés de la institución es contribuir al desarrollo óptimo de su hijo(a), tanto a nivel académico como conductual.
- g) Revisar la Agenda Escolar leyendo las actividades anotadas, información académica y/o conductual supervisando su cumplimiento solicitando información académica o de cualquier índole respecto de sus menores hijos a la instancia pertinente por este medio.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



- h) Tratar con respeto a todo el Personal del Colegio, Docentes, Personal Administrativo y a la Comunidad Educativa en general, respetando todos los derechos de los demás estudiantes del Colegio.
- i) Respetar las instancias internas del colegio para dar a conocer sus dudas o inquietudes, en ese sentido, recurrirá en un primer momento al tutor, luego a la coordinadora general, psicóloga (de acuerdo al caso) y como última instancia a la Directora.
- j) Respetar el horario de atención a los padres de familia del Colegio, así como el horario de clases.
- k) Mantener el respeto por los espacios y horarios establecidos por la Institución, evitando interferir con las actividades académicas y administrativas.
- l) Ser ejemplo en el hogar, el Colegio y la comunidad.
- m) Respetar el Contrato de Prestaciones de servicio educativo, que se entrega al padre de familia durante el proceso de matrícula.

Art.298°

### PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Está prohibido a los padres de familia lo siguiente:

- a) Calumniar, difamar, fomentar escándalos, amenazar, y ofender de palabra o físicamente al personal docente y administrativo que labora en la I.E. o a los alumnos en salvaguarda de la integridad física y psicológica guardándonos el derecho de iniciar una denuncia según sea el caso. Prohibiéndose el ingreso al local escolar.
- b) Interrumpir en las horas de clase a los profesores.
- c) Ingresar a la I.E. y al aula, sin identificación y permiso del personal respectivo.
- d) Amenazar, insultar o agredir a cualquier alumno cualquiera fuera el caso.
- e) Expresarse con palabras soeces dentro o en los alrededores del local de la I.E.
- f) Protagonizar peleas o riñas con otros padres de familia, por conflictos entre sus hijos o por asuntos personales.
- g) Permanecer en la puerta de la I.E. luego del ingreso o salida de los alumnos, sobre todo formando grupos.
- h) Deambular al interior de la I.E. en horas de formación o de clase



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



distrayendo la atención de los alumnos.

- i) i) Grabar videos y audios, de manera oculta, que dañan la imagen de la institución o reputación de las personas.

Art.299° Los Comités de Apoyo de Padres de Familia (COPAFA) de la Institución Educativa "La Anunciata", está constituida por los padres o apoderados de los alumnos matriculados en el plantel. Es un órgano de apoyo, elegido por votación por los padres de familia del aula y aprobado directamente por el Director.

Art.300° El Comité de Aula se elige anualmente en la última reunión de padres de familia, por el periodo de un año académico, pudiendo ser reelegidos en dos años consecutivos.  
Los Padres de familia que tengan más de un hijo en la Institución, sólo podrán integrar el comité de aula de uno de ellos.

Art.301° La coordinación de padres de familia está constituida por los siguientes órganos:

- a) Directiva General
- b) Comités de Aula

### LA DIRECTIVA GENERAL

Art.302° La Directiva General es el Órgano Ejecutivo y de Gobierno de la Asociación, es elegida directamente por la dirección y está compuesta por:

- Familia Coordinadora General.
- Familia Coordinadora del Nivel Inicial.
- Familia Coordinadora del Nivel Primaria.
- Familia Coordinadora del Nivel Secundaria.
- Familia Coordinadora de la Pastoral de Padres de Familia

Art.303° **Son funciones de la Directiva General:**

1. Formular, al inicio de cada Año Escolar la Programación Anual de COPAFA y su respectivo presupuesto en coordinación con el Director.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

**La Verdad les hará libres**



- Las actividades deben ser incluidas en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa, el mismo que es aprobado por el Director (a).
2. Llevar los libros de Actas de la Directiva General, así como el Libro Caja y formular los balances anuales, que deben ser refrendados por las familias Coordinadora General, Tesorera y Director (a).
  3. Contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional, y al bienestar de las familias de la Institución.
  4. Registrar todas las familias.
  5. Estatutos de COPAFA (*Anexo 02*)

## FAMILIA: COORDINADORA GENERAL

Art.304° Son funciones de la Familia Coordinadora General:

1. Trabajar coordinadamente con la Dirección de la Institución Educativa Privada "La Anunciata" en la formulación del Plan de Trabajo y en la realización de las actividades programadas, teniendo presente que nuestra Institución Matricula Familias, la familia debe tomar conciencia de la importancia de su rol en la educación de los hijos.
2. Mantener permanente coordinación e informada a la Dirección de la Institución Educativa de todos los sucesos, acuerdos y acciones que asuman los Comités de Padres de Familia.
3. Hacer cumplir los acuerdos adoptados.
4. Convocar y presidir las reuniones de la Directiva General de los padres de familia, previa coordinación con la Dirección de la Institución Educativa.
5. Establecer la Agenda de trabajo de las reuniones convocadas.
6. Coordinar acciones con los miembros del Directiva que preside.
7. Participar en las actividades internas que convoque el colegio como representante de todos los padres de familia de la Institución Educativa.
8. Representar a los padres de familia de la institución en otras actividades interinstitucionales y según delegación de la Dirección del Colegio.
9. Firmar toda la documentación que emane el Comité de Padres de Familia, como su máximo representante.
10. Firmar como titular en la cuenta mancomunada para el depósito de los recursos captados por los padres de familia, junto al Director del Institución y el Tesorero del Comité de Apoyo.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



11. Velar por el cumplimiento de las actividades programadas por el comité y asumir las acciones propias de su cargo.
12. Participar de todas las reuniones convocadas con voz y voto.
13. Evaluar, a fin de año, con la Directiva General, y con los Comités de Aula, la realización de las actividades programadas. (FODA)

## **FAMILIA COORDINADORA: SECRETARIA**

Art.305° Son funciones de la Familia Secretaria:

1. Llevar los libros de actas de las reuniones de la Directiva General de Padres de Familia.
2. Elaborar los comunicados, citaciones y otros documentos propios del funcionamiento y acciones del Comité.
3. Recepcionar y llevar archivo de toda la documentación recibida en el Comité, ya sean de carácter interno de la Institución Educativa o las recibidas de otras personas naturales o jurídicas, dando el debido trámite a las mismas.
4. Dar lectura en las reuniones convocadas de los acuerdos anteriores y documentos recibidos a la fecha.
5. Elaborar las actas de transferencia de bienes adquiridos por el Comité a favor de la Institución Educativa Privada La Anunciata, y hacerlas refrendar por los miembros del mismo.
6. Participar de todas las reuniones convocadas con voz y voto.

## **FAMILIA COODINADORA: TESORERA**

Art.306° Son funciones de la Familia Tesorera:

1. Elaborar el presupuesto anual del Comité en coordinación con la Dirección de la Institución y aprobado por la mayoría de los miembros de la Directiva General.
2. Llevar actualizadas todas las cuentas del Comité de Padres de Familia de la Institución Educativa Privada "La Anunciata", en los libros contables.
3. Informar cuando se requiera de los estados de cuenta y otros informes económicos a la Dirección de nuestra Institución, a los miembros de la Directiva General y a los padres de familia.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



4. Elaborar los informes económicos al término de cada una de las actividades que realizan los padres de familia a través del Comité de Aula.
5. Elaborar los balances anuales que deben ser refrendados además de su persona, por el Director de la Institución Educativa y la familia Coordinadora General de Padres de Familia y registrarlos en la cuenta del Colegio.
6. Firmar como titular en la cuenta mancomunada para el depósito de los recursos captados por los padres de familia junto al Director de la Institución y la familia Coordinadora General de COPAFA.
7. Llevar registro detallado de todas las cuotas anuales ordinarias y cuotas extraordinarias (ambas de carácter voluntario) aportadas por todos los padres de familia de la Institución Educativa Privada "La Anunciata", así como de las donaciones y legados que pudiesen recibir.
8. Participar de todas las reuniones convocadas con voz y voto.

## **FAMILIA: COORDINADORA DE PASTORAL DE PADRES DE FAMILIA.**

Art.307° Son funciones de la Familia coordinadora de pastoral:

1. Programar al inicio del Año Escolar las actividades de carácter religioso para los Padres de Familia, con el fin de vivir nuestra fe cristiana en comunidad, alimentándonos de la Palabra y propiciando la participación a la Eucaristía dominical.
2. Estar atenta a las Directrices de la Iglesia Diocesana y actividades que organiza a favor de las familias.
3. Estar atenta a las necesidades de carácter material y espiritual de las familias que conforman nuestra Institución Educativa Privada "La Anunciata", y comunicarlo a la Dirección de la Institución y a la Directiva General de Padres de Familia, con la finalidad de analizar la situación y dar una respuesta como familia Anunciata.
4. Buscar la realización de actividades que tengan como objetivo principal la evangelización y la proyección social hacia sectores menos favorecidos, organizando actividades que respondan a sus necesidades espirituales y materiales.
5. Sensibilizar a todos los estamentos de nuestra institución en la importancia de apoyar las actividades de solidaridad y ayuda hacia los



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



más pobres. Tener como Jesús, una opción preferencial por los más pobres.

6. Participar de todas las reuniones convocadas con voz y voto.

### COMITÉS DE AULA

Art.308° El comité de aula está conformado por dos familias por cada aula; La Familia Coordinadora y Familia de Apoyo son el órgano, mediante el cual los padres de familia participan, desde el aula, en el proceso educativo de sus hijos.

Art.309° Familias Coordinadora y de apoyo (Comité de Aula) son las representantes de los Padres de Familia del Aula ante el Colegio y ante la Directiva General de padres de familia.

Art.310° Los Delegados de cada Aula son nombrados y ratificados anualmente como tales por votación de los padres de familia del aula y con la aprobación de la Dirección del Colegio, teniendo en cuenta la opinión de los profesores del Colegio. Los delegados participan como familia Coordinadora y de Apoyo

Art.311° Son funciones del comité de aula

- a) Trabajar por la integración de las familias del Aula, entre sí y con el Colegio.
- b) Colaborar con el Colegio en las actividades que se realicen a nivel general o a nivel de Aula.
- c) Apoyar a la Directiva General participando en las actividades que ésta organice en el cumplimiento de sus fines e informando a los padres de las actividades y proyectos de la misma.
- d) En las actividades con fines económicos, organizados a nivel de COPAFA o a nivel de Aula (Promociones y acciones solidarias), se rendirá cuentas a la Dirección y a la Directiva General de Padres de Familia.
- e) Organizar las actividades que permitan colaborar con los alumnos en la consecución de los fines y objetivos de la Promoción.

Art.312° Los Comités de Aula realizarán reuniones con los padres de familia del Aula, por asuntos específicos en coordinación con el Tutor. El Comité de Aula



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



comunica a la Dirección del Colegio y a la Directiva General de Padres de Familia las inquietudes e iniciativas de los Padres de Familia del Aula.

Art.313° La Dirección puede convocar a los Comités de Aula, de forma individual o colectiva, cuando lo considera conveniente. Igualmente pueden hacerlo los Coordinadores del Nivel con la anuencia de la Dirección General.

**FUNCIONES QUE NO FORMAN PARTE DEL ROL DEL COMITÉ DE AULA** Los delegados de aula no están autorizados a: a) Tomar decisiones sobre los planteamientos de la Institución Educativa. b) Solicitar dinero con alguna finalidad económica, social, dádivas, caridad entre otros. c) Realizar actividades ajenas a la propuesta educativa (viajes, fiestas, álbumes, compartir, etc.) d) Emitir comunicados que no hayan sido supervisados por la dirección.

## DE LOS EX ALUMNOS

Art.314° La I.E.P. "LA ANUNCIATA" favorece la organización y funcionamiento de la Asociación de Ex-alumnos y le reconoce una importante responsabilidad como colaboradores de la Institución Educativa.

Art.315° Son fines de la Asociación de Ex-alumnos, los siguientes:

- a) Vincular de la mejor forma posible a los Ex-alumnos con el Centro Educativo.
- b) Propiciar entre los Ex-alumnos de todas las promociones la cooperación más amplia, ayudándose mutuamente dentro de las esferas de su actividad.
- c) Sostener vinculación constante con los profesores del Plantel, prestándoles la ayuda necesaria para estimular la formación de los alumnos en cualquier campo de acción aprobado por las autoridades del Plantel.
- d) Promover actuaciones culturales, sociales, artísticas y deportivas entre los alumnos y Ex-alumnos, procurando cooperar con ellas por lo menos con su asistencia y la de sus familiares.
- e) Contribuir a la organización de las sociedades promocionales, para estrechar los vínculos entre ellas y la Asociación.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



Art.316° La Dirección de la Institución Educativa brindará las facilidades del caso a la Asociación de Ex-alumnos en:

- a) Uso del local para las reuniones autorizadas.
- b) A ex - alumnos registrados en la Institución Educativa.

### **REGLAMENTO QUE PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA (Bullying)**

Art.317° Corresponde a TOE diagnosticar, prevenir, evitar, y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones.

Art. 318° Corresponde al Director de la institución educativa aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno, observando los procedimientos establecidos en los mismos.

Art. 319° El personal directivo, docente y administrativo de la Institución Educativa tienen la obligación de poner en conocimiento de la Dirección los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya, acoso entre los estudiantes incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos e informáticos. La Dirección de la Institución Educativa con el conocimiento del Equipo Directivo y la coordinación de TOE está en la obligación de investigar la denuncia recibida y resolver en un plazo máximo de siete días calendario.

Art. 320° Las Sanciones para los casos de violencia, hostigamiento, intimidación entre escolares en cualquiera de sus modalidades (Ley 27919) son las establecidas en el Reglamento artículos anteriores.

Art. 321° Los padres de familia o los tutores de los estudiantes víctimas de violencia, hostigamiento, intimidación o de cualquier conducta que sea considerado como acoso por parte de otro estudiante deberán denunciarla ante la Dirección de la correspondiente Institución Educativa.

Art. 322° La Dirección en coordinación con los correspondientes padres de familia o





tutores, asegurarán que los estudiantes, víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático; y el agresor reciban atención requerida, derivándolos a los especialistas pertinentes con un informe de la Dirección, cuyo costo será asumido por los padres o tutores correspondientes, sin perjuicio de las sanciones que se establezca en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

### DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 323° El Colegio está obligado a formular su correspondiente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a lo establecido en el Artículo 7° de la Constitución Política del Estado, que reconoce el derecho a la salud, de toda persona, en cualquier ámbito, incluido el laboral y que la seguridad y salud en el trabajo, es una condición básica para la protección social y desarrollo de las relaciones de trabajo; la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR; y la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobada por Decreto Legislativo 910, que tiene como por objetivos los siguientes:

#### El presente Reglamento tiene como objetivos:

- a) Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- b) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, contratistas, proveedores y todos aquellos que presten servicios en relación a la Institución Educativa, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, combinando el comportamiento humano con la preparación teórico práctica de sistemas y métodos de trabajo.
- c) Fomentar el liderazgo, compromiso, participación y trabajo en equipo de toda la organización en la seguridad y salud en el trabajo, así como en la preservación del medio ambiente.
- d) Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos, en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos





- existentes, así como la evaluación, control de los riesgos asociados y la corrección de los mismos.
- e) Proteger las instalaciones y propiedad de la Institución Educativa, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
  - f) Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores, proveedores, contratistas y demás personas que se encuentren dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - g) Facilitar la identificación de los riesgos en la Institución Educativa, para la evaluación, control y corrección de las situaciones potencialmente peligrosas en seguridad y salud ocupacional.
  - h) Promover el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, aplicando las disposiciones vigentes y los conocimientos técnicos profesionales de la prevención de riesgos y prevención de impactos ambientales.
  - i) Disponer mecanismos de reconocimiento al personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad, el medio ambiente y la salud laboral.

Art. 324° El Colegio está obligado a formular su correspondiente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a lo establecido en el Artículo 7° de la Constitución Política del Estado, que reconoce el derecho a la salud, de toda persona, en cualquier ámbito, incluido el laboral y que la seguridad y salud en el trabajo, es una condición básica para la protección social y desarrollo de las relaciones de trabajo; la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR; y la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobada por Decreto Legislativo 910, que tiene como por objetivos los siguientes:

### MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR EL CONTAGIO DE COVID-19.

Art. 325° La Institución dispone las medidas de bioseguridad a seguir en caso se brinde los servicios educativos en modalidad semi presencial o presencial:  
En el local de la Institución:

- a) Señalizar con círculos el distanciamiento para el ingreso al local de un metro y medio (1.50 m) de distancia entre cada uno de ellos

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- b) Disponer la desinfección con Hipoclorito de Sodio al 0.1% (20 ml de hipoclorito de sodio al 5% en 980ml de agua), de todas las superficies de contacto en el establecimiento, diariamente.
- c) Disponer la desinfección de productos manipulables en la provisión y entrega de los mismos hacia los estudiantes.
- d) Disponer el control de la temperatura corporal con termómetro infrarrojo a todas las personas que ingresen al local.
- e) Disponer de elementos para la desinfección de calzado.
- f) Disponer de un personal que dispensará alcohol gel a los estudiantes y personas al ingreso del local.
- g) Disponer de servicios higiénicos provistos con dispensadores de jabón líquido, gel desinfectante y toallas de papel, para el uso de los estudiantes.
- h) Colocar afiches impresos que enseñen la técnica de lavado correcto de manos con agua y jabón, en los servicios higiénicos y en lugares visibles del establecimiento.
- i) Difusión de afiches informativos acerca de las medidas sanitarias de prevención..

## CON EL PERSONAL:

- a) Controlar que al ingreso del personal que labora en los establecimientos, deberán hacerlo manteniendo una distancia mínima de un metro y medio (1.50 m).
- b) Controlar la temperatura corporal al ingreso a la Institución.
- c) Uso de mascarillas.
- d) Realización de pruebas de descarte de Covid-19 en forma periódica.
- e) Si algún trabajador de la Institución presenta síntomas de Covid-19, será derivado a la atención médica que corresponda para prueba de descarte Covid-19.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- f) Si el resultado es positivo, el trabajador deberá realizar 15 días de cuarentena obligatoria, suspendiendo inmediatamente las clases presenciales en la Institución por el mismo periodo de cuarentena.

## PARA EL PÚBLICO:

- a) Control para que se cumpla con el distanciamiento social debidamente señalizada, mínimo de un metro y medio (1.50 m) entre cada uno de las personas.
- b) Control de ingreso: Medida de temperatura con un termómetro infrarrojo, Control de los elementos de seguridad que deben portar como mascarillas. Se verificará la desinfección del calzado.
- c) Respeto del aforo.

Art.326° De declararse un periodo de cuarentena en la Institución, los servicios educativos se realizarán en la modalidad No Presencial.

## Normas de seguridad.

Art.327° El Comité de Gestión de Riesgos en Seguridad laboral será el encargado de elaborar el reglamento de seguridad de la Institución.

Art.328° Los trabajadores, estudiantes y padres de familia están en la obligación de cumplir con lo dispuesto mientras permanezcan en las instalaciones de la Institución.

Art.329° **Son obligaciones de los trabajadores:**

- a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos.
- b) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.
- c) No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.
- d) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



competente lo requiere o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.

- e) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ellos durante el desarrollo de sus labores.
- f) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, así como a los procesos de rehabilitación integral.
- g) Comunicar a la Dirección todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas.
- h) Concurrencia obligatoria a la capacitación y entrenamiento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

### DE LAS MEDIDAS NACIONALES, FRENTE AL VIH (SIDA) EN EL LUGAR DE TRABAJO

- Art.330° Está prohibido que el Colegio exija la prueba de VIH/SIDA o la exhibición del resultado de ésta al momento de contratar trabajadores, durante la relación laboral o como requisito para continuar el trabajo.
- Art. 331° Las pruebas de VIH no pueden ser realizadas por el empleador o por otro que esté vinculado económicamente a éste, ni publicar sus resultados.
- Art 332° Los trabajadores del Colegio que se encuentren en actividad laboral bajo dependencia y que han desarrollado SIDA, como consecuencia de dicha enfermedad, califican para obtener una pensión de invalidez ya sea ante la ONP o ante la AFP respectiva. El Colegio a través de su Asesoría Legal y la Oficina de Servicio Social, proporciona el apoyo necesario para la percepción de la referida pensión. Todos los reclamos que pudieran efectuarse con relación al VIH/SIDA serán tramitados directamente ante la Dirección del Colegio.
- Art. 333° Queda absolutamente prohibido todo acto discriminatorio de un trabajador real o supuestamente con VIH positivo.
- Art. 334° El Colegio realizará charlas sobre el VIH/SIDA a sus trabajadores, a fin de





prevenir esta enfermedad y evitar la discriminación en el centro de trabajo.

Art. 335° Las denuncias las efectuarán los padres del menor, su apoderado o responsable de la tenencia y en su defecto por la persona autorizada del Colegio.

## CAPÍTULO XVI

### CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES PARA EL RETORNO A LA SEMIPRESENCIALIDAD

Art. 336° **Del servicio Semipresencial:**

Luego de analizar el contexto actual y evaluando las opciones dadas por el MINEDU para el retorno seguro a la presencialidad, la dirección del COLEGIO, ha tomado la decisión de brindar el servicio educativo en la modalidad Semipresencial.

El servicio educativo adoptado por nuestra IE, combina momentos de trabajo a distancia y presencial, cubriendo así los cinco días a la semana. El Horario de clases se determina a partir de las características y condiciones de nuestra IE en ambos momentos. Nuestros estudiantes desarrollarán procesos de aprendizaje que se complementarán entre sí. En ese sentido, es importante mencionar que en este servicio educativo que se brindará de manera semipresencial, el docente acordará los horarios, medios de comunicación y herramientas para el trabajo a distancia con los estudiantes y familias.

#### PRINCIPIOS PARA EL RETORNO

Art. 337° Para el proceso de retorno se establecen tres principios centrales:

**Seguro:** Se establecen un conjunto de condiciones y medidas de bioseguridad a partir de las disposiciones del MINSA para la prevención y control de la COVID – 19 a aplicarse en la prestación del servicio semipresencial y presencial, convirtiendo a la escuela en un espacio protector en donde la salud es la prioridad.



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



**Flexible:** Se adapta la modalidad del servicio semipresencial y presencial, en función de las características, necesidades y condiciones del estudiante y su contexto, teniendo en cuenta las consideraciones pedagógicas, socioemocionales, de gestión escolar.

**Descentralizado:** El gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, a través de sus instancias de descentralizada, lideran el retorno de todos los servicios o programas educativos de su jurisdicción promoviendo la gobernanza colaborativa, y desarrollando acciones pertinentes a cada contexto. Todo ello, con el fin de favorecer la implementación del servicio educativo semipresencial o presencial que asegure los procesos de aprendizaje y el desarrollo de competencias en las y los estudiantes, y en coordinación con la comunidad educativa.

## CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD

Art. 338°

Acorde con lo establecido por el MINSA nuestra IE asegura el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad, habiendo acondicionado los espacios abiertos y cerrados del local educativo **para brindar el servicio educativo semipresencial**. Las condiciones de bioseguridad que se han cumplido son las siguientes:

- **Ventilación.** Todos los ambientes del local educativo tienen ventilación natural adecuada, y se mantienen las ventanas y puertas abiertas para asegurar la circulación del aire. Se toma en cuenta en los días presenciales la priorización de las actividades que se puedan desarrollar en espacios abiertos.
- **Distanciamiento físico.** El aforo máximo de cada aula está acorde a lo establecido por el MINEDU. Y el mobiliario está distribuido, de tal forma que los estudiantes, docentes y personal administrativo puedan desarrollar sus actividades.
- **Organización de los espacios educativos.** Se contemplan mobiliario s diversos, según las necesidades de cada grado y nivel.
- **Señalización:** El local educativo se encuentra debidamente señalado, a fin de asegurar el cumplimiento del aforo máximo permitido, distanciamiento físico, ventilación natural adecuada, uso correcto de mascarillas y el lavado o desinfección de manos.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



Art. 339° Nuestro local educativo cuenta con estaciones de lavado y desinfección de manos que se ubica cerca de la puerta de ingreso, en un espacio abierto.

### CAPÍTULO XVII

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PERSONAL EN EL LOCAL EDUCATIVO – COVID - 19

Art. 340° Acorde a las disposiciones del MINSA, todo miembro de la comunidad educativa debe respetar las siguientes medidas generales para asegurar su protección y prevención frente a la COVID-19:

- **Vacunación completa contra la COVID 19.** El carnet de vacunación es obligatorio para la asistencia al COLEGIO, de acuerdo a la disposición del MINSA.
- **Distanciamiento físico.** En todo momento y en todos los ambientes del local educativo del COLEGIO, todas las personas deben mantener, como mínimo, el distanciamiento físico de 1 m en todas las direcciones de su cuerpo. Se recomienda no tocarse al saludar, tampoco con el puño o el codo.
- **Lavado o desinfección de manos.** El COLEGIO garantiza la disponibilidad de insumos necesarios. La higiene de manos debe realizarse de manera inmediata después de estornudar, toser, antes y después de consumir alimentos, al ingresar al local educativo, al retornar al aula después del recreo o actividad deportiva y al colocarse o quitarse la mascarilla.
- **Uso obligatorio, permanente y correcto de mascarillas.** El uso de la mascarilla es obligatorio para ingresar y permanecer en el COLEGIO. Se debe utilizar en todo momento mascarillas que tengan buena capacidad de filtración y ajuste al rostro. Esto es posible con una mascarilla KN 95 o doble mascarilla. Al colocarse la mascarilla, asegurarse de cubrir la boca y la nariz sin dejar espacios entre la mascarilla y la cara. Para retirar la mascarilla, quitarla por detrás sin tocar la parte delantera, colocándola en un lugar seguro y libre de contaminación. Antes de colocarse la mascarilla, lavarse las manos con agua y jabón, o usar alcohol al 70 %.





Al colocarse o retirarse la mascarilla, sujetar las tiras o elásticos, sin tocar la parte frontal.

Es necesario portar siempre una mascarilla de recambio, en caso la que se esté usando se rompa, ensucie o humedezca. La mascarilla de recambio deberá ser guardada en un lugar limpio y seguro y ser cambiada en un lugar donde no haya personas a menos de 1 m de distancia.

- **Protección ocular.** No es obligatorio. No obstante, el uso de protección ocular como gafas o caretas faciales es recomendable en espacios cerrados donde no se pueda mantener el distanciamiento físico. El uso de caretas faciales no reemplaza a la mascarilla.
- **Burbuja social.** Los estudiantes y docentes deberán estar en contacto únicamente con los estudiantes y docentes de su aula.
- **Higiene respiratoria.** Se concientizará a toda la comunidad educativa en mantener la higiene respiratoria. Al estornudar o toser, hacerlo sobre la flexura interna del codo o la parte interna del antebrazo o en papel higiénico, ya sea que se tenga o no puesta la mascarilla en el momento. El papel higiénico o similar debe desecharse de forma inmediata en el contenedor correspondiente y a continuación lavarse o desinfectarse las manos.

## CAPÍTULO XVIII

### MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

- Art. 341° El COLEGIO cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.
- Art. 342° Si la situación de conflicto, requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, nuestra IE se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.





## MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

### Art. 343° **Inasistencias injustificadas de los estudiantes:**

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

### DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

### Art. 344° **Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:**

1. Defender y proteger los derechos de los niños(as) y adolescentes.
2. Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
3. Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
4. Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
5. Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños(as) y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

### PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 345° Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

Art. 346° Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los niños(as) y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera del COLEGIO.

Art. 347° Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:  
a) Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover





- b) Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
- c) Como parte de las actividades de integración que se realicen en el COLEGIO.

Art. 348° El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños(as) y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia del COLEGIO, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

### ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 349° **Los casos de violencia pueden ser:**

- a) Entre estudiantes
- b) Del personal del COLEGIO hacia uno o varios estudiantes.
- c) Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca al COLEGIO.

Art. 350° El Director y el Comité de Tutoría y Orientación Educativa coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Art. 351° El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en el COLEGIO se realiza a través de los siguientes pasos:

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

Art. 352° Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SÍSEVE.





- Art. 353° POR LA DIRECTORA DEL COLEGIO asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal del COLEGIO, hacia los estudiantes.
- Art. 354° Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la IE, informar inmediatamente al Director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.
- Art. 355° POR LA DIRECTORA DEL COLEGIO, brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

## CAPÍTULO XIX

### LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

- Art. 356° Conforme a la Ley 29719, el COLEGIO, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el Director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal del COLEGIO. POR LA DIRECTORA DEL COLEGIO es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.
- Art. 357° El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.
- Art. 358° El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario del COLEGIO, y la información que contiene es de carácter confidencial.
- Art. 359° **Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:**





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

## TÍTULO IX

### PREVENCIÓN HOSTIGAMIENTO SEXUAL

- Art. 360° La Dirección del Colegio, de conformidad con la Ley 27942, su modificatoria Ley N.º 29430 y en concordancia con el D.S. 010-2003-MIMDES y los lineamientos de acción en caso de maltrato físico y/o psicológicos, hostigamiento sexual a estudiantes de las Instituciones Educativas, aprobado por Resolución Ministerial 0405-2007-ED, efectúa acciones de prevención detección del personal que incurra en tales hechos, los mismos que serán denunciados de acuerdo a ley.
- Art. 361° La Dirección del Colegio promueve la prevención de todo tipo de acoso y sanciona las manifestaciones y conductas siguientes:



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

**La Verdad les hará libres**



- a) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad
- b) 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.
- c) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.

Art. 362° La coordinación de Acompañamiento Tutorial por intermedio de los tutores es responsable de informar los estudiantes sobre las medidas de prevención contra el hostigamiento sexual.

Art. 363° La Dirección del Colegio, junto con el Equipo Directivo, abrirá un procedimiento sancionador conforme el presente reglamento para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y el acoso en general, permitiendo a la víctima, sea al estudiante o a sus padres, interponer una queja en caso de que sea víctima de hostigamiento sexual o acoso en general.

Art. 364° Se ha establecido el siguiente procedimiento para prevenir y actuar ante casos de hostigamiento sexual:

1. Cualquier persona que tome conocimiento de un hecho de hostigamiento sexual en contra de algún estudiante está obligada a informar o elevar una denuncia, de inmediato, a la Dirección del Colegio o a quien haga sus funciones.
2. La Dirección del Colegio, inmediatamente, levantará un Acta en la que se dejará constancia del hecho denunciado. Dicha acta debe considerar la siguiente información:
  - a. Nombres y apellidos completos del estudiante, domicilio y número telefónico.
  - b. Nombres y apellidos, y cualquier otro dato, que concurra a la identificación del presunto autor.
  - c. Exposición de los hechos con indicación de la persona o personas involucradas, lugares y fechas en que se ha cometido el hostigamiento sexual
  - d. Información, datos y pruebas que contribuyan a demostrar el hostigamiento sexual, así como la individualización de los involucrados o los testigos



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



3. La Directora de la Institución Educativa o autoridad educativa competente que recibe la denuncia o información sobre un caso de hostigamiento sexual, inmediatamente dictará medidas de protección para el estudiante agraviado, comunicará el hecho a sus padres e informará de inmediato a la instancia correspondiente de acuerdo a ley.
4. En caso se determine la existencia del acto de hostigamiento sexual o acoso en general, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad, debiéndose tener en

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

**PRIMERO:** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita la Resolución de aprobación expedido por el Director(a) de la Institución Educativa "LA ANUNCIATA" en representación de la Entidad Promotora y cuando cuente con la correspondiente Resolución de la Autoridad de Trabajo.

**SEGUNDO:** La interpretación auténtica o la modificación parcial o total del presente reglamento, es atribución de la Entidad Promotora en coordinación con el Director de la Institución Educativa. Asimismo, los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Director, en base a ley.

**TERCERA:** El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, profesores, personal administrativo, padres de familia y estudiantes del colegio.

Hna. Blanca Hiris Cieza Pérez  
DIRECTORA



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



## ANEXO 01

### REGLAMENTO DE BECAS

1. La Institución Educativa Privada "La Anunciata", otorga por iniciativa propia, como norma moral y de colaboración, ayuda en forma de beca o parte de ella a los estudiantes y familias que se ajusten a las normas del Reglamento Interno del Colegio y a lo instituido en el presente reglamento.
2. El sistema de ayudas es preferentemente de becas parciales con el fin de cubrir mayor demanda y ser menos oneroso a los demás, ya que el Colegio depende del aporte de todos los padres de familia como fundamental fuente de financiamiento.
  - a. La concesión de beca completa será reservada a casos especiales determinados y aprobados anualmente por la Dirección.
3. El Centro Educativo otorgará becas de acuerdo a su disponibilidad económica.
4. Las becas se conceden anualmente previa solicitud de los padres o tutores del interesado.

Cada bimestre se evaluará a los estudiantes becados, de manera que, si no responden a los requisitos por los que adquirieron la beca, puede ser recortada o perderla definitivamente.
5. En el caso de tener opción a varias modalidades de becas, se optará por la de mayor cuantía.
6. Las becas completas o parciales a otorgarse solo comprenden el importe de las diez (10) cuotas anuales.
7. La solicitud de becas o de renovación deben venir acompañados con fotocopia de los siguientes documentos.
  - Formulario de solicitud de beca (adquirido en el Colegio)
  - Boletas de sueldo de los padres, correspondientes a los meses de octubre y noviembre (fotocopia)
  - Declaración jurada simple de ingresos que no son comprobables (por ejemplo: chofer de taxi, venta etc.).
  - Constancia de otros ingresos familiares (por ejemplo, pensiones de jubilación, Cesantía, alimentos u orfandad) (fotocopia).



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Recibos de alquiler de vivienda, si fuera el caso, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre (fotocopia).
  - Constancia de pagos de estudio de los hermanos del estudiante, (fotocopia).
  - Control de pagos del Colegio (se necesita estar al día en sus mensualidades).
  - Además de requisitos que deberán complementar. según sea su caso.
8. Otorgada la beca, al Colegio le asiste el derecho de efectuar las averiguaciones necesarias respecto a la veracidad de la petición de beca y recaudados, así como de requerir la información adicional necesaria.
9. Los criterios básicos para el otorgamiento y/o renovación de becas son:
- a) Circunstancias económicas familiares.
  - b) Promedio ponderado en aprovechamiento y conducta del estudiante.
  - c) Situación de orfandad de los estudiantes.
  - d) Participación de los padres y estudiantes en la vida interna del Colegio y su participación en la Pastoral del Colegio (Escuela de Padres, etc.)
  - e) Cantidad de becas disponibles anualmente.
  - f) Numero de hermanos estudiando en el Colegio, el cual se definirá al iniciar el año escolar.
  - g) Estudiantes que lleven un mínimo de 2 años en el Colegio, en el caso de que se solicite beca por necesidad, ya que por carga familiar y rendimiento académico son estudiados por la Dirección.
11. Son causales de no concesión, recorte o no renovación de beca.
- a) Solicitud y/o expediente incompleto.
  - b) Situación económica solvente.
  - c) Disfrute de otra beca o ayuda paralela.
  - d) No estar al día en los pagos del año anterior, o haberse atrasado más de dos meses en el pago de las mensualidades.
  - e) No haber asistido a la Escuela de Padres o tener más de dos faltas injustificadas.
  - f) Aprovechamiento y/o conducta deficiente del estudiante, en el año anterior:
    - Haber tenido un desaprovechamiento bimestral en conducta.
    - Haber tenido una asignatura desaprobada o más en diciembre.
    - Incompatibilidad y/o desacuerdo de criterios e ideales educativos entre la familia y el Colegio.
    - Conducta de actitudes irrespetuosas hacia el colegio, los maestros, por parte de los padres de familia y/o del estudiante.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- La falsedad de negación en la información de cualquiera de los documentos solicitados.
12. De producirse esta última causal, los solicitantes o beneficiados de la beca quedaran obligados al reintegro a favor del Colegio de todos los gastos que pudiera haber originado el otorgamiento de la beca cuyo cese se declare.
  13. Para el otorgamiento de la beca por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre o apoderado se acompañará:
    - a) Completar el formato de solicitud de beca.
    - b) Declaración jurada simple que carece de recursos para cubrir las pensiones de enseñanza.
    - c) Certificado médico de incapacidad expedido por ESSALUD (Ex IPSS).
    - d) Copia de la resolución judicial que acredite el enterramiento.
  14. La Dirección durante los meses de enero y febrero de cada año, estudiará y evaluará el otorgamiento o renovación de las becas y se comunicará al interesado en la secretaria del colegio a partir del 01 de marzo del año en curso.
  15. Para efecto de definir la calificación de becas de cada estudiante, la Dirección contará con un informe social para el estudio socio-económico-familiar y evaluación de las solicitantes.
  16. Deben los padres de familia y estudiantes becados, pagar puntualmente lo que corresponda, en la fecha indicada. El alumno que se retrase dos meses consecutivos, **perderá automáticamente su beca.**
  17. Los padres de familia y estudiantes becados, con su participación y estudio, se comprometerán por honor, a velar por el prestigio y buen nombre del Colegio.
  18. En lo previsto el presente reglamento, la Dirección actuará de acuerdo a la situación.
  19. Este reglamento podrá ser modificado anualmente por la Dirección del Colegio.

-----  
DIRECTORA

Chiclayo, febrero 2025



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



### ANEXO 02

#### PROTOCOLO ANTE CASOS DE CONTAGIO

- El personal directivo y administrativo serán responsable de monitorear la condición de salud del personal y de las/los estudiantes con el fin de prevenir contagios.
- Todo el personal de la I.E. que retorne al servicio educativo con algún grado de presencialidad debe contar con las dosis de vacunación completa, según lo establecido por la autoridad sanitaria.

#### Identificación de personas del grupo de riesgo frente a la covid-19

Antes de iniciar el servicio educativo con algún grado de presencialidad, la institución realizará la identificación de los miembros de la comunidad educativa que pertenecen al grupo de riesgo frente a la COVID-19. Según el literal f) del numeral 5.1.1 de la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú", aprobada por Resolución Ministerial N° 881- 2021-MINSA, pertenecen al grupo de riesgo las personas mayores de 65 años o personas con condiciones o comorbilidades.

Los estudiantes que pertenezcan al grupo de riesgo, las familias podrán solicitar la prestación del servicio educativo a distancia previa presentación del documento certificado de salud.

El personal que pertenezca al grupo de riesgo deberá presentar una declaración jurada de acuerdo con el formato del Anexo 3 y realizar, prioritariamente, el trabajo de manera remota.

Además, se deberá adoptar lo establecido en la "Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP - Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores en riesgo de exposición SARS CO-v-2", aprobada mediante xxxxxx, así como las disposiciones complementarias emitidas. Corresponde a las UGEL, a través de la fiscalización posterior, verificar la autenticidad de los certificados o las declaraciones juradas presentados para sustentar las condiciones o las ~~o~~ la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento general, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM. DESCARTE DE SINTOMATOLOGÍA E IDENTIFICACIÓN DE CASOS

Antes de reiniciar el servicio educativo se deberá identificar a las personas o a las redes de personas con un diagnóstico confirmado de COVID-19.

La IE gestionará ante las autoridades sanitarias correspondientes las pruebas de despistaje de COVID-19 para todo el personal educativo, sean moleculares o de antígeno. Se realizará el descarte de la sintomatología asociada a la COVID-19 al personal y estudiantes, a través de la ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 3).

Ante una sospecha de casos de COVID-19 el personal directivo comunicará esta situación a la UGEL, a la autoridad sanitaria de la jurisdicción, a las/los docentes y a los padres de familia de las/los estudiantes.

El personal directivo deberá gestionar ante la UGEL y la autoridad sanitaria del ámbito de



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



su competencia territorial, la aplicación de pruebas al personal y a las/los estudiantes posiblemente infectados, así como a los miembros de la comunidad con quienes hayan mantenido contacto.

Las/los docentes deberán informar y elaborar un reporte oportuno de inasistencias (Anexo - Formato) en el que se registren todas las ocurrencias (casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19), así como realizar el seguimiento a los casos identificados.

La información debe ser remitida al personal directivo o a quienes cumplan sus funciones a fin de establecer el momento de retorno de cada estudiante y evaluar medidas adicionales de prevención en el local educativo.

De acuerdo a lo establecido en la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la Enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú", aprobada por Resolución Ministerial N° 881- 2021-MINSA, se establecen las definiciones de casos de COVID-19, según se detalla a continuación:

## **Caso sospechoso de COVID-19.**

Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:

Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y, además, uno o más de los siguientes signos y síntomas: - Malestar general. - Fiebre. - Cefalea. - Congestión nasal. - Diarrea. - Dificultad para respirar (señal de alarma).

Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida de gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.

Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG; infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual  $\geq 38$  °C; y tos con inicio dentro de los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

## **Caso probable de COVID-19.**

Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:

- Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso confirmado, o epidemiológicamente relacionado con un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 7 días previos al inicio de los síntomas según la Resolución Ministerial N° 018 – 2022 Minsa.
- Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos sugestivos de COVID-19, en:
  - Radiografía de tórax: opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.
  - Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
  - Ecografía pulmonar, líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, aisladas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.
- Resonancia magnética.

## **Caso confirmado de COVID-19.**



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



Toda persona que cumpla con algunos de los siguientes criterios:

- Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-CoV-2.
- Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para SARSCoV-2.
- Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva y que tuvo contacto con un caso probable o confirmado.
  - Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de monitorear diariamente la presencia de síntomas antes de asistir a la Institución Educativa.

## **MEDIDAS GENERALES ANTE LA PRESENCIA DE CASOS CONFIRMADOS O PRESENCIA DE SÍNTOMAS**

Todo miembro de la comunidad educativa que presente síntomas o conviva con personas con la sintomatología señalada, o cuente con un diagnóstico confirmado de COVID-19 deberá realizar cuarentena por 7 días e informar de inmediato al establecimiento de salud más cercano o al 113 (Minsa) o 117 (ES salud), seguir las indicaciones brindadas por el establecimiento de salud e informar a la institución o al programa educativo.

Todo miembro de la comunidad educativa que haya estado en contacto con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 deberá realizar cuarentena por 7 días; si no presenta síntomas, deberá realizarse una prueba antigénica o molecular a los dos días del contacto con el caso sospechoso o confirmado de COVID-19. En caso de que los síntomas se presenten en el local educativo, se deberá activar el Protocolo ante casos sospechosos o confirmados de contagio.

## **PROTOCOLO ANTE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS DE CONTAGIO**

- a) Primeras acciones ante un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en el local educativo
  - Determinar un ambiente específico en el local educativo que pueda ser usado para aislar a una persona detectada con sintomatología compatible a la COVID-19.
  - Si una/un estudiante o miembro del personal presenta síntomas asociados a la COVID19 mientras está en el local educativo, el personal directivo o tutor debe llamar a la familia para que pueda trasladarse a su domicilio, y notificar al establecimiento de salud correspondiente, al ámbito de su competencia territorial, al 113-Minsa, al 117-EsSalud o a la empresa prestadora de servicios de salud establecida por las/los estudiantes, los padres o tutores o el personal educativo. Mientras tanto, la persona debe permanecer en el espacio destinado para el caso.
  - La/el estudiante o miembro del personal que presente síntomas graves asociados a la COVID-19 en el local educativo, tales como respirar con dificultad, tener dolor u opresión en el pecho o desorientación o confusión, coloración azul en los labios, manos o pies; solicitar atención médica inmediata. Mientras tanto, la persona debe permanecer en el espacio destinado para el caso.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Si una/ estudiante o miembro del personal confirma que presenta COVID-19 o presenta síntomas antes de salir del domicilio, no debe asistir al local educativo, de hacerlo no se le permitirá el ingreso a la I.E. en salvaguarda de la comunidad educativa. Asimismo, se le indicará que debe acercarse a algún centro de salud a solicitar atención médica; el personal directivo deberá notificar al establecimiento de salud correspondiente, al ámbito de su competencia territorial, al 113-Minsa, al 117-EsSalud.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deben dar las facilidades al personal de salud para que realice la vigilancia epidemiológica y acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

## b) Suspensión temporal del tipo de servicio educativo semipresencial o presencial

- El servicio educativo presencial deberá ser suspendido para el aula en la que se encontró el caso confirmado o sospechoso de COVID-19 por un periodo de 7 días. Asimismo, deberán realizar cuarentena por 7 días, las y los estudiantes y las/los docentes del aula en la que se identificó el caso, así como las personas que hayan estado en contacto con el caso sospechoso o confirmado de COVID-19. Finalmente, a través de los canales de comunicación establecidos por la I.E. o el programa educativo, se deberá notificar la suspensión temporal del uso de los ambientes.

## c) Reinicio del servicio educativo

- Cumplidos los 7 días de cuarentena, se reinicia el servicio educativo.
- Se informará a las familias la fecha de reinicio de las clases presenciales a través de los canales de comunicación establecidos por la I. E.
- Se propiciará un ambiente de respeto hacia las personas afectadas a fin de evitar conductas estigmatizantes o discriminatorias.
- Durante el despliegue de las medidas a ejecutar ante la ocurrencia de un caso positivo de la COVID-19, la I.E. se deberá orientar sus acciones a la protección de la salud socioemocional de la persona afectada, así como a prevenir o combatir actos de discriminación.

## **OBLIGACIONES DE LOS EDUCANDOS**

Son deberes y obligaciones de los estudiantes:

### **A) Al salir del domicilio:**



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



- Lavarse las manos con agua y jabón, y colocarse la(s) mascarilla(s) correctamente.
- Verificar que se porta una mascarilla de repuesto.
- Portar alcohol en gel o líquido al 70 % de concentración de uso personal.

## **B) Rutina de ingreso a la institución educativa**

- Utilizar la mascarilla de forma obligatoria y correcta en todo momento.
- El ingreso del personal de la I. E. y de las/los estudiantes será horarios diferenciados.
- Ingresar a la institución educativa por diferentes zonas de entrada designadas y señalizadas previamente.
- Formar filas para ingresar al local educativo, guardando la distancia de 1 m.
- Las personas que acompañan a las/los estudiantes no ingresan al local educativo y se ubican en un lugar señalizado destinado para ellas.
- Los estudiantes se lavarán o desinfectarán las manos en las estaciones de lavado de manos, o similares, ubicados en la entrada de la Institución educativa, respetando las filas y la distancia de 1 m.
- La/el estudiante con discapacidad podrá tener apoyo de un familiar para realizar el lavado o la desinfección de manos.

## **C) Rutina para el consumo de alimentos**

- Los estudiantes consumirán los alimentos que trae desde su hogar (deberá ser una lonchera ligera y nutritiva), para lo cual se guardará una distancia física de 2 metros, en un espacio abierto.
- Al momento de consumir sus alimentos los estudiantes estarán acompañados de una/un docente; este momento tendrá una duración de 30 minutos.
- Los estudiantes se lavarán o desinfectarse las manos antes del consumo de alimentos.
- Retirarse la mascarilla y guardarla durante el consumo de alimentos.
- Mantener la higiene respiratoria.
- No compartir alimentos ni utensilios.
- Terminado el break con protocolos el estudiante permanecerá en el lugar hasta el reinicio de sus actividades.
- Al culminar, los estudiantes se colocarán la mascarilla nuevamente y se lavarán las



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



manos.

## D) Durante las clases

- El estudiante deberá mantener la distancia mínima de 1 m en todas las direcciones del cuerpo.
- Los estudiantes no compartirán ni intercambiarán materiales ni mascarillas.

## E) Rutina de salida del local educativo

- Utilizar la mascarilla en todo momento, hasta llegar al domicilio.
- La salida de las/los estudiantes tendrán horarios diferenciados.
- Al salir de la institución Educativa, lo harán por aulas, sin aglomerarse, con minutos de diferencia entre un grupo y otro respetando los lugares asignados a cada nivel.
- Los estudiantes formarán filas para la salida de la institución Educativa, guardando el distanciamiento físico de 1 m.
- Las/los estudiantes que son recogidos por movilidad escolar deben esperar dentro del local educativo en un lugar señalado para ello, guardando el distanciamiento físico de 1 m y utilizar la mascarilla en todo momento.
- En el caso de los estudiantes con discapacidad, se permitirá el ingreso de un solo familiar que apoye a la/el estudiante con discapacidad que lo necesite.
- Los estudiantes no deben consumir alimentos en las inmediaciones del local educativo.

## F) Al llegar al domicilio

- Desinfectarse las manos con alcohol en gel o líquido al 70 % de concentración antes de ingresar al domicilio.
- Lavarse las manos con agua y jabón, como mínimo, durante 20 segundos.
- Quitarse la mascarilla y desecharla o lavarla, según corresponda.



939 505 355

Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>

[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)



### PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)

Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)

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



# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



<b>CIERRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la escuela.</li> <li>Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones.</li> <li>Informar al CONEI sobre el cierre del caso.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SíseVe	Cuando el hecho de violencia ha cesado
---------------	--	----------------------------	---------------	--

## PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)

Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a la Policía Nacional o al Ministerio Público. En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público. En caso que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados.</li> <li>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.</li> <li>Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir las situaciones de violencia escolar.</li> <li>Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> </ul>	Director  Responsable de convivencia	<p style="text-align: center;">Acuerdos o actas</p> <p>Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes</p> <p style="text-align: center;">Portal SíseVe</p> <p style="text-align: center;">Libro de registro de incidencias</p>	Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia.
<b>DERIVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS.</li> </ul>	Director Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



<b>SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir.</li><li>• Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se han derivado a los estudiantes.</li><li>• En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.</li><li>• En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los docentes y los padres de familia o apoderados para asegurar una readaptación adecuada del estudiante agredido.</li></ul>	Director  Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento  Portal SíseVe  Acta	Es una acción permanente
<b>CIERRE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para los estudiantes involucrados. Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando la violencia haya cesado y se haya garantizado la protección de los estudiantes involucrados, su permanencia en la escuela y se evidencien mejoras en la convivencia escolar. En ambos casos se debe</li><li>• garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</li><li>• Informar a la UGEL sobre el cierre del caso.</li></ul>	Director o Directora  Responsable de convivencia  Tutor o tutora	Portal SíseVe  Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



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



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



	progreso al mismo.			
<b>CIERRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante afectado, su permanencia en la escuela y se evidencian mejoras en el aspecto socioemocional. Dicha medida se informa a los padres o apoderados.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SíseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

## PROTOCOLO 4 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

### Violencia física

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar la atención médica inmediata al estudiante.</li> </ul>	Director	Actas  Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes  Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Libro de registro de incidencias	
<b>DERIVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar orientación a los padres de familia o apoderados del estudiante para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, el Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo en portal SíseVe)  Portal SíseVe	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> </ul>	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe) Portal SíseVe	Acción permanente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para dar seguimiento a las acciones acordadas.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe) Portal SíseVe	Acción permanente
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SíseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

## PROTOCOLO 5 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

### Violencia sexual

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección.</li> </ul>	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados.</li> </ul>		Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</li> </ul>		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.</li> </ul>		R.D. separando preventivamente al supuesto agresor	



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

## La Verdad les hará libres



	<ul style="list-style-type: none"><li>En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, el promotor debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</li></ul>		Oficio a UGEL	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SíseVe y se anota en el libro de registro de incidencias.</li></ul>	Responsable de convivencia	Portal SíseVe Libro de registro de incidencias	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyará a otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la escuela. Se puede solicitar apoyo a la UGEL, al Centro de Emergencia Mujer (CEM), a la DEMUNA u a otras entidades especializadas de la sociedad civil.</li></ul>	Director		
<b>DERIVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda.</li></ul>	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)	De acuerdo a las necesidades de las familias
<b>SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Asegurar la permanencia del estudiante en la IE o en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li></ul>	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)	Acción permanente
<b>CIERRE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante y su permanencia en la escuela, recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado.</li></ul>	Responsable de convivencia	Portal SíseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



## PROTOCOLO 6 (POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA)<sup>1</sup>

Violencia psicológica, física y/o sexual

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



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)

# I.E.P. "LA ANUNCIATA"

Congregación de Hermanas Dominicas de La Anunciata

*La Verdad les hará libres*



RECTORÍA	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
<b>Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables</b>	DEMUNA Defensoría Municipal del niño y del adolescente  CEM Centro de Emergencia Mujer  Línea 100 Servicio de orientación telefónica gratuita	Detección, derivación y acompañamiento de los casos de violencia. Orientación y soporte socioemocional tanto a la víctima como a la familia. Orientación legal. Visitas domiciliarias y trabajo con la familia. Atención legal, psicológica y social para casos de violencia familiar y sexual. Soporte emocional y consejería psicológica en temas de violencia, incluida la violencia escolar.
<b>Ministerio de Salud</b>	MAMIS Módulos de atención al maltrato infantil en salud Hospitales y centros de salud	Atención especializada para tratamientos vinculados a la recuperación física y psicológica. Atención médica y psicológica, cuando el hecho ha supuesto una lesión física y/o la salud mental ha sido afectada.
<b>Ministerio del Interior</b>	Comisarías	Intervención policial, cuando el hecho de violencia escolar constituye una infracción a la ley penal (Ej. Abuso sexual, lesiones, tenencia ilegal de armas, etc.)
<b>Ministerio Público</b>	Fiscalía especializada de familia  Fiscalía especializada en lo penal	Intervienen en procedimientos policiales y judiciales en resguardo de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Asimismo, dirigen e investigan casos de adolescentes infractores.
<b>Ministerio de Justicia y Derechos Humanos</b>	ALEGRA Consultorios jurídicos gratuitos Defensor público	Orientación legal gratuita para accionar judicialmente en casos de abuso sexual. Asistencia legal gratuita en los procesos penales que afectan a los niños, niñas y adolescentes.
<b>Defensoría del Pueblo</b>	Oficinas defensoriales	Reclamos sobre la actuación de los servicios públicos frente a situaciones de violencia. Asistencia técnica a las DRE, UGEL y IIEE para el cumplimiento de sus funciones frente a casos de violencia escolar.



939 505 355



Av. Balta 4500 A



<https://www.anunciatachiclayo.edu.pe/>



[anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe](mailto:anunciatachi@anunciatachiclayo.edu.pe)