



**IEP ABRAHAM LINCOLN**

*Te exigimos más ...!*

---

# **REGLAMENTO INTERNO 2024**

---

**NIVELES:**

**INICIAL – PRIMARIA - SECUNDARIA**

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

<b>TÍTULO I: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IEP PRIVADA ABRAHAM LINCOLN</b> .....	7
<b>CAPÍTULO I: DATOS INFORMATIVOS DE LA ABRAHAM LINCOLN</b> .....	7
<b>CAPÍTULO II: GENERALIDADES, finalidad, alcances, bases legal</b> .....	8
<b>CAPÍTULO III: DE LA IDENTIDAD Y LÍNEA AXIOLÓGICA</b> .....	11
3.1. <b>MISIÓN</b> .....	11
3.2. <b>VISIÓN</b> .....	11
3.3. <b>PRINCIPIOS</b> .....	11
3.4. <b>VALORES</b> .....	12
3.5. <b>OBJETIVOS</b> .....	13
<b>CAPÍTULO IV: DE LA IEP ABRAHAM LINCOLN</b> .....	14
4.1. <b>AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b> .....	14
4.2. <b>UBICACIÓN Y DEPENDENCIA</b> .....	14
4.3. <b>NIVEL Y MODALIDAD</b> .....	14
4.4. <b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	14
4.5. <b>ORGANIGRAMA</b> .....	15
4.6. <b>DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LA IEP</b> .....	16
<b>TÍTULO II: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO</b> .....	25
<b>CAPÍTULO I: DEL PROCESO DE ADMISIÓN</b> .....	25
<b>CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA</b> .....	25
<b>CAPÍTULO III: DE LOS TRASLADOS</b> .....	28
<b>TÍTULO III: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO</b> .....	29
<b>CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR LA IEP ABRAHAM LINCOLN</b> .....	29
<b>CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA</b> .....	33
<b>TÍTULO IV: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y REPITENCIA</b> .....	34
<b>TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA</b> .....	44
<b>CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	44
<b>CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IEP Y DE AULA</b> .....	46
<b>TÍTULO VI: DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	51
<b>CAPÍTULO I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	51
<b>CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA E INASISTENCIA</b> .....	53
<b>CAPÍTULO III: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS</b> .....	55
<b>CAPÍTULO IV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS</b> .....	60
<b>CAPÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	61
<b>CAPÍTULO VI: DE LAS BECAS</b> .....	61
<b>TÍTULO VII</b>	
<b>DEL RÉGIMEN ACADÉMICO</b> .....	62
<b>CAPÍTULO I: PROPUESTA EDUCATIVA</b> .....	62
<b>CAPÍTULO II: DE LA METODOLOGÍA</b> .....	63
<b>CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO</b> .....	64
<b>CAPÍTULO IV: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR</b> .....	64
<b>CAPÍTULO V: DE LA CERTIFICACIÓN</b> .....	69
<b>CAPÍTULO VI: DEL HORARIO</b> .....	69
<b>TÍTULO VIII</b>	
<b>RELACIONES ENTRE EL PADRE DE FAMILIA Y EL COLEGIO</b> .....	70
<b>CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA</b> .....	70
<b>CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA</b> .....	72
<b>CAPÍTULO III: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PPFF</b> .....	73

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

<b>TÍTULO IX</b>	
<b>COMITÉS</b> .....	74
<b>CAPÍTULO I: COMITÉ DE CONDICIONES OPERATIVAS</b> .....	74
<b>CAPÍTULO II: COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</b> .....	75
<b>CAPÍTULO III: COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR</b> .....	76
<b>CAPÍTULO IV: BRIGADA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.</b> .....	77
<b>TÍTULO X</b>	
<b>MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> .....	78
<b>CAPÍTULO I: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.</b> .....	78
<b>CAPÍTULO II: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS</b> .....	78
<b>CAPÍTULO III: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b> .....	79
<b>CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS</b> .....	80
<b>CAPÍTULO V: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.</b> .....	80
<b>CAPÍTULO VI: DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)</b> .....	83
<b>CAPÍTULO VII: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES</b> .....	83
<b>CAPÍTULO VIII: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES</b> .....	84
<b>CAPÍTULO IX: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA</b> .....	85
<b>CAPÍTULO X: SISEVE</b> .....	86
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b> .....	86
<b>ANEXO 1: ORGANIGRAMA FUNCIONAL</b> .....	87
<b>ANEXO 2: CUADRO DE EDADES</b> .....	88
<b>ANEXO 3: PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA ESCOLAR</b> .....	88
<b>ANEXO 4: PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL</b> .....	90
<b>VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES</b>	
Protocolo 1: Violencia psicológica y/o física (sin lesiones) .....	90
Protocolo 2: Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas) .....	92
• <b>VIOLENCIA DEL PERSONAL DEL COLEGIO A ESTUDIANTES.</b>	
Protocolo 3: Violencia psicológica .....	95
Protocolo 4: Violencia física .....	97
Protocolo 5: Violencia .....	99
• <b>VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA</b>	
Protocolo 6: Violencia psicológica, física y/o sexual .....	101
<b>ANEXO 4: Formato 1: Registro De Incidencias</b>	
<b>ANEXO 5: Formato 2: Registro De Incidencias</b>	
<b>ANEXO 6: Formato único de denuncia de violencia contra niñas, niños y adolescentes.</b>	
<b>ANEXO 7: Formato De Contenido Del FUM</b>	
<b>ANEXO 8: Formato De Declaración Jurada en caso el estudiante no tenga documentos para acreditar identidad o discapacidad</b>	
<b>ANEXO 9: formato de declaración jurada en caso el estudiante no tenga documentos para acreditar identidad o discapacidad</b>	
<b>ANEXO 10: Modelo De Solicitud De Exoneración</b>	
<b>ANEXO 11: Modelo de solicitud para actualización o modificación de la información del FUM</b>	

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

### *Resolución Directoral N° 065 - 2023 - DIEP-AL*

Huancayo, 30 de noviembre de 2023

#### **VISTO:**

Visto las observaciones realizadas por los especialistas de la UGEL Huancayo, docentes, padres de familia y estudiantes durante el año 2023, al Reglamento Interno, se procede a actualizar el presente documento de gestión;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Institución Educativa Privada “ABRAHAM LINCOLN”, ubicada en el Distrito y Provincia de Huancayo, con el nivel de educación Inicial, Primaria y Secundaria, precisa contar con documentos de gestión que orienten su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y que responda a las necesidades y características de los estudiantes.

Que, la Institución Educativa llevó a cabo el proceso de sensibilización a la comunidad educativa, para la elaboración de su Reglamento Interno, conducido por el Director y el Comité de Gestión Pedagógica.

Que, el artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación establece que la Institución Educativa Privada es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar sus Instrumentos de Gestión en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Que, en el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 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 N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED; el Decreto Supremo N° 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 Adolescentes”.

Que, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024”

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°:** APROBAR, el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “ABRAHAM LINCOLN” con vigencia desde 02 de enero del año 2024.

**Artículo 2°:** DISPONER, su difusión a la comunidad educativa lincolina el presente reglamento interno actualizado, para su conocimiento, fiel cumplimiento y fines consiguientes.

**Artículo 3°:** PUBLICAR en la página web de la institución educativa, y demás medios que permitan su acceso por los integrantes de la comunidad educativa.

**.Regístrese, comuníquese y publíquese.**



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

---

---

---

En el presente Reglamento Interno, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “hijo”, “el adolescente” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora. No obstante, sí se hace tal distinción en algunos casos que lo han requerido. Por otro lado, los términos “directivo” o “directivos” hacen referencia a la directora o director de la IE, equipo directivo, o quien haga sus veces.

---

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo, de la Institución Educativa Privada “ABRAHAM LINCOLN”, pone a disposición de toda la comunidad educativa el REGLAMENTO INTERNO 2024. El presente Instrumento de Gestión, regulará la organización y el funcionamiento integral de nuestra Institución Educativa, buscando siempre promover una convivencia escolar democrática, con un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes en el marco de las normas vigentes dadas por el MINEDU. En ese sentido, nuestra comunidad educativa asume la responsabilidad de su elaboración, implementación y evaluación en el desarrollo del presente periodo lectivo. Dichas acciones estarán lideradas por el Director de la Institución Educativa y por la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes.

En estos momentos, como producto de la pandemia, vemos que nuestro país y el mundo entero está atravesando por cambios sustanciales en el aspecto político, económico, social y moral; nuestra Institución Educativa, no es ajena a dichos acontecimientos, por lo que manifestamos estar preparados para hacerle frente a esta nueva realidad, contando con instrumentos de apoyo a la gestión institucional que nos permitirá seguir velando por los legítimos derechos y deberes que toda persona tiene en nuestra patria, y con mayor razón en nuestra institución educativa, dado que nuestro horizonte es el respeto al derecho de la vida, al trabajo digno y a una educación de calidad e integral que coadyuve al desarrollo nacional que tanto necesita nuestro Perú en estos momentos.

Es evidente que la tarea de educar y aprender en el contexto en el que hoy nos encontramos, requiere de un esfuerzo mancomunado, el despliegue de compromisos de todos los agentes educativos y el pleno conocimiento de nuestros deberes y derechos como parte de la comunidad educativa.

Estamos seguros que la suma de esfuerzos para continuar con nuestra misión, dará buenos frutos. Para ello, es necesario democratizar las normas internas y externas de nuestra institución educativa, y que esto sea apoyado y aprovechado por la toda la Comunidad Educativa para mejorar el servicio de nuestra Institución, en aras de formar una nueva generación de personas que conduzcan a nuestra patria a un desarrollo permanente y sostenido basados en los valores morales, que pueden cambiar la vida de las personas de manera sustancial para alcanzar la calidad y la excelencia.

La Dirección

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### TÍTULO I

#### IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IEP PRIVADA ABRAHAM LINCOLN

#### CAPÍTULO I

Art. 1º DATOS INFORMATIVOS:

<b>NOMBRE</b>	<b>IEP ABRAHAM LINCOLN</b>
<b>CÓDIGO MODULAR:</b>	<b>Inicial: 1573724</b> <b>Primaria: 1214105</b> <b>Secundaria: 1103399</b>
<b>RESOLUCIÓN DE CREACIÓN INICIAL</b>	<b>R.D. N° 05971 – UGEL – H - 2011</b>
<b>RESOLUCIÓN DE CREACIÓN PRIMARIA</b>	<b>R.D. N° 02484 – DREJ - 1999</b>
<b>RESOLUCIÓN DE CREACIÓN SECUNDARIA</b>	<b>RDS N° 00184 – DSRJ – 1988</b>
<b>UGEL</b>	<b>HUANCAYO</b>
<b>DRE</b>	<b>JUNÍN</b>
<b>DIRECCIÓN DEL LOCAL:</b>	<b>Jr. Omar Yali N° 243 - Huancayo</b>
<b>TELÉFONO:</b>	<b>064 - 215093</b>
<b>DIRECTOR</b>	<b>LIC. JUAN LLIHUA CENTENO</b>
<b>AÑO DE MODIFICACIÓN DEL RI:</b>	<b>2023</b>
<b>PERIODO DE VIGENCIA DEL RI</b>	<b>Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2024</b>

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### CAPÍTULO II GENERALIDADES

#### CONCEPTO

- Art. 2º** El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “ABRAHAM LINCOLN”, representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. El objetivo principal del presente instrumento de gestión, es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos de la IEP Abraham Lincoln, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles un servicio educativo de calidad.
- Art. 3º** En el Reglamento Interno define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales de la IEP Abraham Lincoln, todo esto a la luz de su propuesta educativa.
- Art. 4º** Cada uno de los miembros que integran la comunidad educativa, deberá sumar esfuerzos y trabajar de manera colaborativa para asegurar una sana convivencia escolar, a través de actividades que la promuevan durante todo el periodo lectivo.
- Art. 5º** El presente Reglamento Interno está sustentado en los fines y principios de la Educación Peruana y las normativas vigentes emitidas por el MINEDU.
- Art. 6º** La interpretación y/o complementación en casos no previstos en el presente Reglamento, corresponde al Director de la IEP Abraham Lincoln con la aprobación de la Entidad Promotora.

#### FINALIDAD

- Art. 7º** El presente Reglamento tiene como **fin** regular la organización y funcionamiento de la institución educativa, así como el comportamiento laboral, las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, y los procedimientos de actuación para la concreción de las actividades educativas, con la finalidad de promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes. Se articula al PEI para el logro de los fines y objetivos educativos institucionales

#### ALCANCES

- Art. 8º** El presente reglamento es de alcance para los estudiantes, trabajadores, padres de familia de la institución educativa y de los ex estudiantes, en la medida que les corresponda.  
Todo trabajador de la Institución Educativa tiene el deber de conocer, cumplir y difundir el contenido del presente Reglamento.

**Art. 9º** **SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El presente Reglamento Interno podrá ser modificado cuando así lo exija el contexto social, el desarrollo institucional y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del Reglamento Interno serán puestas a conocimiento de los integrantes de la comunidad lincolina. No son modificables aquellos preceptos normativos de este Reglamento que son coherentes con la normatividad legal de mayor jerarquía que está vigente.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### Art. 10º BASES LEGALES

El Reglamento Interno se sustenta en los siguientes dispositivos legales vigentes:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N.º 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N.º 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N.º 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N.º 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.º 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N°018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N° 011 – 2012 – ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N°002 – 2014 – MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.º 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 094 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024”

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### CAPÍTULO III

#### DE LA IDENTIDAD Y LÍNEA AXIOLÓGICA

##### MISIÓN

###### Art. 11º DE LA MISIÓN:

“Somos una institución educativa privada con enfoque humanista e inclusivo, que brinda una educación de calidad, desarrollando competencias, habilidades y valores acorde al CNEB, a las innovaciones pedagógicas y las tecnologías de información, con docentes idóneos y proactivos, con la participación activa de los padres de familia, para afrontar con éxito los retos de su vida personal y participar positivamente en la sociedad”

##### VISIÓN

###### Art. 12º DE LA VISIÓN:

Al año 2025, ser una institución educativa privada emprendedora e innovadora, que responda a los estándares de calidad académica, formativa y organizacional. Nuestros estudiantes tendrán un alto nivel académico, con autonomía, con un pensamiento crítico, reflexivo, creativo y emprendedor. Asimismo, practicarán habilidades sociales con ética y valores, estilos de vida saludable y tendrán cultura ecológica con criterio de sostenibilidad para preservar el equilibrio del medio ambiente, en concordancia con el perfil de egreso del CNEB.

#### PRINCIPIOS EDUCATIVOS

###### Art. 13º De los principios

La Institución Educativa se inspira en los principios de la educación contemplados en la Ley General de Educación, y son los siguientes:

- a) **La ética**, que inspira una educación promotora de los **valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia**; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b) **La equidad**, que garantiza a todas las personas iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- c) **La inclusión**, que incorpora a las personas con discapacidad, de grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, 1 Ley N° 28044, Ley General de Educación. Art. 8° . 8 sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
- d) **La calidad**, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- e) **La democracia**, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

reconocimiento de la voluntad popular, y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del estado de derecho.

- f) **La interculturalidad**, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país y encuentra, en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, el sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
- g) **La conciencia ambiental**, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
- h) **La creatividad y la innovación**, que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

### VALORES INSTITUCIONALES

**Art. 14º** La Institución Educativa adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

- a) **Respeto**, que permita lograr una armoniosa interacción entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Por lo que es necesario que el respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad.

Respetar no significa estar de acuerdo en todos los ámbitos con otra persona, sino que se trata de no discriminar ni ofender a esa persona por su forma de vida y sus decisiones, siempre y cuando dichas decisiones no causen ningún daño, ni afecten o irrespeten a los demás.

- b) **Responsabilidad**, que motiva a los integrantes de la IE a asumir y cumplir conscientemente sus obligaciones, que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Responsable es quien toma decisiones conscientemente y asume las consecuencias que traen consigo el cumplimiento de dichas decisiones y responder por ellas en cada momento.

- c) **Honestidad**, que genera un clima de confianza, sincero y de respeto mutuo; en la que el integrante de la comunidad educativa se conduzca con decencia, veracidad, recato, pudor, recto y esencialmente honrado.

Una persona honesta siempre actuará apoyada en la verdad y la justicia sin anteponer a estas sus propias necesidades o intereses, en este sentido es una persona que se siempre se apegará a una conducta caracterizada por la rectitud, la probidad y la honradez. Así, esta cualidad no sólo tiene que ver con la relación de un individuo con otro u otros o con el mundo, sino que también puede decirse que un sujeto es honesto consigo mismo cuando tiene un grado de autoconciencia significativo y es coherente con lo que piensa.

- d) **Solidaridad**, que promueva la adhesión circunstancial a una causa o interés de otro, con la finalidad de contribuir al logro de sus fines personales, o logro de los fines de la institución educativa.

Solidario es quien toma conciencia de las necesidades de los demás y asume postura para contribuir y colaborar en su satisfacción.

- e) **Justicia**, que nos permita conseguir el bien de todos los integrantes de la comunidad educativa y de la sociedad; reconociendo y respetando sus derechos.

Justo se es cuando se da a cada quien lo que le corresponda, de acuerdo a sus actos.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- f) **Empatía**, que nos permita entender la situación y los sentimientos que está viviendo otra persona, con la que interactuamos.  
La persona empática, comprende que cada persona tiene sus propias necesidades, sentimientos y emociones. Saben tratar a cada persona acorde a sus circunstancias.
- g) **Conciencia ambiental**, entendida como una filosofía de vida que se preocupa por el medioambiente y lo protege con el fin de conservarlo y de garantizar su equilibrio presente y futuro. Debemos ser conscientes que el hombre es el responsable del deterioro o conservación de la naturaleza

### OBJETIVOS

**Art. 15º** La IEP Abraham Lincoln tiene los siguientes objetivos:

#### **Objetivos Institucionales:**

- a. Desarrollar de manera integral los aprendizajes de los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria, en correspondencia a las demandas del entorno, sus necesidades e intereses.
- b. Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria, según los factores de riesgo de abandono escolar identificados.

#### **Objetivos Específicos:**

- a. Implementar estrategias para incentivar la puntualidad siendo tolerantes y empáticos cuando se presenten dificultades.
- b. Cumplir con las actividades programadas en la calendarización.
- c. Garantizar la gestión de las condiciones operativas para el adecuado funcionamiento de la IEP Abraham Lincoln.
- d. Proporcionar en las fechas indicadas el material digital y/o físico para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- e. Realizar todas las actividades planificadas de monitoreo, acompañamiento, capacitación y jornadas colegiadas, para que el docente mejore su práctica pedagógica y pueda desarrollar paralelamente sus competencias digitales.
- f. Incentivar el trabajo colaborativo desarrollando un pensamiento institucional.
- g. Cumplir con todas las actividades planificadas para la promoción de una buena convivencia escolar.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### CAPÍTULO IV

#### DE LA IEP ABRAHAM LINCOLN

#### DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Art. 16º** La IEP Abraham Lincoln fue autorizado mediante las siguientes Resoluciones:

- a) RDS N° 00184 – DSRJ – 1988
- b) R.D. N° 02484 – DREJ – 1999
- c) R.D. N° 2981 – DUGEL – H – 2005
- d) R.D. N° 3533 – DUGEL – H – 2005
- e) R.D. N° 5940 – UGEL – H – 2011
- f) R.D. N° 05971 – UGEL – H – 2011.

Para brindar el servicio educativo en sus diferentes niveles de inicial, primaria y secundaria de Educación Básica Regular.

#### UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

**Art. 17º** Localización de la IEP Abraham Lincoln:

La IEP Abraham Lincoln está ubicada en el Jr. Omar Yali N° 243 del Distrito y Provincia de Huancayo.

#### NIVEL Y MODALIDAD

**Art. 18º** La IEP Abraham Lincoln en la Educación Básica Regular atiende a los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

**Art. 19º** En el nivel de educación Inicial brinda servicios educativos a 3 secciones (una sección de tres años, una sección de cuatro años y una sección de cinco años), en Educación Primaria brinda servicios educativos a 6 secciones (1ero, 2do, 3ero, 4to, 5to y 6to de primaria) y en Educación Secundaria a 5 secciones, haciendo un total de 14 secciones.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Art. 20º** La IEP Abraham Lincoln se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1)

**Art. 21º** La IEP Abraham Lincoln cuenta con los siguientes órganos:

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

- El promotor
- El director

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

- Los Coordinadores del nivel inicial, primaria y secundaria.
- Los docentes de los tres niveles.
- Auxiliar.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:** Sus funciones estarán dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Personal administrativo
- Secretaria

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

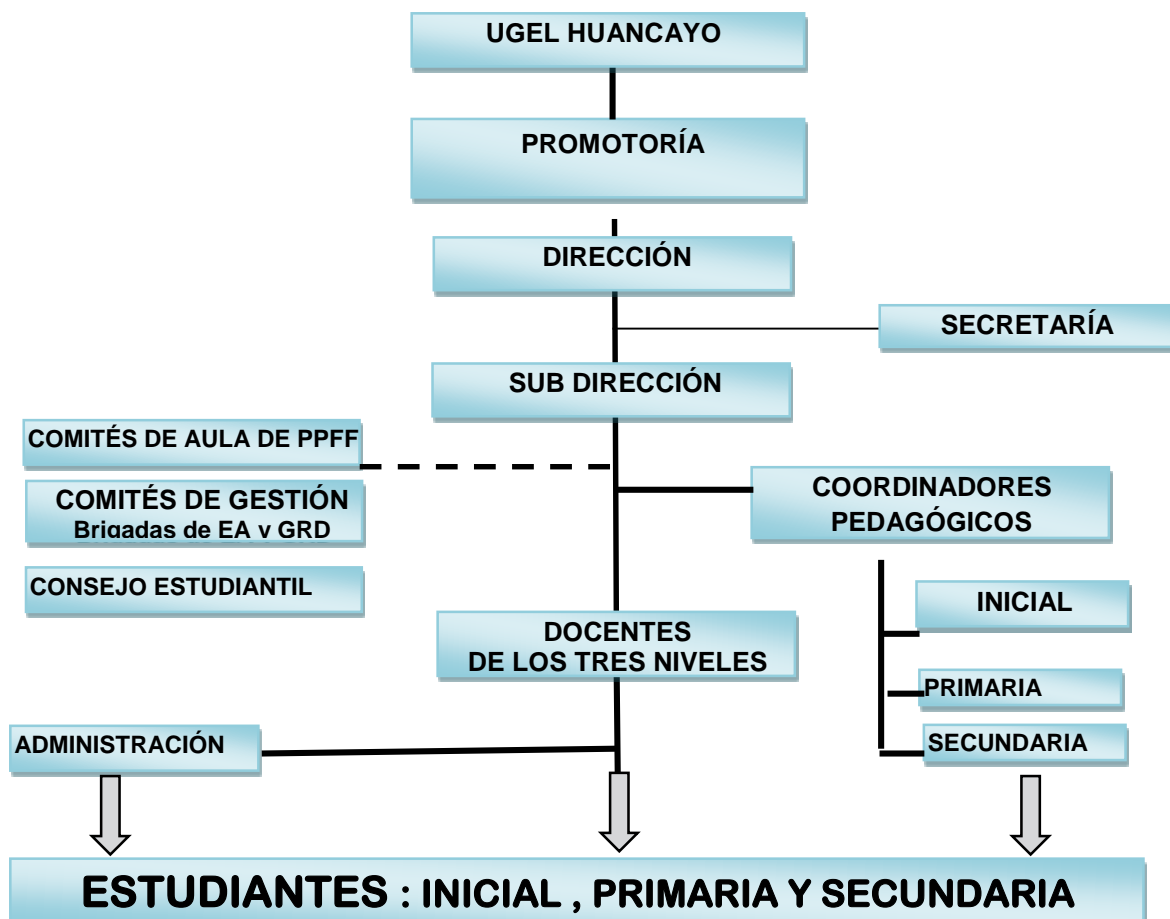
- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

**ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN:** Colaboran en el desarrollo de las acciones educativas de la I. E., los Órganos de participación se ajustarán a lo normado en sus respectivos Reglamentos. Son los siguientes:

- Comité de aulas de padres de familia.

**BRIGADA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (Brigada de EA y GRD).**

### ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA IEP ABRAHAM LINCOLN

#### DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA IEP ABRAHAM LINCOLN

- Art. 22º** Son derechos del personal que labora en la Institución Educativa:
- a. A ser tratados con dignidad.
  - b. Percibir remuneración acorde a su función.
  - c. Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
  - d. Recibir capacitaciones de actualización.
  - e. Percibir oportunamente la remuneración mensual acordada.
  - f. Participar en el logro de la misión, visión, objetivos y metas de la IEP.
  - g. Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la emisión y aprobación del presente convenio.

#### RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA IEP ABRAHAM LINCOLN

##### EL PROMOTOR

- Art. 23º** En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:
- a. Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales de la IEP Abraham Lincoln en cuanto a su axiología de acuerdo con la Misión de la IEP Abraham Lincoln, perfil educativo, fines generales, régimen administrativo, financiero y académico; acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación, Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos.
  - b. Designar al director de la IEP Abraham Lincoln y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación, acompañando los documentos pertinentes.
  - c. Adoptar, modificar, y eliminar estatutos en beneficio de una operación alineada y acorde a la misión de la IEP Abraham Lincoln.
  - d. Garantizar la estabilidad financiera de la IEP Abraham Lincoln y aprobar el presupuesto anual.
  - e. Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación de la IEP Abraham Lincoln.
  - f. Aprobar las políticas educativas de la IEP Abraham Lincoln, así como sus modificatorias, en concordancia con la Base Legal descritas en el presente documento y normas que la modifiquen o sustituyan.
  - g. Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.
  - h. Apoyar la iniciativa y promoción de proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa, en concordancia con la propuesta pedagógica.
  - i. La duración, contenido, metodología y la propuesta pedagógica plasmada en la planificación curricular de cada año lectivo o periodo promocional sujeta a los lineamientos generales establecidos en las normas del sector educación.
  - j. El régimen disciplinario y los sistemas de evaluación y control de las/los estudiantes, en coordinación con la persona a cargo de la dirección o dirección general, garantizando el cumplimiento del número de horas lectivas mínimas establecidas por el sector educación.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### EL DIRECTOR:

- Art. 24º** Es el representante legal de la IEP Abraham Lincoln, y es responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.
- Art. 25º** El Director de la IEP Abraham Lincoln ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva, y al ser un cargo de confianza, será nombrado o removido, por el propietario de la IEP Abraham Lincoln.
- Art. 26º** En el ejercicio de sus funciones el Director es responsable de:
- a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
  - b. Controlar y supervisar y acompañar las actividades técnico – pedagógicas.
  - c. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión. (PEI, PAT, RI y PCI).
  - d. Aprobar, implementar y evaluar los instrumentos de gestión de la IEP Abraham Lincoln, conforme a la normativa vigente, en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario y los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu
  - e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de los enfoques transversales.
  - f. De la aplicación, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
  - g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de las/los estudiantes, en el marco de la evaluación formativa que se plantea en el CNEB, que incluya la evaluación de los logros de aprendizajes.
  - h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
  - i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación.
  - j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu, los que deben corresponder a estudiantes que recibieron el servicio educativo.
  - k. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
  - l. Afiliar a la IEP Abraham Lincoln a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el Minedu.
  - m. Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición del Minedu.
  - n. Brindar facilidades para la participación de la IEP Abraham Lincoln en las evaluaciones Censales y muestrales del Minedu.
  - o. Liderar los comités y comisiones de la IEP Abraham Lincoln.
  - p. Administrar la documentación de la IEP Abraham Lincoln.
  - q. Dirigir la política educativa y administrativas de la IEP Abraham Lincoln.
  - r. Elaborar y definir la organización de la IEP Abraham Lincoln.
  - s. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
  - t. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- u. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
- v. Registrar en el SIMON el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad.
- w. Garantizar que el personal de la I.E. que se encuentre en algún grupo de riesgo brinde el servicio a distancia.

### EL SUB DIRECTOR

**Art. 27º** El subdirector es nombrado por la PROMOTORÍA, es el principal soporte de la DIRECCIÓN y responsable de la coordinación y ejecución del PAT de la IE, representa a la DIRECCIÓN ante la comunidad educativa para el cumplimiento del presente RI.

### Art. 28º FUNCIONES GENERALES DEL SUB DIRECTOR

- a) Área de Formación General. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades técnico - pedagógicas del área de su competencia en coordinación con el Director.
- b) Supervisar las actividades de Tutoría y Orientación educativa.
- c) Gestionar las innovaciones para el mejoramiento del rendimiento académico de los estudiantes.
- d) Representar legalmente a la Institución en ausencia del Director o por encargo del mismo en temas relativos a sus competencias de área.
- e) Monitorear el proceso de enseñanza - aprendizaje y acompañar a los docentes de los niveles y/o modalidad a su cargo en el desarrollo de estrategias, adaptaciones curriculares y recursos metodológicos, así como en el uso de material educativo (compendios), en articulación con las acciones formativas que se implementen en la Institución Educativa, a fin de fortalecer su desempeño y asegurar la calidad e impacto en el logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes.
- f) Emitir informe periódico bimestral sobre los resultados del monitoreo y el rendimiento docente a la Dirección.
- g) Desarrollar programas de capacitación y acompañamiento para un mejor ejercicio de la labor docente.
- h) Gestionar y dar acompañamiento a las reuniones técnico - pedagógicas y administrativas y otras relacionadas con los fines de la Institución.
- i) Promover en los docentes y estudiantes la práctica de los valores institucionales y del buen comportamiento.
- j) Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.
- k) Revisar y aprobar la programación curricular Institucional, el sistema de evaluación de los estudiantes y el calendario anual, en base a los criterios técnicos dados por el Ministerio de Educación y de acuerdo a la realidad regional y local, elevando la propuesta a Dirección.
- l) Maximizar la calidad de los aprendizajes procurando elevar el rendimiento académico, estudiantil y docente; la innovación y la ejecución de acciones permanentes de mantenimiento y mejoras de la infraestructura, instalaciones, equipos y mobiliario.
- m) Revisar y dar el visto bueno a las sesiones de aprendizaje de los docentes.
- n) Controlar la asistencia y puntualidad del personal docente y administrativo, para luego informar al Director.
- o) Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en la IEP Abraham Lincoln.
- p) Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### DE LOS PROFESORES

- Art. 29º** El personal docente de la IEP Abraham Lincoln, debe contar con el título pedagógico para el ejercicio de la docencia. Aquellos profesionales con títulos distintos de los profesionales en educación pueden ejercer la docencia, si se desempeñan en áreas afines a su especialidad.
- Art. 30º** Son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión, contribuir eficazmente en la formación integral de cada uno de los estudiantes. Por esa razón la IEP Abraham Lincoln exige una rigurosa selección, preparación adecuada y permanente tanto en los aspectos profesionales de la especialidad como en los aspectos de inteligencia emocional y capacidad de resiliencia, además de una actitud y conducta irreprochable.
- Art. 31º** **Son responsabilidades del personal docente:**
- En el ejercicio de sus funciones, el personal docente tiene las siguientes responsabilidades:
- a. Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo, según sus respectivos roles y responsabilidades asignadas.
  - b. Planear el trabajo docente. Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes, así como trabajar en el marco del respeto de las normas institucionales de convivencia en la comunidad educativa que integran.
  - c. Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.
  - d. Presentar a las autoridades de la IEP Abraham Lincoln los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Experiencia de aprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia, registros de progreso).
  - e. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).
  - f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
  - g. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
  - h. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
  - i. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
  - j. Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
  - k. Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
  - l. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
  - m. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el Minedu.
  - n. Rendir cuenta sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- o. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e inter-aprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
- p. Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y la IEP Abraham Lincoln.
- q. Promover en la práctica pedagógica, la realización de la evaluación y retroalimentación en el acompañamiento a los estudiantes.
- r. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
- s. Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.
- t. Promover la participación de los sabios y líderes de la comunidad en los procesos de aprendizaje y el desarrollo del buen vivir.
- u. Ser puntual en todas sus actividades laborales: ingreso y salida de la institución, respeto a los horarios establecidos para actividades, reuniones y clases.
- v. Elaborar y entregar documentos e informes solicitados en la fecha indicada, bajo responsabilidad. Su incumplimiento será sujeto a descuento de acuerdo a los días de demora.
- w. Recibir monitoreo y acompañamiento de sus superiores y ejecutar los correctivos para solucionar las deficiencias o cumplir las omisiones.
- x. Elaborar y remitir banco de preguntas de evaluación (ETA) al responsable de elaborar las evaluaciones, de acuerdo a las especificaciones y cronograma establecidos en la reunión de docentes.
- y. Participar y liderar en las actividades: Formación, recesos, salidas, simulacros de sismo y otros; recomendando a los estudiantes el cumplimiento de las normas de la IE.

### LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

**Art. 32º** En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del auxiliar de educación son:

- a. Desempeñar las tareas que le haya asignado el profesor, psicólogo o coordinador al que está adscrito.
- b. Toda otra tarea relevante a sus funciones que le asigne las coordinaciones o la Dirección.
- c. Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.
- d. Orientar a los estudiantes en la práctica de valores y del buen comportamiento.
- e. Asistir puntualmente para recibir y acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida de la IEP Abraham Lincoln.
- f. Orientar al padre de familia o apoderado y usuarios sobre el horario de atención.
- g. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas graves cometidas por los estudiantes.
- h. Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas establecidas y llevar el registro de incidencias de los estudiantes a su cargo.
- i. Coordinar con los tutores y proporcionarles información sobre hechos suscitados con los estudiantes para la evaluación del comportamiento.
- j. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los docentes.
- k. Apoyar en el cuidado de los estudiantes durante los recreos, actuaciones, actividades extracurriculares, hora de entrada y salida.
- l. Otras a Juicio de Dirección o Coordinación Académica.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### EL ADMINISTRADOR

**Art. 33º** En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del administrador son:

- a. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- b. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por la IEP Abraham Lincoln.
- c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades de la IEP Abraham Lincoln.
- d. Supervisar que la parte contable de la IEP Abraham Lincoln (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
- e. Efectuar arqueos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaría e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.
- f. Controlar la asistencia del personal.
- g. Informar mensualmente a la Dirección de la IEP Abraham Lincoln y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por la IEP Abraham Lincoln.
- h. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo de la IEP Abraham Lincoln.
- i. Coordinar con la Entidad Promotora de la IEP Abraham Lincoln todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora de la IEP Abraham Lincoln.
- j. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa a la IEP Abraham Lincoln.
- k. Preparar la documentación solicitada por el Director.
- l. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- m. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
- n. Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite la IEP Abraham Lincoln.
- o. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
- p. Atender y orientar al público en el horario establecido.
- q. Tener la lista de los estudiantes por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
- r. Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque al Director.
- s. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.

### LA SECRETARIA

**Art. 34º** En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades de la secretaria son:

- a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o profesores.
- b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
- c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados por pagos que se hacen a la IEP Abraham Lincoln.
- d. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
- e. Anotar diariamente los ingresos de dinero a la IEP Abraham Lincoln y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
- f. Atender los requerimientos del Contador (tercero) anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- g. Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
- h. Participar como apoyo en las actividades que la Dirección de la IEP Abraham Lincoln promueva fuera del horario usual de trabajo como atención en escuelas para padres o apoderados, eventos de graduación, etc.
- i. Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que la IEP Abraham Lincoln requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
- j. Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o profesores.
- k. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, informando a Dirección sobre cualquier trasgresión a las normas, sean estas provenientes de los estudiantes o del personal que trabaja en la IEP Abraham Lincoln.
- l. Anotar todas las llamadas, mensajes para la Dirección y Administración, así como para el personal docente y de servicio.
- m. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general, la administración y dirección.
- n. Mantener el teléfono móvil siempre disponible y con carga suficiente ya que este medio de comunicación es uno de los más utilizados en la IEP Abraham Lincoln.

### **Art. 35º FUNCIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y DE MANTENIMIENTO**

- a) Desempeñar con esmero y eficacia las labores de mantenimiento, limpieza de ambientes, talleres, oficinas, patios y servicios higiénicos.
- b) Permanecer en el sector que le corresponde durante las horas de trabajo y turno respectivo.
- c) Asistir con puntualidad y registrar su asistencia diaria en las hojas de control, tanto la entrada como la salida.
- d) Cumplir con los turnos correspondientes los días sábados, sólo si hay ETA programada.
- e) Ejecutar, dentro de las horas de trabajo y en razón de sus habilidades las labores de reparación de carpetas, puertas, pizarras, instalaciones eléctricas, albañilería, instalaciones de agua, desagüe y otros.
- f) Mantener en estado de conservación los jardines y áreas verdes de la IEP.
- g) Vigilar y controlar las puertas de secretaría y el portón principal que dan acceso a la IEP, no permitir el ingreso de personas embriagadas, vendedores de algunas especies, personas sospechosas, del público sin autorización.
- h) Prever que las aulas estén abiertas para el inicio de la primera hora de clases.
- i) Llevar obligatoriamente el cuaderno de control de bienes y enseres del sector a su cargo.
- j) Realiza las demás funciones afines a su cargo que le asigne el director de la IEP.
- k) Mantener limpio las aulas y servicios higiénicos en funcionamiento ininterrumpido
- l) Mantener limpio permanentemente el patio, las gradas y los pasillos.
- m) Realizar custodia del local a través de rondas permanentes, por ser de su entera responsabilidad.
- n) Informar por escrito al director o sub director cualquier irregularidad atestiguada y en casos de emergencia dar parte a la Policía Nacional.
- o) Manejar a diario el cuaderno de control, donde se anota la conformidad o falta de bienes, enseres y mobiliarios.

### **EL PSICÓLOGO**

**Art. 36º** La IEP Abraham Lincoln contará con un psicólogo permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

**Art. 37º** En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del psicólogo son:

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socio-afectivo de los estudiantes.
- d. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socio-afectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
- e. Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantes que están próximos a egresar, brindando información oportuna y confiable. Los informes deben ser emitidos en diciembre del año en curso.
- f. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
- g. Integrar el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- h. Participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- i. Realizar la Orientación Vocacional de los estudiantes, debe convocar a sus padres o apoderados en el transcurso de la evaluación a fin de ser orientados sobre este aspecto de la vida de sus hijos.
- j. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
- k. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
- l. Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
- m. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
- n. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
- o. Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
- p. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- q. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
- r. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen de la IEP Abraham Lincoln.

### **Art. 38º Son Estímulos del personal de la IEP Abraham Lincoln:**

- a. Diploma de Honor por la Dirección de la IEP Abraham Lincoln, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
- b. Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el Director cuando el personal participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

### **Art. 39º Son faltas del personal de la IEP Abraham Lincoln:**

Constituyen faltas:

- a. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- c. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
- d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- e. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- f. Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
- g. El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro.
- h. Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones excepcionales.
- i. Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.
- j. Cometer actos de inmoralidad.
- k. Registrar por otra persona la asistencia.
- l. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- m. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
- n. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
- o. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro de la IEP Abraham Lincoln, amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
- p. Abandonar injustificadamente el cargo.
- q. Haber sido condenado por delito doloso.
- r. Brindar clases particulares a los estudiantes de la IEP Abraham Lincoln.
- s. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- t. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
- u. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
- v. Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
- w. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
- x. Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- y. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.

### **Art. 40° Son medidas correctivas para el personal de la IEP Abraham Lincoln:**

Al personal que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

- a. Amonestaciones orales, advertencias o recomendaciones, o llamadas de atención en forma personal y oportuna o mediante correo corporativo sobre el cumplimiento de sus funciones.
- b. Amonestaciones escritas mediante memorandos de parte de la Dirección, Coordinación Académica, Administración.
- c. Suspensión
- d. Despido



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### TÍTULO II

#### CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE LA IEP ABRAHAM LINCOLN

##### CAPÍTULO I

##### DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- Art. 41°** La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.
- Art. 42°** La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer la IEP Abraham Lincoln.
- Art. 43°** El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:
- Etapa de información a los padres de familia o tutores.
  - Entrevista de presentación y aclaración de preguntas de los padres o apoderados.
  - Entrega del cronograma y compromisos a asumir.
  - Postulación
- Art. 44°** Una vez terminado el proceso de postulación, la IEP Abraham Lincoln informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos por la IEP Abraham Lincoln.

##### CAPÍTULO II

##### DE LA MATRÍCULA

- Art. 45°** El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2024.
- Art. 46°** El proceso de matrícula se realizará de manera virtual y/o presencial por los medios establecidos por la IEP Abraham Lincoln.
- Art. 47°** El proceso de matrícula permite:
- El ingreso de un estudiante a la IEP Abraham Lincoln.
  - La continuidad de un estudiante a la IEP Abraham Lincoln.
- Art. 48°** Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.
- El proceso de **matrícula regular** para el periodo lectivo 2024 iniciará el 22 de enero de 2024 y culminará el 29 de febrero de 2024, y según el siguiente cronograma:

INICIO DE MATRÍCULA Mes	Días	Nivel		
		Inicial	Primaria	Secundaria
Del 22 enero al 29 febrero de 2024		3 años	1°	1°
		4 años	2°	2°
		5 años	3°	3°
			4°	4°
			5°	5°
			6°	

- El proceso de matrícula excepcional se puede presentar durante todo el año escolar 2024, no tiene un periodo específico y se puede realizar en cualquier momento del año, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula el 2024 en otra institución educativa.

**Art. 49°** La IEP Abraham Lincoln cuenta con el siguiente número de vacantes disponibles para el año escolar 2024:

Inicial	Vacantes	Primaria	Vacantes	Secundaria	Vacantes
3 años	15	1°	10	1°	10
4 años	10	2°	10	2°	5
5 años	10	3°	10	3°	5
		4°	10	4°	10
		5°	10	5°	10
		6°	10		

**Art. 50°** De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, la IEP Abraham Lincoln cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2024. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

### Servicio educativo presencial

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo	Aulas de secundaria	Número Máximo
3 años	15	1°	20	1°	25
4 años	20	2°	20	2°	25
5 años	20	3°	20	3°	20
		4°	20	4°	20
		5°	20	5°	20
		6°	20		

**Art. 51°** En el caso que la IEP Abraham Lincoln reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes con NEE
- Tener un hermano estudiando en la IEP Abraham Lincoln.

**Art. 52°** En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, la IEP Abraham Lincoln brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB de la IEP Abraham Lincoln a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

**Art. 53°** Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (ANEXO 2)

**Art. 54°** La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo, se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- Art. 55º** Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan a nuestra IE, son:
- Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, documento que acredite su condición de representante legal.
  - Acta de Nacimiento, DNI o pasaporte para verificar que hayan cumplido la edad normativa hasta el 31 de marzo.
  - Ficha Única de Matrícula generada del SIAGIE
  - 02 fotografías tamaño carné.
  - Certificado de estudio.
  - Boletas de notas.
  - Resolución Directoral de traslado
  - Constancia de no adeudo.
- Una vez verificado los literales a, b y c, durante el período de matrícula, la institución educativa procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.
- Art. 56º** En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el año escolar.
- Art. 57º** En el caso de los estudiantes del nivel de Secundaria para realizar el proceso de matrícula se considerará dos supuestos:
- Si el estudiante tiene dieciocho (18) años cumplidos: En este caso el estudiante realiza directamente el proceso de matrícula.
  - Si el estudiante no tiene dieciocho años (18) cumplidos, en ese caso el representante legal del estudiante será quién realice el proceso, presentando su DNI y un documento que acredite su condición como representante legal.
- Art. 58º** El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo. De estimarlo conveniente, el padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante, y declara haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.
- Art. 59º** Son estudiantes de la IEP Abraham Lincoln quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión de la IEP Abraham Lincoln).
- Art. 60º** Al concluir el proceso de matrícula la IEP Abraham Lincoln hará la entrega del Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.
- Art. 61º** La IEP Abraham Lincoln garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.
- Art. 62º** Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será el Director. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.

**Art. 63º** La IEP Abraham Lincoln se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de los mismos.

**Art. 64º Del contrato de prestación de servicio Educativo:**

La IE privada y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen.

**Art. 65º De la ratificación de matrícula:**

No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2024 si:

- a. La IEP Abraham Lincoln se negará a realizar el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo en caso los padres de familia o apoderados hubieran incumplido con las obligaciones de índole económica pactadas en el contrato o acuerdo suscrito, según la frecuencia establecida en este, siempre que ello hubiera sido pactado en el citado contrato o acuerdo. Para lo cual la IEP Abraham Lincoln asegurará que el usuario cuente con acceso a las condiciones pactadas en el contrato o acuerdo suscrito por un medio físico y/o virtual que garantice su eficaz conocimiento.
- b. La IEP Abraham Lincoln informará treinta días calendario antes de finalizar el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en el literal anterior, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso.
- c. Los padres de los estudiantes que han incurrido en causal de matrícula condicional no han cumplido los compromisos asumidos.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS TRASLADOS

**Art. 66º** La IEP Abraham Lincoln brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.

**Art. 67º** Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la IEP Abraham Lincoln, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director de la nueva institución, debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. Para esto, el director del colegio va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

**Art. 68º** Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma institución, su representante legal deberá comunicarlo a la IEP Abraham Lincoln a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### TÍTULO III

#### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR LA IEP ABRAHAM LINCOLN

- Art. 69°** La IEP Abraham Lincoln puede tener ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.
- Art. 70°** Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe la IEP Abraham Lincoln por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en IE. Dichos pagos corresponden la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.
- Art. 71°** Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe la IEP Abraham Lincoln, por conceptos de gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo.

#### ADMISIÓN:

- Art. 72°** La IEP Abraham Lincoln podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso de admisión. El monto de estos pagos y oportunidades de pago, serán comunicados pertinentemente a través de los medios establecidos por la IEP Abraham Lincoln.

#### DE LA CUOTA DE INGRESO:

- Art. 73°** La IEP Abraham Lincoln por ser una institución pequeña y sin fines de lucro, **no cobra cuota de ingreso, es decir, la cuota de ingreso es gratuito.**

Nivel	Monto de cuota de ingreso	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	S/ 0.00		
Primaria	S/ 0.00		
Secundaria	S/ 0.00		

#### DE LA CUOTA DE MATRÍCULA:

- Art. 74°** El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable.
- Art. 75°** El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

#### Pago de matrícula para el periodo lectivo 2024

Nivel	Monto de matrícula	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
<b>Inicial:</b> 3, 4 y 5 años	S/. 200	Enero y febrero	Único (al momento de matricular)
<b>Primaria</b>			
1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6°	S/ 200	Enero y febrero	Único (al momento de matricular)
<b>Secundaria</b>			
1°, 2°, 3°, 4° y 5°	S/ 200	Enero y febrero	Único (al momento de matricular)

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

**Art. 76°** La IEP Abraham Lincoln informará a los padres de familia o apoderados, como mínimo, 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y las diez pensiones de enseñanza, mediante una circular extraordinaria, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.

### DE LA CUOTA DE PENSIÓN 2024:

**Art. 77°** La IEP Abraham Lincoln ha previsto importes de pensión para cada una de las modalidades del servicio educativo descritos en el contrato, las cuales han sido determinados no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos en cada modalidad, sino principalmente en función a la propuesta educativa. **La pensión de enseñanza es un pago, valor o costo anual que se permite pagar al padre de familia hasta en diez (10) cuotas o armadas mensuales denominadas “pensiones”.**

#### Pago de la pensión para el periodo lectivo 2024

NIVEL	MONTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN PRESENCIAL
Inicial	200
Primaria	220
Secundaria	240

**NOTA:** El monto de la pensión es reajutable en conformidad con las disposiciones gubernamentales o por las condiciones que puedan justificar en el curso del año lectivo. De acuerdo a lo establecido en la ley No. 26549, la IEP tiene la facultad de retener los Certificados de estudios correspondientes a los periodos no pagados y a no ratificar la Matrícula del estudiante por incumplimiento a la cláusula del contrato del servicio educativo.

**Art. 78°** La pensión se reducirá en caso se adopte el tipo de servicio educativo a distancia por casos excepcionales de cambio en la condición epidemiológica establecida por el Minsa, por cuarentenas y/o condición de comorbilidades de los estudiantes, por razones de solidaridad.

**Art. 79°** El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes la IEP Abraham Lincoln puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago. La IEP Abraham Lincoln no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.

**Art. 80°** El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido. El incumplimiento en el pago de las pensiones dará lugar a la aplicación de un interés moratorio.

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Vie 29-03-2024	Agosto	Vie 30-08-2024
Abril	Mar 30-04-2024	Setiembre	Lun 30-09-2024
Mayo	Vie 31-05-2024	Octubre	Jue 31-10-2024
Junio	Vie 28-06-2024	Noviembre	Vie 29-11-2024
Julio	Lun 22-07-2024	Diciembre	Lun 13 - 12 – 20243 Último día de evaluación

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- Art. 81°** Queda expresamente establecido que si, después de la fecha de vencimiento de una pensión, el padre o apoderado no ha cumplido con hacer efectivo el abono correspondiente, la IEP Abraham Lincoln queda facultado para citar al padre o apoderado a una reunión, a efectos de tratar el incumplimiento en el pago. De no asistir, se le enviará una segunda citación, luego de la cual, de no haber ningún acercamiento del padre o apoderado, se le remitirá una comunicación final, en la cual se le informe que la IEP Abraham Lincoln retendrá los certificados de estudios correspondientes a los años adeudados.
- Art. 82°** La IEP Abraham Lincoln puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre e inicios de diciembre) el proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda.
- Art. 83°** De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de ingreso, matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

<b>CUOTA DE INGRESO</b>	<b>2023</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
Inicial	0	0	0	0	0
Primaria	0	0	0	0	0
Secundaria	0	0	0	0	0
<b>MATRÍCULA</b>	<b>2022</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
Inicial	180	170	110	100	140
Primaria	180	170	120	110	150
Secundaria	180	170	140	120	170
<b>PENSIÓN</b>	<b>2023</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
Inicial	180	180	140	100	140
Primaria	200	200	150	110	150
Secundaria	220	220	170	120	170

- Art. 84°** La entrega del certificado de estudio, constancia de estudio, constancia de conducta, constancia de no adeudo, constancia del tercio superior requieren de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla en el artículo 84°



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

**Art. 85° TUPA:** La Dirección en concordancia con Promotoría aprueban en TUPA 2024, para todos los demás trámites administrativos requeridos por la comunidad educativa:

### TUPA 2024: TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	COSTOS DEL DERECHO DE TRÁMITE	APROBACIÓN		PLAZO	DOCUMENTOS ENTREGADOS POR LA I.E
					AUTOMÁTICA	Previa autorización del director		
1	Certificación de estudios realizados en la EBR (Inicial, Primaria y Secundaria) Aplica para: - Traslados - Duplicados - Otros	Solicitud dirigida al Director de la I.E de acuerdo a FUT Copia simple de comprobante de pago Constancia de Vacante en caso de traslado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el pago en las agencias de Caja Huancayo por concepto de certificación hasta el último año cursado.</li> <li>Presentar los requisitos en secretaria.</li> </ol>	INICIAL: S/ 70  Primaria: S/ 70  Secundaria S/ 70	x		De acuerdo al reglamento nacional de instituciones educativas. Plazo máximo 7 días hábiles	Resolución directoral si corresponde. Documentos que pertenecen al estudiante, entregados en la matrícula. Certificado de estudios Ficha Única de Matrícula
2	Constancias aplica para: - Constancia de matrícula. - Constancia de estudio. - Constancia de conducta. - Constancia de no adeudo. - Otros requeridos	Copia simple del pago por derecho de trámite.  Solicitud dirigida al director por el PPF o tutor según FUT	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el pago en tesorerías de Caja Huancayo.</li> <li>Presentar los requisitos en secretaría académica</li> </ol>	S/ 10	x		3 días hábiles	Constancia requerida
3	Constancia de tercio superior	Copia simple del pago por derecho de trámite.  Solicitud dirigida al director por el PPF o tutor según FUT	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el pago en tesorerías de Caja Huancayo.</li> <li>Presentar los requisitos en secretaría académica</li> </ol>	S/ 20	x		3 días hábiles	Constancia requerida

**Art. 86°** En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de la IEP Abraham Lincoln, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante de la IEP Abraham Lincoln del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

**Art. 87°** Es preciso mencionar que la IEP Abraham Lincoln no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

**Art. 88°** El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar, son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, la primera perjudicada será la IEP Abraham Lincoln.

**Art. 89°** Facultades de la IEP Abraham Lincoln, frente a períodos impagos:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la institución educativa retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costas y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago y, asimismo, **no se ratificará la matrícula para el año escolar 2024.**

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

**Art. 90° Morosidad en el pago de pensiones:** La IEP Abraham Lincoln en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio diario equivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.

**Art. 91° Del cobro de deudas pendientes:**

El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con la IEP Abraham Lincoln, es el siguiente:

- a) Transcurrido seis (6) días hábiles desde el incumplimiento, la IEP Abraham Lincoln procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- b) Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, la IEP Abraham Lincoln procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para la IEP Abraham Lincoln.
- c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; la IEP Abraham Lincoln podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
- d) La IEP Abraham Lincoln podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

## **TÍTULO IV**

### **DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y REPITENCIA**

#### **Art. 92º De acuerdo con el Currículo Nacional**

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

### **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

#### **Art. 93º EN EL NIVEL INICIAL**

- a. Se realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo, para determinar el grado de desarrollo de la competencia y así se pueda tomar decisiones respecto a las acciones que implementará para la consolidación de los aprendizajes.
- b. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito y en una reunión (presencial o virtual) los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.
- c. La IEP Abraham Lincoln registra en el SIAGIE el último nivel de logro y conclusiones descriptivas de cada competencia, dos veces al año, a mediados del año (julio) y a finales del año (diciembre)
- d. El director y/o docente será el responsable de completar el nivel de logro.
- e. El docente tendrá presente durante el proceso de consolidación o continuidad con sus estudiantes:
  - Se promoverá el movimiento, el juego libre, la exploración, la manipulación de materiales, las interacciones afectivas y soporte emocional.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- A través de las experiencias de aprendizaje se considerarán los saberes previos de los niños, sus características, necesidades e intereses.
- Se recogerá y analizará las evidencias de aprendizaje para obtener información y determinar el nivel de logro del estudiante.
- El docente retroalimentará al estudiante considerando sus avances y dificultades y así poder orientarlo.
- El docente hará uso de los recursos de la plataforma del Minedu.
- El director y docente garantizará las condiciones operativas para la continuidad del desarrollo de las competencias del estudiante.

### **Art. 94° EN EL NIVEL PRIMARIA**

- a. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito y en una reunión (presencial o virtual) los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.
- b. A mediados del año (julio) y al final del año (diciembre), se registrará en el SIAGIE el último nivel de logro alcanzado por el estudiante hasta ese momento.
- c. Tendrán la promoción guiada aquellos estudiantes que al final del periodo lectivo 2022 no lograron los niveles esperados en las competencias, esto indica que durante el periodo lectivo 2023 será matriculado teniendo un mayor tiempo y oportunidades para consolidar el desarrollo de sus competencias.
- d. Durante los meses de enero y febrero estarán en proceso de recuperación los estudiantes que se encuentren con promoción guiada o tengan competencias en casillero en blanco.
- e. El docente recepcionará el portafolio de evidencias y/o la carpeta de trabajo del estudiante, como una oportunidad para verificar el desarrollo de sus competencias, la información contenida en esta carpeta será valorada y considerada como insumo para la evaluación diagnóstica.
- f. A inicios del periodo lectivo los estudiantes tendrán una evaluación diagnóstica para conocer el nivel de desarrollo de sus competencias.
- g. Si en el tiempo brindado por el docente (marzo a julio) el docente determina que el estudiante ha logrado los niveles esperados de la competencia, registrará la información en el SIAGIE en julio y el estudiante continuará con sus actividades regulares. Los estudiantes que requieran tiempo adicional para alcanzar los niveles esperados, el periodo de consolidación será ampliado según lo requiera, y se registrará la información a finales del periodo lectivo.

### **Art. 95° EN EL NIVEL SECUNDARIA**

- a. Se considerará a todos los estudiantes del nivel de secundaria.
- b. Para la evaluación diagnóstica de entrada el docente analiza diversas fuentes o propondrá situaciones que le proveen de información del nivel de desarrollo de las competencias del estudiante.
- c. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito y en una reunión (presencial o virtual) los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.
- d. A mediados del año (julio) y al final del año (diciembre), se registrará en el SIAGIE el último nivel de logro alcanzado por el estudiante hasta ese momento.
- e. Para los estudiantes (1° al 5°) que no tuvieron el nivel de logro esperado en el periodo lectivo 2024, durante los meses de enero y febrero estarán en proceso de recuperación (los estudiantes que se encuentren con promoción guiada o tengan competencias en casillero en blanco).

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### Proceso de recuperación: enero y febrero

- Participaran los estudiantes de 1º a 5º que requieren recuperación pedagógica
- Los estudiantes también podrán optar por una evaluación de recuperación. De alcanzar los calificativos requeridos, se registran en el SIAGIE. En este periodo, los estudiantes también podrán subsanar las áreas/talleres pendientes de aprobar al 2024.
- Para el caso de los estudiantes que culminaron sus estudios secundarios el año anterior y que a marzo del 2024 no alcanzan el logro previsto de una o más competencias de las desarrolladas, o tienen áreas/talleres pendientes de aprobación al 2019, pueden solicitar evaluación de subsanación, cuantas veces sea necesario hasta lograr los calificativos aprobatorios, los cuales serán registrados en el SIAGIE.

### DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

**Art. 96º** En el Nivel de la Educación Inicial (3 – 5 años), primaria (del 1º al 6º) y secundaria (del 1º al 5º) es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente escala:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>AD</b>	<b>Logro destacado</b> Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
<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 del docente.

### Art. 97º De los resultados

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

- En el nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

**Art. 98º De la evaluación de la conducta:**

La evaluación conductual es realizada por el tutor (a), teniendo en cuenta: actos de honradez y solidaridad y compromiso institucional, entre otros.

Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:

- a. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
- b. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:  
Comportamiento  
Puntualidad  
Presentación personal
- c. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:

- AD = Comportamiento destacado
- A = Buen comportamiento
- B = Comportamiento en proceso de logro
- C = Comportamiento en inicio de logro

- d. Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

**COMPORTAMIENTO:**

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
<b>AD</b>	<b>EXCELENTE COMPORTAMIENTO</b>	Durante todo el año escolar, demostró un comportamiento acorde al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, fue modelo de comportamiento, reflejó los valores institucionales en su actuar diario y colaboró con la convivencia escolar armoniosa, dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia actos que superan los deberes y obligaciones de un estudiante, tanto en el área de aprovechamiento como de comportamiento y, no cuenta con deméritos consignados en el Anecdotario de Tutoría.
<b>A</b>	<b>BUEN COMPORTAMIENTO</b>	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento cercano al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, refleja los valores institucionales en su actuar diario y colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia esfuerzo permanente por lograr un buen comportamiento.
<b>B</b>	<b>COMPORTAMIENTO EN PROCESO DE LOGRO</b>	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento lejano al perfil del estudiante, en ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO, sin embargo, sus actitudes, comportamiento y esfuerzo resultan poco satisfactorios.
<b>C</b>	<b>COMPORTAMIENTO EN INICIO DE LOGRO</b>	Durante el bimestre, demuestra un comportamiento opuesto al perfil del estudiante, vulnera el Reglamento para la Convivencia Democrática, en pocas ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, no colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO; es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### PUNTUALIDAD

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	PUNTUALIDAD DESTACADA	Asistió de manera puntual durante todo el bimestre.
A	BUENA PUNTUALIDAD	Acumuló de 1 a 5 tardanzas justificadas o injustificadas durante el bimestre.
B	PUNTUALIDAD EN PROCESO DE LOGRO	Acumuló de 6 a 10 tardanzas injustificadas durante el bimestre.
C	PUNTUALIDAD EN INICIO DE LOGRO	Acumuló 11 o más tardanzas injustificadas durante el bimestre.

### PRESENTACIÓN PERSONAL

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL	Asistió o se presentó correctamente vestidos durante todo el bimestre.
A	BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	PRESENTACIÓN PERSONAL EN PROCESO DE LOGRO	Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.
C	PRESENTACIÓN PERSONAL EN INICIO DE LOGRO	Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente

#### Art. 99º De la recuperación de la nota de conducta:

- a. Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas, previo acuerdo con los Padres de Familia o apoderado del estudiante.
- b. Realizar acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.
- c. Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la falta al Reglamento para la Convivencia Democrática.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO (NIVELACIÓN)

#### PROMOCIÓN

**Art. 100° En Inicial:**

La promoción es automática

**Art. 101° En Primaria:**

N	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior procede cuando el estudiante obtiene
<b>Primaria</b>	<b>III</b>	<b>1°</b>	<b>La promoción de grado es automática</b>
		<b>2°</b>	<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.
	<b>IV</b>	<b>3°</b>	<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.
		<b>4°</b>	<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.
	<b>V</b>	<b>5°</b>	<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.
		<b>6°</b>	<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.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

**Art. 102º En Secundaria:**

N	Ciclo	Gra do	<b>La promoción al grado superior procede cuando el estudiante obtiene</b>
<b>Secundaria</b>	<b>VI</b>	<b>1º</b>	El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad omás de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias. <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 alestudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esasáreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.
		<b>2º</b>	<b>Al término del periodo 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 demáscompetencias. <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 delas competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento 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.
	<b>VII</b>	<b>3º</b>	<b>Al término del periodo lectivo:</b> El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad omás de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias. <b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas lascompetencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamientoal estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.
		<b>4º</b>	<b>Al término del periodo lectivo:</b> El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad omás de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias. <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 alestudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.
		<b>5º</b>	<b>Al término del periodo lectivo:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o másde las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias. <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 másde las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y “B” enlas demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.

En los casos en los que el número de competencias asociadas a un área sea impar, se considerará de la siguiente manera:

- Cuando un área curricular tiene 5 competencias, se entiende como “la mitad” a 3 competencias. Si el área tiene 3 competencias, se entiende como “la mitad” a 2 competencias. En el caso de áreas curriculares con una sola competencia, se considera esa única competencia del área.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### Art. 103º PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO

Nivel	Ciclo	Grado	Permanece en el grado al término del año lectivo	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Primaria	III	2º	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 alcanzó los requerimientos para la promoción.
		3º	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 alcanzó los requerimientos para la promoción
		4º	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 alcanzó los requerimientos para la promoción.
	V	5º	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 alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6º	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 alcanzó los requerimientos para la promoción.
		Secundaria	VI	1ro
2do	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.
VII	3ro		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.
	4to		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.
	5to			Si no cumple las condiciones de promoción.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

**Art. 104°** Participan del programa de Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica los estudiantes que:

Nivel	Ciclo	Grado	Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica
<b>Primaria</b>	<b>III</b>	<b>2°</b>	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
		<b>3°</b>	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
	<b>IV</b>	<b>4°</b>	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
		<b>5°</b>	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
	<b>V</b>	<b>6°</b>	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
<b>Secundaria</b>	<b>VI</b>	<b>1ro</b>	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.
		<b>2do</b>	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.
	<b>VII</b>	<b>3ro</b>	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.
		<b>4to</b>	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.
		<b>5to</b>	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.

**Art. 105°** Para el proceso del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica durante las vacaciones deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Los estudiantes considerados en el proceso de recuperación, pueden ejecutarlo en la IEP o en otro centro educativo, previa autorización de la Dirección de la IEP. El padre de familia, para obtener la autorización presentará una solicitud adjuntando documentos que acrediten su impedimento de asistir a este proceso. La IEP no aceptará informes de recuperación emitidos por otra IE que no hayan sido autorizados.
- b. Para el registro de los resultados del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica o evaluación de recuperación desarrollados en otra institución educativa, el docente a cargo debe consignar los resultados en un informe, suscrito por el director de la IE donde el estudiante realizó el acompañamiento o recuperación pedagógica, dirigido a la Dirección de la IEP Abraham Lincoln.
- c. En Secundaria, los resultados del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica o evaluación de recuperación desarrollada durante las vacaciones escolares de fin de año, son registrados directamente por la IE que evaluó tanto a los estudiantes de la misma institución educativa, como a aquellos que provienen de otras instituciones educativas.
- d. En Secundaria, los estudiantes que sean promovidos con B en alguna competencia, deberán recibir, en el siguiente periodo lectivo, mayor retroalimentación en las experiencias de aprendizaje previstas. Los estudiantes que, al inicio del periodo lectivo, presentan la mitad o más de las competencias en nivel de logro C en un área o taller, recibirán acompañamiento diferenciado en las experiencias de aprendizaje del grado y en el marco del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, para superar sus dificultades y alcanzar como mínimo el nivel de logro B en esas competencias, hasta el término del periodo lectivo (diciembre).

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### Art. 106º **EVALUACIÓN EXTEMPORÁNEA.**

El estudiante tiene derecho a la evaluación extemporánea por adelanto o postergación de evaluaciones (rendir evaluaciones, entregar evidencias para su revisión) cuando:

- a. Su inasistencia es JUSTIFICADA y debidamente sustentada por el padre de familia.
- b. Justificada la inasistencia, la Coordinación de Normas otorga al estudiante la papeleta de justificación, luego la Jefatura de Nivel otorga la autorización respectiva al estudiante; documento con el cual solicitará al profesor la evaluación extemporánea.
- c. Si el estudiante no asiste porque se encuentra participando en actividades representando al colegio, recibirá automáticamente su documento de justificación y autorización.

**\*No procede la evaluación extemporánea, cuando el estudiante:**

1. Es suspendido del plantel por medida disciplinaria.
2. Estando en clase, se niega a rendir la evaluación o presentar su trabajo alegando que no está preparado, no tiene los materiales o que no sabía.
3. No ingresa al aula.
4. Alguna situación no prevista será resuelta por la Jefatura de Nivel.

### Art. 107º **EVALUACIÓN DEL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA POR EXONERACIÓN**

La **exoneración de la parte práctica** del área curricular de Educación Física se otorga a solicitud escrita del padre de familia, en cualquier época del año escolar. A la solicitud se debe adjuntar el **CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL** donde se dictamine el periodo durante el cual rige la incapacidad para realizar ejercicios físicos y la razón del mismo.

### Art. 108º **RECOMENDACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN**

Siendo la evaluación un proceso que permite al docente, estudiantes y padres de familia, tomar importantes decisiones sobre la tarea educativa, los estudiantes deben de tomarlo con la seriedad correspondiente. En tal sentido, toda **EVALUACIÓN y/o TAREA** será **ANULADA**, cuando:

- a. Se detecta que es copia o plagio de otro estudiante o documento.
- b. Cuando el estudiante es sorprendido durante el desarrollo de una prueba escrita con plagios en papeles, reglas, borradores, o cualquier otro implemento no autorizado por el docente, abriendo libros, cuadernos o enviando mensajes de texto y/o fotografías. Utilizando el lenguaje escrito, oral o mímico para hacer llegar o solicitar información.
- c. Se detecta la sustracción y/o comercialización de trabajos o tareas.
- d. Se detecta que la evaluación, trabajo o tarea no corresponde a la responsabilidad del estudiante y fue elaborado por otra persona.
- e. De presentarse el caso de suplantación, los estudiantes implicados no registrarán apreciación alguna, además de su separación temporal o definitiva del plantel.
- f. No existen **EVALUACIONES DE SEGUNDA OPCIÓN**, pues la evaluación formativa es permanente, facilitando la retroalimentación al estudiante para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades, y, en consecuencia, vaya desarrollando su competencia para gestionar su aprendizaje de manera autónoma.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### TÍTULO V

#### NORMAS DE CONVIVENCIA

##### CAPÍTULO I

##### DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

###### Art. 109º Definición:

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 valores que se forman en el núcleo familiar serán complementados por el trabajo formativo que propone la IEP.** Todos los integrantes de la comunidad educativa deben poner en práctica actitudes de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad en forma permanente.

Las normas de convivencia son necesarias para establecer los marcos regulatorios de la comunidad escolar. Las pautas, orientaciones y protocolos de actuación ayudarán a abordar de manera asertiva el comportamiento de toda la comunidad educativa, velando por sus derechos, exigiendo el cumplimiento de sus deberes y orientando para que asuma la responsabilidad de sus actos mediante las medidas correctivas.

Los miembros de la comunidad educativa (trabajadores, estudiantes y padres de familia) estamos llamados a respetar y hacer cumplir las normas establecidas con fines de mantener la disciplina dentro de la convivencia armónica y promover una cultura de paz, aquella que está orientada por los principios y la axiología que el colegio, por tanto:

- Fomentamos un clima escolar transparente, amical, de respeto, confianza y comunicación con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Practicamos el respeto y cuidado por uno mismo y por el otro, sin discriminación y con respeto irrestricto a la integridad, dignidad e intimidad de las personas.
- Practicamos la puntualidad en toda actividad
- Cuidamos responsablemente los espacios comunes, el medio ambiente, los objetos propios, ajenos y de uso compartido.
- Respetamos y reconocemos los derechos, compromisos, obligaciones, aportes y esfuerzos individuales de los miembros de la comunidad educativa.
- Promovemos la solución de conflictos interpersonales en forma pacífica y asertiva, mediante el diálogo y la búsqueda de consensos que respeten las diferencias, sin recurrir a cualquier tipo de violencia.
- Actuamos y hacemos uso del lenguaje de manera que propicien la buena convivencia y el trato respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantenemos en reserva y confidencialidad acciones e informaciones que formen parte de la intimidad y privacidad de las personas.
- Practicamos hábitos de higiene personal en todo momento, pues es la forma de manifestar una actitud responsable y respetuosa hacia uno mismo y hacia quienes nos rodean.
- Brindamos un trato digno, amable y tolerante.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

**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 de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c. Enfoque de calidad educativa.
- d. Enfoque intercultural.
- e. Enfoque inclusivo.
- f. Enfoque del ciclo de vida.
- g. Enfoque intergeneracional.
- h. Enfoque ambiental.
- i. Enfoque orientación al bien común.
- j. Enfoque búsqueda de la excelencia.

### **Art. 110º 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 a la IEP Abraham Lincoln, 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. 111º Del responsable de convivencia de la IEP Abraham Lincoln.**

- a. Es nombrado por el Director, y forma parte del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- b. Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar Democrática.
- c. Coordina las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.
- d. Vela por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la IEP Abraham Lincoln.
- e. Garantiza el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos.
- f. Coordina con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- g. Registra, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias virtual, algún incidente de violencia identificado.
- h. Reporta cada bimestre al coordinador del Comité de TOE, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### DE LAS TUTORÍAS DE AULA

**Art. 112º** Las Tutorías de Aula están a cargo de los profesores Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Dirección.

**Art. 113º** El Profesor Tutor es la responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la IEP Abraham Lincoln, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la IEP Abraham Lincoln y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

**Art. 114º** En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:

- a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
- b. Planificar y ejecutar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula.
- c. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
- d. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- e. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
- f. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
- g. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
- h. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
- i. Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
- j. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
- k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
- l. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
- m. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité de TOECE
- n. Mantener comunicación permanente con los docentes.
- o. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado

### CAPÍTULO III

#### NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IEP ABRAHAM LINCOLN Y DEL AULA

**Art. 115º** El Comité de TOE, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

### Art. 116° ESTA SON LAS NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL:

DIMENSIONES	COMPORTAMIENTOS DESEADOS
<b>PERSONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuidamos nuestra imagen, asistiendo siempre aseados, con la vestimenta (uniforme) limpia; asimismo, siendo respetuosos, sinceros y empáticos en nuestras interrelaciones.</li> <li>➤ Practicamos la puntualidad como forma de vida, cumpliendo nuestros compromisos a tiempo.</li> <li>➤ Practicamos la honestidad y sinceridad, respetando lo ajeno y diciendo siempre la verdad</li> </ul>
<b>SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Somos siempre afectuosos, amables, buscando vivir en ambientes acogedores libres de toda forma de violencia.</li> <li>➤ Cuidamos la infraestructura, mobiliario, equipos y bienes de nuestra institución educativa, asumiendo la responsabilidad de su reparación en caso de haber ocasionado daño.</li> <li>➤ Mantenemos el aula limpia y ordenada, así como otros espacios de la institución educativa, asumiendo responsablemente el cuidado y conservación de los espacios donde nos desenvolvemos.</li> <li>➤ Fomentamos la educación ambiental mediante el cuidado de las áreas verdes, sensibilizándonos en el manejo de los residuos sólidos, no desperdiciamos el agua.</li> <li>➤ Vivenciamos una cultura inclusiva basada en valores y actitudes, comprendiendo la diversidad y las características únicas de cada persona</li> </ul>
<b>DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Demostramos responsabilidad en el desempeño de nuestras funciones y responsabilidades estudiantiles.</li> <li>➤ Participamos activamente y con responsabilidad en el desarrollo de las experiencias de aprendizaje, cumpliendo los horarios establecidos y entregando oportunamente las evidencias de aprendizaje solicitadas.</li> </ul>

**Art. 117°** Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Publicarla en un lugar en la plataforma institucional y en un lugar visible de la IEP Abraham Lincoln.
- b. Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

### DE LA NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

**Art. 118°** Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la IEP Abraham Lincoln.

**Art. 119º** La IEP Abraham Lincoln busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Art. 120º** Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

- a. Somos puntuales en nuestras clases.
- b. Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- c. Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
- d. Comunicamos al docente el motivo de nuestra tardanza.
- e. Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
- f. Levantamos la mano, si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
- g. Guardamos silencio mientras el profesor está explicando.
- h. Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- i. Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
- j. Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- k. Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases.
- l. Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- m. Comunicamos inmediatamente al docente si nos sentimos mal.
- n. Comunicamos al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

**Art. 121º** Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

**Art. 122º** **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ESTUDIANTE:**

### **A. DE LA PRIORIDAD DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS:**

El estudiante tiene la responsabilidad de asistir a toda actividad educativa (cultural, espiritual, deportiva, recreativa y otras) programada por el colegio, donde se tomará en cuenta la puntualidad, presentación personal y comportamiento.

### **B. DE LOS COMPROMISOS:**

- B.1.** Respetar y practicar los principios de formación moral y cristiana que imparte el colegio con la finalidad de propiciar el desarrollo espiritual y la integralidad del estudiante.
- B.2.** Practicar la convivencia pacífica, desterrando todo tipo de agresión o violencia: física, verbal, psicológica, virtual y otros; aquellas que están dirigidas a compañeros, padres de familia, consigo mismo y al personal que labora en la IEP.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- B.3** Practicar la honestidad académica (no plagiar, sustraer tareas, pruebas, falsificación de firmas, realizar fraudes como hacer tareas por otros, comercializarlos y todo tipo de comportamiento que afecten a la conducta ética moral del estudiante).
- B.4** Usar y cuidar en forma responsable sus objetos personales.
- B.5** Realizar acciones que nivelen su aprendizaje y cumplir las tareas asignadas en los casos de ausencia o suspensión.
- B.6** Cumplir libre y responsablemente, dentro y fuera del plantel con los lineamientos que exige la convivencia pacífica y armoniosa entre los miembros de la comunidad educativa.
- B.7** Mantener una conducta ordenada en los ambientes del colegio (auditorio, comedor, aulas de clase y el patio), participando con respeto frente a las actividades que se desarrolla en las mismas y considerando la naturaleza del evento.
- B.8** Cumplir con las indicaciones de presentación y conducta dentro y fuera del ámbito escolar de acuerdo a lo establecido para los eventos a desarrollarse (uniformidad, orden, silencio, reverencia, respeto y limpieza).
- B.9** Avisar y entregar a los padres los comunicados e informaciones que hace el colegio, citas y otros.
- B.10** Conservar la infraestructura y mobiliario del colegio (paredes, cortinas, servicios higiénicos, interruptores, equipos de audio y video, carpetas, ventanas, puertas, butacas del auditorio, áreas verdes y otros). En caso de contravenir esta disposición, los padres de familia están obligados a reponer lo deteriorado. Igual tratamiento se dará cuando el daño es contra los bienes del estudiante o personal del plantel.
- B.11** Mantener orden y limpieza en los ambientes y espacios destinados para su aprendizaje, recreación y refrigerio; respetando la finalidad de su uso, así como la segregación correcta de los residuos.
- B.12** Traer sus alimentos para consumirlos en la hora de refrigerio utilizando el ambiente del comedor de manera obligatoria.
- B.13** Practicar los protocolos de bioseguridad para el cuidado de su salud personal (uso diario y en todo momento de la mascarilla, distanciamiento social y lavado de manos).
- B.14** Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa, evitando la discriminación ya sea por sexo, raza, opinión, credo, costumbres personales y enfermedades biológicas.

### Art. 123º DE LA RESPONSABILIDAD CONSIGO MISMO

#### C. PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal del estudiante es necesaria, pues es la imagen que transmite a los demás. **Corresponde a los padres de familia hacer cumplir, enviar y exigir a sus hijos la adecuada presentación de acuerdo a lo establecido.** El tutor y docentes supervisarán su cumplimiento.

- C.1.** Los estudiantes asistirán aseados, con el uniforme limpio, las uñas recortadas y no pintadas, sin maquillaje ni gargantillas. Toda joya o adorno excesivo se deberá entregar a Normas Educativas, para que posteriormente sea entregado al padre de familia, haciendo registro de la falta.
- C.2** En las mujeres, se entiende por cabello peinado, cuando éste no cae sobre la frente o se muestra alborotado. Debe estar totalmente sujetado hacia atrás con una cola o trenza con un colet azul oscuro; si el cabello es corto usarganchos

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

rojos, evitar vinchas, no usar accesorios de otros colores. Quedan prohibidos los peinados sofisticados o de moda.

- C.3** Los varones llevarán el cabello corto, limpio y ordenado (sin moños en la frente, que no roce el cuello de la camisa, ni las orejas). Quedan prohibidos los cortes y peinados de moda, así como el asistir sin rasurarse la barba y el uso de aretes.
- C.4** No está permitido el uso de todo tipo de artificios que desnaturalicen el proceso de formación de la personalidad del educando, como son: tintes en el cabello, uñas pintadas, cabeza o peinado rasurado, piercings en cualquier parte del cuerpo, más de un arete en las orejas, pestañas postizas y tatuajes. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de una medida disciplinaria inmediata.

### **Art. 124º PRESENTACIÓN Y USO DEL UNIFORME**

Los estudiantes deberán mostrar en todo lugar honor y limpieza al vestir el uniforme de la IEP Abraham Lincoln. La IEP no autoriza el uso de ninguna prenda adicional al uniforme. Cada prenda de vestir debe llevar el nombre y apellido del estudiante y grado al que pertenece para evitar confusiones y pérdidas. En caso de pérdidas se debe comunicar inmediatamente, posteriormente no será atendido. La IEP no se responsabiliza por las pérdidas.

#### **El uniforme tiene las siguientes exigencias:**

- C.5** El uniforme de los varones consta de: Casaca azul marino con insignia del colegio, camisa blanca manga larga (no usar polos debajo, si lo hace que sea blanco), pulóver azul marino con ribetes, pantalón azul marino (sin arreglos que le resten seriedad al desfigurarlo como producto de la moda), sombrero, correa negra con hebilla (sin exageraciones), medias azul marino y zapatos escolares negros (no se aceptan zapatillas imitación zapato). No usar poleras con capucha.
- C.6** El uniforme de las damas consta de: Saco azul marino con insignia, blusa blanca manga larga, pulóver con ribetes, falda tableada con ocho pliegues encontrados, longitud hasta debajo de la rodilla (quedan prohibidas las faldas sobre la rodilla), sombrero, medias azul marino, zapatos tipo escolar negros. No está permitido el uso de prendas adicionales que desnaturalizan el uniforme (chompas, poleras con capucha y otros).
- C.7** Uniforme de los estudiantes de Educación Inicial consta de guardapolvo (De acuerdo a modelo y color establecido), buzo plomo y zapatillas blancas.
- C.8** Durante la época de friaje y/o cuando la IEP de manera excepcional autoriza el uso de prendas adicionales, estas deben ser polera del colegio (utilizado solo con el buzo), medias largas, pantimedia, cafarena blanca, guantes, chalina, capa, según los colores establecidos por la Institución (azul). no está permitido el uso de prendas no autorizadas.
- C.9** El uniforme de educación física consta de: Buzo de la institución, polo con insignia del colegio, short, medias blancas altas y zapatillas blancas “tipo escolar”, sencillas, pueden ser de cuero o lona sin adornos, ni combinaciones de colores.
- C.10** La promoción deberá solicitar la autorización de la Dirección para el uso de una prenda distintiva adicional de acuerdo a las exigencias y condiciones señaladas por la IEP.

## **TÍTULO VI**

### **DE LOS ESTUDIANTES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 125º** Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

**Art. 126º** Una semana antes de finalizar el año escolar previo, las coordinaciones pedagógicas con el apoyo del departamento de psicología son los encargados de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos consideren será la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y psicólogo, dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo en curso, solo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la ubicación realizada será inapelable.

**Art. 127º DE LOS DERECHOS**

- a. Recibir de la IEP Abraham Lincoln un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia la IEP Abraham Lincoln.
- c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio de la IEP Abraham Lincoln. Estos no serán terapéuticos.
- e. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo a las características de las actividades y las normas dadas por los profesores.
- f. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en la IEP Abraham Lincoln.
- g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
- h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por la IEP Abraham Lincoln.
- k. Ser evaluado por la IEP Abraham Lincoln en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- l. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- m. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
- n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- o. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
- p. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.
- q. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal de la IEP Abraham Lincoln de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la IEP Abraham Lincoln, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

### **Art. 128º DE LOS DEBERES**

- a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- b. Permanecer en la IEP Abraham Lincoln durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderado.
- c. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- d. Asistir a clases con puntualidad.
- e. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- f. Participar en la elaboración de normas de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- g. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la IEP Abraham Lincoln, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- h. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- i. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la IEP Abraham Lincoln.
- j. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones de la IEP Abraham Lincoln, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- k. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la IEP Abraham Lincoln, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- l. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
- m. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo a las normas de la IEP Abraham Lincoln.
- n. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- o. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- p. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete a la IEP Abraham Lincoln con su búsqueda, ni reposición.
- q. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- r. Cuidar su aseo personal
- s. No discriminar a nadie.
- t. Participar en forma responsable en las actividades de la IEP Abraham Lincoln.
- u. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- v. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- w. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la IEP Abraham Lincoln.
- x. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- y. Deben mostrar una correcta presentación personal.
- z. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- aa. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

### CAPÍTULO II

#### DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA E INASISTENCIA

**Art. 129º ASISTENCIA:** La puntualidad es un valor que todos debemos cultivar. Es nuestra intención fomentar la puntualidad como forma de distinción de la IEP y norma entre los estudiantes.

El estudiante debe asistir con puntualidad y regularidad a sus clases y a toda actividad similar donde se requiera su presencia y que contribuya con su educación y formación integral; así como, participar oportunamente en los actos programados y calendarizados de acuerdo a los horarios y roles establecidos por la institución. Los horarios rigen desde el primer día de clases.

<p>¿Qué se toma en cuenta para regular la asistencia de los integrantes de la comunidad educativa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El horario de entrada y salida de cada integrante de la IE (docentes, administrativos y equipo directivo) está establecido según el cargo y jornada de trabajo.</li> <li>El registro y control del horario de trabajo (ingreso y salida) del personal de la I.E. se efectúa a través del reloj biométrico institucional ubicado en el ingreso del plantel.</li> <li><b>El horario de entrada y salida de los estudiantes es: Turno Mañanas:</b></li> </ul>
--	---

NIVELES	INGRESO	SALIDA
INICIAL	8 : 15 AM	1 : 15 PM
PRIMARIA	7 : 45 AM	1 : 30
SECUNDARIA	7 : 45 AM	2 : 05 PM

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

**Art. 130°** Toda **INASISTENCIA** del estudiante es justificada **PERSONALMENTE** por el padre de familia a través de la hoja de atención, para lo cual deberá presentar su DNI para el registro respectivo en secretaría del plantel, sin esta justificación el estudiante no podrá reintegrarse a clase. No se aceptan justificaciones extemporáneas y/o por terceras personas, por ser una responsabilidad que el padre asume con su hijo y el colegio. **NO HAY JUSTIFICACIONES POR TELÉFONO.**

- a. En caso de que la inasistencia sea por salud de tres a más días continuos, deberá adjuntar a la hoja de atención el Certificado Médico correspondiente un día antes de su reincorporación, como medida de protección al estudiante.
- b. Las inasistencias prolongadas por razones personales y/o viajes dentro del periodo escolar no son justificadas, razón por la que pierden su derecho a exámenes y otras formas de evaluación.
- c. Si el estudiante presenta problemas de salud debe quedarse en casa hasta su restablecimiento, de la misma manera cuando su cita médica, hora de viaje y otras razones de urgencia; debiendo comunicar a Coordinación de Normas.
- d. De acuerdo con lo establecido anteriormente, el estudiante no debe asistir solamente a rendir examen o presentar trabajos, se recomienda que lo haga dentro de su asistencia regular.
- e. El estudiante cuando es convocado a asistir a clases o actividades programadas los días sábados, su asistencia es de carácter obligatorio (jornadas espirituales, actividades deportivas y académicas, entre otros), no serán aceptadas las justificaciones salvo casos de emergencia y/o salud debidamente justificadas.
- f. Los estudiantes que por casos de emergencia tengan que retirarse del plantel antes de la hora de salida, lo harán con autorización de Coordinación de Normas, a solicitud presencial del padre de familia o apoderado firmante de la Ficha de Matrícula. No se autorizarán salidas mediante solicitudes por teléfono o escritas

**Art. 131°** Los estudiantes tendrán que ponerse al día lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

**Art. 132°** Una vez de haber ingresado a la IEP Abraham Lincoln, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al Director quien dejará registro en el libro de cargo.

**Art. 133°** Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si éstas no son oportuna y debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### CAPÍTULO III

#### DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

#### Art. 134° DE LAS FALTAS

En primera instancia, la IEP Abraham Lincoln promueve la comunicación permanente con los padres de familia o apoderados, orientadas a que los estudiantes desarrollen una adecuada convivencia escolar, donde prime el respeto por el otro. Pero a pesar de las acciones que se toman de manera institucional para la promoción de una sana convivencia escolar, se hace necesario tener normas que regulen las faltas con sus respectivas medidas correctivas.

#### EN EL NIVEL INICIAL

#### Art. 135° Actitudes Inadecuadas:

- a. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- b. Tira sus útiles cuando está molesto (a)
- c. Les grita a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase virtual.
- e. Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención
- f. Ingiere alimentos durante la clase  
Llora constantemente si alguien le dice algo.

#### EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1° Y 2°)

#### Art. 136° Actitudes Inadecuadas:

- a. Miente en reiteradas veces
- b. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- c. Insulta a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase
- e. Ingiere alimentos durante la clase
- f. Tiene su mesa en desorden
- g. Cuando la profesora está dando indicaciones no presta atención.
- h. Se sienta inadecuadamente a pesar de haber recibido las indicaciones.
- i. Contesta de mala manera a la profesora.
- j. Les grita a sus compañeros
- k. Toma sin permiso algunas pertenencias de sus compañeros y se las lleva.
- l. Acusa a sus compañeros haciéndolos sentir mal.

#### EN EL NIVEL DE PRIMARIA (DEL 3° AL 6°) Y SECUNDARIA

**Art. 137°** Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

#### Art. 138° DE LAS FALTAS LEVES:

Constituyen faltas leves, las faltas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la IEP Abraham Lincoln o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro. Cabe señalar que una falta leve se puede convertir en grave cuando es reiterativa.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### **Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:**

- a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
- b. Llegar tarde a sus clases.
- c. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- d. No portar los materiales indicados en clase.
- e. Entregar las actividades de extensión a destiempo.
- f. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
- g. No traer algún documento solicitado por la IEP Abraham Lincoln firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- h. Copiar en una evaluación.
- i. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por la IEP Abraham Lincoln.
- j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la IEP Abraham Lincoln.
- k. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor.
- l. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
- m. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- n. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.
- o. Los comportamientos que vulnere las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.

### **Art. 139º DE LAS FALTAS GRAVES:**

Constituyen faltas graves, las faltas que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa la IEP Abraham Lincoln o a cualquier miembro de la comunidad educativa, además que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar.

### **Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:**

- a. Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.
- b. Apropiarse de objetos ajenos.
- c. Usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la IEP Abraham Lincoln, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- d. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la IEP Abraham Lincoln de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
- e. Compartir enlaces de las clases a personas no autorizadas.
- f. Dañar la imagen de algún miembro de la IEP Abraham Lincoln.
- g. Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la IEP Abraham Lincoln.
- h. Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- i. Salir de la IEP Abraham Lincoln en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la IEP Abraham Lincoln.
- j. Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la IEP Abraham Lincoln.
- k. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio de la IEP Abraham Lincoln.
- l. Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.

### **Art. 140º DE LAS FALTAS MUY GRAVES:**

Constituyen faltas muy graves, las faltas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la IEP Abraham Lincoln y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

#### **Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:**

- a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o de la IEP Abraham Lincoln.
- b. Pertenecer a un grupo delictivo.
- c. Traer a la IEP Abraham Lincoln explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro de la IEP Abraham Lincoln.
- d. Falsificar algún documento de la IEP Abraham Lincoln.
- e. Traer a la IEP Abraham Lincoln material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- f. Inducir a algún compañero a cometer alguna grave o muy grave.
- g. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección a la IEP Abraham Lincoln.
- h. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa de la IEP Abraham Lincoln.
- i. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones
- j. Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones de la IEP Abraham Lincoln.
- k. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la IEP Abraham Lincoln, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar a la IEP Abraham Lincoln bajo sus efectos.
- l. Incumplimiento a la matrícula condicional, tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.

### **Art. 141º DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta el modelo de desarrollo moral de Piaget, el enfoque de la disciplina positiva, los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N° 004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB. Asimismo, también hemos tomado en cuenta un marco

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

normativo nacional DS 003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho. En ese sentido, se priorizará el cuidado del estudiante y su bienestar integral, se implementarán estrategias eficientes de comunicación con las familias y se protegerá los derechos de todos los integrantes de la IEP Abraham Lincoln.

**Art. 142º** Características de las medidas correctivas aplicables en la IEP Abraham Lincoln:

- a. El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b. Las medidas correctivas se establecen de acuerdo a las faltas cometidas, las que pueden ser: leves, graves y muy graves.
- c. Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
- d. Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
- e. Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo a las edades de los estudiantes.

### **AMBITO DE APLICACIÓN: INICIAL Y PRIMARIA (1º Y 2º)**

**Art. 143º** Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

- a. En coordinación con el padre de familia o apoderado, se realizarán actividades compartidas que permitan corregir las actitudes inadecuadas presentadas.
- b. Se le escuchará al niño para saber la razón de su incomodidad o malestar.
- c. Se comunicará al niño con claridad y calidez las consecuencias de su actitud.
- d. Se realizarán actividades para fortalecer la relación respetuosa con sus compañeros.
- e. Se realizarán talleres para el desarrollo de sus habilidades sociales que le permitan relacionarse mejor con sus compañeros, a través de fábulas relacionadas a la actitud inadecuada.
- f. Se realizarán actividades de autoconfianza.
- g. Se le enseñará, la cortesía, no violencia, empatía, amor propio, y respeto por los demás a través de teatro de títeres.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN: PRIMARIA (DEL 3º AL 6º) Y SECUNDARIA**

**Art. 144º** Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

- a. Llamada de atención verbal y escrita, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los profesores y autoridades de la IEP Abraham Lincoln que presencian la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.
- b. La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- c. El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- d. El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo al perfil del estudiante.
- e. La Carta de Compromiso, es una medida correctiva y orientadora emitida por el Director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos
- f. Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección de la IEP Abraham Lincoln. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneren las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección de la IEP Abraham Lincoln.
- g. La matrícula condicional, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en la IEP Abraham Lincoln el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.
- h. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2023.

**Art. 145º** Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía de la IEP Abraham Lincoln, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

**Art. 146º** Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

**Art. 147º** En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

procederá a derivar el caso al Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección de la IEP Abraham Lincoln por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.

**Art. 148º** Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

### CAPÍTULO IV DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

#### DE LOS MÉRITOS

**Art. 149º** Son méritos del estudiante:

- Sobresaliente desempeño académico y/o conductual.
- Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.
- Notorio espíritu altruista y de proyección en bien de la Comunidad.

#### DE LOS ESTÍMULOS

**Art. 150º** Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera de la IEP Abraham Lincoln. Estos estímulos podrían ser:

- Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
- Diploma al Mérito.
- Medalla de Honor.
- Medalla y Diploma a la Excelencia.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 151°** De los brigadieres:

Se elegirá un brigadier y subbrigadier con la finalidad de brindar apoyo al docente en la organización y buena convivencia escolar en el aula de clase y durante el horario escolar.

**Art. 152°** Del municipio escolar:

Estará representado por el alcalde de la IEP Abraham Lincoln con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los estudiantes de la IEP Abraham Lincoln.

Integrantes:

Alcalde(sa).

Teniente Alcalde(sa).

Regidor(a) de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

Regidor(a) de Salud y Ambiente.

Regidor(a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.

Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.

Regidor(a) de Comunicación y Tecnologías de la Información

**Art. 153°** Actividades que desarrolla el municipio escolar:

Las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías. Se coordinan con el Docente Asesor, Coordinador de Tutoría y docentes de las áreas curriculares afines a los objetivos de la actividad.

Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

a) Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.

b) Apoyar actividades del calendario cívico escolar.

c) Participar de las actividades deportivas y recreativas.

d) Promover la inclusión educativa y los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.

e) Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios de la institución educativa.

### CAPÍTULO VI DE LAS BECAS

**Art. 154°** La IEP Abraham Lincoln en condición excepcional otorga becas a sus estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED. El otorgamiento de la beca es temporal.

**Art. 155°** El estudiante que cometa faltas graves, perderá la beca sin poder recuperarla u obtenerla en años siguientes.



**TÍTULO VII**  
**DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**  
**CAPÍTULO I**  
**PROPUESTA PEDAGÓGICA**

**Art. 156°** La propuesta pedagógica de la IEP Abraham Lincoln, se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

La propuesta pedagógica de nuestra IEP considera que los estudiantes son protagonistas de sus aprendizajes, quienes, de manera autónoma, colaborativa, reflexiva, y haciendo uso de las TIC, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus necesidades, intereses y sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local articulándose con nuevos conocimientos. Asimismo, se tiene en cuenta el Perfil de egreso de la Educación Básica. Por lo tanto, desarrollamos la siguiente propuesta pedagógica:

**Desarrollo Integral**

- a. Aspecto Corporal:** Focalizamos el desarrollo Físico de nuestros estudiantes, promoviendo actividades motoras en lozas deportivas y ambientes adecuados que les permite interactuar con sus pares y favorecer su crecimiento continuo a lo largo de su infancia.
- b. Aspecto Académico Cognitivo:** Nuestro modelo pedagógico está basado en el desarrollo de competencias y capacidades las que se concretan en nuestros proyectos de alfabetización temprana, expresión corporal y musical, formación del hábito lector, inglés y la aplicación del método heurístico en el área de matemática.
- c. Aspecto Socioemocional:** Entendemos la importancia de la autoestima, el auto concepto y la seguridad emocional de cada estudiante y en este sentido somos muy cuidadosos con su atención teniendo para ello el área de psicopedagogía y profesores capacitados.
- d. Centralidad en la persona:** Los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa. Es una persona con deberes y derechos. Respeto por el ritmo personal y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible.
- e. Aprendizajes contextualizados:** Ser formados a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidario y fraternos con el mundo en que vive, cuidando la madre tierra, casa de todos, tal como nos lo propone el Papa Francisco.
- f. Libertad responsable:** Propiciamos el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, para asumir progresivamente responsabilidades, tareas y la autodecisión con criterio propio.
- g. Relaciones horizontales:** Fundadas en el afecto, el diálogo y la confianza. Promueve la comunicación asertiva. Mantenemos la horizontalidad en las relaciones maestro-estudiante.
- h. Participación:** De los estudiantes, padres de familia o apoderado, primeros educadores de sus hijos, en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.
- i. Creatividad:** Promueve una educación creadora y creativa, abierta al diálogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, que desarrolla la criticidad, y prepara a la persona competente para el cambio permanente de la sociedad.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- j. **Cultura y modelado del aprendizaje:** El maestro es modelo, en su ser y en su hacer, ejecutando estrategias, identificando los procesos pedagógicos y didácticos que realiza.

### CAPÍTULO II

#### DE LA METODOLOGÍA

**Art. 157º** La metodología adoptada por la IEP Abraham Lincoln se basa en:

- a. **Experiencias de aprendizaje:** Es el conjunto de actividades que conduce a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o un problema complejo. La experiencia de aprendizaje se desarrolla en etapas sucesivas, propiciando así el pensamiento complejo y sistémico, ya que son potentes, consistentes y coherentes (deben tener interdependencia entre sí y una secuencia lógica).
- b. **Flipped Classroom (Aula Invertida):** Consiste en que los materiales primarios son estudiados por los estudiantes antes de las sesiones de clases, y luego se trabajan en el aula virtual de manera sincrónica con el docente. El objetivo es optimizar el tiempo en clase.
- c. **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** Permite a los estudiantes la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias clave a través de la elaboración y ejecución de proyectos que darán respuestas a problemáticas de la vida real o simuladas. Asimismo, permite también el desarrollo del pensamiento crítico, la comunicación asertiva y efectiva, el trabajo colaborativo, entre otros aspectos.
- d. **Aprendizaje basado en la Cooperación:** Los docentes la emplean para la mejora en los estudiantes la atención, la implicación y la adquisición de conocimientos de manera significativa. Se trabaja a través de una estructura en base a la formación de grupos, donde cada miembro tiene un rol determinado, y para que se alcance el objetivo, se tiene que interactuar y trabajar de manera coordinada.
- e. **Gamificación:** Consiste en la integración de la mecánica y dinámica del juego en las actividades de aprendizaje.
- f. **Aprendizaje basado en problemas:** Es un proceso cíclico compuesto, que parte desde la indagación de la problemática planteada, llegando a la solución o posible solución con los datos e información obtenida. Tiene las siguientes características:
  - El desarrollo del pensamiento crítico y competencias creativas.
  - La mejora de las habilidades de resolución de problemas.
  - El aumento de la motivación del estudiante.
  - La mejor capacidad de transferir conocimientos a nuevas situaciones.
- g. **Design Thinking:** Permite al docente identificar con mayor exactitud los problemas individuales de cada estudiante, generando en su experiencia, la creación y la innovación dirigidas a la satisfacción individual y la de los demás
- h. **Thinking Based Learning:** Consiste en enseñarles a los estudiantes a contextualizar, analizar, relacionar, argumentar, convirtiendo de esta manera la información en conocimientos. El objetivo es desarrollar en los estudiantes, destrezas del pensamiento más allá de la memorización, desarrollar un pensamiento eficaz y eficiente.
- i. **Estudio de casos.**
- j. **Aprendizaje Basado en el enfoque por competencias:** Tiene como objetivo el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes para la solución y situaciones problemáticas.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### CAPÍTULO III

#### DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PEDAGÓGICO

**Art. 158°** Nuestra propuesta pedagógica tiene como protagonistas de su aprendizaje a los propios estudiantes quienes, de manera colaborativa y cooperativa, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras e integradoras basadas en la indagación e investigación. Dentro de ese marco la IEP Abraham Lincoln está comprometida con el papel fundamental que desempeña la educación en la transformación ética de nuestro país y del mundo, y por ello, orienta sus prácticas de enseñanza, determina sus propósitos y establece sus directrices en el desarrollo de competencias, atención a estudiantes con necesidades educativas especiales, cultura investigativa, responsabilidad social y cultura ambiental.

Está basado en el currículo que se desarrolla en nuestra Institución Educativa, se fundamenta en el diagnóstico de la Realidad Educativa Nacional, las potencialidades de la Región Junín y las necesidades de aprendizaje de nuestros estudiantes. Al mismo tiempo, tiene como base el Currículo Nacional actual y la Propuesta Educativa de la Asociación Saco Oliveros, que promueve una educación sin límites, basado en el Sistema Helicoidal. Entendemos por educación sin límites, la que se construye a partir de las metodologías de aprendizaje y enseñanza que permite maximizar las capacidades y aptitudes de los estudiantes a través de la aplicación de técnicas y procesos de mejora continua. Este sistema innovador único tiene la virtud de trabajar en forma gradual y cíclica, con niveles cada vez más superiores, respetando los ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

**Art. 159°** La IEP Abraham Lincoln, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.

**Art. 160°** En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.

**Art. 161°** La IEP durante el periodo lectivo 2024, dará un plazo de treinta días para la entrega de los útiles escolares (desde el 6 de marzo hasta el 7 de abril).

**Art. 162°** Se cumplirá con las horas pedagógicas establecidas por el MINEDU a través de sus normativas.

**Art. 163°** La IEP Abraham Lincoln brindará dentro del horario escolar, 2 horas de tutoría individual y grupal en el nivel de primaria y secundaria.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

**Art. 164°** Los niveles, ciclos, grados, Plan de estudios para cada nivel y la distribución del tiempo en horas pedagógicas estarán contenidas en el Proyecto Curricular Institucional.

**Art. 165°** Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Inicial y Primaria, y por especialidades en el Nivel Secundaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

a. La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

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

- Art. 166°** Las Experiencias de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:
- a. Situaciones significativas, donde se presenta el contexto en el que se van a desarrollar las competencias, desempeños y campos temáticos de la Unidad
  - b. Competencias, desempeños y criterios de evaluación por bimestres.
  - c. Las Sesiones de Aprendizaje, tienen los siguientes elementos:
    - Título
    - Campo Temático
    - Propósito de la Sesión.
    - Competencias, desempeños, enfoque transversal.
    - Actividades de aprendizaje.
    - Instrumento de evaluación
    - Bibliografía

- Art. 167°** De LA CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2024  
De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 04 de marzo con una duración de 40 semanas de jornada pedagógica, se distribuirán de la siguiente manera:

### CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2024

BIMESTRES	INICIO	TERMINO	DURACIÓN
PRIMER BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN.	Lunes 26 de febrero	Viernes 01 de marzo	1 semanas
<b>I BIMESTRE</b>	Lunes 04 de marzo	Viernes 10 de mayo	10 semanas
<b>II BIMESTRE</b>	Lunes 13 de mayo	Viernes 19 de julio	10 semanas
SEMANAS DE GESTIÓN. VACIONES PARA LOS ESTUDIANTES	Lunes 22 de julio	Viernes 02 de agosto	2 semanas
<b>III BIMESTRE</b>	Lunes 05 de agosto	Viernes 11 de octubre	10 semanas
<b>IV BIMESTRE</b>	Lunes 14 de octubre	Viernes 20 de diciembre	10 semanas
SEMANAS DE GESTIÓN. VACIONES PARA LOS ESTUDIANTES	Lunes 23 de diciembre	Viernes 27 de diciembre	1 semanas

### FORMULACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS Y ÁREAS CURRICULARES.

#### 9.1. Niveles, ciclos y grados de la educación básica regular:

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA						SECUNDARIA				
CICLOS	II	III	IV	V	VI	VII						
GRADOS	3, 4 y 5 años	1°	2°	3°	4°	5°	6°	1°	2°	3°	4°	5°

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### 9.2. Organización de la educación básica y sus planes de estudio:

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA		EDUCACIÓN SECUNDARIA	
Enfoques Transversales.					
Competencias transversales a las áreas					
ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS
<b>PERSONAL SOCIAL</b>	CONSTRUYE SU IDENTIDAD	<b>PERSONAL SOCIAL</b>	Construye su identidad	<b>DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA</b>	Construye su identidad
	CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENTE EN LA BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN		Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.		Convive y participa democráticamente en busca del bien común.
			Construye interpretaciones históricas	<b>CIENCIAS SOCIAL</b>	Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.		Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
Gestiona responsablemente los recursos económicos	Gestiona responsablemente los recursos económicos				
<b>RELIGIÓN</b>	CONSTRUYE SU IDENTIDAD, COMO PERSONA HUMANA, AMADA POR DIOS, DIGNA, LIBRE Y TRASCENDENTE, COMPRENDIENDO LA DOCTRINA DE SU PROPIA RELIGIÓN, ABIERTO AL DIÁLOGO CON LAS QUE LE SON CERCANAS..	<b>EDUCACIÓN RELIGIOSA</b>	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.	<b>EDUCACIÓN RELIGIOSA</b>	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
			Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.		Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
				<b>EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO</b>	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
<b>PSICOMOTRIZ</b>	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
			Asume una vida saludable.		Asume una vida saludable.
			Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices		Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
<b>COMUNICACIÓN</b>	Se comunica oralmente en lengua materna.	<b>COMUNICACIÓN</b>	Se comunica oralmente en lengua materna.	<b>COMUNICACIÓN</b>	Se comunica oralmente en lengua materna.
	lee diversos tipos de texto en su lengua materna		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	Escribe diversos tipos de texto en su lengua materna		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.	<b>ARTE Y CULTURA</b>	<p>Apr ecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.</p> <p>Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.</p>	<b>ARTE Y CULTURA</b>	<p>Apr ecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.</p> <p>Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.</p>
				<b>CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA</b>	<p>Castellano como Segunda Lengua</p> <p>Lee diversos tipos de textos escritos en castellano como segunda lengua.</p> <p>Escribe diversos tipos de textos en castellano como segunda lengua.</p>
<b>INGLÉS</b>		<b>INGLÉS</b>	<p>Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera</p> <p>Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera</p> <p>Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.</p>	<b>INGLÉS</b>	<p>Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera</p> <p>Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera</p> <p>Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.</p>
<b>MATEMÁTICA</b>	<p>Resuelve problemas de cantidad</p> <p>Resuelve problemas de forma, movimiento y localización</p>	<b>MATEMÁTICA</b>	<p>Resuelve problemas de cantidad.</p> <p>Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.</p> <p>Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.</p> <p>Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre</p>	<b>MATEMÁTICA</b>	<p>Resuelve problemas de cantidad.</p> <p>Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.</p> <p>Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.</p> <p>Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre</p>
<b>C Y T</b>	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos	<b>CIENCIA Y TECNOLOGÍA</b>	<p>Indaga mediante métodos científicos.</p> <p>Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.</p> <p>Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.</p>	<b>CIENCIA Y TECNOLOGÍA</b>	<p>Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.</p> <p>Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.</p> <p>Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.</p>
	<p>Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC</p> <p>Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.</p>	<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>	<p>Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC</p> <p>Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.</p>	<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>	<p>Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC</p> <p>Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.</p>
	13 competencias	8 áreas	27 competencias	11 áreas	<b>31 Competencias</b>

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### 9.3. Distribución del tiempo:

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Horas que se deben destinar a las áreas obligatorias	25	28	33
Tutoría		2	2
Total de horas establecidas	25	30	35

### 9.4. Organización y distribución del tiempo semanal:

#### NIVEL DE INICIAL

ÁREAS CURRICULARES	INICIAL		
	3 años	4 años	5 años
Matemática	6	6	6
Comunicación	6	6	6
Psicomotriz	4	4	4
Personal social	4	4	4
Ciencia y tecnología	5	5	5
<b>TOTAL DE HORAS</b>	25	25	25

#### NIVEL DE PRIMARIA

ÁREAS CURRICULARES	GRADOS DE ESTUDIOS					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemática	5	5	4	4	4	4
Comunicación	5	5	4	4	4	4
Inglés	2	2	3	3	3	3
Personal social	3	3	4	4	4	4
Arte y cultura	3	3	3	3	3	3
Ciencia y tecnología	3	3	4	4	4	4
Educación física	3	3	3	3	3	3
Educación religiosa	1	1	1	1	1	1
Tutoría y orientación educativa	2	2	2	2	2	2
Horas de libre disponibilidad	3	3	2	2	2	2
<b>TOTAL DE HORAS</b>	30	30	30	30	30	30

#### NIVEL DE SECUNDARIA

ÁREAS CURRICULARES	GRADOS DE ESTUDIOS				
	1°	2°	3°	4°	5°
Matemática	4	4	4	4	4
Comunicación	4	4	4	4	4
Inglés	3	3	3	3	3
Arte y cultura	3	3	3	3	3
Ciencias Sociales	3	3	3	3	3
Desarrollo personal, ciudadanía y cívica	3	3	3	3	3
Educación física	3	3	3	3	3
Educación Religiosa	2	2	2	2	2
Ciencia y tecnología	4	4	4	4	4
Educación para el trabajo	2	2	2	2	2
Tutoría y orientación educativa	2	2	2	2	2
Horas de libre disponibilidad	2	2	2	2	2
<b>TOTAL DE HORAS</b>	35	35	35	35	35



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### CAPÍTULO V DE LA CERTIFICACIÓN

**Art. 168°** La IEP Abraham Lincoln expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección de la IEP Abraham Lincoln o personal responsable.

**Art. 169°** Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

**Art. 170°** Si el representante legal adeuda, la IEP Abraham Lincoln no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

**Art. 171°** Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.

### CAPÍTULO VI DEL HORARIO

#### HORARIO DE INICIAL – PRIMARIA Y SECUNDARIA

**Art. 172°** Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

El horario del servicio educativo presencial para el año escolar 2024 se detalla a continuación:

Cuadro N° 10

Lunes a viernes	Inicial	Primaria	Secundaria
<b>Hora de acceso</b>	<b>8:30</b>	<b>7:45</b>	<b>7:45</b>
Tolerancia	5 min.	5 min.	5 min.
Recreo/Refrigerio	10:30 am a 11:0 am	10:30 am a 11:00 am	11:10 am a 11:40 am
<b>Hora de salida</b>	<b>01:15</b>	<b>01:30</b>	<b>02:05</b>

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### TÍTULO VIII

#### RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y LA IEP ABRAHAM LINCOLN

##### CAPÍTULO I

##### DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

**Art. 173º** Los Padres de Familia de la IEP Abraham Lincoln, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados

Los padres de familia son los educadores naturales de sus hijos, por ello deben acompañarlos y cuidarlos en todo tiempo, se relacionan con la IEP, mediante la matrícula oficial, dentro de los derechos y obligaciones que la ley los faculta y se obligan a cumplir lo establecido en el reglamento interno del plantel.

**Art. 174º** Los padres de familia o apoderado participan a través de sus representantes con la IEP mediante reuniones periódicas (bimestrales) con el Director o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños(as), significados culturales, nacionales y locales.
- c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de la IEP Abraham Lincoln.
- d. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el Director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

**Art. 175º** **Son Derechos de los Padres de Familia:**

- a. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- b. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- c. Ser atendido con cordialidad por parte de la IEP Abraham Lincoln.
- d. Ser informados sobre:
  - Los valores que se plantean a nivel de la IEP Abraham Lincoln.
  - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
  - El desempeño académico y conductual de su menor hijo, a través de la plataforma institucional.
- e. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por la IEP Abraham Lincoln.
- f. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
- g. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.
- h. Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula.
- i. Participar como miembros activos de la comunidad educativa y ser partícipes en el proceso de formación de su hijo.
- j. Recibir información clara y oportuna acerca del desarrollo académico y formación de su hijo.
- k. Participar en las diferentes actividades que organice la IEP Abraham Lincoln.
- l. **Elegir y ser elegido para integrar las diferentes comisiones en la que se requiera que integren padres de familia.**
- m. Ser representantes legales de su hijo

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- n. Participar en el Comité de Padres que coadyuve a la formación integral de sus hijos
- o. Solicitar traslado de matrícula de su menor hijo, siempre que se cumplan los requisitos, formas y términos legales correspondientes.
- p. Solicitar entrevistas y ser atendidos por los docentes, tutores, y/o directivos en los horarios establecidos según disponibilidad para pedir información y/o aclaración de algún hecho o acontecimiento relacionado con sus hijos. **La IEP está obligado a mantener en reserva la información confidencial de los estudiantes, según Ley 29179, Ley de Protección del Niño y Adolescente.**

### Art. 176º Son responsabilidades de los Padres de Familia:

- a. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- b. Reconocer que son los primeros responsables de la formación de sus hijos.
- c. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
- d. Cumplir con el pago puntual de la matrícula y las mensualidades por el servicio educativo brindado, conforme al cronograma establecido. Tener presente que las disposiciones legales facultan a la IEP Abraham Lincoln, efectuar la retención de certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados. Acatar las medidas disciplinarias y correctivas que disponga la IEP Abraham Lincoln en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
- e. Enviar a su hijo correctamente uniformado, portando sus útiles, refrigerio y otros, según horario de clase, ya que no se admitirá la entrega de estos, posterior a la hora de entrada.
- f. Solicitar información referida a los avances y dificultades en los aprendizajes de su hijo o estudiante a su cargo.
- g. Apoyar y colaborar en el hogar, para que su hijo cumpla con las tareas encomendadas.
- h. Presentar su DNI para ingresar a la IEP Abraham Lincoln.
- i. Traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, dando cumplimiento al horario de entrada y salida. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.
- j. Reparar y/o reponer los deterioros materiales que ocasione su hijo en la IEP Abraham Lincoln.
- k. Justificar las inasistencias de su hijo en forma, responsable y dentro del plazo establecido.
- l. Asistir a todas las reuniones que convoque la IEP Abraham Lincoln.
- m. Responsabilizarse del desplazamiento de su hijo, en la hora de entrada y salida de la IEP Abraham Lincoln.
- n. Cumplir responsablemente con el pago de pensiones de enseñanza, de acuerdo con el cronograma establecido por la IEP Abraham Lincoln y la declaración del padre de familia firmada en el momento de la matrícula.
- o. Mantener un orden en la comunicación, siendo esencial el respeto a la privacidad de los profesores en sus horarios extraescolares.
- p. comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades pertinentes, usando los canales establecidos en la organización, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de emails y/o cualquier servicio de mensajería instantánea como WhatsApp, entre otros, informaciones que puedan afectar estudiantes, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional de la IEP Abraham Lincoln.
- q. mantener actualizada la información sobre enfermedades y el seguro médico de sus hijos,
- r. Si existiera una disposición judicial que limite la participación de uno de los padres en la vida escolar regular de sus hijos, los padres interesados deberán entregar a la IEP

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

Abraham Lincoln copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.

- s. Conocer los cronogramas de evaluaciones y apoyar a su hijo en la ejecución de estos.
- t. Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas por la IEP Abraham Lincoln.
- u. Rendir cuentas al término de su gestión, en caso sea elegido representante de alguna comisión.
- v. Inculcar valores que promuevan el mejor desarrollo de su hijo en lo personal, social y cultural; brindándoles amor, atención y comprensión ante los cambios y las dificultades propias de la edad.
- w. Formar en la puntualidad y responsabilidad a sus hijos para que asistan puntualmente a sus compromisos académicos, toda actividad programada por el Colegio tiene prioridad sobre otras. Justificar las inasistencias y/o tardanzas de sus menores hijos, dentro de las (24) horas adjuntando la documentación sustentatoria y asumiendo la responsabilidad de ayudar en la presentación de tareas y clases faltantes al retornar al colegio.
- x. Velar por la adecuada presentación del estudiante, evitando todo tipo de joyas, adornos y maquillaje.
- y. Responder oportunamente a los comunicados, avisos, notas y citaciones enviadas, para su consideración en su atención.

## CAPÍTULO II

### PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

#### Art. 177º Son prohibiciones de los Padres de Familia:

- a. Presentarse a la IEP Abraham Lincoln en estado ético.
- b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de la IEP Abraham Lincoln, sin la debida autorización.
- c. Faltar el respeto: levantar la voz, amenazar, etc. y/o ejercer presión al personal del plantel. Los padres que infrinjan este inciso serán derivados al Comité de Gestión del Bienestar, si el caso lo amerita se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.
- d. Contratar al personal del plantel para dictar clases particulares a sus hijos.
- e. Dar obsequios al personal a fin de lograr favores no éticos. De igual manera concertar citas con ellos a sus domicilios u otros lugares para tratar asuntos relacionados al colegio.
- f. Amenazar, insultar o agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g. Protagonizar peleas o riñas con otros padres de familia, por conflictos varios u otras circunstancias.
- h. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- i. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana de la IEP Abraham Lincoln, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- j. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- k. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la IEP Abraham Lincoln, para tratar asuntos que dañen la imagen de la misma.
- l. Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- m. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- n. Difamar a la Institución o a alguno de sus miembros.
- o. Utilizar el grupo de correos electrónicos de la IEP Abraham Lincoln, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.
- p. Organizar paseos, excursiones, reuniones no autorizadas por la Dirección y más aun comprometiéndolo a los profesores para ser parte de esta actividad, contraviniendo las normas establecidas.
- q. Propiciar fiestas o reuniones sociales y otros que atentan contra la salud e integridad de los estudiantes y padres de familia.
- r. **Abordar a un estudiante para llamar la atención. Todo caso es tratado por el órgano pertinente del colegio.**

**Art. 178º** Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con la IEP Abraham Lincoln.

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

### CAPÍTULO III

#### DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA Y/O APODERADO EN NUESTRA COMUNIDAD.

**Art. 179º COMITÉ DE AULA**

El Comité de Aula es el órgano de participación a nivel a aula, mediante el cual los padres de familia o apoderados, asumen su responsabilidad colaborando en el proceso educativo de sus hijos. Está constituido por la reunión de los padres de familia o apoderados de la sección, bajo la asesoría y/o tutor del profesor de aula o tutor de la sección de estudios.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### TÍTULO IX

#### COMITÉS

##### CAPÍTULO I

#### COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

**Art. 180°** El comité de Gestión de Condiciones Operativas de la IEP Abraham Lincoln, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IEP Abraham Lincoln), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal de la IEP Abraham Lincoln y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento de la IEP Abraham Lincoln (intervención de acondicionamiento, elaboración del inventario, distribución de materiales y recursos educativos), logística, gestión financiera, contratación del personal.

**Art. 181° Funciones:**

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- b. Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos de la IEP Abraham Lincoln.
- c. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, según la normativa vigente, así como la planificación e implementación de simulacros.
- d. Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IEP Abraham Lincoln por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
- e. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- f. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
- g. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
- h. Supervisar el funcionamiento quiosco y cafetería escolar, la calidad del servicio ofrecido, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta.
- i. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente.
- j. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### Art. 182º Integrantes:

- Director
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los padres de familia o apoderado.
- Un representante del personal administrativo de la IEP Abraham Lincoln
- Un representante de los docentes por nivel
- Responsable de Gestión del riesgo de desastres.

## CAPÍTULO II

### COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

**Art. 183º** El comité de Gestión Pedagógica de la IEP Abraham Lincoln, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 4 (Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB), orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes (espacios de inter-aprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente), así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje (la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo).

### Art. 184º Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IEP Abraham Lincoln, contribuyendo a orientar la gestión de la IEP Abraham Lincoln al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- c. Generar espacios de promoción de la lectura, de inter-aprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
- d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
- e. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- f. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

### Art. 185º Integrantes:

- Director
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante del personal docente por nivel.
- Un representante de los estudiantes por nivel
- Un representante del personal administrativo.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### CAPÍTULO III

#### COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

**Art. 186º** El comité de Gestión del Bienestar de la IEP Abraham Lincoln, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socio-afectivos y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IEP Abraham Lincoln, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la IEP Abraham Lincoln, gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones aliadas.

**Art. 187º Funciones:**

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- b. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- c. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- d. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- e. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
- f. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
- g. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- h. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### Art. 188º Integrantes:

- Director
- El coordinador de tutoría.
- El responsable de convivencia.
- El responsable de inclusión.
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante de los estudiantes.
- El psicólogo.

## CAPÍTULO IV

### BRIGADA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (BRIGADA DE EA Y GRD)

**Art. 189º** Dinamiza las acciones planificadas que contribuye a la promoción de una conciencia ambiental responsable entre los integrantes de la comunidad educativa. Así como, promover una cultura de prevención para la reducción de riesgos existentes y futuros, así como estar preparados/as para responder oportunamente ante situaciones de emergencia y desastres. Esto se podrá realizar con el apoyo y trabajo articulado con los aliados de la localidad u otros estratégicos para su concreción.

**a)** La Brigada de EA y GRD, está integrado por:

**a.1.** Brigadista líder, es quien coordina y conduce a la Brigada de EA y GRD. Debe ser un/a subdirector, docente u otro adulto integrante de la comunidad educativa.

**a.2.** Brigadistas responsables, son adultos/as que tienen la responsabilidad del cumplimiento del rol señalado en el presente reglamento. Podrán ser los/as subdirectores, docentes, personal administrativo u otros adultos integrantes de la comunidad educativa, como responsables de:

- De salud y primeros auxilios (Las trabajadoras sociales)
- De protección de la biodiversidad (jefe de laboratorio)
- De señalización y evacuación (Dos personales de administración)
- De seguridad y protección (Coordinadoras pedagógicas de DPCC)
- Contra incendios (subdirector administrativo o personal administrativo)
- De soporte socioemocional y actividades lúdicas (Psicóloga)
- De ecoeficiencia (jefe de laboratorio)
- De cambio climático (jefe de laboratorio)

**a.3.** Brigadistas escolares, son los estudiantes elegidos en el primer bimestre de iniciado el año escolar, de entre los delegados de aula.

- De salud y primeros auxilios
- De protección de la biodiversidad
- De señalización y evacuación
- De seguridad y protección
- De ecoeficiencia
- De cambio climático

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### TÍTULO X

#### MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

##### CAPÍTULO I

##### DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

- Art. 190°** La Dirección de la IEP Abraham Lincoln, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad
- Art. 191°** Las actividades que se realicen al nivel de la IEP Abraham Lincoln, se proyectarán hacia la comunidad.
- Art. 192°** Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar conjuntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.
- Art. 193°** La IEP Abraham Lincoln, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.
- Art. 194°** La Dirección de la IEP Abraham Lincoln, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

##### CAPÍTULO II

##### ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- Art. 195°** La familia es el núcleo fundamental de la sociedad, principal responsable de la educación integral de los hijos, aquella que se complementa con la formación educativa que imparte el Colegio de acuerdo a sus fines y objetivos que persigue.  
La familia asume responsablemente la propuesta de formación integral que propone el Colegio, por lo mismo que se compromete a ser un aliado directo para el cumplimiento de estos objetivos.  
Uno de los derechos que asiste a la familia es: Ser informados, consultados y escuchados en las sugerencias, quejas, desempeño de sus hijos, con respeto y consideración, en los espacios y horas que se estimen para tal fin.  
Frente a ello el Colegio, con el objetivo de construir una convivencia democrática y un clima escolar positivo, plantea los lineamientos para la atención adecuada a las familias del Colegio. Mecanismos de atención que garanticen la transparencia y el derecho a la información, promoviendo el diálogo con los padres de familia que permita entendimientos satisfactorios por el bienestar de nuestros estudiantes y que favorezcan conjuntamente una educación integral. Por lo que, se hace necesario plantear mecanismos formales para acceder a las instancias que los ayudaran a resolver sus problemas.
- Art. 196°** **PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN**  
Con el objetivo de brindar canales de comunicación adecuados entre los docentes, administrativos y padres de familia, se brindará los horarios de atención de cada Nivel, debiendo ser cumplido y respetado en los días y horas establecidos.  
El área administrativa tiene el siguiente horario de atención, de lunes a viernes: De 7:30 a.m. a 01:00 a. m.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- **Atención con la Dirección** deberá separar una cita a través de la secretaría donde se fijará el día y la hora, siendo esta improrrogable, excepto situaciones de emergencia.
- **Atención de situaciones de carácter pedagógico**, se debe realizar lo siguiente:
  - 1.-Dialogar con el docente
  - 2.-Si no se logró acuerdos acudir a la sub dirección.
  - 3.-Luego de agotada estas vías, puede recurrir a la Dirección
- **Atención de casos de Violencia Escolar**, inmediatamente se debe recurrir al Comité de Gestión del Bienestar.

### CAPÍTULO III

#### MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

**Art. 197º De los conflictos que involucran estudiantes:**

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

**Art. 198º De los conflictos que involucran a la familia:**

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

**Art. 199º De los conflictos que entre el personal de la IEP ABRAHAM LINCOLN:**

- a. Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de tutoría y Orientación Educativa para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
- d. Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

- e. Se Consultará e involucrará a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

### CAPÍTULO IV

#### MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

- Art. 200º** La IEP Abraham Lincoln cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.
- Art. 201º** 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.

### CAPÍTULO V

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

- Art. 202º Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes**

Lo primero que es necesario recordar es que la asistencia o justificación de la asistencia de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre ellos y sus familias. En otras palabras, sancionar la inasistencia injustificada con una medida dirigida solo al estudiante libra de la responsabilidad a las familias, quienes tienen como deber enviar a sus hijas e hijos a la IE. Teniendo en cuenta esto.

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto reparatorio de la inasistencia injustificada.
- d. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.
- e. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en la IE para labores académicas.
- f. La consecuencia reparatoria se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### Art. 203º Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia).

) Sobre la recuperación pedagógica:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por nuestra IE (inicial, primaria, secundaria), en el presente RI en el capítulo sobre la Evaluación, se especifica cuáles son los casos y resultados de evaluación que llevan a un estudiante a necesitar el programa de recuperación pedagógica para pasar de grado.

a) Sobre la permanencia en el grado:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por nuestra IE (inicial, primaria, secundaria), en el presente RI en el capítulo sobre la Evaluación, se indica todas las situaciones en las que se produce la permanencia en el grado.

b) Sobre las medidas para prevenir la permanencia en el grado.

Se tomarán las siguientes acciones:

**Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados:** junto con la entrega de libretas bimestral, se incluirá una carta para los estudiantes en riesgo de permanencia. Esta carta incluye las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe va firmada y devuelta por la familia. Además, la requerirá el tutor al docente de aula o del curso en donde el estudiante está en riesgo.

**Reuniones de comunicación:** Se realizará reuniones con la familia (bimestre) del estudiante en riesgo de permanencia, y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión será dirigida por el tutor. Además, se dejará un acta o acuerdo firmado por las familias y los docentes y tutores a cargo.

**Programa de recuperación:** La IE establecerá un programa de recuperación a lo largo del año. De esta forma, no se esperará al final del año lectivo para atender los vacíos o deficiencias en los aprendizajes de los estudiantes. Este programa será fuera de horas de clase, y puede será dirigido por un docente a cargo.

### Art. 204º Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la IE.

Para el diseño de los mecanismos de atención de accidente, se tomó en cuenta:

- a) **Ubicación de centros médicos más cercanos:** La IE, cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes requiera atención inmediata o traslado.
- b) **Personal responsable:** La IE institución cuente con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c) **Capacitación para primeros auxilios:** La IE calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d) **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes la IE realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes, pues los riesgos de una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.

- e) **Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la IE, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

### 1. Identificación del accidente

Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.

### 2. Comunicación del accidente al personal responsable

Aunque toda la comunidad educativa conozca el mecanismo de atención de accidentes, será necesario comunicarlo directamente al personal responsable de atención de esta clase de urgencias. La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Será muy importante no actuar solo frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.

### 3. Comunicarse con un centro de atención médica

Una vez evaluada la situación y el grado de urgencia, es importante comunicarse inmediatamente con el centro de atención médica más cercano. No solo los preparará para recibir el caso, sino que pueden ofrecer indicaciones de salud profesionales para una atención apropiada del accidente.

### 4. Comunicación de lo sucedido a la familia

Se comunicará lo más pronto posible a la familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del estudiante, historia médica o episodios parecidos). Es muy importante comunicarse con la familia luego de cada paso y medida tomada. Para ello se delegará esta función a otro docente o personal administrativo.

### 5. De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios

Una vez evaluado por el personal responsable y tras la llamada al centro médico, de ser necesario, algún personal que haya recibido capacitación podrá ofrecer atención de primeros auxilios.

### 6. De ser necesario, trasladado a la o el estudiante a un centro médico

Utilizando los medios que el centro de atención médica posea (transporte o ambulancia), o bien utilizando las medidas que la IE tenga a la mano, se llevará al estudiante al centro de salud más cercano siguiendo las indicaciones del personal médico.

### 7. Inclusión del accidente en el libro de registro de incidentes

Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en la IE o en el centro de emergencia, se incluirá el caso en el libro de registro de incidentes. Para esto, se pedirá una copia de los informes médicos, o de cualquier otro tipo, al centro de atención o a la institución que ofrezca la ayuda (policía, bomberos o cualquier institución que brinde apoyo especializado), pues servirá de evidencia que sustente el correcto actuar de la institución en caso de emergencia.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### **8. Atención de la emergencia con el resto de la comunidad educativa**

Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo en la IE. Por ello, se habla del tema permanentemente con la comunidad educativa. Se guardará la confidencialidad necesaria, para la protección de todos sus integrantes. Comunicando lo ocurrido y las medidas tomadas, y al mismo tiempo recibiendo las opiniones y retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en la IE que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)**

#### **Art. 205° Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:**

- a) Defender y proteger los derechos de los niños(as) y adolescentes.
- b) Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
- c) Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
- d) Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
- e) 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.

## **CAPÍTULO VII**

### **PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**Art. 206°** Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

**Art. 207°** 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 de la IEP Abraham Lincoln.

**Art. 208°** 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 la IEP Abraham Lincoln.

**Art. 209°** 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 de la IEP Abraham Lincoln, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### CAPÍTULO VIII

#### ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

- Art. 210°** Los casos de violencia pueden ser:
- Entre estudiantes
  - Del personal de la IEP Abraham Lincoln hacia uno o varios estudiantes.
  - Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la IEP Abraham Lincoln.
- Art. 211°** El Director y el Comité de Tutoría y Orientación Educativa coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.
- Art. 212°** El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en la IEP Abraham Lincoln se realiza a través de los siguientes pasos:
- Acción: Medidas adoptadas por la IEP Abraham Lincoln para atender los casos de violencia detectados.
  - Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
  - Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
  - Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.
- Art. 213°** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente al director o directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director o directora omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la institución educativa que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.
- Art. 214°** 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. 215°** El Director de la IEP Abraham Lincoln asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la IEP Abraham Lincoln, hacia los estudiantes.
- Art. 216°** 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. 217°** El Director de la IEP Abraham Lincoln, 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 IX**

**LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA**

- Art. 218º** Conforme a la Ley 29719, la IEP Abraham Lincoln, 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 de la IEP Abraham Lincoln. El Director de la IEP Abraham Lincoln 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. 219º** 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. 220º** El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la IEP Abraham Lincoln, y la información que contiene es de carácter confidencial.
- Art. 221º** **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 la IEP Abraham Lincoln 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

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### CAPÍTULO X

#### SISEVE

- Art. 222º** El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la IEP Abraham Lincoln (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.
- Art. 223º** Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.
- Art. 224º** El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe
- Art. 225º** Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- Art. 226º** La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

#### DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA

Durante el periodo de emergencia sanitaria debido a la pandemia por el COVID-19, el servicio educativo será prestado en las modalidades autorizadas por el Ministerio de Educación. Asimismo, el servicio será desarrollado conforme a lo normado por esta entidad.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

##### PRIMERA

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección conjuntamente con los diferentes estamentos de la IEP Abraham Lincoln.

##### SEGUNDA

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del segundo día de la promulgación de Resolución directoral de la IEP Abraham Lincoln.

##### TERCERA

La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección de la IEP Abraham Lincoln y del personal.

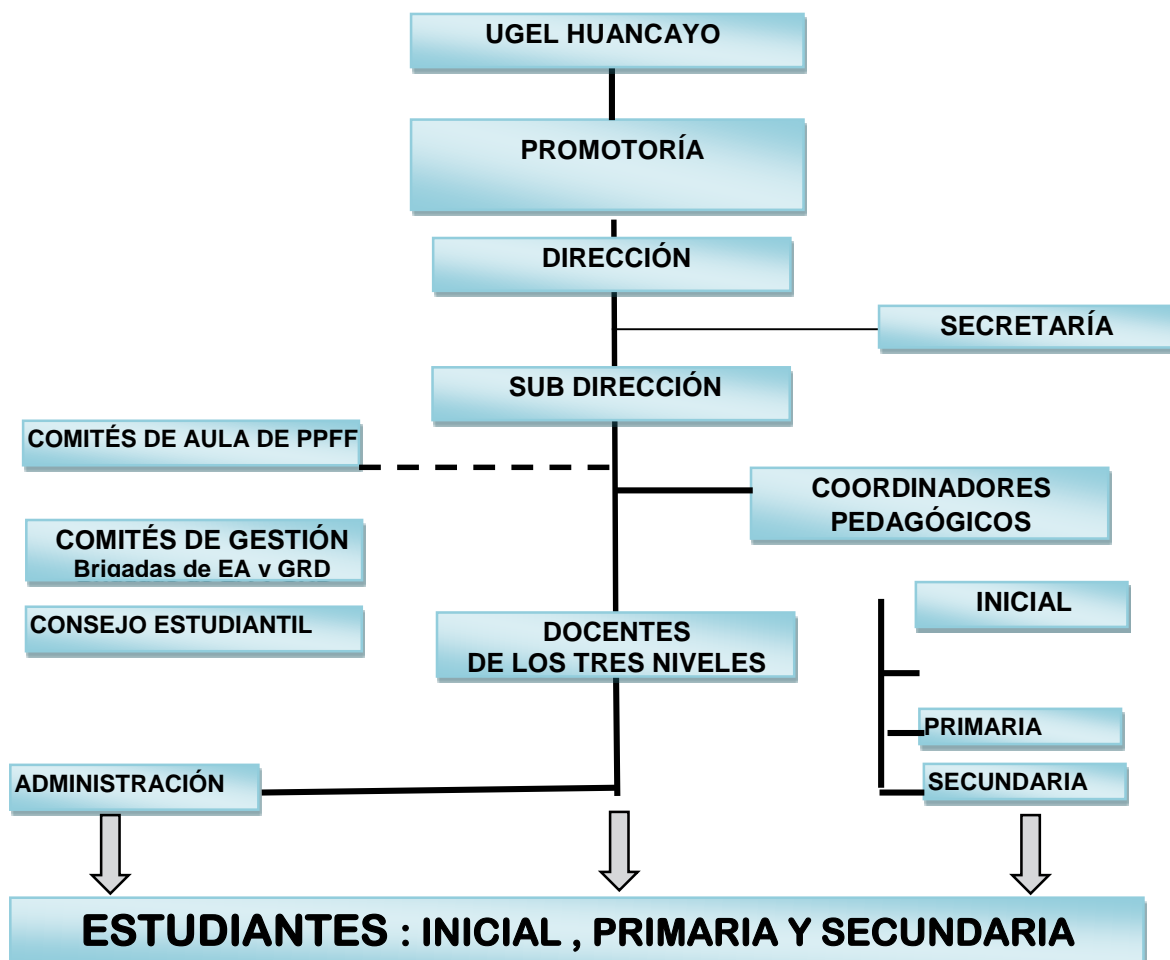
##### CUARTA

El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, profesores, personal administrativo, padres de familia y estudiantes de la IEP Abraham Lincoln.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### ANEXO 1 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### ANEXO 2 EIDADES NORMATIVAS

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDER AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
INICIAL	II	3 años	3 años	5 años	5 años
		4 años	4 años	6 años	6 años
		5 años	5 años	7 años	7 años
PRIMARIA	III	1er grado	6 años	Hasta 8 años	Hasta 8 años
		2do grado	7 años	Hasta 9 años	Hasta 9 años
	IV	3er grado	8 años	Hasta 10 años	Hasta 10 años
4to grado		9 años	Hasta 11 años	Hasta 11 años	
V	5to grado	10 años	Hasta 12 años	Hasta 12 años	
	6to grado	11 años	Hasta 13 años	Hasta 13 años	
SECUNDARIA	VI	1er grado	12 años	Hasta 14 años	Hasta 14 años
		2do grado	13 años	Hasta 15 años	Hasta 15 años
VII	3er grado	14 años	Hasta 16 años	Hasta 16 años	
	4to grado	15 años	Hasta 17 años	Hasta 17 años	
	5to grado	16 años	Hasta 18 años	Hasta 18 años	

### ANEXO 3

#### PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA ESCOLAR

**a. Al salir del domicilio:**

- Si un miembro de la comunidad educativa o alguien de su entorno cercano presenta síntomas de la gripe, no debe asistir a la I.E. Y si en caso decida asistir deberá usar mascarilla KN-95.

**b. En el transporte público o escolar:**

- Mantener la higiene respiratoria y evitar tocarse el rostro.
- Respetar el aforo que cada vehículo de transporte indique.
- Para bajar del vehículo, permanecer en el asiento hasta que se haya detenido completamente.

**c. Rutina de ingreso al local educativo:**

- El ingreso del personal de la I. E. y de las/los estudiantes es en forma ordenada.
- Las personas que acompañan a las/los estudiantes no ingresan al local educativo y se ubican en un lugar señalizado destinado para ellas.
- La institución deberá designar personal responsable para asegurar el cumplimiento de la rutina de ingreso.

### **d. Rutina para el consumo de alimentos:**

Cada estudiante consumirá los alimentos que trae desde su hogar, en un espacio abierto, con acompañamiento de una/un docente como parte de una hora pedagógica.

- Mantener la higiene respiratoria.
- No compartir alimentos ni utensilios.
- Lavarse o desinfectarse las manos antes y después del consumo de alimentos.

Respecto a los quioscos, cafeterías y comedores escolares, podrán prestar servicio siempre que cuenten con servicios de agua para el consumo humano, desagüe y electricidad, a fin de garantizar las mejores condiciones de bioseguridad establecidas por el MINSA para la preparación, conservación de alimentos y su consumo.

### **e. Durante las clases:**

- Mantener las puertas y las ventanas abiertas para asegurar la ventilación natural adecuada, con excepción de las II. EE. ubicadas en zonas con climas fríos.
- Respetar el aforo máximo establecido para cada espacio.
- No compartir ni intercambiar materiales ni mascarillas.
- Monitorear la condición de salud de manera permanente.

### **f. Rutina de salida del local educativo:**

- La salida del personal de la I. E. y de las/los estudiantes debe tener horarios diferenciados.
- Salir del local educativo en grupos, sin aglomerarse, con minutos de diferencia entre un grupo y otro.
- Las/los estudiantes que son recogidos por familiares o movilidad escolar deben esperar dentro del local educativo en un lugar señalizado para ello. Y todas las II. EE. con estudiantes con discapacidad, se permitirá el ingreso de un solo familiar que apoye a la/el estudiante con discapacidad que lo necesite.
- La institución deberá designar personal responsable para asegurar el cumplimiento de la rutina de salida.

### **g. 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



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ABRAHAM LINCOLN”

## ANEXO 4 PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL

PROTOCOLO – 01 ENTRE ESTUDIANTES				
<b>VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)</b>				
<p>Señales de alerta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución del rendimiento académico de manera inesperada</li> <li>• Desinterés en las actividades educativas</li> <li>• Inasistencia constantes e injustificadas y/o deserción.</li> <li>• Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)</li> <li>• Baja autoestima.</li> <li>• Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo</li> <li>• Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros.</li> <li>• Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)</li> <li>• Cambios en hábitos de alimentación y juego</li> <li>• Sentimientos de vergüenza y culpa</li> <li>• Autolesiones-cutting</li> </ul>				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 75 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a la o el estudiante involucrado en el hecho de violencia, por separado (evitar la revictimización y/o confrontación), recogiendo la información en la ficha de entrevista. En el caso de población estudiante indígena se debe realizar esta acción con pertinencia cultural y en su lengua indígena u originaria.</li> <li>• Recabar, aplicando los principios de confidencialidad y no revictimización, información adicional de los testigos, estudiantes, docentes y personal de la IE, a fin de comprender mejor la situación ocurrida y que permita una atención integral, oportuna y efectiva.</li> <li>• Establecer con las o los estudiantes involucrados en el hecho de violencia medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación y asimismo adoptar medidas inmediatas de protección.</li> <li>• Convocar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados, por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia que quedarán consignados en un acta de compromiso. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios.</li> <li>• Anotar el hecho en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">Ficha de entrevista  Acta de compromiso  Libro de Registro de Incidencias  Portal SiseVe</p>	<p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencia.</li> <li>• Coordinar con la tutora y el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría individual y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las y los estudiantes involucrados.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Directora/Director</p>	<p style="text-align: center;">Portal SiseVe Plan de tutoría individual víctima/agresor</p>	<p>Día 3 al 75</p>

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o a quien haga sus veces en las IIEE privadas</li> </ul>	Responsable de la Convivencia Escolar	Plan de tutoría de aula	
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito</li> <li>En las IIEE que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado.</li> <li>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima. (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (observaciones sobre conductas inadecuadas, convivencia con sus pares, cambios emocionales, aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc)</li> <li>• Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que se viene obteniendo mediante las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios.</li> <li>• Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta.</li> <li>• Verificar el progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes involucrados.</li> </ul>	Directora/director Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 75
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencia. Además, se debe garantizar la protección de las y los estudiantes involucrados, su permanencia y continuidad educativa, así como la ejecución de acciones de prevención para evitar la reincidencia.</li> <li>• Informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o en quien haga sus veces en las IIEE privadas.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 60 al 75

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### PROTOCOLO – 02 ENTRE ESTUDIANTES

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

Señales de alerta en violencia física:

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

Señales de alerta en violencia sexual

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL)
Acciones	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional, o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</li> <li>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>• En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención</li> </ul>	<p>Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">Oficio de comunicación del hecho a la Policía o Ministerio Público</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

<p>inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados.</li> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o e estudiante agredido.</li> </ul>	<p>Directora/direct or  Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de Tutoría individual  Plan de Tutoría de Aula  Plan TOECE</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Excepcionalmente en ámbito rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígenas se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.</li> <li>• Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul>	<p>Director  Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público.  Libro de Registro de Incidencias  Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> </ul>	Director	Oficio dirigido a la UGEL	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 3 al 75
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría de Aula Plan TOECE	Del día 3 al 75
Derivación	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro de Emergencia Mujer, o a la Estrategia Rural.</li> </ul> <p>En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, comunicar del caso de dichos servicios.</p> <p>Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiantes que incurrió en el hecho de violencia.</li> </ul> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos.</li> <li>• En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia.</li> </ul> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 72 horas de conocido el caso
Seguimiento	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</li> <li>• Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la o el estudiante, consultar si están recibiendo</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento	Del día 2 al 90

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

	la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima.			
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</li> <li>Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de seguimiento</p> <p>Acta</p>	<p>Del día 3 al 75</p>
Cierre	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados.</li> <li>Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus padres. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre de caso</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 75 al 90</p>
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar.</li> <li>Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre de caso</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 60 al 75</p>

### PROTOCOLO – 03 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

#### VIOLENCIA PSICOLÓGICA

Señales de alerta:

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

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ABRAHAM LINCOLN”

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita ante la IE, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada con la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias.</li> <li>Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público.</li> <li>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</li> </ul>	Directora Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia  Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.  Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público, adjuntando el acta de la denuncia.  Libro de Registro de Incidencias  Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia.</li> <li>Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría  Portal SíseVe	Del día 3 al 30
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o los estudiantes agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, orientar para que acudan el servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que la o el estudiante agredido continúen asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> <li>Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante.</li> </ul>	Director		Del día 3 al 30



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas.</li> <li>• Solicitar informar de avances de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido.</li> </ul>	Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso  Portal SíseVe	Del día 21 al 30

### PROTOCOLO – 04 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

#### VIOLENCIA FÍSICA

Señales de alerta:

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario</li> <li>• Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>• Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia  Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes.  Oficio comunicando el hecho a la Policía nacional o Ministerio Público  Libro de Registro de Incidencias  Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

	<p>de familia o apoderado, asimismo se informa a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Dicha medida se informa a la madre/padre de familia o apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para e apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada</p>	<p>Del día 1 al 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>		<p>Del día 2 al 60</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa el desarrollo de actividades de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.</li> <li>• Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>		<p>Plan de tutoría  Portal SiseVe</p>	<p>Del día 2 al 60</p>
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos.</li> <li>• Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante.</li> <li>• Promover reunirse periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de monitoreo</p>	<p>Del día 2 al 60</p>
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta del cierre del caso  Portal SiseVe</p>	<p>Del día 45 al 60</p>

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ABRAHAM LINCOLN”

PROTOCOLO – 05 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES VIOLENCIA SEXUAL				
<p>Señales de alerta en violencia sexual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual</li> <li>• Sus juegos o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual.</li> <li>• Se sienta o camina con dificultad y/o refiere dolor, pico en la zona anal o genital.</li> <li>• Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público.</li> <li>• Evita a personas conocidas y lugares.</li> <li>• Excesivo interés en temas sexuales.</li> <li>• Ideación suicida</li> <li>• Presenta embarazo.</li> <li>• No quiere asistir a la IE sin brindar razón coherente</li> <li>• Conducta agresiva.</li> <li>• Cambios en hábitos de alimentación y juego.</li> </ul>				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado.</li> <li>-Se Separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.</li> <li>-Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</li> <li>- En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio público.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público</p> <p>Resolución Directoral de separación preventiva</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ABRAHAM LINCOLN”

	<p>-Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</p> <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>	<p>Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	Portal SíseVe	Del día 2 al 90
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al Centro de Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios</li> </ul> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso de derivación, para la atención pertinente.</p>	<p>Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que la o el estudiante agredido tenga continuidad educativa y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo.</li> <li>Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro de Emergencia Mujer, o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.</li> </ul>	<p>Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 90
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia, se ha garantizado la protección de la o el estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	<p>Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre de caso</p> <p>Portal SíseVe</p>	Del día 75 al 90

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ABRAHAM LINCOLN”

## PROTOCOLO – 06

### VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA O SEXUAL EJERCIDA POR UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR U OTRA PERSONA

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección: Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE.</li> </ul>	<p>Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros.</p>	<p>Información verbal o escrita</p>	<p>En el día de conocido el hecho</p>
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora o el director al tomar conocimientos, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>• Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros de Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios.</li> <li>• Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL.</li> <li>• Registrar el hecho en el Libro o cuadernos de actas de la IE.</li> </ul>	<p>Directora/Dire ctor</p>	<p>Formato de denuncia</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p> <p>Libro o cuaderno de actas</p>	<p>En el día de conocido el hecho</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, para la atención especializada a la víctima:</li> </ul>			

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ABRAHAM LINCOLN”

Derivación	<p>a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona.</p> <p>b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.</p> <p>Habrà que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la tención pertinente.</p>	Directora/Director	Oficio	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo psicopedagógico, para su continuidad educativa.</li> <li>• Coordinar con la madre/padre de familia o apoderado, si acudieron al Centro Emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.</li> <li>• Coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.</li> </ul>	Directora/Director  Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Permanente
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora o el directo debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante.</li> </ul>	Directora/Director  Responsable de Convivencia Escolar		Permanente

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "ABRAHAM LINCOLN"

## ANEXO 5

### FORMATO 1: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N°.....N° de registro en SiseVe..... (una vez registrado el caso)

IE..... DRE..... UGEL.....

1. Fecha Actual: ...../...../..... Tipo de reporte: ( ) Personal de la IE a estudiante ( ) Entre estudiante  
(Día, mes y año)

2. Datos de la persona informante del caso:

.....  
Nombres y apellidos

Padre ( ) Madre ( ) Hermana/o ( ) Tío/a ( ) Docente ( ) otros ( )

Especifique.....

DNI..... Dirección.....

Teléfono.....Correo electrónico.....

3. Datos de la supuesta persona agredida: .....

Iniciales del o de la estudiante

Edad..... Sexo: M ( ) F ( ) Grado/sección..... Turno: M ( ) T ( ) N ( )

Telf. ....

Discapacidad (Sí) (No) Especificar:.....

Pertenece a un pueblo originario o afroperuano (Si) (No) Especificar: .....

4. Datos del presunto agresor o agresores (incluir más si es necesario):

**Estudiante:**

Iniciales.....Edad..... Sexo: M ( ) F ( )

Discapacidad (Sí) (No) Especificar.....

Estudiante del mismo grado ( ) Estudiante grado superior ( ) Estudiante grado inferior ( )

Grado y sección..... Turno M ( ) T ( ) N ( )

**Personal de la IE:**

Nombres y Apellidos.....DNI.....

Director ( ) Docente ( ) Auxiliar ( ) Administrativo ( ) Personal de Apoyo ( ) Otro/Especifique

5. Especifique el tipo de violencia que sufrió el o la escolar (puede marcarse más de una):

Físico  Sexual  Psicológica (incluye violencia verbal)

6. ¿Por qué creé que se produjo la violencia al escolar? Puede marcar más de un motivo:

Por ser de otro lugar.  Por el acento.  Por el color de su piel.

Porque es o creen que es homosexual.  Por las características físicas (ejemplo: estatura, peso, por tener orejas o nariz grandes, granito)  Por tener alguna discapacidad

Por sus creencias religiosas.  Por tener más o menos dinero o el resto.  Por su cultura o costumbres.

Por tener notas más bajas o más altas que sus/mis compañeros  Por ser callado o tímido.  Sin motivo alguno, sólo molestar o por burlarse.

Por otra razón  
(Especificar.....)



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

7. Breve descripción del hecho de violencia escolar (indicar la fecha en que ocurrieron los hechos):
8. Trámite seguido frente al hecho de violencia escolar (de acuerdo a los Protocolos para la Atención de la Violencia Escolar):
9. Medidas correctivas y de protección implementadas por la institución educativa:

.....  
Nombre y firma de Responsable de Convivencia Escolar

.....  
Nombre y firma del informante

.....  
Nombre y firma de la Directora de la IE

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### ANEXO 6

#### FORMATO 2: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N°..... N° registro en SíseVe.....

IE.....DRE.....

UGEL.....Fecha del Reporte:..... día / mes / año

Si las acciones fueron registradas en el Portal del SíseVe, se requiere indicar la fecha y el paso correspondiente:

Fecha: ...../...../..... ACCIÓN

Fecha: ...../...../..... DERIVACIÓN

Fecha: ...../...../..... SEGUIMIENTO

Fecha:...../...../..... CIERRE

Atención del caso: medidas adoptadas por la IE (Consignar las fechas y describir cada acción realizada).

El...../...../..... se informó de los hechos y de las acciones realizadas a la UGEL. Oficio N°.....  
día mes año

El...../...../..... se comunicó el caso a la Comisaría o Fiscalía. Oficio N°.....  
día mes año

El...../...../..... se cambió de aula a la o el docente presuntamente agresor/a.  
día mes año

El...../...../..... se convocó a los familiares de las o los involucrados para promover acciones en conjunto.  
día mes año

El...../...../..... se puso a disposición de la UGEL a la o el docente presunto agresor/a. Oficio N°.....  
día mes año

El...../...../..... Otro. Especificar.....  
día mes año

Otras acciones (especificar):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Nombre y firma del Director de la IE

.....  
Nombre y firma del Responsable de convivencia escolar

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### ANEXO 07

#### FORMATO ÚNICO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

- Tiene como objetivo que la institución educativa cuente con un formato único para realizar denuncias de casos de violencia contra niñas, niños o adolescentes frente a la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público o el Poder Judicial.
- Una vez presentada la denuncia, se debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer y/o Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente para la protección de la niña, niño o adolescente.
- El presente formato de denuncia tiene el carácter de **CONFIDENCIAL** y deberá ser custodiado en un lugar seguro bajo la responsabilidad del director de la institución educativa.

(CIUDAD) / (DÍA) / (MES) / (AÑO):

OFICIO N°

Señor(a): .....

Cargo:.....

Institución que recibe la denuncia:

Policía Nacional del Perú

Ministerio Público

Poder Judicial

Presente.-

Pongo en su conocimiento una **PRESUNTA** situación de violencia contra ..... (INICIALES DEL NNA), de ..... años de edad, identificada(o) con DNI<sup>1</sup> .....estudiante de la Institución Educativa .....

#### DATOS DEL CASO:

Datos de la institución educativa:

- Nombre:
- Dirección y/o referencia:
- Teléfono (fijo/celular):
- Director/a:

Tipo de violencia detectado:

Violencia física

Violencia psicológica

Violencia sexual

Nombre del presunto agresor/a o agresores<sup>2</sup>:.....

Relación del presunto agresor/a con la niña, niño o adolescente:

Familiar<sup>3</sup>

Personal de la I.E.<sup>4</sup>

Otros

.....  
FIRMA

<sup>1</sup> No es indispensable.

<sup>2</sup> En caso se conozca colocar nombres y apellidos.

<sup>3</sup> Padre, madre, tío, tía, primo, prima, padrastro, madrastra, abuelo, abuela, etc.

<sup>4</sup> Director(a), docente, personal administrativo, personal de servicio, auxiliar, etc.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### ANEXO 8 FORMATO DE CONTENIDO DEL FUM

En el presente anexo se detalla la información que, como mínimo, debe contener la Ficha Única de Matrícula. La Ficha Única de Matrícula completa se descarga desde el SIAGIE. Los campos con un asterisco (\*) no son obligatorios. Es decisión del estudiante, o su representante legal, si completa esos campos o no.

#### A. DATOS DE LA IE O PROGRAMA QUE REALIZA EL REGISTRO

- 1.Nombre del servicio educativo
- 2.Resolución de creación
- 3.Código de Institución Educativa (según corresponda)
- 4.Código Modular

#### B. DATOS PERSONALES DEL NNA, JOVEN O ADULTO

- 1.Apellido paterno
- 2.Apellido materno
- 3.Nombre (s)
- 4.Sexo
- 5.Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)
6. Lugar de nacimiento (DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)
7. Código de ubigeo del lugar de nacimiento.
8. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)
9. Número de documento de identidad
10. Lengua materna (incluye la lengua de señas)
11. Segunda Lengua \*
12. Autoidentificación étnica\* (QUECHUA/ AIMARA/ INDÍGENA U ORIGINARIO DE LA AMAZONÍA/ AFRODESCENDIENTE/ OTRO)

#### 13. Tiene discapacidad (SI/NO)

14. Tiene Certificado de discapacidad o informe psicopedagógico (SI/ NO)

#### 15. Tipo de discapacidad (INTELECTUAL/ FÍSICA/ TEA/ VISUAL/ AUDITIVA/ SORDOCEGUERA/ NIÑOS Y NIÑAS DE ALTO RIESGO/ MULTIDISCIPLINARIA/ OTRAS)

16. Grado de discapacidad (DEPENDE DEL TIPO DE DISCAPACIDAD)

17. Código o numeración de Certificado o informe (CONDICIONADO AL CAMPO 14)

En caso de ser mayor de edad:

18. Teléfono fijo

19. Celular

20. Correo electrónico

#### C. DOMICILIO/ RESIDENCIA ACTUAL DEL NNA, JOVEN O ADULTO.

1. Dirección

2. Código de ubigeo de la dirección

3. Cuenta con dispositivos electrónicos (SI/ NO)

4. Cuenta con acceso a internet (SI/NO)

#### D. EN CASO EL NNA SEA MENOR DE EDAD – DATOS DE SU REPRESENTANTE LEGAL

1. Apellido paterno

2. Apello materno

3. Nombre(s)

4. Sexo

5. Fecha de nacimiento (DD/ MM/AAAA)

6. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)

7. Número de documento de identidad

8. Lengua materna

9. Segunda lengua\*

10. Autoidentificación étnica\*

11. Relación con el NNA (PADRE/ MADRE/ ABUELO/ ABUELA/ HERMANO/ HERMANA/ OTRO PARIENTE/ PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR/ MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL/ PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECÍFICO OTORGADO POR CUALQUIER DE LAS PERSONAS ANTES SEÑALADAS)

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

12. Domicilio
13. Código de ubigeo del domicilio
14. Vive con el NNA (SI/ NO)
15. Teléfono fijo\*
16. Cuenta con teléfono celular (SI/NO)
17. En caso de la respuesta sea SI: número de teléfono celular
18. Correo electrónico\*

E. EN CASO EL NNA, JOVEN O ADULTO TENGA HERMANOS/AS EN LA IE EN LA QUE SE DESEA MATRICULAR

1. Código del estudiante
2. Apellido paterno
3. Apellido materno
4. Nombre(s)
5. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)
6. Número de documento de identidad.

F SERIVICIO EDUCATIVO SOLICITADO

1. Ingreso (INICIAL / PRUEBA DE EVALUACIÓN/ CONVALIDACIÓN/ REVALIDACIÓN)
2. Modalidad (EBR/ EBE/ EBA)
3. Nivel
4. Ciclo
5. Edad
6. Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación religiosa (SI/NO)
7. Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación física (SI/NO)

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### ANEXO 9

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO EL ESTUDIANTE NO TENGA DOCUMENTOS PARA ACREDITAR IDENTIDAD O DISCAPACIDAD

I. Para estudiantes con representante legal

HUELLA DEL  
REPRESENTANTE  
LEGAL DEL  
ESTUDIANTE

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente. -

Asunto: Declaro jurada sobre datos del estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL/ DE LA ESTUDIANTE), identificado(a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N°\_\_\_\_\_, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Soy representante legal del/de la estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE) en mi calidad de (PADRE/ MADRE/ ABUELO/ ABUELA/ HERMANO/ HERMANA/ OTRO PARIENTE/ PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR/ MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL/ PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECÍFICO OTORGADO POR CUALQUIERA DE LAS PERSONAS ANTES SEÑALADAS).

2. El nombre completo del estudiante es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).

3. La fecha de nacimiento del estudiante es (DD) de (MES) DEL (AÑO).

4. El lugar de nacimiento del estudiante es (PAÍS/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)

5. La nacionalidad del estudiante es (INDICAR NACIONALIDAD)

OPCIONAL:

El/ la estudiante tiene discapacidad (LEVE O MODERADA/ SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) pero no cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.

6. No cuenta con documento oficial que acredite sus datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).

OPCIONAL:

No cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON CERTIFICADO NI INFORME).

7. Me comprometo como representante legal del estudiante a presentar ante la institución educativa que usted representa, el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE LOS DATOS PERSONALES/ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) del estudiante **ante de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

Sin otro particular, quedo de usted

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

II. Para estudiantes mayores de edad

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/ a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO).

Presente. -

Asunto: Declaración jurada sobre datos del/ de la estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE), con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Mi nombre completo es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).
2. Nací el (DD) de (MES) del (AÑO) en (PAÍS/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO).
3. Soy de nacionalidad (INDICAR NACIONALIDAD).

OPCIONAL:

Tengo discapacidad (LEVE O MODERADA/ SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) pero no cuento con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.

4. No tengo documento oficial que acredite mis datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).

OPCIONAL:

5. Me comprometo como representante legal del estudiante a presentar ante la institución educativa que usted representa, el del estudiante **antes de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

6. Me comprometo a presentar ante la institución educativa que usted representa el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE MIS DATOS PERSONALES/ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) **antes de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

Sin otro particular, quedo de usted.

HUELLA DEL  
ESTUDIANTE

(FIRMA DEL ESTUDIANTE)  
(NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE)



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### ANEXO 10

#### MODELO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN

I. Para estudiantes con representante legal

---

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente. -

Asunto: Solicitud para exoneración de las competencias de las áreas de (EDUCACIÓN RELIGIOSA Y/O DE EDUCACIÓN FÍSICA)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE), identificado (a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), en mi calidad de representante legal del estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE), identificado/a con código del estudiante N° \_\_\_\_\_, solicito la exoneración de las competencias de las áreas de (EDUCACIÓN RELIGIOSA Y/O DE EDUCACIÓN FÍSICA).

En caso de Educación Física incluir lo siguiente:

La presente solicitud se debe a que el /la estudiante está impedida de realizar actividad física debido (PRECISAR SI ES TEMPORAL/ PARCIAL), por lo que él/ ella estudiante puede realizar actividades que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud

Por ello, espero autorice la exoneración de las competencias asociadas al área curricular antes señaladas y proceda a registrarlo en el SIAGIE.

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL  
REPRESENTANTE  
LEGAL DEL  
ESTUDIANTE

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

## “ABRAHAM LINCOLN”

### ANEXO 11

#### MODELO DE SOLICITUD PARA ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL FUM

I. Para estudiantes con representante legal

---

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente. -

Asunto: Solicitud para actualizar o modificar información del FUM

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE), identificado (a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), en mi calidad de representante legal del estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE), identificado/a con código del estudiante N° \_\_\_\_\_, solicito la (PRECISA ACTUALIZACIÓN/ MODIFICACIÓN) de la siguiente información de la Ficha Única de Matrícula – FUM

La presente solicitud se debe a que (EXPONER LOS MOTIVOS QUE JUSTIFICAN LA ACTUALIZACIÓN O LA MODIFICACIÓN).

Por ello, espero (PRECISAR ACTUALICE/ MODIFIQUE) los datos antes señalados, lo registre en el SIAGIE y me haga entrega de una copia simple de la nueva FUM

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)  
(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL  
REPRESENTANTE  
LEGAL DEL  
ESTUDIANTE