

**COLEGIO COOPERATIVO “CÉSAR
VALLEJO”**

REGLAMENTO INTERNO

2026

COLEGIO COOPERATIVO “CÉSAR VALLEJO”

REGLAMENTO INTERNO

INDICE

✚ INTRODUCCIÓN

✚ CAPÍTULO I Del Reglamento
Disposiciones Generales

✚ CAPÍTULO II De la Institución Educativa
Identidad, Creación, Fines, Objetivos y
principios axiológicos Funciones
Generales
Estructura Orgánica.

✚ CAPÍTULO III De las Funciones Específicas de los Órganos y miembros
que integran el COLCOOP “CV”.

✚ CAPÍTULO IV De la Organización del Trabajo Educativo.

✚ CAPÍTULO V De la Organización del Trabajo
Administrativo.

✚ CAPÍTULO VI El régimen económico. Ingreso, Matrícula,
Evaluación, Traslado y
Certificación. La duración, el contenido, la metodología y
el sistema pedagógico del plan curricular. Los sistemas de
evaluación y de control de los estudiantes.

✚ CAPÍTULO VII De los Derechos, Atribuciones, Prohibiciones, Estímulos,
Faltas y Sanciones del Personal.

✚ CAPÍTULO VIII De los Derechos, Deberes, Participación,
Prohibiciones, Estímulos, Faltas y Sanciones de los alumnos y
padres de familia.

✚ CAPÍTULO IX La Convivencia Escolar

✚ CAPÍTULO X De las Relaciones y Coordinaciones.

✚ CAPÍTULO	XI	De los Servicios de Bienestar Social y Recreación.
✚ CAPÍTULO	XII	De la Administración de los Recursos.
✚ CAPÍTULO	XIII	Mecanismo de atención a la comunidad educativa

INTRODUCCION

El Reglamento Interno del Colegio Cooperativo “César Vallejo” (COLCOOP “CV”) de Iquitos, Maynas, Loreto, es un instrumento orientador y normativo que contiene disposiciones generales y específicas sobre la Administración, Organización y funciones de la Institución Educativa, en los niveles educativos de primaria y secundaria de menores. Norma la vida institucional y establece las funciones, responsabilidades, relaciones y coordinaciones de los miembros que lo integran en su marcha Técnico-Pedagógica y administrativa interna. En el año 2026 las condiciones para el inicio de clase están establecidas como fecha de inicio el 02 de marzo hasta el 22 de diciembre, nuestra IE cuenta con las condiciones favorables para un buen inicio de clase en la modalidad presencial.

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO

DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 1º El Reglamento Interno del Colegio Cooperativo “César Vallejo” (COLCOOP “CV”) de Iquitos, es un instrumento técnico que contiene las normas genéricas y específicas sobre su administración, organización y funcionamiento Técnico-Pedagógico y administrativo, complementado por las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y de la Cooperativa de Servicios Educativos “César Vallejo” (COOSED “CV”) como entidad promotora.

Art. 2º Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno del COLCOOP “CV” de Iquitos, son de aplicación al personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicio, padres de familia y alumnado en general.

Art. 3º El Reglamento Interno del COLCOOP “CV” tiene como base legal:
BASE LEGAL :

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados. ● Ley N° 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° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 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.”
- 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° 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° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2024”.
- 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° 076- 2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en 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 Básica”.
- Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU.Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones educativas de gestión privada de educación básica
- D.L. N° 29944 – Reglamento de la Ley General de Educación
- D.L. 882 – Ley de Promoción de la Inversión en Educación
- Ley General de Cooperativas: Decreto Legislativo N° 85 y sus Normas Reglamentarias: ● TUO. D.S. N° 74-90-TR.

- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- Reglamento de Educación Primaria de Menores: D.S. N° 003-83-ED.
- Reglamento de Educación Secundaria de Menores: D.S. N° 004-83-ED.
- Resolución Directoral N° 097-92-DREL y convenio DREL-COOSSED del 06/03/98.
- R.D. N° 1276-95-DREL (Ampliación del servicio educativo)
- Estatutos de la Cooperativa de Servicios Educativos “César Vallejo”

CAPÍTULO II

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 4° **IDENTIDAD:**

MISIÓN

EL COLEGIO COOPERATIVO CÉSAR VALLEJO, tiene como misión brindar una educación de calidad en el sector urbano, desarrollando en los estudiantes las competencias necesarias para su formación integral en valores y principios cooperativos, que educa para la vida y orienta el aprendizaje hacia principios éticos que orientan todo su quehacer al servicio de la sociedad.

VISIÓN

Al 2028, El Colegio COOPERATIVO “CÉSAR VALLEJO” de Iquitos, será reconocido en la sociedad, por su excelencia, con altos niveles de logros de aprendizaje de los estudiantes, padres de familia comprometidos con la educación y formación de sus hijos y docentes altamente capacitados. Nuestros estudiantes asumen su ciudadanía con derechos y responsabilidades, comprometidos con la justicia social y el cuidado del medio ambiente amazónico.

CREACIÓN:

Art. 5° El Colegio Cooperativo “César Vallejo”, fue creado como órgano de ejecución de políticas y proyectos educativos de la Cooperativa de Servicios Educativos “César Vallejo”- COOSSED “CV” y funciona bajo la modalidad de Convenio contraído entre la COOSSED “CV” y la Dirección Regional de Educación de Loreto, mediante la RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 002709-2022-GRL-GGR-GREL-G, para sumar esfuerzos dirigidos a contribuir en el mejoramiento de la calidad del servicio educativo en nuestra región.

EL COLCOOP “CV” tiene domicilio legal en la calle Putumayo N° 966 - Iquitos, brinda servicios de Educación Básica Regular en forma mixta en los niveles de Educación Primaria y Secundaria de menores; tiene como Entidad Promotora a la Cooperativa de Servicios Educativos “César Vallejo” - COOSSED “CV”.

FINES:

Art. 6° El Reglamento Interno del COLCOOP “CV”, persigue los siguientes fines:

Normar y orientar el funcionamiento educativo institucional del COLCOOP “CV”.
Precisar las funciones, deberes y responsabilidades de los órganos directivos, docentes, administrativos, padres de familia, alumnos y cooperadores del COLCOOP “CV”.
Posibilitar el logro de los objetivos del COLCOOP “CV” propuestos en los documentos de gestión.

OBJETIVOS:

Art. 7° Son objetivos del COLCOOP “CV”.

Formar hombres y mujeres libres que están al servicio del progreso de la humanidad. Solo desde la libertad puede llegarse a la sabiduría y por ella a la verdad.

Fomentar el respeto a la dignidad del ser humano, a la capacidad de creación individual o colectiva, a la propiedad y a la vida, inspiran todas y cada una de las clases que se imparten en el colegio.

Propiciar una organización abierta al debate y la confrontación de ideas, desde el respeto mutuo y el rigor académico. Cualquier forma de proselitismo, ya sea político o religioso, queda fuera del campo de actuación educativo.

Establecer que la dinámica en las clases es en todo momento creativa y participativa, estableciéndose el de cooperación profesor-alumno. Existe una metodología compartida por todo el colegio de manera que la actividad docente se convierte en un todo globalizador y comprensible para los alumnos.

Generar espacios de participación que estarán permanentemente promovidas en el quehacer educativo. Cualquiera de las expresiones del arte y la belleza, tienen cabida y proyección en nuestras aulas.

Determinar que el desarrollo físico-deportivo es un aspecto de interés constante en el colegio. Se facilitará a todos los miembros de la Comunidad Educativa la práctica de la actividad deportiva, como apoyo al desarrollo intelectual.

Cumplir con todas las orientaciones que emanen del ministerio de salud para mitigar el impacto de la pandemia, en nuestros estudiantes

Art. 8° PRINCIPIOS AXIOLÓGICOS

El Colegio Cooperativo “CÉSAR VALLEJO” se propone realizar la misión de aportar a la comunidad cooperativa, servicios de educación básica, basada en los fundamentos y principios cooperativos, y propiciar el desarrollo de nuestra sociedad. Promueve la práctica de la fe, la justicia, la libertad y la igualdad contribuyendo a la formación integral de hombres y mujeres mediante una educación centrada en la persona (personalizada), con distintas formas de acompañamiento, en la modalidad bilingüe (castellano – inglés – chino mandarín), desde el nivel primario hasta el último grado del nivel secundaria y chino mandarín de cuarto de primaria a quinto de secundaria, para la plena realización humana de sus estudiantes como personas y ciudadanos(as) de bien en el servicio a la sociedad con excelencia.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS:

En nuestro colegio se desarrollará el proceso enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta los siguientes principios educativos rectores:

Éticos: Orientan la conducta de los integrantes de la Institución Educativa al desarrollo de los valores de respeto, laboriosidad, responsabilidad, honestidad, cooperación y tolerancia.

Equidad: Garantiza la igualdad de oportunidades de los entes de la comunidad educativa

Calidad: Nuestro colegio brinda las condiciones necesarias para una educación acorde a las condiciones y niveles exigidos internacionalmente.

Creatividad e Innovación: Nuestro colegio orienta el desarrollo de las habilidades y destrezas de sus integrantes en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

Interculturalidad: Se orienta el respeto y la práctica de la diversidad Cultural Regional y Nacional.

Democracia: Nuestro colegio brinda una educación basada en el ejercicio de los derechos y deberes de la persona, que fortalecen la conciencia Cívica y Ciudadana.

Conciencia ambiental: Se orientará y concientizará a los educandos en la necesidad que conserven el medio ambiente para lograr mejorar la Calidad de Vida.

Inclusión: Incorporar a los alumnos con necesidades educativas especiales, excluidos, marginados y vulnerables sin distinción alguna.

FUNCIONES GENERALES:

Art. 8º EL COLCOOP “CV” es el órgano de ejecución de la promotora COOSED “CV”, responsable de cumplir el Convenio suscrito con la Gerencia Regional de Educación de Loreto a fin de garantizar la calidad y eficacia de los servicios educativos que se brinda, acorde con la política educativa, los planes de desarrollo y las características socio-económicas y geográficas del medio y de la región.

Art. 9º Las funciones generales del COLCOOP “CV” son las siguientes:

Coordinar, planificar, ejecutar y evaluar las acciones educativas de la Institución Educativa, en concordancia con la política educativa nacional y regional. Y en sujeción a los criterios de diversificación y flexibilización.

Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades del servicio educativo.

Garantizar el cumplimiento de las funciones técnico-pedagógicas y administrativas del personal que brinda sus servicios en la Institución Educativa.

Administrar adecuadamente los recursos: humanos, materiales y financieros, y ejecutar las acciones administrativas que se generan en el ámbito de su responsabilidad.

Promover y coordinar el desarrollo de las acciones educativas con los órganos del Gobierno Central, Regional y Local, Organismos No Gubernamentales, Instituciones y empresas Públicas y Privadas.

Garantizar un espacio saludable cuando los estudiantes se incorporen a las clases semipresenciales o presenciales.

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Art. 10º. EL COLCOOP “CV” tiene la siguiente estructura orgánica:

ÓRGANO PROMOTOR:

Cooperativa de Servicios Educativos “César Vallejo” – (COOSED “CV”)

ÓRGANO DE DIRECCIÓN:

Gerencia

Dirección

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO:

Consejo Académico

ÓRGANOS DE APOYO:

Oficina de Administración

Área de Tesorería

Área de Bienestar Social

Área de Servicios Generales

ÓRGANOS DE EJECUCIÓN:

Sub Dirección de Formación General

Sub Dirección de Primaria

Oficina de Tutoría, Asesoría y Coordinación de Actividades

Áreas Académicas

Equipos Académicos

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE INTEGRAN EL COLCOOP “CV”.

Art. 11° El **Órgano Promotor** del COLCOOP “CV” es la **Cooperativa de Servicios Educativos “César Vallejo”**, conformada por sus órganos de Gobierno de acuerdo a las exigencias legales vigentes; inscrita y registrada en el libro de Registros de Cooperativas de la Dirección Regional de Trabajo y Previsión Social mediante Resolución Ejecutiva N° 043-92-DE-IQUITOS; es responsable de:

- a) Velar por el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio según RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 002709-2022-GRLGGR-GREL-G y DECRETO SUPREMO N°005-2021-MINEDU.
- b) Elaborar proyectos, ejecutar actividades, celebrar convenios con entidades Gubernamentales y No Gubernamentales, Empresas públicas y privadas con el fin de canalizar apoyo interno para dotar al COLCOOP “CV” de la infraestructura y equipamiento necesario para garantizar el cumplimiento adecuado del servicio educativo.
- c) Designar al Gerente y Director del COLCOOP “CV”, el mismo que deberá ser aprobado y reconocido por la autoridad educativa Regional.

Art. 12° El **Órgano de Dirección** está representado por el **Gerente y el Director** como primeras autoridades del COLCOOP “CV”, que es designado por el Consejo de Administración de la COOSED “CV” y aprobado y reconocido por Resolución, por la autoridad educativa de la Región.

Art. 13° El Gerente y el Director del COLCOOP “CV” tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Representar legalmente a la Institución.
- b) Formular, elaborar, ejecutar y evaluar los documentos de gestión del colegio, con la participación de todos los estamentos de la Institución Educativa.
- c) Tomar las previsiones, acciones y medidas correctivas necesarias con el fin de garantizar a los(as) estudiantes un servicio educativo de calidad.
- d) Proponer ante la autoridad educativa la cobertura de las plazas jerárquicas, docentes y administrativas del COLCOOP “CV”.
- e) Proponer y sustentar ante el Consejo de Administración de la COOSED “CV” el incremento de las cuotas por pensión de enseñanza y los montos por concepto de productividad, estímulos, de los directivos, jerárquicos, docentes y administrativos que laboran y cooperan en el COLCOOP “CV”.
- f) Informar periódicamente y las veces que sea requerido por el Consejo de Administración de la COOSED “CV”, acerca del movimiento económico y el patrimonio del COLCOOP “CV” especialmente de las pensiones de enseñanza que aportan los padres de familia.
- g) Otras específicas que las disposiciones legales vigentes establezcan según el caso.

Art. 14° El **Órgano de Asesoramiento** está representado por:

- Consejo Académico, que está conformado de la siguiente manera:
- Gerente
- Director
- Sub Directores(as)
- Áreas Académicas

- Equipos Académicos
- Comisión de Representantes de Comités de Aula.

Son responsables de evaluar la marcha Técnico-pedagógica de la Institución Educativa, ejercen las siguientes funciones:

- a) Articular el desarrollo de las acciones educativas que realiza la dirección en coordinación con los demás estamentos de la Institución Educativa.
- b) Proponer acciones específicas para la implementación y reajuste del proceso educativo en los instrumentos de gestión.
- c) Proponer alternativas para mejorar el servicio educativo.
- d) Apoyar y coordinar la promoción y ejecución de acciones educativas para el desarrollo comunal.

Art. 15°

Los Órganos de Ejecución está representado por:

- La Sub Dirección de Formación General
- La Sub Dirección de Primaria
- La Oficina de Tutoría y Coordinación de Actividades

Las Subdirecciones tienen las siguientes funciones:

- a) Implementar las acciones educativas en coordinación con el Director – Gerente.
- b) Orientar, coordinar, monitorear, acompañar y evaluar el desarrollo Técnico-pedagógico en forma permanente en modalidad remota, semipresencial o presencial.
- c) Dirigir la ejecución de las actividades educativas programadas.
- d) Fomentar la producción de materiales educativos, así como incentivar su conservación y empleo.
- e) Difundir y aplicar las directivas técnico-pedagógicas de los órganos intermedios educativos.
- f) Promover y realizar reuniones de trabajo y/o capacitación de carácter técnico-pedagógico.
- g) Promover y orientar la innovación, creación y mejoramiento de las estrategias metodológicas y la evaluación en cuanto a sus procedimientos e instrumentos.
- h) Analizar los resultados de las evaluaciones de los alumnos a fin de proponer acciones dirigidas a su mejoramiento.
- i) Emitir opinión técnica en su campo de acción.
- j) Realizar otras funciones que les sean asignadas.

Art. 16°

La Sub Dirección de Formación General es la inmediata inferior que sigue en jerarquía a la Dirección de la Institución Educativa.

Tiene las siguientes funciones:

- a) Orienta, coordina, monitorea, acompaña y evalúa el desarrollo integral del currículo asegurando el mejoramiento de las acciones y servicios educativos.
- b) Participa en la formulación y elaboración de los documentos de gestión de la Institución Educativa.
- c) Planifica, organiza, ejecuta y evalúa las actividades Técnico- pedagógicas en coordinación con la dirección y los órganos correspondientes.

- d) Formula, elabora, ejecuta y evalúa el Plan Anual de Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico del colegio en forma remota, semipresencial o presencial.
- e) Verifica la entrega oportuna de nóminas y registros al personal docente.
- f) Representa a la Institución Educativa dentro y fuera de él, en ausencia del Director(a) Gerente(a).
- g) Verifica el cumplimiento del reglamento interno de la Institución Educativa.
- h) Verifica la asistencia y puntualidad del personal a su cargo y dispone el reemplazo de los ausentes.
- i) Controla la puntualidad en la entrega de las evaluaciones del período respectivo y tarjetas de información del alumnado.
- j) Atiende a los alumnos y padres de familia en el aspecto académico y casos problemas de conducta.
- k) Presenta a la dirección de la Institución Educativa un informe periódico sobre las actividades Técnico-pedagógicas.
- l) Verifica el cumplimiento de la jornada laboral.
- m) Procesa información consolidada de las inasistencias del personal de la institución en forma oportuna para enviarlas a la dirección.

Art. 17° La Sub Dirección de Primaria tiene las siguientes funciones:

- a) Orienta, coordina, monitorea, acompaña y evalúa el desarrollo integral del currículo del nivel primaria, asegurando el mejoramiento de las acciones y servicios educativos.
- b) Participa en la formulación y elaboración de los documentos de gestión de la Institución Educativa.
- c) Planifica, organiza, ejecuta y evalúa las actividades Técnico- pedagógicas en coordinación con la dirección y los órganos correspondientes.
- d) Formula, elabora, ejecuta y evalúa el Plan Anual de Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico del colegio en forma remota, semipresencial y presencial.
- e) Verifica la entrega oportuna de nóminas y registros al personal docente a su cargo.
- f) Verifica el cumplimiento del reglamento interno de la Institución Educativa.
- g) Verifica la asistencia y puntualidad del personal a su cargo y dispone el reemplazo de los ausentes.
- h) Controla la puntualidad en la entrega de las evaluaciones del período respectivo y tarjetas de información del alumnado.
- i) Atiende a los alumnos y padres de familia en el aspecto académico y casos problemas de conducta.
- j) Presenta a la dirección de la Institución Educativa un informe periódico sobre las actividades Técnico-pedagógicas.
- k) Verifica el cumplimiento de la jornada laboral.
- l) Procesa información consolidada de las inasistencias del personal a su cargo en forma oportuna para enviarlas a la dirección.

Art. 18° La Oficina de Tutoría y Coordinación de Actividades es un órgano de ejecución, depende directamente de la Dirección – Gerencia, tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación, elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión del colegio.
- b) Formular, elaborar, ejecutar y evaluar conjuntamente con los tutores de aula, el Plan Anual de Tutoría.

- c) Formular, elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Actividades Educativas.
- d) Promover, desarrollar y ejecutar programas culturales y otras de carácter artístico, recreativo, deportivo, cívico, religioso y laboral.
- e) Promover y orientar el desarrollo de programas educativos no formales, propiciando la participación de la comunidad educativa y otros sectores.
- f) Fomentar las acciones de promoción educativa comunal.
- g) Orientar, coordinar, Monitorear y acompañar la labor de los docentes tutores; en el funcionamiento de los comités de aula, informando a los órganos superiores en forma permanente.
- h) Convocar, de ser necesario, a los padres de familia para informar sobre asuntos del comportamiento y conducta de los estudiantes y asimismo establecer las medidas correctivas convenientes.
- i) Coordinar estrategias de evaluación y mejora del comportamiento de los estudiantes, con los órganos directivos del colegio, y los servicios de salud Psicológica.
- j) Coordinar con los órganos internos y externos de educación para la mejor realización de las actividades programadas.
- k) Derivar los casos que sean necesarios a los órganos directivos del colegio, para el tratamiento adecuado de los mismos.
- l) Realiza el control de la asistencia y puntualidad de los estudiantes para las acciones correspondientes.

Art. 19° Los **Órganos de Apoyo** están conformados por la Oficina de Administración y por la Oficina de Bienestar. La Oficina de Administración es responsable de conducir las actividades administrativas, tanto documentaria, comunicaciones e informaciones, conservación, aseo y previsión de dotación de recursos en forma oportuna para brindar una adecuada atención a los estudiantes. Asimismo, la Oficina de Bienestar tiene a su cargo la atención preventiva en salud y Psicológica a los estudiantes, docentes, Padres de Familia y personal administrativo.

Art. 20° La Oficina de Administración del COLCOOP “CV”, está a cargo de un(a) profesional en administración, desempeña las siguientes funciones:

- a) Procesar la documentación tanto pedagógica como económica del colegio, garantizando su seguridad, integridad y privacidad.
- b) Elaborar los informes de control de la asistencia, puntualidad y permanencia de todos los que cooperan en la Institución Educativa.
- c) Recepcionar, registrar, procesar y archivar la documentación.
- d) Coordinar la difusión de las actividades educativas por los medios de comunicación.
- e) Mantener organizado y actualizado los archivos de la Institución Educativa.
- f) Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes a su cargo y del colegio.
- g) Propiciar adecuadas relaciones de comunicación permanente con los padres de familia, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones con la Institución educativa.
- h) Brindar el apoyo adecuado a los órganos pedagógicos con los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento del servicio educativo.
- i) Mantener debidamente asegurado los bienes del COLCOOP “CV” y cuidar adecuadamente de ellos.
- j) Adquirir y proporcionar los materiales de bioseguridad al personal encargado.

k) Otras funciones que se le encargue.

Art. 21° La Oficina de Bienestar (Doctor y Psicóloga) del COOLCOP “CV” está cargo de un(a) profesional referido a bienestar social, y brinda los servicios de atención preventiva primaria en salud y promoción y prevención de la salud mental, tiene las siguientes funciones:

- ✦ Brindar atención primaria de salud oportuna a los estudiantes, docentes, padres de familia y personal administrativo del colegio.
- ✦ Apoyar a los alumnos, padres de familia y personal del colegio, con charlas motivacionales.
- ✦ Brindar atención a los alumnos y padres de familia de manera remota y presencial, cumpliendo con las normas de bioseguridad.
- ✦ Derivar a los establecimientos de salud correspondientes a los integrantes de la comunidad educativa que lo requieran.
- ✦ Brindar asesoramiento profesional y técnico a los docentes y padres de familia para la atención de los estudiantes en lo referente a salud mental.
- ✦ Informar a los órganos directivos, coordinadores(as), tutores(as) sobre aspectos referidos a la salud de los estudiantes que sea necesario coordinar.

Art. 22° La Oficina de Servicios Generales; depende de la Administración y tiene las siguientes funciones:

- a) Mantener limpios y en buen estado el local, las aulas, el pasadizo, patio interno y externo y el equipamiento educativo.
- b) Garantizar el aseo permanente de los servicios higiénicos.
- c) Cumplir con las normas de bioseguridad.
- d) Proveer en forma adecuada y oportuna los materiales, equipos y herramientas necesarias para que los(as) docentes y estudiantes puedan desarrollar en forma adecuada sus actividades.
- e) Garantizar la seguridad de todo el personal administrativo, docente, estudiantes y padres de familia dentro del local.
- f) Coordinar acciones de atención y servicios con la Administración.

Art. 23° Los Comités de Aula son órganos de participación que apoya la gestión educativa, están adscritos directamente a la Sub Dirección respectiva. Está conformado por un(a) Presidente(a) y un(a) vocal, por cada sección, son elegidos por 01 año en reunión de padres y madres de familia o Apoderados, tanto del nivel primario como secundario. Tienen las siguientes funciones:

- a) Coordinar con el docente tutor las acciones de tutoría y orientación educativa que se desarrollarán por cada sección.
- b) Proponer alternativas de solución a problemas para el mejoramiento del proceso educativo de cada sección.
- c) Participar como candidatos para la Junta directiva de la Comisión de Representantes de los Comités de Aula, si fueran propuestos.

Art. 24° La Comisión de Representantes de los Comités de Aula, es un órgano de participación que apoya la gestión del colegio, está adscrito directamente a la Dirección. Se constituye con los presidentes(as) o representantes de cada Comité de Aula, está conformado por:

01 Presidente(a)
01 Secretario(a)
01 Vocal

Son elegidos en asamblea de representantes de Comités de Aula por un período de un (01) año. Tienen las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Dirección proyectos y/o acciones que promuevan un mejor servicio educativo.

- b) Promover acciones para mejorar la participación de los padres y las madres de familia en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos(as) y el cumplimiento adecuado de las obligaciones como padres y madres de familia.

Art. 25° Los(as) Docentes, tanto del nivel Primaria y Secundaria desempeñan las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación, elaboración y evaluación de los documentos pedagógicos anuales y de gestión.
- b) Evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes, el PEI y cumplir con la documentación correspondiente.
- c) Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares a su cargo. Así como las actividades de orientación y bienestar de los estudiantes y las de promoción y mejoras educativas.
- d) Brindar apoyo técnico-pedagógico y de bienestar a los alumnos.
- e) Cooperar con las acciones de mantenimiento, limpieza y conservación de la infraestructura y mobiliario de la Institución Educativa.
- f) Participar en acciones programadas de capacitación, investigación y experimentación de nuevas estrategias metodológicas, procedimientos e instrumentos de evaluación; así como en eventos de actualización profesional organizados por la Institución Educativa u otras instituciones autorizadas.
- g) Comunicar al instante en caso que algún integrante de la comunidad educativa presente síntomas de alguna enfermedad.
- h) Coordinar con la Oficina de Tutoría y Coordinación de Actividades, Unidad médica y el Servicio de Psicología, la atención a los estudiantes que lo requieran.
- i) Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres y las madres de familia, sobre el rendimiento académico y comportamiento de los estudiantes.
- j) Realizar acciones de recuperación académica, colaborar en el reemplazo de sus colegas ausentes y realizar la vigilancia permanente a los alumnos.
- k) Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con todas las instancias de la Institución Educativa en las acciones que permitan el logro de los objetivos educacionales.
- l) Participar activamente, cuidando que el comportamiento suyo y el de nuestros estudiantes sea el adecuado dentro y fuera de la Institución Educativa.

Art. 26° Los Auxiliares de Educación cumplen las siguientes funciones:

- a) Contribuir en el desarrollo de acciones y tareas dirigidas a la formación integral de los alumnos.
- b) Tener actualizado el Registro de asistencia de cada grado y sección a su cargo.
- c) Propiciar y cultivar el mantenimiento de un clima de cooperación, amistad y respeto entre alumnos, docentes y autoridades.
- d) Colaborar con el docente de aula de las secciones a su cargo en la formulación del plan de trabajo del comité de aula.
- e) Fomentar hábitos de disciplina, buenas costumbres, puntualidad, higiene y estudio entre los alumnos. Vigilar los espacios por donde transitan y se recrean los estudiantes.
- f) Orientar y apoyar a los alumnos en todas las actividades educativas y de servicio comunal que desarrolla el colegio.
- g) Fomentar en coordinación con los docentes, la práctica del deporte, la cultura, artes, folklore nacional e internacional, etc.

- h) Controlar e informar al superior jerárquico respecto a la ausencia, comportamiento y rendimiento de los alumnos; preparar relaciones de los casos problemas para su tratamiento.
- i) Exigir y velar para que los alumnos tengan una adecuada presentación personal y el uso correcto del uniforme diario y deportivo.
- j) Orientar y apoyar a los alumnos para que realicen actividades y acciones que permitan la conservación de la infraestructura, mobiliario, material educativo, entre otros de la Institución Educativa.
- k) Brindar orientación a los alumnos sobre la Constitución Política del Perú, educación cívica, normas de Urbanidad, campaña contra las drogas y otras, en horas libres o en ausencia de los docentes.
- l) Entregar oportunamente la tarjeta de información de calificaciones, recomendaciones y otros a los tutores y/o profesores de aula.
- m) Fomentar en el alumno el amor y respeto a los emblemas nacionales; asimismo a los héroes locales, regionales y nacionales.
- n) Controlar en caso de ausencia del docente la relación de tareas escolares en el aula.
- o) Colaborar en la evaluación de la conducta de los alumnos mediante el control de asistencia, puntualidad, orden, disciplina y aseo.
- p) Brindar el apoyo inmediato a los alumnos que lo requieran a consecuencia de algún tipo de accidente y/o derivarlo a una Institución asistencial o a su domicilio.
- q) Coordinar con la Administración acerca de la previsión para dotar el Botiquín de las medicinas necesarias y velar por el correcto uso de los mismos.
- r) Realizar otras funciones afines a su cargo que se le encomiende.

Art. 27° Los Tutores de aula cumplen las siguientes funciones:

- a) Programar, desarrollar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y convivencia democrática que deben realizar en el aula o con el grupo de educandos a su cargo.
- b) Promover la participación responsable de los padres o apoderados en la formación integral de sus hijos.
- n) Comunicar al instante en caso que algún integrante de la comunidad educativa presente síntomas de alguna enfermedad.
- c) Brindar a los alumnos a su cargo los servicios de Tutoría, Orientación Educativa, soporte emocional y convivencia democrática que requieran.
- d) Coordinar con el responsable de Tutoría y Orientación Educativa, el tratamiento de casos especiales que se debatan a nivel de aula.
- e) Ejecutar los acuerdos que en materia de Tutoría, Orientación Educativa y convivencia democrática se haya tomado en la Institución Educativa.
- f) Promover actividades que permitan a los alumnos mejorar sus relaciones interpersonales, familiares y su rendimiento escolar.

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Art. 28° El COLCOOP “CV”, desarrolla sus actividades educativas con el alumnado de lunes a viernes, de la siguiente forma:

MODALIDAD PRESENCIAL.

Primaria Mixta de menores de lunes a viernes por la mañana del 1° al 6° Grado, cada una de treinta y cinco horas pedagógicas semanales.

Secundaria Mixta de menores, de lunes a viernes del 1° al 5° Grado con siete (07) horas pedagógicas diarias.

Art. 29° Las jornadas de clases son las siguientes: PRESENCIAL Primaria Mixta de menores: lunes a viernes por la mañana:

lunes a viernes por las mañanas. Ingreso: De 06:20 a.m. a 07:00 a.m.

Inicio de clases de 7.00 am. A 01.30 pm.

Secundaria Mixta de menores:

De lunes a viernes por las mañanas:

Ingreso: De 06:20 a.m. a 07:00 a.m. Inicio de clases 7.10 am. Hasta la 1.45 pm.

Las jornadas extracurriculares se realizarán previa coordinación y comunicación a los Padres, Madres de familia y/o Apoderados.

Art. 30° Las reuniones de coordinación y/o implementación de carácter técnico pedagógico. Estas reuniones serán con la asistencia de personal de ambos niveles, según las necesidades, son convocadas por la Dirección, en los días y horas que no interfieran con el desarrollo de las clases.

Art. 31° En la conformación de los Comités de Aula con los padres de familia. La Dirección designa al docente de aula como Asesor (coordinador) de la misma por el período del año lectivo.

Art. 32° El docente tutor informará bimestralmente o cuando sea necesario a la asesoría de Tutoría y Orientación Educativa el avance de las actividades programadas.

Art. 33° Los Equipos de trabajo del docente se conforman para ejecutar las diferentes tareas indicadas en el Plan Anual de Trabajo o Proyectos Pedagógicos para su ejecución.

Art. 34° La entrega de avance de notas y/o tarjeta de información, el padre y/o apoderado deberá estar al día en los pagos y compromisos económicos, los pagos serán de manera presencial en la oficina de administración de la institución ubicada en la calle Putumayo N° 981, en el horario de 7.00 am a 1.45 pm.

El horario de atención en la Institución Educativa al público en general es en el horario de 7.00 a.m. a 1.45 p.m. de lunes a viernes.

La atención a los Padres y Madres de Familia sobre asuntos pedagógicos o personales de los estudiantes, serán atendidos de manera programada por los docentes y tutores(as) de sección vía telefónica, presencial o WhatsApp En el horario de 7.15 a.m. a 1.45 p.m. de lunes a viernes. La atención No está permitida por ningún motivo en hora de clase de los (as) docentes.

TÉCNICO PEDAGÓGICO.

Planificación. - El período de planificación y organización comprenderá:

Inscripción, matrícula y ratificación de la misma.

Evaluación de recuperación y subsanación.

Elaboración, revisión y/o modificación del proyecto educativo institucional (PEI)

Elaboración, revisión y/o modificación del proyecto curricular institucional (PCI).

Elaboración del plan de trabajo anual (PAT).

Revisión del reglamento interno.

Elaboración del cuadro de distribución de Horas.

Elaboración de programas anuales, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje.

Distribución de secciones a nivel de educación primaria y secundaria.

Formulación del calendario cívico escolar y calendarización anual.
Horario de clases.
Materiales educativos.
Ambientación de aulas.
Cuando corresponda selección de textos escolares con arreglo y sujeción a la ley.

Programación. -

En lo que corresponde a la programación se especifica:

- ☐ El año escolar tiene una duración de 39 semanas, el mismo que se desarrollará en cuatro bimestres, cada bimestre considera un periodo de proceso y de evaluación de unidad de comprobación de los logros de aprendizajes previstos.
- ☐ Los horarios de clase se organizarán teniendo en cuenta el grado que cursen los estudiantes, según corresponda, así como la naturaleza de las áreas curriculares fluctuando las horas pedagógicas de acuerdo a la necesidad y a los planes de desarrollo educativo y de mejora continua conforme a la misión y visión de la institución educativa.
- ☐ Los estudiantes del nivel primaria y secundaria gozarán de dos recreos, según se especifique en el horario escolar vigente.

Calendarización

CALENDARIZACIÓN ACADÉMICA 2026

- ☐ Jornada de Planificación: Del: 23 de febrero Al : 27 de febrero 01 Semana
 - ☐ I Bimestre : Del : 02 de marzo Al : 08 de mayo 10 Semanas
DESCANSO : Del 11 al 15 de mayo
 - ☐ II Bimestre : Del : 18 de mayo Al : 24 de julio 10 Semanas
DESCANSO: Del 27 de julio al 07 de agosto
 - ☐ III Bimestre: Del : 10 de agosto Al : 09 de octubre 09 Semanas
DESCANSO : Del 12 al 16 de octubre
 - ☐ IV Bimestre: Del : 19 de octubre Al : 21 de diciembre 10 Semanas
- DESARROLLO DE CLASES:**
PRIMARIA : 7.00 a.m. – 1.30 p.m.
SECUNDARIA : 7.00 a.m. – 1.45 p.m.
CLAUSURA LUNES 30 DE DICIEMBRE

- ☐ La calendarización del año académico en el colegio se sujeta a la realidad del medio y la política educativa, coherente a los dispositivos legales vigentes y comprende 39 semanas distribuidas en cuatro bimestres.
- ☐ La institución educativa mediante el calendario cívico escolar y comunal, fomentará en los estudiantes el amor a la patria, mediante actividades valorativas las cuales se desarrollarán todos los días lunes a primera hora con la presencia de toda la comunidad educativa; teniendo en cuenta la calendarización, según lo establecido por el Ministerio de Educación.

Periodo Vacacional. Las vacaciones de los estudiantes se desarrollan en los meses de enero y febrero, además de las vacaciones al finalizar cada bimestre, según programación anual considerado en el plan anual de trabajo 2026.

Supervisión Educativa

La Dirección y las Subdirecciones son las autoridades que ejercen el monitoreo interno técnico pedagógico y acompañamiento, en tal sentido se elabora y efectúa un plan de trabajo específico de acciones de monitoreo permanente.

La Dirección y las Subdirecciones tendrán las siguientes funciones de monitoreo:
Asesorar y orientar la labor del personal docente y administrativo.

Evaluar conjuntamente con los docentes el proceso de enseñanzas aprendizaje, tomando en cuenta su programación curricular de aula; así como.

- Uso efectivo del tiempo en el aula.
- Uso adecuado de los materiales y recursos educativos en el aula.
- Desarrollo de estrategias metodológicas, acorde al ciclo y nivel del estudiante.
- Fomentar y mantener un buen nivel de las relaciones personales y ambientes propicios de trabajo, a fin de optimizar la tarea educativa.
- Llevar a cabo el monitoreo interno para el logro de los aprendizajes, utilizando la ficha de monitoreo opinada e inopinada.

Régimen Económico. - En cuanto al régimen económico, se indica que el padre de familia y/o apoderado legal, tendrá la información clara, transparente y oportuna de acuerdo a las normativas vigentes en competencia educativa, y para tal efecto se especifica lo siguiente:

MONTO DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA

La dirección de la institución educativa y la entidad promotora, informarán oportunamente a los padres de familia y/o apoderado legal, el monto de las pensiones, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el propósito que los señores padres de familia y apoderado legal, dispongan de toda la información respecto al costo del servicio educativo, especificando que la pensión de enseñanza se establece en diez cuotas que serán abonadas mensualmente al término de cada mes.

PLAZO DEL PAGO DE LAS PENSIONES

El pago de las pensiones de enseñanza se debe realizar dentro del plazo otorgado, siendo fecha de vencimiento el último día hábil del mes al que corresponda la pensión de enseñanza a excepción del mes de diciembre que vence el día 22. Los padres de familia y/o apoderado legal de los alumnos, están informados, que el presupuesto de inversión y operación de la institución educativa se financia, fundamentalmente, con las pensiones de enseñanza, que a su vez solventan el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo de servicio, compromisos financieros, pago a proveedores y pago de servicios (luz, agua, teléfono, otros bienes y servicios, etc.); y que el pago oportuno y puntual de dichas pensiones evita penalidades de acuerdo a ley, que afectan a la Institución.

FACULTADES DEL COLEGIO FRENTE A CUOTAS IMPAGAS

De acuerdo a la normatividad legal vigente, La entrega de los certificados de estudios en el marco de las facultades conferidas en la LEY N° 27665 en su artículo 2° de la referida norma, faculta a las instituciones educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado legal, al momento de la matrícula, lo que no exime a la institución educativa que en cumplimiento del marco legal mencionado se compromete al desarrollo del proceso pedagógico para la totalidad de los alumnos y alumnas de la institución educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE.

ACCIONES A EJECUTAR POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO

El Colegio Cooperativo César Vallejo, en uso de sus facultades como empresa privada de servicio educativo, reportará a los padres y/o apoderados legales morosos a la central de riesgo financiero (INFOCORP), teniendo como criterio ejecutar la presente acción que el padre y/o apoderado legal que no cumpla con el pago de las pensiones por derecho de enseñanza, tenga como mínimo 2 meses consecutivos.

El Colegio Cooperativo César Vallejo, de acuerdo al DECRETO SUPREMO N° 005-2021-MINEDU en su art. 53.02:

Puede negarse a realizar el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo en caso los padres de familia y /o apoderado legal, **hubieran incumplido con las obligaciones de índole económico pactadas en el contrato de prestación de servicios.** El colegio Cooperativo César Vallejo comunica a los padres de familia y/o apoderado legal a través de medios físicos y la página web de la IE. (www.cvallejoiquitos.com).

El colegio Cooperativo César Vallejo informará al padre de familia y/o apoderado legal, treinta días antes que termine el año escolar, **sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados líneas arriba**, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del/de la estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso (art. 53.03).

El Colegio Cooperativo César Vallejo, no prohíbe el traslado de las/los estudiantes, solo retiene los certificados de estudios de los grados de estudios no pagados, lo que se comunica por los canales respectivos.

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO

Si el estudiante daña la infraestructura y/o mobiliario del colegio Cooperativo César Vallejo, el padre de familia y/o apoderado legal, se compromete a repararlo y/o asumir los gastos de su reparación.

SOBRE LOS TEXTOS ESCOLARES

Los textos serán revisados por los docentes de cada área, estos textos serán utilizados desde el inicio de clase, ya que constituyen un material de soporte para el logro de los aprendizajes, previa acta de aprobación de la selección de textos escolares, en base a la Ley N° 29694, modificada por Ley N° 29839, a través de la cual el Congreso de la Republica promulgó la “Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares”.

CAPÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

- Art. 35° El COLEGIO COOPERATIVO CÉSAR VALLEJO tiene en la Oficina de Administración al órgano que tiene como responsabilidad:
- a) El funcionamiento institucional.
 - b) La administración del personal docente, administrativo, de apoyo y de servicio.
 - c) El proceso de ingreso, matrícula y certificación de los estudiantes. (del Proceso de ingreso, matrícula y certificación estará a cargo la administración)
- Art. 36° El trabajo administrativo se organiza según las necesidades y el personal disponible, de la siguiente manera:
- a) El Área de Tesorería: Encargada del movimiento económico financiero del colegio.
 - b) La Secretaría: Encargada de mesa de partes, trámite documentario, archivo y otros documentos afines a la labor administrativa.
 - c) La Recepción: Encargada de recibir la documentación externa e interna y recepcionar las llamadas telefónicas y otras afines a su labor administrativa.

- d) La Biblioteca: Encargada de brindar servicios de biblioteca, mapoteca y otros. Planificar, supervisar y difundir los servicios de la biblioteca a su cargo, para apoyar el desarrollo de los programas educativos de nuestra I.E.
- e) El Servicio de fotocopias: se encarga de dar el soporte en su especialidad.
- f) El equipo de Mantenimiento y Servicio: Encargada de velar por el mantenimiento, operatividad, seguridad y bioseguridad del colegio.

CAPÍTULO VI

Régimen Económico, Ingreso, Matrícula, evaluación, Traslado y Certificación.

Art. 37° Régimen Económico.

En cuanto al régimen económico, se indica que el padre de familia y/o apoderado legal, tendrá la información clara, transparente y oportuna de acuerdo a las normativas vigentes y para tal efecto se especifica lo siguiente:

- Los padres de familia y/o apoderado legal de los estudiantes postulantes para el año 2026 están informados que la cantidad de vacantes, está sujeta a **la ratificación** de matrícula.
- El Colegio Cooperativo César Vallejo, informará a los padres de familia y/o apoderado legal, con anticipación al proceso de matrícula, sobre las condiciones económicas de la prestación de servicio educativo del siguiente año.
- Los padres de familia y/o apoderado legal, firmarán un contrato de prestación de servicio donde aceptan el cumplimiento del presente reglamento interno.

DEL PROCESO DE INGRESO

Se realiza la convocatoria por escrito y por la página web (www.cvallejoiquitos.com), para este proceso se realiza lo siguiente:

Descargar de la página web (www.cvallejoiquitos.com), ficha de preinscripción recepción de documentación de modalidad presencial en nuestras oficinas.

DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Durante el proceso de matrícula, el Colegio Cooperativo César Vallejo, brinda información escrita y en la página web (www.cvallejoiquitos.com), sobre el proceso de matrícula ajustándose a las normas vigentes.

- La Dirección de la institución educativa señalará oportunamente las fechas de inscripción y ratificación de matrículas, responsabilizándose del proceso.
- La matrícula, ratificación o traslados debe efectuarse por los padres de familia y/o apoderado legal.
- Para el primer grado de Educación Primaria de Menores:
- Del ingreso de los estudiantes al primer grado, se debe cumplir con los siguientes requisitos:
- De los Estudiantes
- Tener 6 años cumplidos, dentro de la fecha estipulada por el Ministerio de Educación (31 DE MARZO).
- Presentar partida de nacimiento original y DNI.
- Cuatro (04) fotos tamaño carné.
- Contrato de prestación de servicios educativos del padre de familia.
- Certificado de estudio
- Ficha única de matrícula.
- pago único de ingreso a la I.E.
- Pago por concepto de matricula

En caso que el número de vacantes sea insuficiente, el colegio comunicará oportunamente la forma de ingreso.

Los requisitos para la matrícula o ratificación de matrícula desde el 2° grado de primaria al 5° grado del nivel secundaria son:

De ser ratificación de matrícula, el padre, madre y/o apoderado deberá presentar la libreta de notas que verifique cual es la situación final del estudiante en función al grado cursado. De ser traslado la presentación del certificado de estudios que acredite haber concluido satisfactoriamente el grado anterior o en su defecto haber concluido satisfactoriamente el nivel primario.

- Presentación de la partida de nacimiento y DNI
- Presencia del padre, madre o apoderado
- El padre, madre y/o apoderado firmará un compromiso el documento denominado contrato de prestación de servicio educativo para el año 2026.
- La dirección mediante RD, realizará la aprobación de las nóminas de matrícula previa verificación o informes de las respectivas secretarías dentro de los plazos establecidos por las normativas vigentes.
- Los traslados de matrícula proceden hasta el término del tercer bimestre lectivo.
- Los traslados de los educandos se realizará previa presentación de la constancia de vacantes otorgada y firmada, por el director de la Institución Educativa de destino, previa verificación del SIAGIE.
- El director de la I.E. brindará todas las facilidades a los alumnos(os) que hubiesen interrumpido sus estudios.
- La ratificación de matrícula es un proceso que realiza la institución educativa de acuerdo a la normativa vigente.
- La ratificación de la matrícula es un acto que el padre, madre y/o apoderado deberá realizarlo dentro de los plazos establecidos; vencidos los plazos el Colegio Cooperativo César Vallejo dispondrá de la vacante.
- Las vacantes para primer grado de secundaria es para los Estudiantes que hayan concluido satisfactoriamente el sexto grado de Primaria. y que cuenten con doce (12) años de edad al 31 de marzo del año lectivo.
- El ingreso para todos los grados está sujeto a la disponibilidad de vacantes y el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los requisitos para el traslado a otra institución educativa son:

- ☐ solicitud dirigida al directos de la I.E.
- ☐ Constancia de vacantes de la I.E. de destino.

Para efectuar el traslado del estudiante o estudiantes el padre, madre o apoderado que efectuó la matrícula estará facultado a realizar dicho traslado salvo que la persona que desee ejecutar el traslado de matrícula cuente con una autorización judicial que lo faculte para tal.

El acto de matrícula es un proceso por el cual el padre, madre de familia y/o apoderado se integra formalmente a la institución educativa particular COOPERATIVA CÉSAR VALLEJO incorporando a su hijo (a) en el grado de estudios que le corresponde cursar; a partir de ese momento, conlleva la aceptación de los fines, axiología y reglamento de la Institución; el padre, madre de familia y/o apoderado velará porque su hijo (a) demuestren un comportamiento coherente con los principios y normas que rigen a nuestra institución.

Art. 38° La matrícula en el COLCOOP "CV" es un proceso que está normado y se realiza de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, teniendo en cuenta:

Una etapa de Admisión, que consiste en la inscripción con un costo de S/.800.00(ochocientos soles) previa a la matrícula que tiene un costo de S/290.00(doscientos noventa soles), con la finalidad de prever la cobertura de las vacantes de alumnos por cada grado y nivel; así como la asignación de Docentes en cada uno de ellos.

El COLCOOP “CV” en coordinación con la COOSD “CV” establece los montos de las cuotas mensuales, para el presente año se estipula en 10 pagos mensuales, de acuerdo al monto y en el siguiente cronograma:

Nº	MES	FECHA
01	MARZO	HASTA EL 31 DE MARZO
02	ABRIL	HASTA EL 30 DE ABRIL
03	MAYO	HASTA EL 29 DE MAYO
04	JUNIO	HASTA EL 30 DE JUNIO
05	JULIO	HASTA EL 31 DE JULIO
06	AGOSTO	HASTA EL 31 DE AGOSTO
07	SETIEMBRE	HASTA EL 30 DE SETIEMBRE
08	OCTUBRE	HASTA EL 30 DE OCTUBRE
09	NOVIEMBRE	HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE
10	DICIEMBRE	HASTA EL 21 DE DICIEMBRE

- Para la inscripción y matrícula es necesario haber realizado la pre inscripción y cumplir los requisitos documentarios estipulados.
- Es obligación de los Padres, Madres o Apoderados la presentación de los documentos personales del estudiante, exigidos según normativa. El incumplimiento de esto, deriva en pérdida de matrícula, sin derecho a devolución de los importes abonados, salvo lo expresado en la ley.
- El colegio publica oportunamente antes de finalizar el año académico, el cronograma de ingreso y matrícula de cada año, asimismo se informa de manera clara los importes a pagar de manera detallada a los Padres, Madres o Apoderados.
- El colegio comunicará al padre de familia antes de finalizar el año académico la negación de matrícula para el año siguiente (de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2021MINEDU) con la finalidad de salvaguardar el bienestar del/de la estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra I.E. **El colegio solo retiene los certificados de los grados de estudios no pagados.**
- El colegio brindará las facilidades al padre de familia para el traslado del/de la estudiante, actuando de buena fe y no se vea perjudicado en sus estudios posteriores.
- Al momento de la matrícula, el Padre, Madre o Apoderado firmará un contrato de prestación de servicio y otros documentos de compromiso, sobre sus obligaciones como tal, referidos principalmente a la formación del estudiante y el pago de sus obligaciones económicas.
- El colegio puede condicionar la matrícula de un estudiante, de acuerdo al informe del Tutor correspondiente, para lo cual el Padre, Madre o Apoderado deberá firma la carta de compromiso de honor.
- El colegio podrá denegar la matrícula de un estudiante cuando el informe del Tutor así lo indique, o en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos por el Padre, Madre o Tutor.

Art. 39° **EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE**

La evaluación escolar se realizará de acuerdo con la norma planteada en el diseño curricular de educación básica y mapas de progreso conjugando los criterios de

evaluación de la institución educativa fijados por la dirección para el año escolar. La evaluación de los logros de aprendizaje, es un proceso permanente e integral y de recojo de información. Se realiza en forma continua y permanente empleando diversos instrumentos de evaluación.

NIVELES DE LOGRO.

Para valorar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de las competencias se utiliza la siguiente escala tal como se establece en el CNEB, aplicándose de manera progresiva:

ESCALA DESCRIPCIÓN

AD - LOGRO DESTACADO 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.

A - LOGRO ESPERADO 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 - EN PROCESO 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.

C - EN INICIO 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.

No se reprogramarán evaluaciones tampoco recuperaciones, cuando la falta no es justificada.

Se programarán evaluaciones por cada unidad de aprendizaje. Si se observa bajo rendimiento en las evaluaciones que presenta el estudiante (PROCESO), el Tutor podrá informar y orientar al PP.FF. para apoyar en el mejoramiento de su aprendizaje.

Los resultados finales del proceso de evaluación se informarán al finalizar el bimestre (tarjeta de información).

En el proceso de evaluación se calificará de la siguiente manera:

*) nivel primaria, se realizará empleando la escala literal

*) Nivel secundaria, se realizará de acuerdo a la normativa vigente.

Del 1er grado en el nivel primario hasta el 5to de secundaria, la situación final de cada área, está determinada por la nota obtenida en el último bimestre.

Las pruebas de recuperación o subsanación se ejecutarán en las fechas programadas, considerando lo dispuesto en la normativa correspondiente.

Con respecto a los requisitos de promoción, repitencia y recuperación de la evaluación, las áreas o taller del plan de estudios, que se implementan en la institución educativa dentro de las horas de libre disponibilidad, como parte del proyecto curricular institucional y aprobados por resolución directoral, serán considerados para efectos de promoción o repitencia de grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenidas en el plan de estudios del Currículo Nacional de la Educación Básica CNEB.

La evaluación de los estudiantes es bimestral, y de acuerdo a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, Órganos Intermedios de la región y el Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio, y se informará a los Padres, Madres y/o Apoderados sobre el avance de las mismas, para las acciones correspondientes.

EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO:

De acuerdo a la propuesta del Currículo Nacional vigente la evaluación de la conducta en el nivel primario se realiza dentro de la evaluación de la competencia de cada área, además, de que la I.E. lo evalúa en la práctica de valores, el mismo que se ve reflejado en las tarjetas de información de cada bimestre.

La calificación de la conducta en el nivel secundario se realiza de acuerdo al Currículo Nacional y a la normativa vigente.

DE LA ATENCION A LOS PADRES DE FAMILIA

Se darán en horarios destinados para tal fin y de los cuales los padres serán oportunamente informados mediante comunicados o citaciones.

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN ACADÉMICA O EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN

La dirección de la institución educativa programará la evaluación de recuperación en el mes de enero de cada año y previa coordinación con los docentes de primaria y secundaria.

La dirección de la institución educativa está autorizada para recepcionar expedientes sobre evaluaciones de recuperación de estudiantes proveniente de otras I.E. que cuenten con la autorización correspondiente o en su defecto se ejecute las acciones pertinentes previa coordinación con la UGEL de la jurisdicción en cautela del derecho a la educación del estudiante.

Los casos de subsanación por la desaprobación de asignatura se evaluarán de acuerdo a las normas vigentes para tal finalidad.

CASOS EXCEPCIONALES

ADELANTO Y POSTERGACIÓN DE EVALUACIONES.

La dirección tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de la evaluación de producciones o actuaciones del estudiante, previa solicitud del padre de familia con documentos probatorios, en los casos que acredite enfermedad o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados, accidente, viaje en delegación oficial u otros casos similares.

EXHONERACIÓN DEL ÁREA DE EDUCACIÓN RELIGIOSA.

Procede solo en el caso de que el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado lo solicite. Debe solicitar la exoneración por escrito al momento de la matrícula o antes de iniciar el periodo lectivo. Esta exoneración es autorizada por resolución directoral que la aprueba.

EXONERACIÓN TEMPORAL O PARCIAL EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Procede cuando el padre o madre de familia, apoderado o tutor solicita la exoneración justificando debidamente los motivos por los cuales el estudiante este impedido de realizar alguna actividad física. La exoneración es autorizada por resolución directoral expedida por dirección.

DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS

La dirección es la responsable de extender, oficial y oportunamente, la certificación correspondiente que acredite los resultados de la evaluación anual de los estudiantes que solicite el padre, madre y/o apoderado quien realizó la matricula respectivamente, dentro del marco de la normativa vigente y del presente reglamento interno

El Colegio Cooperativo CÉSAR VALLEJO otorgará certificados de estudios previa solicitud formal del padre de familia y/o apoderado de los alumnos que se encuentren cursando algún grado en el nivel primaria y secundaria, según el presente conducto regular:

- Para expedir alguna documentación del estudiante, el pedido deberá ser presentado por el padre de familia y/o apoderado mediante solicitud a través de secretaría.
- El pago por derecho de traslado y/o retiro de documentos será informado por la secretaria de la IE., especificándose que dicho trámite es individual por cada estudiante y debe

realizarse antes de la fecha de ratificación de matrícula, para tal efecto deberá presentar formalmente ante la secretaría de la IE. la constancia de vacante del colegio de destino, a fin de que se garantice la continuidad del proceso escolar del estudiante.

- La entrega de los certificados de estudios en el marco de las facultades conferidas en la LEY N° 27665 en su artículo 2° de la referida norma, faculta a **las instituciones educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados** siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado al momento de la matrícula, lo que no exime a la institución educativa que en cumplimiento del marco legal mencionado se compromete al desarrollo y culminación del proceso pedagógico para la totalidad de los alumnos y alumnas de la institución

- educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE

PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN.

La promoción al grado superior es automática en el 1er grado al 6to grado de primaria y en 1er hasta 5to. de secundaria, procede cuando el estudiante obtiene:

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Primaria	Inicial	I	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		II				
	III	1o	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2o	<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica:</p> <p>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.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

			<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.</p>	<p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>
Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
		3º	<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.</p>	<p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>
		4º	<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.</p>	<p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>
		5º	<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.</p>	<p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>

		V		<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.</p>	<p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>
Nivel	Ciclo	Grado		La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	<p>Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica</p> <p>Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica</p>	<p>Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación</p>

Secundaria		<p>Al término del periodo lectivo:</p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.</p>			
	1°	<p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>

		<p>Al término del periodo lectivo:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>2° El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
--	--	---	---	--	---

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
VII		3°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		4°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
		5°	<p>Al término del periodo lectivo:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Art. 40° El traslado y la certificación, se realiza observando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y otras emanadas del Ministerio de Educación y los Órganos Intermedios de la Región y según DECRETO SUPREMO 005- 2021 EN Su capítulo VI – DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN PRIVADA.

CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL

Art. 41° El Colegio reconoce que el profesorado es agente fundamental de la educación, por eso exige rigurosa selección, preparación adecuada y permanente. Actitud y conducta irreprochables para su misión y especial tolerancia con los demás docentes. El personal que labora en el COLCOOP “CV” se rige por las normas laborales vigentes en lo que corresponda, Las normas educativas vigentes, y el presente reglamento interno tienen los siguientes derechos:

- Recibir trato digno y respetuoso.
- A ejercer su derecho a defensa ante las autoridades de la Institución Educativa en caso de ser involucrado en algún problema pedagógico, administrativo o personal que contravenga las normas vigentes y reglamento interno del colegio.
- Recibir estímulos de acuerdo con la realización de su trabajo, en concordancia con las normas nacionales vigentes y las que otorguen las disposiciones de la COOSD “CV”.
- Gozar del bienestar y seguridad social establecidos por Ley.
- Asistir a cursos o eventos de capacitación que organiza el Colegio, u otras Instituciones Educativas, determinadas por el Colegio.
- Justificar su inasistencia de forma documentada y siguiendo el conducto regular.
- Gozar de vacaciones, tal como lo prescribe las normas vigentes.

Art. 42° El personal que labora en el COLCOOP “CV” tiene los siguientes deberes y/o atribuciones:

- ✦ Proponer, alcanzar y/o sugerir a la Dirección, mecanismos o formas para mejorar el trabajo en las áreas Técnico-pedagógica y administrativa de la Institución Educativa.
- ✦ Aportar su experiencia y conocimiento de la Psicología de los alumnos para ayudar a solucionar situaciones difíciles de comportamiento en la Institución Educativa, con repercusión familiar.
- ✦ Hacer uso de su autonomía en el empleo de la metodología, procedimientos y técnicas tanto en la programación como en el desarrollo curricular para que el proceso enseñanza-aprendizaje sea más efectivo.
- ✦ Demostrar iniciativa, creatividad y capacidad innovadora para contribuir al mejoramiento de la calidad del servicio educativo.
- ✦ Respetar a los alumnos, padres de familia, compañeros de trabajo y autoridades.
- ✦ Asistir **puntualmente** a la institución educativa para cumplir con sus obligaciones y deberes que la profesión exige.
- ✦ Velar por el cumplimiento de seguridad dentro y fuera de la institución educativa.
- ✦ Cuidar su presentación personal y dar en todo momento ejemplo de compostura, corrección y práctica de buenos hábitos.
- ✦ Asumir con responsabilidad los turnos semanales para desarrollar las actividades permanentes y el mural informativo haciendo uso de tiempos adicionales para su cumplimiento.
- ✦ Justificar sus inasistencias ante la Dirección del plantel, únicamente por enfermedad (adjuntando constancia de atención médica) o situaciones familiares extremas debidamente comprobadas, en un plazo de 24 horas después de ocurrida la falta.

- ✦ Cumplir con la entrega de las programaciones y evaluaciones en las fechas señaladas por la Sub Dirección y/o Dirección.

Art. 43° El personal que labora en el COLCOOP “CV” está sujeto a las siguientes prohibiciones:

- Delegar sus funciones a terceros sin autorización de la Dirección.
- Llegar tarde y/o en estado perceptivo de ebriedad al colegio.
- Ausentarse de la Institución Educativa sin autorización de la Dirección.
- Ausentarse sin justificación durante 3 días consecutivos o 5 días no consecutivos. Esto deriva en abandono de cargo y las acciones legales correspondientes.
- Ausentarse por licencia sin el conocimiento y autorización de la dirección.
- Dedicar los períodos de clase a la calificación de pruebas, revisión del celular, corrección de cuadernos o actividades de orden personal.
- Celebrar arreglos particulares con otros docentes para que los auxilien en el trabajo.
- Recibir obsequios o emolumentos de los alumnos o sus familiares (solo se justifican en el caso de fechas especiales)
- Dar clases particulares remuneradas a los alumnos durante el año escolar de cualquier nivel o grado de estudio de la Institución Educativa.
- Realizar ventas de cualquier objeto tanto a alumnos como a docentes sin la autorización de la Dirección.
- Imponer castigos corporales o denigratorios a los alumnos.
- Incitar a los alumnos a firmar actas o peticiones cualquiera sea su objeto.
- Censurar inorgánicamente las disposiciones de las autoridades superiores.
- Tratar en clase asuntos contrarios al ideario de la Institución Educativa.
- Hacer publicaciones que dañen el prestigio de la Institución Educativa, a los docentes o a las autoridades del mismo.
- Realizar cualquier tipo de proselitismo político.
- Utilizar las instalaciones o implementos de la Institución Educativa con fines particulares, sin permiso de la autoridad respectiva.
- Realizar comentarios negativos de la I.E. a través de las redes sociales u otro medio de comunicación.

Art. 44° El personal que labora en el COLCOOP “CV” y realiza acciones extraordinarias tanto en el orden académico, artístico, deportivo, cívico, de trascendencia para la Institución Educativa, la comunidad, la región o el país; se hace acreedor a estímulos correspondientes que pueden ser:

- Felicitación escrita.
- Diploma de Mérito.
- Resolución Directoral Institucional de felicitación.
- Resolución Directoral Local de felicitación ○ Resolución Directoral Regional de felicitación ○ Resolución de felicitación ministerial.
- Felicitación otorgada por el Gobierno Regional.
- Asignación Económica otorgada por el colegio.
- Asignación Económica otorgada por los órganos intermedios educativos.

Art. 45° El personal para tener derecho a los estímulos económicos que otorgan las disposiciones de la COOSD “CV” deberá laborar el mes completo y cumplir con sus obligaciones y responsabilidades encomendadas.

Art. 46° Los estímulos que otorga el colegio están normados por el Reglamento de Estímulos y Sanciones correspondiente.

Art. 47° El personal que labora en el COLCOOP “CV” que incumpla con sus funciones y/o responsabilidades o está inmerso en las prohibiciones que establece el presente reglamento, incurre en falta, la misma que retrasa dificulta e imposibilita que la institución cumpla con sus metas u objetivos educacionales, dicha falta se califica en:

- Falta Leve
- Falta Grave

Art. 48° El personal que incurra en falta, el COLCOOP “CV” establece o aplica las sanciones teniendo en cuenta el nivel de responsabilidad, la gravedad de la falta, la reincidencia, la repercusión de la falta, son las siguientes:

- Llamada de atención verbal por su jefe inmediato.
- Llamada de atención escrita por su jefe inmediato, con anotación en su ficha escalafonaria.
- Llamada de atención verbal y/o escrita por la Dirección del Institución Educativa.
- Separación o suspensión temporal y/o condicional.
- Solicitud de rescisión de contrato a la Unidad de Gestión Educativa Local y/o Gerencia Regional de Educación de Loreto.
- Separación inmediata del Institución Educativa Educativo, dando cuenta a la autoridad educativa superior.
- En cualquier de los casos, no se exime la responsabilidad de reparar los daños causados a la persona o a la institución y las acciones civiles o penales correspondientes.
- La inasistencia genera el descuento correspondiente, tanto en el sueldo como en los incentivos.
- Las tardanzas también generan los descuentos correspondientes, tanto en el sueldo como en el incentivo.
- Las faltas no justificadas documentariamente son consideradas inasistencias.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS, DEBERES, PARTICIPACIÓN, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

Art. 49° Los estudiantes del COLCOOP “CV” tienen los siguientes derechos:

Recibir una sólida formación espiritual y humanística, así como una adecuada y actualizada educación científica, artística, técnica y física, en un ambiente que le brinde seguridad moral y orientación necesaria para su bienestar y desarrollo personal. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación, ser informado oportunamente de las acciones que le conciernen como estudiante.

- Participar en las actividades programadas por la Institución Educativa.
- Participar en el régimen de estímulos y premios individuales y colectivos, en mérito de su aprovechamiento, comportamiento, esfuerzo, superación y cualidades morales.
- Formular las peticiones o reclamos que sean razonables y con respeto, a las instancias correspondientes.
- Recibir apoyo moral, social y/o psicológico en caso de problemas académicos, sociales y morales.

Art. 50° Los estudiantes del COLCOOP “CV” tienen los siguientes deberes:

Respetar a sus docentes, condiscípulos, personal de la Institución Educativa y otras personas.

No usar el nombre de la Institución Educativa en actividades no autorizadas por la Dirección.

Abstenerse en intervenir en actos reñidos con la moral y buenas costumbres o que atenten contra la salud física y mental propia y de sus condiscípulos o del personal que coopera o frecuenta la Institución Educativa.

- Participar en forma responsable en las actividades educativas.
- Asistir correctamente uniformado a la Institución Educativa o cuando lo represente en actuaciones públicas.
- Asistir con **puntualidad** a las clases, exámenes, reuniones y actividades que programe la Institución Educativa.
- Cuidar los ambientes, equipos y mobiliario, así como las demás instalaciones de la Institución Educativa. El estudiante que cause daño material a la Institución Educativa o a su compañero, está obligado a la reparación o reposición según el caso.
- Comunicar a sus padres o apoderados sobre las evaluaciones y estímulos, medidas educativas o sanciones que reciba.
- Cumplir el reglamento y disposiciones de la Institución Educativa.

Art. 51° Los alumnos del COLCOOP “CV” tienen las siguientes prohibiciones:

- Salir o evadirse de la Institución Educativa sin autorización expresa.
- Ingresar a los salones de clase o dependencias de la Institución Educativa fuera del horario establecido, sin previa autorización.
- Fumar o tomar bebidas alcohólicas en el local escolar o en lugares públicos.
- Portar objetos ajenos a la enseñanza tales como joyas, celulares, gorros, cosméticos, juegos electrónicos, MP4, Ipod, CD`s, álbum de fotos, cortauñas, objetos punzocortantes y otros.
- Realizar juegos o actividades lucrativas entre los alumnos de la Institución Educativa sin autorización expresa de la Dirección.
- Realizar cualquier tipo de proselitismo político.
- Practicar juegos peligrosos o aquello que comprometa la salud o esté reñido con las buenas costumbres.

Art. 52° El alumno del COLCOOP “CV” que incumpla con sus deberes o incurra en las prohibiciones que establece el presente reglamento, comete **FALTA**, la misma que se califica como Leve o Grave y distorsiona el proceso enseñanza- aprendizaje, retrasa la programación de actividades y dificulta el cumplimiento de las metas y objetivos educacionales.

Art. 53° Para el alumno que incurra en falta alguna, el COLCOOP “CV” establece o aplica las sanciones teniendo en cuenta; la gravedad de la falta y la repercusión o trascendencia, y son:

- Llamada de atención y anotación en el parte diario de comportamiento.
- Amonestación escrita, que deberá ser firmada y devuelta por el padre de familia.
- Citación escrita al padre de familia para que sea informado directamente por el docente, encargado de tutoría o Director acerca del comportamiento y rendimiento académico de sus hijos.
- Reporte en el portal SISEVE.

- Suspensión sucesiva de uno, dos y tres días según sea el caso con la correspondiente comunicación al padre de familia.
- Matrícula condicional.
- Recomendación de traslado inmediato.
- Separación definitiva de la Institución Educativa, en aplicación de los dispositivos legales vigentes.

Art. 54° Para estimular el buen comportamiento y el esfuerzo de superación moral, intelectual y física de los alumnos, la Institución Educativa otorga estímulos, tales como: Entrega de premios en sesión solemne a los alumnos que al término del bimestre o del año escolar hayan obtenido un óptimo rendimiento académico o bien el logro de las aptitudes y valores que propicia el sistema educativo en su respectivo grado de estudio.

Menciones honrosas en las actividades públicas de la Institución Educativa, felicitaciones públicas en las asambleas, a los alumnos que realizan actos distinguidos durante el año escolar o que tengan destacada participación en actividades de carácter cultural, científico, artístico, deportivo, etc.

Diversas recompensas de carácter grupal adecuada a la naturaleza de cada actividad.

El colegio otorga como estímulo, medias becas a los estudiantes que evidencien alto desempeño, en concordancia con el reglamento de estímulos y becas a los estudiantes.

Los estudiantes que obtienen la media beca, deben estar al día en su cuota de pensión de enseñanza, caso contrario, perderá el derecho a la media beca.

Art. 55° Los padres de familia del COLCOOP “CV” tienen los siguientes derechos:

- Elegir libremente el traslado de su hijo(a) a la I.E. que estime conveniente.
- Solicitar la documentación del estudiante, en el momento que considere pertinente, luego de cumplir con sus obligaciones de acuerdo al contrato con la Institución educativa.
- Que su hijo(a) reciba una sólida formación espiritual y humanística, así como una adecuada y actualizada educación científica, artística, técnica y física, en un ambiente que le brinde seguridad moral y orientación necesaria para su bienestar y desarrollo personal.
- Participar en las actividades programadas por la Institución Educativa.
- Formular las peticiones o reclamos que sean razonables y con respeto, a las instancias correspondientes, de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal fin.
- Recibir Apoyo y asesoría moral, social y/o psicológica en caso de problemas académicos, familiares y morales.
- Elegir y ser elegido para los cargos en Comités de Aula o Comisión de Representantes de Comités de Aula.

Art. 56° Los padres de familia del COLCOOP “CV” tienen los siguientes deberes:

Colaborar con el afianzamiento y conservación de la disciplina, inculcando en su hijo(a) los valores como: Asistencia, puntualidad, honradez, respeto, responsabilidad y otros, así como hábitos de higiene, y también apoyarlo en la resolución y ejecución de las tareas, estudio diario, etc.

No existe obligación de entregar el integro de los útiles escolares al inicio del año académico, lo puede hacer gradualmente, previo acuerdo entre el padre de familia y el docente-tutor.

Cumplir puntualmente con el horario de ingreso y salida de su hijo(a); respetando las normas que la I.E. tiene establecidas al respecto:

- 03 tardanzas seguidas o intercaladas, se considera una inasistencia y el padre será citado por el área de tutoría, para una mejor orientación en la puntualidad.
- Si llegara después del horario de ingreso por consulta médica, deberá presentar un documento sustentatorio (CONSTANCIA DE ATENCIÓN, VOUCHER DE CITA, RECETARIO).
- Enviar a su hijo(a) correctamente uniformado
- Apoyar en el cumplimiento de las actividades deportivas, culturales y recreativas dentro y fuera del horario de clases.
- Reparar los daños que su hijo(a) pudiera ocasionar tanto en perjuicio de sus compañeros o a los bienes del colegio.
- No permitir que su hijo(a) lleve al colegio objetos ajenos al quehacer educativo (dinero, joyas, adornos, cortaúñas, maquillaje, gorras, celulares, juegos electrónicos, CD`s, Álbum de fotos, herramientas punzocortantes, etc.)
- Cumplir con el aporte económico establecido por única vez al año de: cuota de ingreso (alumnos nuevos), derecho de Matrícula y 10 cuotas mensuales de pensión de enseñanza.
- Cumplir puntualmente con las Cuotas de prestación de servicios educativos mensuales, según el Cronograma de Pagos establecido por la I.E.
- Participar activamente en las reuniones de asamblea general (al iniciar, al finalizar el año y en los casos que sea de necesidad) y reuniones de comité de aula (de acuerdo a convocatoria de los representantes), avance de notas(en el intermedio de cada bimestre) , entrega de libretas de notas(al finalizar cada bimestre) y otras que convoque la Institución sin ningún tipo de prohibiciones.
- Asistir puntualmente a las Asambleas, Sesiones de Comité de Aula, que serán fundamentalmente para enterarme del avance, rendimiento y comportamiento de su menor hijo(a).
- Asistir puntualmente a las Asambleas de la Comisión de Comités de Aula, cuando ésta la convoque.
- Acudir al llamado de los profesores de área, Tutor(a), Psicóloga y/o Coordinador de TUTORÍA cuando el caso lo amerite.
- Justificar la inasistencia de su hijo(a) dentro de las 24 horas de producida la misma.

CAPÍTULO IX

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 57° VALORES COOPERATIVOS:

- Auto ayuda
- Auto responsabilidad
- Democracia
- Igualdad
- Equidad
- Solidaridad

Art. 58° PRINCIPIOS COOPERATIVOS:

- a) Libre acceso y adhesión voluntaria. La cooperativa es una organización voluntaria, abierta para quienes desean utilizar sus servicios, aceptando las responsabilidades que conlleva su adhesión sin discriminación de género, raza, estrato socioeconómico, posición política o religiosa.
- b) Control democrático. Las cooperativas son organizaciones controladas por sus miembros quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones. Las personas elegidas para representarla responden ante los miembros. En las cooperativas de base los miembros tienen igual derecho de voto (un miembro, un voto).
- c) Participación económica de los miembros. Los miembros contribuyen de manera equitativa y controlan en forma democrática el capital de la cooperativa, una parte del cual es propiedad común de ella.
- d) Los asociados asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos: desarrollo de la cooperativa mediante la creación de reservas, de la cual al menos una parte debe ser indivisible; beneficios para los miembros en proporción con sus transacciones con la cooperativa; y apoyo a otras actividades según lo apruebe la membrecía.
- e) Autonomía e independencia. Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua, controladas por sus miembros. Si entran en acuerdo con otras organizaciones (incluyendo gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, sus términos aseguran el control democrático por parte de los miembros manteniendo la autonomía de la cooperativa.
- f) Educación, entrenamiento e información. Las cooperativas brindan educación y entrenamiento a sus miembros, dirigentes electos, gerentes y empleados, de forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de la cooperativa; e informan al público en general particularmente a jóvenes y creadores de opinión, acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.
- g) Cooperación entre cooperativas. Las cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo, trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.
- h) Compromiso con la comunidad. La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus miembros.
- i) La cooperativa promueve espacios de reflexión, autonomía valoración de las experiencias propias y ajenas, y constituye un eje trascendental por el aporte que hace a las comunidades.

Art. 59° PERFILES DE LOS ACTORES ESCOLARES: LA COMUNIDAD EDUCATIVA **Padres y Madres de Familia o Apoderados**

La expresión “Padres de Familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores y apoderados debidamente autorizados, quienes al firmar la

matrícula respectiva, se hacen parte integrante de la vida del colegio y por tanto responsables de enterarse acerca de los procesos educativos de sus hijos para apoyarlos, evaluarlos, ayudarlos a mejorar, acompañarlos, procurar su adecuado desarrollo y cumplir con las obligaciones económicas y de puntualidad correspondientes para con la Institución Educativa que han escogido para sus menores hijos. Los padres de familia o apoderados del COLEGIO COOPERATIVO “CÉSAR VALLEJO”, deben ser:

- a) Conocedores conscientes de lo que significa educar con base en la estrategia pedagógica ofrecida por la Institución como herramienta básica para el desarrollo cognitivo, humano, cultural y científico de sus hijos.
- b) Responsables de sus hijos en cuanto salud, útiles escolares, pago puntual de la pensión de enseñanza y estabilidad emocional por medio de la participación activa en todos los procesos o actividades institucionales.
- c) Colaboradores, según sus posibilidades e intereses, con los proyectos, planes y programas de la institución, así como con las necesidades de sus hijos.
- d) Sinceros en el trabajo de ser forjadores de futuro, con estabilidad física, psíquica y emocional para con sus hijos, a partir de ejemplos de cumplimiento, puntualidad, entrega, presencia, actitud crítica y afecto, que sirvan a la integración total de la comunidad.
- e) Atentos al llamado de docentes, directivos, servicio psicológico, hijos propios o ajenos que necesiten comprensión o afecto; para garantizar la correcta aplicación de los fundamentos sociales y pedagógicos propuestos por el PEI.
- f) Conciliadores ante la presencia de conflictos cuya solución exija habilidades especiales de negociación, tolerancia, comprensión o acciones similares
- g) Comprometidos con el proceso educativo de sus hijos, fomentando su autonomía y toma de conciencia en el proceso formativo, así como respetuoso de su individualidad.
- h) Partícipes en los procesos y eventos institucionales para demostrar su identidad con los principios, valores y métodos educativos, por ser conscientes que son los primeros educadores y modelos que tienen los hijos en su formación integral.
- i) Responsables de asumir los daños causados en los bienes de compañeros, institución o comunidad educativa por sus hijos o pupilos.
- j) Respetuosos del trabajo institucional procurando brindar el apoyo esperado a sus estamentos, campos y funciones, como corresponsables que son del proceso educativo del país.
- k) Equilibrados en sus manifestaciones, críticas y aportes por ser el mejor ejemplo de valores ante los estudiantes.

Art. 60°

PERFIL GENERAL DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes, en cada edad escolar, poseen características particulares propias del proceso de maduración intelectual, biológica y social; por eso es importante en todo momento establecer su nivel de desarrollo, como integrantes principales, que son, de la Comunidad Educativa, sin olvidar que deben atender a su formación integral en beneficio propio y de la sociedad a la cual pertenecen, descubriendo y potenciando sus habilidades específicas, sus capacidades excepcionales y sus destrezas sociales. Los estudiantes del Colegio Cooperativo “César Vallejo”, deben ser:

- a) Autónomos y conscientes de su realidad para crecer con responsabilidades y buscar trascendencia.
- b) Dinámicos, respetuosos y alegres para que comprendan la importancia de ser emprendedores con base en las exigencias del futuro.

- c) Poseedores de una clara y sólida escala de valores que les permita analizar y reflexionar su entorno real y formar criterio, para tomar sanas y acertadas decisiones durante su estadía en el colegio y también en la vida en comunidad.
- d) Curiosos y observadores para aprender a preguntar y cuestionar el mundo que les rodea.
- e) Atentos a comprender la diversidad que los rodea haciéndose sensibles a las necesidades de los demás, sin descuidar las suyas propias.
- f) Optimistas en la búsqueda de explicaciones a los fenómenos que encontrarán durante toda su vida, asumiendo las consecuencias de sus actos y la responsabilidad de crecer emocional e intelectualmente saludables.

Art. 61° PERFIL DOCENTE:

El educador o educadora del Colegio Cooperativo “César Vallejo” debe ser:

- a) Altamente hábil en la detección de habilidades especiales, fortalezas y debilidades que presente el estudiante por medio de los proyectos de aula y del mismo PEI.
- b) Tolerante, sin caer en la sumisión, para que el ser comprensivo sirva como herramienta en la construcción de comunidades participativas, autónomas y sinceras.
- c) Receptivo a las necesidades de la Institución y la Comunidad Educativa, para que el proceso formativo sea bilateral y le haga más competente como instructor y motivador de las experiencias de los estudiantes a su cargo.
- d) Innovador y actualizado por medio de la investigación, desde la posibilidad de involucrar en la educación, estrategias dinámicas de alegría y creatividad.
- e) Respetuoso con sus estudiantes y veraz con todos los miembros de la Comunidad Educativa, de manera que refleje en él su autoestima y autovaloración, que son el mejor ejemplo para que niños y niñas, adquieran estas dimensiones tan importantes para su vida.
- f) Mediador diligente del conflicto y administrador equitativo, en el encuentro del estudiante con su entorno escolar y cultural, posibilitando el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- g) Responsable de pertenecer a una institución con características específicas definidas en el PEI y en el presente Reglamento.

Art. 62° PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- Distinguirse por un alto grado de respeto para reconocer en el otro su dignidad humana, las respectivas diferencias, cumplir sus funciones de tal manera que garanticen el ejercicio de su labor.
- Discernir claramente las normas para aplicar el debido proceso frente a la trasgresión de las normas por parte de los administrativos, educadores, padres de familia y estudiantes.
- Ser una persona organizada, empática, dinámica, creativa, honrada, responsable, leal y tolerante.
- Con gran sentido de pertenencia y pertinencia.
- Con alto espíritu de servicio a la comunidad educativa.

Art. 63° PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES:

Deben ser personas ecuanímes, investigativas, dinámicas, justos, previsibles e imparciales y de buenas relaciones humanas que tienen la responsabilidad de lograr

que la institución ofrezca los servicios educativos, para que los diferentes entes alcancen los objetivos en pro de y bienestar y progreso de la misma.

- a) Participar en eventos como: Foros, seminarios, talleres y demás actividades que el Ministerio de Educación y otros del sector programen a nivel regional y/o municipal.
- b) A ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidad educativa.
- c) A recibir respeto por parte de estudiantes docentes, padres de familia y demás personas adscritas a la educación.
- d) Propiciar un ambiente armónico de integración social entre todos los estamentos de la comunidad educativa y sociedad en general.
- e) Ofrecer un trato humano, cortés y de amistad al personal del colegio.
- f) Brindar orientación y asesoría a docentes, estudiantes, padres de familia y demás personal de la institución.
- g) Mostrar un comportamiento ejemplar el cual puede ser tomado e imitado por los demás miembros de la comunidad.
- h) Dar información oportuna de las diferentes modificaciones e innovaciones que el proyecto Educativo Institucional contempla.
- i) Dar posibles soluciones a los problemas de educandos docentes y demás personal en la medida que la circunstancia lo amerite.
- j) Ofrecer solidaridad, empatía, motivación y ayuda a cualquier persona dependiente de la institución en momento de dificultad.
- k) Propender por el fomento de valores, hábitos y aptitudes en educadores y educandos.
- l) Cumplir su jornada con puntualidad, estando dispuesto al diálogo y a la conservación.
- m) Buscar alternativas de solución ante los conflictos que se presenten en la comunidad educativa.
- n) Fomentar acuerdos internos de tal manera que se unifiquen los criterios.
- o) Participar en todos los eventos programados por la institución y demás entes.
- p) Abstenerse de solicitar préstamo de dinero a los estudiantes, la venta de productos dentro de la institución y la obtención de cualquier otro servicio personal
- q) Evitar solicitar a los estudiantes y al personal del plantel la prestación de servicios personales.
- r) Participar con los demás profesores que orienten clase en cada grado para originar la calificación de comportamiento.
- s) Propiciar una convivencia sana para evitar el chisme, la calumnia, la mentira y el engaño como medio para salir justificado en situaciones personales.
- t) Actuar de manera imparcial en el trato con cada uno de los estamentos que representan a la comunidad educativa.

Art. 64° PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA:

La familia, como parte de la comunidad educativa, de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en la Constitución Política y demás normas vigentes, deberá:

- a) Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

- b) Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- c) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- d) Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.
- e) Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el presente reglamento y responder cuando su hijo incumpla alguna de las normas allí definidas.
- g) Conocer y seguir los procedimientos cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el reglamento del colegio.
- h) Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en el reglamento y las normas vigentes, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

Art. 65° DE LAS OBLIGACIONES DE LA FAMILIA:

Según lo señalado en la Constitución Política y en otras disposiciones legales, serán obligaciones de la familia;

La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

- a) Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
- b) Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
- c) Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
- d) Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
- e) Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuada, sobretodo, saludable, esto permitirá un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
- f) Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
- g) Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
- h) Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.

- i) Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
- j) Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
- k) Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
- l) Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas, tecnológicas y culturales de su interés.
- m) Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
- n) Proporcionar a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

Art. 66°

DERECHOS ESTUDIANTILES:

- ☐ Recibir una educación integral, acorde con su edad, en un ambiente que promueva el crecimiento personal de todos los integrantes de la comunidad.
- ☐ Recibir trato respetuoso, equilibrado y sin ningún tipo de discriminación.
- ☐ Tener la apropiada seguridad física y emocional.
- ☐ Recibir y canalizar todo tipo de recreación.
- ☐ Acceder a espacios adecuados para facilitar su aprendizaje.
- ☐ Tener libertad de pensamiento, expresión e ideología para la búsqueda y difusión de información, siempre y cuando no atente contra los demás, no entorpezca la buena marcha de la institución o atente contra la moral, las buenas costumbres, ni el orden público.
- ☐ Descanso apropiado, según sus necesidades específicas.
- ☐ Acceso a información y material que promueva su bienestar educativo y social.
- ☐ Disentir ante cualquier miembro o situación de la comunidad educativa, siempre que se haga en forma cordial y en concordancia con el conducto regular. Participar en las organizaciones y Gobierno Escolar a través de los mecanismos establecidos legalmente para ello.
- ☐ Elegir y ser elegido para cargos de representación estudiantil.
- ☐ Tener la posibilidad de enfrentar conflictos para el desarrollo de sus competencias ciudadanas, aprender a solucionarlos y adquirir habilidad en el manejo de los principios constitucionales.
- ☐ Al debido proceso si llegara a incurrir en falta (dentro o fuera del plantel) que afecte la armonía, responsabilidad y seriedad de las actividades escolares, pudiendo ser escuchado antes de tomar cualquier decisión que impacte su vida escolar
- ☐ Disfrutar los espacios y beneficios de bienestar estudiantil que ofrece el colegio: biblioteca, cafetería, sala de audiovisuales, servicio de orientación, sala de informática, convivencias y campos deportivos.
- ☐ Conocer previamente los objetivos, planes, programas, contenidos, metodologías y criterios de evaluación en cada una de las asignaturas, para participar de su eficaz desarrollo.
- ☐ Solicitar revisión de evaluaciones, siguiendo el conducto regular cuando haya indicios de parcialidad o error, que así lo ameriten.
- ☐ Elegir y ser elegido como personero de los estudiantes y representante de curso para formar parte del Consejo estudiantil.

- Estar debidamente representado ante el Consejo Directivo de la institución.
- Justificar las inasistencias al colegio por motivo de salud o fuerza mayor y presentar los trabajos y evaluaciones que por estos motivos no haya presentado en un lapso de cuarenta y ocho (48) horas posteriores a su regreso a la institución.
- Manifestar sus emociones y sentimientos afectuosos en forma moderada, procurando preservar la dignidad institucional y de todos los integrantes de la comunidad.
- Recibir una formación con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático, así como su relación con la salud, la pobreza y la desigualdad social, el agotamiento de recursos naturales, entre otros aspectos.

Art. 67° DEBERES ESTUDIANTILES:

1. Asistir puntualmente a la Institución y permanecer durante el tiempo que duren las actividades curriculares y extra curriculares. Participar activamente en el desarrollo de las clases, cumpliendo con las responsabilidades académicas, a fin de mantener un alto nivel educativo y de formación personal.
2. Representar dignamente a la Institución en cualquier evento en que participe mostrando el debido respeto a su nombre e insignias. (mostrando el debido respeto a su nombre e insignias)
3. Preservar y conservar el ambiente natural de la institución educativa, local, nacional casa, la ciudad, el país y el mundo, en la medida de sus posibilidades.
4. Ejercer constante auto-control y equilibrio de su temperamento y responsabilizarse de sus actos.
5. Justificar, por intermedio de sus padres, apoderados o mediante comunicación escrita; las ausencias que presente por fuerza mayor.
6. Practicar la honradez, la sinceridad, la lealtad, la prudencia, la colaboración, la autonomía consciente y preservar la dignidad propia y ajena.
7. Acudir al diálogo y la negociación como medios para la solución de conflictos y dificultades, respetando la opinión de los demás.
8. Mantener buenas conductas de higiene y presentación personal.
9. Hacer uso adecuado del vocabulario con todas las personas que integran su entorno.
10. Colaborar con sus profesores y compañeros cuando estos así lo requieran.
11. Mantener su lugar de estudio en adecuados orden y aseo, depositando las basuras en sus respectivos lugares de recolección.
12. Entregar los comunicados o información dirigida a padres o apoderados, de manera oportuna.
13. Propiciar un ambiente de convivencia que motive el respeto de la dignidad personal y ajena, así como las diferentes opiniones.
14. Preservar el cuidado de las pertenencias y elementos de trabajo del Colegio y los demás integrantes de la comunidad educativa.

15. Aportar ideas para la solución de los conflictos que se presenten en la institución y que sean de su pertinencia, a través del diálogo o buscando el apoyo más adecuado.
16. Seguir el conducto regular establecido para presentar reclamos o solicitar aclaraciones.
17. Utilizar con sobriedad los servicios públicos que permiten la adecuada prestación del servicio educativo, evitando su desperdicio ya que de ellos depende el bienestar de toda la comunidad.
18. Abstenerse de llevar al Colegio equipos eléctricos o electrónicos, no autorizados o solicitados para la buena marcha de su proceso educativo, tanto más cuando su valor comercial sea alto ya que la institución no se responsabiliza por la pérdida o daño de estos elementos.

Art. 68°

DERECHOS DE LAS Y LOS DOCENTES:

Los docentes del Colegio Cooperativo “César Vallejo” Tienen derecho a:

1. Recibir la remuneración correspondiente a su trabajo, acorde con su especialidad y dentro de las fechas establecidas para ello.
2. Ser respetados y tratados con la debida dignidad y equidad.
3. Recibir estímulos tanto de los estamentos de padres o apoderados, como de los directivos docentes del Colegio.
4. Solicitar y recibir permisos de acuerdo con sus necesidades reales, presentando comprobante de asistencia a citas médicas u otras diligencias para las cuales sea requerido.
5. Descanso correspondiente, legal, acorde con el tiempo de trabajo.
6. Capacitación adecuada, según sus necesidades, expectativas de crecimiento y proyección personal o necesidades particulares derivadas del plan de mejoramiento institucional especificados en el Proyecto Educativo Institucional.
7. Respetar los permisos correspondientes (de acuerdo al tiempo), ya sea por muerte de familiar, embarazo u otros motivos con auxiliares especializadas o capaces de afrontar la situación.
8. A tener un ambiente adecuado y ventilado como sala de profesores por niveles.
9. A tener fotocopadoras por niveles para facilitar el material necesario a los estudiantes.

DEBERES DE LAS Y LOS DOCENTES:

Los y las docentes del Colegio Cooperativo “César Vallejo” deben:

1. Impartir las clases que les correspondan, en las horas señaladas, dentro del horario establecido y de acuerdo con el currículo y el plan de estudios del colegio.
2. Promover el respeto a las normas y reglamentos del colegio, dando el ejemplo de no usar celulares o equipos telefónicos en horas de clase.
3. Participar y formar parte de la elaboración del planeamiento de actividades de acuerdo con las necesidades y las áreas respectivas.
4. Propiciar actividades que estimulen la práctica de valores como: respeto, responsabilidad y convivencia, manteniendo el orden y la disciplina correspondientes al grupo y actividad con que trabaja e informando acerca de las irregularidades que observen.
5. Estimular y motivar a los estudiantes a obtener el mejor rendimiento académico posible, utilizando los métodos y recursos pedagógicos establecidos por la Institución, para alcanzar la educación integral y eficaz propuesta por el Proyecto Educativo Institucional.
6. Diseñar y desarrollar las actividades de seguimiento y recuperación, acordes con las características y necesidades de la Comunidad estudiantil y en la medida que se requiera.
7. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para ayudarles a desarrollar su personalidad y brindarles un ejemplo formativo coherente.
8. Participar en los actos de la Comunidad y asistir a las reuniones programadas por la Institución, así como pertenecer a los comités donde sea requerido.
9. Presentar oportunamente los informes académicos.
10. Propiciar que el aula de clase se mantenga limpia y organizada al finalizar las actividades diarias.
11. Atender a padres de familia o apoderados en los horarios establecidos para ello.
12. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del colegio, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.
13. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.

14. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
14. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
15. Contribuir a la construcción y aplicación del reglamento y la convivencia escolar.

Cumplir con las funciones adicionales asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**Art. 70° NORMAS DE COMPORTAMIENTO AL INTERIOR DE
LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

En el marco de la formación ciudadana, toda convivencia escolar debe privilegiar el desarrollo práctico del respeto, la defensa y la promoción de los derechos humanos, por tanto, el Colegio Cooperativo “César Vallejo”, establece las siguientes normas de procedimiento para manejar conflictos entre integrantes de la comunidad educativa:

- a) Antes de proceder a la toma de decisiones ante un conflicto se propiciará la aplicación del debido proceso iniciando con el ejercicio del derecho a ser escuchadas las partes en actitud imparcial por la autoridad competente más cercana, en orden de jerarquía, al momento de presentarse la situación.
- b) Toda persona tendrá derecho a la defensa, en caso de ser objeto de algún tipo de acusación.
- c) En concordancia con la Ley, el debido proceso es una garantía constitucional a que tiene derecho toda persona y en especial los menores de edad, por ende no consiste solamente en la posibilidad de defensa o en la oportunidad para interponer recursos, incluye además: el ajuste a las normas preexistentes al acto que se imputa; la competencia de la autoridad que orienta el proceso; la aplicación del principio de favorabilidad; el derecho a una resolución que defina las cuestiones planteadas sin dilaciones injustificadas; la ocasión de presentar pruebas y de controvertir las que se alleguen en contra y, desde luego, la plena observancia de las formas propias de cada proceso según sus características.
- d) Con base en lo anterior niñas, niños y adolescentes tienen derecho a que les sean aplicadas las garantías del debido proceso en todas las actuaciones académicas, comportamentales y de convivencia en que se involucren, de ahí que, en todo momento, tendrán derecho a ser escuchados y sus explicaciones serán tenidas en cuenta siempre y cuando:
- e) Se respete, en toda circunstancia, la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Se evite cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición económica, apariencia o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.
- g) Para el manejo de todo tipo de conflicto y sin distingo de sus protagonistas, se aplicarán los siguientes criterios:
- h) Presunción de veracidad
- i) Imparcialidad

- j) Derecho a ser notificado de las imputaciones, con información suficiente e informando a la Comunidad Educativa ampliamente acerca de las normas y procedimientos a aplicar.
- k) Evitación de la doble incriminación
- l) Celeridad en los procesos
- m) Garantía de protección de los derechos fundamentales
- n) Respeto por la dignidad humana
- o) Favorabilidad, donde toda acción del proceso apunte en beneficio del estudiante.
- p) Legalidad
- q) Derecho a la defensa y a la contradicción
- r) Derecho al asesoramiento y/o a la presencia de los padres o tutores
- s) Derecho a guardar silencio.
- t) Derecho a la confrontación con los testigos e interrogarles
- u) Derecho de apelación ante autoridad superior
- v) Búsqueda de resolución de la duda con la mayor objetividad
- w) Las demás garantías consagradas en la normatividad vigente
- x) Para garantizar un ambiente de sana convivencia los estudiantes evitarán traer al Colegio reproductores de música o video y equipos electrónicos similares. Los equipos de telefonía celular no están permitidos en horas de clase, actividades culturales y deportivas. En caso que un equipo sea decomisado se entregará sólo a los padres de familia o apoderados, realizando la devolución de la siguiente manera: primera vez, al finalizar con citación a padres o apoderados; segunda vez, al final del periodo a padres o apoderados; tercera y última vez, al finalizar el año lectivo, sin excepción. Los y las docentes no deberán utilizar equipos de telefonía móvil o similar en horas de clase, brindando ejemplo. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales o considerados de alto valor económico.
- y) Es importante que toda la comunidad educativa sea consciente del valor que implica manifestar respeto al Colegio, su nombre e insignias en cualquier parte donde se encuentren, participar en la filosofía del Colegio, adoptando un comportamiento que responda al modelo educativo y procurar el ejercicio de los derechos y libertades de toda la Comunidad Educativa.
- z) Se recomienda que todos los integrantes de la institución, contribuyan eficazmente a consolidar la comunidad educativa mediante actitudes de solidaridad, respeto, colaboración y pertenencia con todos y cada uno de sus integrantes.

Derecho al debido proceso y Derecho a la defensa. Como se citó anteriormente y en atención a la sana convivencia en un Estado social de derecho se reconoce a niños, niñas, adolescentes, ciudadanos por nacimiento o adopción, al igual que a las demás personas integrantes de la Comunidad Educativa el derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas, comportamentales y disciplinarias en que se encuentren involucradas dentro de la Institución, e igualmente el derecho a la defensa, por ende; todos tienen derecho a ser escuchados y sus opiniones a ser tenidas en cuenta.

En cuanto al debido proceso, aplicado a circunstancias académicas se han establecido canales y procedimientos para la toma de decisiones, partiendo, en todos los casos, de la comunicación permanente y respetuosa entre el colegio y la familia del estudiante a fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento a la situación presentada; así el Conducto regular incluye: Docente de la asignatura, Coordinador de Tutoría, Sub Director(a), Dirección.

El procedimiento a seguir con los estudiantes que presenten dificultades académicas:

- Citación a padres de familia por parte del docente o docentes que imparten las asignaturas donde se presenta bajo desempeño.
- Citación del Coordinador de Actividades para firmar el compromiso académico.

- Citación a Dirección en caso de incumplimiento con los compromisos establecidos.
- En caso que los padres de familia o apoderado del estudiante, tengan algún reclamo, lo debe hacer de manera presencial o por escrito al área de Tutoría, Subdirección o la Dirección.

Art. 71° LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CONDUCTO REGULAR:

Si las partes en conflicto no logran conciliación en la primera instancia se citará a los padres de familia o apoderado del o los estudiantes ante el Consejo Directivo o Académico, según el caso.

Si la situación de conflicto involucra integrantes del cuerpo docente, se les convocará ante las mismas instancias de autoridad para escuchar a las partes.

Escuchadas las argumentaciones, se decidirá en conjunto, por la autoridad respectiva, acerca de las acciones sociales más edificantes que permitan dar solución al conflicto con actos como: adquirir compromiso de cambio por escrito, asumir la responsabilidad respectiva, cuando se haya causado daño moral o físico a una persona; y/o afrontar la sanción disciplinaria que se determine acorde con el carácter de la falta.

De presentarse actitud no conciliadora en cualquiera de las partes, se tomarán las medidas que por mayoría se decida en Consejo; incluyendo: suspensión de la persona por un tiempo determinado, exclusión definitiva de la comunidad educativa o aplicación de sanción en acciones comunitarias que permitan verificar su voluntad de cambio.

Como parte del procedimiento para el adecuado manejo de conflictos y recordando que es deber de la institución el trabajo pedagógico con estudiantes y padres de familia, se buscará privilegiar la acción formativa sobre la punitiva, por medio de los siguientes pasos:

Diálogo estudiante – docente en aras de llegar a acuerdo o compromiso escrito con bases pedagógicas donde pueden intervenir los padres de familia, si la situación lo amerita.

De no existir acuerdo para compromiso, se remite el caso a la Sub Dirección, pudiendo intervenir tanto el representante de los estudiantes.

Ante la persistencia de desacuerdo y según sea la instancia afectada, remisión del caso a la Coordinación de Actividades, Orientación y Tutoría, en busca de estrategias alternativas. Se recuerda que es indispensable, el seguimiento de la dirección de curso durante todo el proceso. Entre las instancias de mediación se puede acudir al Comité de Convivencia, consejo académico, remisión a tratamiento con profesionales externos, e incluso solicitud de apoyo a las autoridades.

Art. 72° INSTANCIAS CONCILIADORAS:

El Colegio Cooperativo “César Vallejo” propicias oportunidades para resolver democráticamente, con claridad y justicia, los conflictos particulares y colectivos que se presenten entre la Comunidad, mediante el diálogo y la conciliación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando las dificultades sean de tipo académico: se procede a la aplicación de las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños estudiantiles.
- En caso de conflictos entre estudiantes, en primera instancia mediará el educador presente y cuando sea necesario, podrá mediar la Coordinación. Si el caso llega al Consejo Académico será porque las instancias anteriores no han dado una solución adecuada y definitiva, a la problemática. En última instancia mediará la Dirección.
- En caso de conflictos entre estudiantes, educadores o personal administrativo: en primera instancia se propiciará el diálogo entre estudiante y docente encargado. En segunda instancia mediará el Coordinador de Actividades, por último, el caso puede pasar a la Dirección si la dificultad persiste.
- Cuando los conflictos se presenten entre docentes: en primera instancia se escuchará a las personas involucradas, si hay mérito el caso puede llegar a la Sub Dirección y de requerirse puede intervenir la Dirección.

- De existir evidencia que él o la estudiante hace caso omiso a los llamados de atención, firmará el Padre, Madre de familia o Apoderado, reconociendo la inconveniencia de sus actos y comprometiéndose a no reincidir en ellos.
- Se entiende que los estudiantes superan etapas complejas, propias del crecimiento y de su ciclo de maduración, motivo por el cual no siempre tienen capacidad para ser analíticos y decidir con juicio crítico, así pues, se han tipificado los siguientes comportamientos como acciones que requieren atención formativa especial:
 - Evasión de clase o de la institución
 - Fraude
 - Daño o sustracción en propiedad institucional o particular
 - Comportamientos o acciones que atentan contra la sana convivencia □ Negligencia frente al ejercicio de un deber o un derecho

Ante la evidencia de las mencionadas acciones o su reincidencia se procede en derecho con base en instancias de seguimiento estudiantil que el Colegio Cooperativo ha definido para contrastar los eventos en que se incumplen los deberes y las responsabilidades inscritos en el presente Reglamento, cuya intención es fomentar y favorecer la educación integral de la Comunidad, dichas instancias se estructuran como sigue:

- Acuerdos verbales notificados cuando es la primera vez que se realizan, cuando un estudiante adopta conductas que interfieren el desarrollo de las clases o cualquier actividad programada por el curso o el colegio. Los educadores invitan al estudiante a reflexionar acerca de sus actos, para que éstas sean corregidas, permitiendo así, el desarrollo de las actividades escolares, este hecho debe registrarse.
- Diligenciamiento de formatos: cuando el estudiante y/o padre de familia, hace caso omiso a los llamados de atención, se firmará el formato respectivo (convivencia o académico). Este compromiso implica que la persona accede a mejorar su comportamiento o desempeño académico, teniendo en cuenta las implicaciones que ello tiene al interior de la Comunidad Educativa. Así mismo, se explicará, al o los involucrados el alcance de la situación de no cumplir con lo pactado en dicho compromiso.
- Suspensión: se entiende que los comportamientos inapropiados implican rechazo a la normatividad o rutina escolar, por parte del estudiante, por tanto se asume que la persona renuncia a su derecho de asistir a las actividades pedagógicas o académicas programadas por el Colegio; en ese orden de ideas se decide suspenderle cuando ha completado el protocolo de faltas leves o su conducta ha afectado substancialmente a la Comunidad Educativa. La suspensión puede ser de uno (1) a cinco (5) días, de acuerdo con la gravedad de la situación, según lo precise el Comité de Tutoría.
- Matrícula Condicional: éste mecanismo sólo es utilizado por la Institución cuando un estudiante, logra agotar las anteriores instancias y adicionalmente no muestra voluntad o actitud de cambio en su comportamiento.
- Cancelación de Matrícula: cuando la situación evaluada no muestre cambio significativo que indique solución a la problemática continúa en términos de comportamientos inadecuados con una actitud que afecta no sólo el seguimiento estudiantil, sino el de otros integrantes de la comunidad, se decide aplicar este Es requisito para llegar a una instancia haber ejecutado las anteriores. Y de ser necesario se notificará al padre/madre de familia o apoderado.

En todos los casos que se considere pertinente se citará a los padres o apoderados en la institución para ser informados del seguimiento estudiantil realizado, junto con las consecuencias que puede acarrear.

Parágrafo: Antes de aplicar cualquier sanción, es necesario tener claro que, aunque existan instancias de consulta, corresponde exclusivamente al Tutor, a la Coordinación y a la Dirección, la aplicación de dichas sanciones y que, de aplicarse, es porque previamente se han agotado las demás instancias.

Art. 73° NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE:

- a) Aulas de clase: son espacios de uso conjunto para estudiantes y docentes que garantizan el desarrollo integral y reflexivo de los estudiantes de la institución en las cuales se debe garantizar un orden armónico de los muebles o enseres; así como el adecuado aseo para desarrollar las actividades pedagógicas (clases), manteniendo un comportamiento acorde que garantice el libre desarrollo de las actividades.
- b) Espacios de recreación (Pacios). Son lugares para el esparcimiento y descanso, donde los estudiantes y docentes se recrean y demuestran sus diferentes talentos individuales y colectivos, en ellos se debe garantizar un ambiente óptimo para el descanso del personal, evitando correr durante el descanso y causar agresiones a los demás compañeros.
- c) Biblioteca Escolar. Es un espacio para el estudio, la reflexión académica, la investigación y la total concentración en el cual se debe mantener completo silencio, orden, aseo y conservar en buen estado los libros e implementos del recinto.
- d) Laboratorio de Ciencia y Tecnología. Es el centro para la experimentación científica, así como un espacio de construcción del conocimiento por tanto está sujeto al buen orden, el aseo constante, el ambiente armónico con unas normas que garantizan la seguridad integral en el mismo tales como:
 - e) Ingresar con la bata de seguridad.
 - f) Evitar consumir alimentos dentro del recinto.
 - g) Trabajar en el recinto en completo silencio.
 - h) Evitar tocar materiales que puedan generar alergias, quemaduras u otras lesiones.
 - i) Evitar manipular mezclas sin la previa orientación del docente.
 - j) Evitar llevar a cabo prácticas en presencia de alimentos.
 - k) Cuidar los materiales de seguridad, tales como extintores, baldes con arena, etc.
- l) Aulas de Innovación Tecnológica, son aulas acondicionadas con elementos de tecnología actual, que permitan la construcción del conocimiento en un ambiente ordenado y limpio.

Las Oficinas:

- 1) Saludar cordialmente al ingresar a las oficinas.
- 2) Evitar el ingreso a personal estudiantil no autorizado por las directivas de la institución.
- 3) Solicitar la documentación requerida con antelación según los horarios preestablecidos.

- 4) El comportamiento de los educandos dentro de las oficinas debe ser preciso y/o puntual de manera que permita una atención efectiva para todos los miembros de la institución.

Sitios religiosos:

- 1) El orden pertinente que caracteriza a los educandos de la institución.
- 2) El silencio en el recinto.
- 3) Evitar consumir alimentos dentro de la iglesia.
- 4) Evitar la rechifla, silbidos u otros ruidos que interrumpa la ceremonia.
- 5) Uso de aparatos electrónicos (celulares, tablas digitales y demás).

Museos:

- 1) Evitar tocar los elementos que allí se encuentran.
- 2) Mantener el orden en el recinto.
- 3) Escuchar con atención la charla de los guías.
- 4) Tomar atenta nota de las exposiciones vistas.
- 5) Granjas o Parques Zoológicos:
- 6) Apreciar los animales de forma positiva.
- 7) Cuidar los mismos.
- 8) Establecer una relación con los animales según lo indique los guías.

Para desplazamientos a diferentes sitios:

- 1) Salir bien formados.
- 2) Portar bien el uniforme y de forma pulcra.
- 3) Evitar chiflar, masticar chicles o desordenes que generen un ambiente de indisciplina dentro del colegio, en las salidas pedagógicas, en conferencias, foros, etc.
- 4) Recomendaciones para el uso responsable del celular en los diferentes espacios:
- 5) Evitar el uso del celular en eventos sociales y o recintos cerrados.
- 6) Usar el celular de forma racional en los diferentes espacios.
- 7) Mantener el celular apagado en conferencias.
- 8) Evitar la manipulación del celular en los diferentes espacios pedagógicos.
- 9) Evitar intercambiar el celular con los compañeros.
- 10) Mantener el celular en un lugar no visible que no generen problemas de inseguridad y de hurto, caso puntual por el que no responderá la Institución.

Art. 74° DE LAS AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES:

En caso de ausencia al plantel, la justificación será de carácter obligatorio ante la Administración, el mismo día o al día siguiente de haber faltado, si pasado este plazo no se cumple, se considerará inasistencia y no procederá la presentación de trabajos, evaluaciones o talleres dejados por los docentes de las diferentes áreas.

Art. 75° AUSENCIAS JUSTIFICADAS:

- Toda inasistencia a clases por parte del estudiante es válida cuando es debidamente justificada mediante incapacidad médica, excusa verbal presentada por los Padres de Familia o Apoderados o excusa escrita con la firma y número de DNI del Padre de Familia o Apoderado, deben ser refrendadas todas ellas con el visto bueno del Coordinador de Actividades y presentadas en un plazo máximo de 48 horas luego de retornar a clase, manejando el siguiente conducto regular:
- Presentar la excusa ante la Administración y/o Coordinador de Actividades en el tiempo establecido para su autorización.

- Mostrar la excusa al Tutor y profesor respectivo para llevar el control sobre la misma.
- Tener una copia firmada por los entes anteriores.
- Presentar esta excusa en las clases donde se presentó inasistencia para tramitar la recepción de los trabajos o actividades presentados el día de la ausencia.
- Conservar la excusa en caso de reclamo.
- En caso de no seguir el conducto regular establecido por el manual de convivencia el estudiante asumirá las consecuencias que ello pueda acarrear.

Art. 76° AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS:

La asistencia de estudiantes a clases ES OBLIGATORIA se requerirá un porcentaje mínimo del 75% para optar la aprobación del grado, área, asignatura o similar. La Coordinación de Actividades conforme al contenido de la justificación y a los registros de inasistencia anteriores, aceptará o no la validez de la misma teniendo en cuenta la veracidad que ella contiene. Se consideran inasistencias no justificadas cuando:

- a) El o la estudiante no entrega en la Coordinación de Actividades el documento que justifica la inasistencia el día que se reincorpora a clases.
- b) Se sospecha o demuestre falsedad de la justificación.
- c) El o la estudiante se ausenta de las actividades académicas sin permiso previo de las directivas de la institución.
- d) El o la estudiante se encuentra en suspensión de las actividades académicas por estar cumpliendo algún tipo de sanción.
- e) Si la inasistencia no es justificada, el o la estudiante renuncia al derecho a realizar aquellas actividades evaluativas que se hayan aplicado en su ausencia. En este caso, obtendrá en ellas la nota mínima.

Art. 77° PRESENTACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES: El Colegio Cooperativo “César Vallejo” establece para damas y caballeros, por razones de estética, la siguiente presentación personal:

Caballeros:

Pantalón gris de lino poliéster y cinturón negro, polo de vestir sport blanco/plomo manga corta con la insignia del colegio en el bolsillo izquierdo, medias gris, zapatos negros. El polo debe llevarse dentro del pantalón pudiéndose usar debajo camiseta y se debe portar el cabello en corte clásico.

Uniforme de gala para damas y caballeros para los días lunes y fechas importantes.

Damas: Falda gris hasta la mitad de la rodilla según modelo, polo de vestir cuello sport blanca/gris, manga corta con insignia en el bolsillo izquierdo, medias color blanco, zapatos color negro.

Uniforme para Educación Física, Recreación y Deporte: Consta de polo color blanco y ribetes verdes según modelo con insignia del colegio grabada en el lado izquierdo. Trusa verde con ribetes blancos para varones y pantaloneta (torerito) color verde con ribetes blancos para damas. Medias de deporte color blanco y zapatillas deportivas de color blanco. Las damas, con el uniforme de educación física, no deben portar aretes ni joyas preciosas, a fin de evitar cualquier tipo de riesgo para su integridad física o psicosocial.

Art. 78° COMPONENTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

PROMOCIÓN: Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, a través de los proyectos institucionales.

PREVENCIÓN: Fortalecer el desarrollo integral del estudiante con el fin de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones de los contextos económico, social y familiar a través del desarrollo de los proyectos de Educación para la formación en valores humanos y educación para la sexualidad y construcción de la ciudadanía; adicionalmente mediante el desarrollo de los programas de ética y valores.

ATENCIÓN: Aplicar estrategias que permitan asistir a cualquier miembro de la comunidad escolar de manera pertinente, ética e integral en caso de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo que vulnere sus derechos humanos con el apoyo de Docentes, Directivos Docentes, Psico orientación, Coordinación de Actividades y Comité de Convivencia Escolar.

SEGUIMIENTO: Evaluación constante de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del SISEVE, Ministerio de Educación u otras instituciones.

Art. 79° PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN EL SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR:

Características del acoso escolar:

El acoso escolar se entiende en la comunidad educativa del Colegio Cooperativo “César Vallejo” el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un estudiante producido por uno o más de sus compañeros de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre los estudiantes y otras manifestaciones violentas que no suponen desequilibrio de poder de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas, aplicando el debido proceso establecido en el presente reglamento de Convivencia.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- a) **Intencionalidad:** Se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- b) **Repetición:** Se expresa en una acción agresiva que se repite y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- c) **Desequilibrio de poder:** Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social en las relaciones interpersonales.
- d) **Indefensión y personalización:** El objetivo del maltrato suele ser a un solo estudiante quien es sometido en una situación de indefensión.
- e) **Componente colectivo o grupal:** Generalmente existen varios agresores.
- f) **Observadores pasivos:** Las situaciones de acoso usualmente son conocidas por terceras personas quienes son indiferentes y no actúan para que cese la agresión.

Art. 80° TIPOS DE ACOSO:

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- ☐ Exclusión y marginación social.
- ☐ Agresión verbal, física, gestual, relacional y electrónica.
- ☐ Intimidación, amenazas, chantaje.
- ☐ Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- ☐ Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- ☐ Acoso sexual o abuso sexual.
- ☐ Bullying.

Art. 81° CONSECUENCIAS DEL ACOSO ESCOLAR:

- ☐ Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- ☐ Para el agresor: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión que puede perpetuarse en la vida adulta e incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- ☐ Para los compañeros observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia.

Art. 82° PROTOCOLO: o Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, directivas, estudiantes, o personal administrativo y padres) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún estudiante, tiene la obligación de comunicarlo a la Dirección, Coordinador de Tutoría, SDFG, SDP..

o Paso 2. Recolección de información de distintas fuentes.

Bajo los principios de discreción y confidencialidad, la Coordinación de Actividades reunirá la información obtenida de diversas fuentes con el fin de verificarla y realizar el debido proceso disciplinario, como se estipula en el presente reglamento.

Se deben considerar los siguientes aspectos:

Garantizar la protección de los estudiantes.

Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.

Actuar de manera inmediata.

Generar un clima de confianza básica en los estudiantes.

Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

o Paso 3. Atención

Tras esta comunicación, se reunirá el Coordinador de Tutoría y la Psicóloga de apoyo de Convivencia y el Delegado de la sección correspondiente con los estudiantes implicados, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda, procurando encontrar espacios de conciliación, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos de los estudiantes implicados. Se dejará registro de las medidas acordadas.

Adoptar las medidas que se requieran para proteger al estudiante agredido y evitar nuevas agresiones, si fuese necesario, así como medidas que garanticen la inmediata seguridad de los estudiantes acosados.

o **Paso 4.** Comunicación a padres o apoderados de los estudiantes

Citar a los padres o apoderados de los estudiantes implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

o **Paso 5.** Comunicación al Comité de Convivencia Escolar.

La Coordinadora de Convivencia informará al Comité para que sea esta instancia quien establezca los correctivos y las medidas formativas y disciplinarias al estudiante agresor, en función de lo establecido en el Manual de Convivencia.

o **Paso 6.** Seguimiento

El Comité de Convivencia escolar con el apoyo del Departamento de Psicología, definirá las medidas a tomar para cada caso concreto de acoso escolar. Así mismo, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y que se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Coordinador de Actividades y Tutoría del colegio de conformidad con las decisiones del Comité, a la autoridad competente.

Art. 83° **MEDIDAS DE ORIENTACIÓN DISCIPLINARIA**

Teniendo en cuenta la edad y el proceso de desarrollo de los estudiantes, el procedimiento disciplinario no se aplica igual que en primaria y secundaria. Reconociendo que la disciplina es básica para el orden social y para obtener un aprendizaje óptimo, es esencial para el colegio que los niños observen un buen comportamiento. Por esta razón, en caso de faltas recurrentes tales como: vocabulario inapropiado, agresión a sus compañeros o desatención a las normas básicas establecidas dentro del colegio y la ruta escolar, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) Diálogo reflexivo del Docente, Tutor(a) con el estudiante para aclarar la situación presentada y generar un compromiso de parte del niño, niña o adolescente.
- b) En caso de que el estudiante incumpla el compromiso, tendrá una entrevista con el Coordinador de Actividades o Sub Director(a) para recibir una charla formativa. Si el estudiante reincide se les comunicará a los padres a través en citación.
- c) Si el estudiante no corrige su comportamiento, se remitirá al Servicio de Psicoorientación para ser valorado, quien asesorará a los padres para realizar un trabajo conjunto y en caso necesario solicitará una terapia extraescolar.
- d) En el caso de secundaria, a partir del segundo semestre, el estudiante que reincide en faltas, recibirá informe disciplinario. El estudiante que recibe 3 informes deberá firmar un acta de compromiso de observación disciplinaria en compañía de sus padres.

PARA ESTUDIANTES DE SECUNDARIA:

El incumplimiento de los deberes señalados en el presente Reglamento, así como las conductas de los estudiantes que sean contrarias a los buenos principios y a la moral, constituirán FALTAS al presente Reglamento de Convivencia, clasificándose como FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES según se relacionan en mismo, y darán lugar a las sanciones previstas en cada caso. Toda falta disciplinaria cometida por el estudiante (una vez confirmada), será comunicada a los padres por el Coordinador de Actividades.

Las sanciones son:

- Faltas leves: llamada de atención verbal.
- Faltas graves y muy graves: Serán derivadas a las Instituciones aliadas (Policía Nacional, Serenazgo, Fiscalía, DEMUNA, Posta Médica, ETC.)

Art. 84° CRITERIOS PARA TIPIFICAR LAS FALTAS:

Para determinar la calificación de las faltas presentadas por estudiantes en el ámbito escolar, se han tenido en cuenta, referentes e instancias, tanto nacionales como internacionales, que contemplan tanto las sanciones y los principios de convivencia mundial.

Atenuantes. En todo proceso se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias atenuantes, por su capacidad para minimizar o atenuar faltas, como: haber observado buena conducta anterior y no tener llamado de atención; haber sido inducido y/o amenazado por un tercero; mostrar intención sincera de colaborar para solucionar la situación presentada.

Agravantes. También se podrá considera la existencia de circunstancias agravantes, como: infracción de deberes y prohibiciones en forma reiterada; conocimiento del efecto perturbador o nocivo que una conducta particular puede producir en la Comunidad; premeditación para la ejecución de la falta y/o complicidad; empleo, en la ejecución del hecho, elementos que pueden representar peligro común; obrar de mala fe con la intención de producir daño individual o colectivo, y otros agravantes comprobables.

Art. 85° PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Los órganos encargados estudian cuidadosamente los argumentos y documentos presentados por el Servicio de Psicología con apoyo de Coordinación de Actividades y Tutoría, y el Tutor de la sección.

- ☐ Cita al estudiante y a sus padres para oírlos en descargos.
- ☐ Escucha los descargos y/o defensa de la persona infractora.
- ☐ Escucha los descargos a que tengan lugar los padres de familia de la(s) persona(s) infractora(s).
- ☐ Determinación de la sanción correspondiente de acuerdo con la gravedad de la falta y en concordancia con lo establecido en el presente Reglamento.
- ☐ Resolución Directoral Institucional, si fuera el caso, por la cual se impone la sanción dispuesta, la cual será comunicada por la Dirección, de manera presencial, tanto a la(s) persona(s) infractora(s) como a sus representantes legales; todo debidamente registrado en acta correspondiente que se firmará por los asistentes al final de la sesión.
- ☐ En la medida necesaria, la Dirección y la Coordinación de Actividades y Tutoría darán a conocer los hechos ante la autoridad competente, para que se determine el carácter de delito y se tomen las medidas legales correspondientes.
- ☐ En todos los casos prescritos en la Ley y en el presente reglamento y para todo fin, el Colegio Cooperativo “César Vallejo” reconoce el derecho civil de interponer recurso legal dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia de los hechos y/o al dictamen de las sanciones.

Art. 86° FALTA COLECTIVA

Son aquellas en las cuales se involucran varios estudiantes, el curso o grupo en general, que por encubrimiento de la falta se imposibilita identificar al/los responsables de ella. En última instancia a los(as) estudiantes involucrados(as) se les aplicarán el debido correctivo de acuerdo con el presente reglamento.

Art. 87° PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS COLECTIVAS.

Si la falta colectiva va en contra de los bienes de la Institución, de una de las personas de la comunidad o a terceros, el grupo asumirá el costo del daño o la pérdida ocasionada. Se aplicarán otros correctivos y sanciones a discreción de la Coordinación de Actividades y la Dirección.

Art. 88° CONSEJO ACADÉMICO

Está directamente encargado de solucionar problemas académicos o conflictos entre estudiantes y profesores, se conforma por el Director(a) o su representante y un docente representante de cada área.

FUNCIONES:

- Servir de órgano consultor de la dirección en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Art. 89° COMITÉ DE CONVIVENCIA

Definición: Es el ente encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del reglamento y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Es presidido y convocado cada mes por el director, dejando constancia en acta. Está conformado por:

- ✦ Director o su representante
- ✦ Coordinador de Actividades y Tutoría
- ✦ Representante de los estudiantes.
- ✦ Psicólogo(a)
- ✦ Representante de los comités de aula o su equivalente.
- ✦ Un representante de los(as) docentes. (Primaria y Secundaria).

Art. 90° REGLAMENTO

El Comité de Convivencia se organizará al iniciar el año escolar con fecha límite de la segunda semana de marzo y su vigencia será de un año, partiendo de la elección del primer comité quien ejercerá sus funciones hasta la organización del siguiente.

Se reunirá ordinariamente la semana anterior a la fecha de finalización de cada periodo académico en día y horario establecido en común acuerdo de sus miembros. También se reunirá extraordinariamente para el análisis de situaciones que afecten la sana convivencia en caso que lo amerite. En cada caso dejará registro y constancia de sus reuniones y determinaciones en un libro de actas diligenciado para tal fin. Elabora, modifica y aprueba su propio reglamento.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Diseñar y desarrollar planes de trabajo con el fin de promover la sana convivencia en los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Hacer diagnóstico de las necesidades educativas, para hacer obligatorias temáticas que conlleven a mejorar el comportamiento del educando y fortaleciendo la convivencia.
- Elaborar y gestionar proyectos preventivos para la seguridad, confianza y convivencia en la Institución, en los hogares, en el entorno y en la comunidad en general.
- Tomar las decisiones y resolver en primera instancia, los conflictos de convivencia que se presenten en la Comunidad Educativa.
- Dar recomendaciones, al finalizar el año escolar, para estudiar el cambio de ambiente escolar a aquellos Estudiantes que manifestaron permanentemente durante el año lectivo comportamientos irregulares.
- Diseñar, aplicar y hacer cumplir los instrumentos necesarios para el normal desarrollo de los procesos de su competencia.
- Establecer estímulos para los diferentes miembros de la Comunidad educativa que se distinguen por su colaboración en el mantenimiento del orden, la sana convivencia y las relaciones armónicas entre los miembros de la Institución.
- Establecer los criterios de convivencia en la Institución Educativa.
- Planear, organizar, monitorear y hacer seguimiento de las actividades para la formación en convivencia.
- Establecer los canales y mecanismos de comunicación de la comunidad educativa para la convivencia
- Cumplir con las demás acciones que demanden el desarrollo y fortalecimiento de la convivencia en el colegio.
- Hacer evaluaciones periódicas de la convivencia institucional, tomar correctivos, y planear el mejoramiento.
- Seguimiento de la convivencia de los estudiantes en forma periódica y realizar un trabajo conjunto con los padres de familia.
- Impulsar el desarrollo de un proceso de formación ciudadana que fortalezca el tejido social de la comunidad municipal y la construcción de una sociedad con valores de Convivencia y Paz
- Promover el diálogo y los acuerdos o pactos de convivencia para la solución de los conflictos
- Elaborar, aprobar y modificar su propio reglamento.

EL COMITÉ DE CONVIVENCIA REALIZARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Actividad 1: Socialización del plan de convivencia escolar a toda la comunidad educativa.

Actividad 2: Todos los temas serán socializados en jornadas de dirección de grupo, y a la misma hora en todos los grados, uno o dos por mes.

Actividad 3: Divulgar los derechos fundamentales de los niños y los adolescentes.

Actividad 4: Instalación de mesas de conciliación para la resolución de conflictos y seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el manual de convivencia.

Actividad 5: Campañas de sensibilización a los estudiantes sobre el sentido de pertenencia, el cuidado de la institución y el medio ambiente.

Actividad 6: Actividades culturales, recreativas que fomenten la interacción social y el uso creativo del tiempo libre de la comunidad educativa.

Actividad 7: Diseño de formatos, tablas y documentación para hacer seguimiento del comportamiento y actitud de los estudiantes para así mejorar la disciplina, y la convivencia institucional.

Actividad 8: Planeación y organización de eventos o actividades para la formación en convivencia.

Actividad 9: Identificación y seguimiento a estudiantes que dañen paredes o enseres de la institución.

Actividad 10: Realizar jornadas de prevención de drogas, alcohol y tabaquismo **Actividad 11:** Utilización de guías y talleres pedagógicos para emprender acciones concretas en el aula de clases sobre valores.

Actividad 12: Jornadas lúdicas y elaboración de materiales didácticos y señalización de la institución.

Actividad 13: Seguimiento de la convivencia de los estudiantes en forma periódica y realizar un trabajo conjunto con los padres de familia.

CAPÍTULO X

DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES

Art. 91° El COLCOOP “CV” propiciará y mantendrá relaciones permanentes con distintas instituciones de la localidad con el fin de potenciar su servicio educativo aprovechando racionalmente la infraestructura, servicios que brinda, personal, profesional y técnico con que cuenta; para así implementar los contenidos curriculares en los niveles educativos y grados de estudios que atendemos.

Art. 92° El COLCOOP “CV” establecerá relaciones y coordinaciones permanentes con las siguientes instituciones:

El Gobierno Regional, como entidad responsable de velar por el desarrollo económico y social de la jurisdicción.

Órganos intermedios educativos de la región Loreto con la finalidad de armonizar permanentemente las actividades administrativas y técnico- pedagógicas en concordancia con las leyes y disposiciones que orientan nuestro quehacer diario.

Con los órganos de Gobierno de la Cooperativa de Servicios Educativos “César Vallejo” (COOSED “CV”), para conjugar mandatos que emanan de la Ley General de Cooperativas, Ley General de Educación, Estatutos de la COOSED “CV” y el Reglamento Interno del COLCOOP “CV”.

Para que de acuerdo a su oportunidad y a la programación correspondiente desarrollen las siguientes actividades:

- Elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- Documentos de Gestión del colegio
- Elaboración de las normas y reglamentos internos.
- Análisis de los programas Educativos y otros documentos.
- Intercambio y sistematización de experiencias o innovaciones técnico-pedagógicas. ○ Ejecución y evaluación curricular.

CAPÍTULO XI

DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIONAL

Art. 93° El COLCOOP “CV” ya cumple con el Servicio Médico, el mismo que brinda atención primaria en la salud, tanto a los Estudiantes, Docentes y Personal Administrativo. Este servicio cuenta con el staff de personal de salud debidamente calificado.

Art. 94° El COLCOOP “CV” ya cumple con el Servicio de Atención Psicológica, que brindará atención de salud mental a los Estudiantes, Docentes, Padres y Madres de Familia y Personal administrativo. Este servicio cuenta con una profesional debidamente calificada.

Art. 95° El colegio promueve el desarrollo de programas educativos de Recreación orientado a mejorar las relaciones Padres-hijos(as)-Docentes, con la finalidad de mejorar los niveles de logro escolar.

Art. 96° El colegio promueve acciones para afianzar los valores formativos y las relaciones interpersonales a través de:

- Desarrollo de Foros y Conferencias. ● Actividades Culturales
- Reuniones de integración

CAPÍTULO XII

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Art. 97° **DE LOS RECURSOS:**

El COLCOOP “CV” como órgano de ejecución de la Cooperativa de Servicios Educativos “César Vallejo”, desarrolla sus actividades en base fundamental a los recursos provenientes de:

Pensión de enseñanza

A propuesta del Director Gerente, el Consejo de Administración de la COOSED “CV” establece los montos de las cuotas mensuales de enseñanza:

Diez cuotas y el concepto de matrícula que en ningún caso será superior al monto equivalente a una cuota mensual.

Se establece un pago único de Inscripción a los alumnos que ingresan por primera vez al colegio.

La Oficina de Administración son los únicos encargados de realizar las cobranzas de cuotas de sostenimiento.

Donaciones y legados

El colegio podrá recibir donaciones y legados, los mismos que pasarán a formar parte de su patrimonio o recurso disponible según su naturaleza y que de acuerdo a ley, quedan exonerados del impuesto a la alcabala y de cualquier otro tributo.

Subsidios. - El COLCOOP “CV” recibe del estado a través de la Gerencia de Educación de la Región Loreto como parte del convenio entre la COOSED “CV” – GREL, traducidos en Resoluciones de Contrato al personal jerárquico, docente y administrativo. El subsidio en mención reduce sustantivamente los costos a los padres de familia, facilitando de esta manera el acceso a la Institución Educativa, de alumnos de escasos recursos económicos

Art. 98° **DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS INFORMES:**

Al cierre del ejercicio, la Dirección dará cuenta al Consejo de Administración de la COOSED “CV” mediante los siguientes estados financieros:

El Balance General.

El Estado de Ingresos y gastos.

Ambos serán elaborados por la Administración del COLCOOP “CV”, contando con el concurso de un(a) profesional contable.

El estado de Distribución del remanente.

El remanente que arroje el balance anual de resultados, luego de deducidos los gastos, depreciaciones y provisiones a que hubiera lugar, serán distribuidos de la siguiente forma:

20% para el fondo de reserva cooperativa

10% para el fondo de Educación Cooperativa

30% para inversión en Tecnologías de Información y Comunicación

40% para inversión en infraestructura y equipamiento

CAPITULO XIII

Mecanismo de atención a la comunidad educativa

Art. 99º Atención a familias

Derivación de casos a instituciones aliadas

Se presenta el directorio de instituciones aliadas (como la Fiscalía de Familia, Policía Nacional, Centro de Emergencia Mujer, etc.) a las que la IE puede acudir en aquellos casos en donde los conflictos y problemáticas superan su campo de acción.

- DEMUNA,
- Centro de Emergencia Mujer.
- Comisaría IQUITOS
- MINISTERIO PÚBLICO FISCALÍA DE LA NACIÓN,
<https://www.gob.pe/mpfn>
<https://www.gob.pe/23878-que-es-el-bullying-quehacer-frente-al-bullying>
- FISCALÍA DE FAMILIA.

Estas entidades nos brindarán los mecanismos de asistencia ante necesidades y urgencias de los estudiantes y/o asumirán el caso de oficio, cuando se presenta la necesidad de atención de estudiantes en riesgo.

MECANISMOS PARA LA INTERVENCIÓN ANTE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS DE LOS ESTUDIANTES

Primer paso

Indagar sobre las razones o motivos de dichas inasistencias.

Segundo paso

Conversar con los padres o tutor del menor sobre los motivos que ocasionan las inasistencias.

Si el motivo lo requiere, elevar un informe a las autoridades.

Tercer paso

Los padres se comprometen a asumir la consecuencia restitutiva, para que él o la estudiante que involucre la recuperación del tiempo de clase perdido.

PROTOCOLO PARA SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE CON ESTUDIANTES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1.- ACCION

Atención inmediata al estudiante (Acompañar personalmente a la enfermería o al hospital o clínica más cercana)

QUIÉN

El profesor, auxiliar, la enfermera, el medico o personal administrativo y de servicio que presenció el incidente

CUANDO

En el momento que sucede el incidente

MEDIDAS

Buscar información del incidente con las personas presentes durante el suceso.

2.- ACCION

Comunicar a la subdirectora del nivel educativo, al encargado de tutoría y a dirección

QUIÉN

El personal que presenció el incidente

CUANDO

Inmediatamente después de asistir al estudiante

MEDIDAS

Dependiendo la gravedad del incidente, se llamará a los padres de familia o se les comunicará mediante vía telefónica lo sucedido.

3.- ACCION

Realizar los informes por escrito, de las áreas involucradas (Enfermería y el personal quien presenció el incidente) , dirigida a la subdirectora del nivel.

QUIÉN

Enfermería, personal que presencio el incidente y coordinación de Tutoría.

CUANDO

Al finalizar el día, a más tardar a primera hora del día siguiente.

MEDIDAS

La Subdirectora del nivel se comunicará con los padres de familia para hacer un seguimiento de la salud del estudiante.

4.- ACCION

Citar a los padres de familia del estudiante accidentado

QUIÉN

La Subdirectora del nivel y el Coordinador de Tutoría, deben informar al padre de familia del incidente y/o accidente.

CUANDO

El mismo día vía telefónica o presencial o al día siguiente, si no es de gravedad.

MEDIDAS

Informar a los padres involucrados sobre lo ocurrido ese día y las medidas realizadas por la IE.

Art. 100° Sistema de quejas y reclamos

- Los padres de familia o apoderados deben seguir un protocolo adecuado para la comunicación, respetando la privacidad de los profesores durante sus tiempos fuera del horario escolar. Por lo tanto, la interacción diaria entre los padres y los profesores o autoridades deberá realizarse a través de los medios electrónico o encuentros programados en horas libres de los docentes, según cronograma de atención previamente informado. En ningún caso los padres deben llamar a los teléfonos personales de los profesores o autoridades del colegio, a menos que, debido a una situación especial, se haya acordado de manera excepcional con la dirección. Los Padres de Familia y/o apoderado, cuando desee alguna aclaración al respecto de alguna inquietud que se presente debe:

- 1.- conversar con la profesora de aula o tutor. Si no satisface su expectativa, debe:
- 2.- acudir a la subdirección respectiva o al área de Tutoría y dar a conocer su inquietud.
- 3.- de no existir una respuesta satisfactoria se debe acudir al Instancia superior que es la Dirección o la Gerencia.
- 4.- cuando no se encuentre un acuerdo final , acudir a las autoridades externas.

- En el colegio cooperativo Cesar Vallejo, el uso de redes sociales y la difusión de correos electrónicos o mensajes de WhatsApp, dependiendo de su contenido, puede tener un impacto positivo o negativo en el ambiente institucional del colegio. Por esta razón, los padres de familia se comprometen a dirigir sus inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades correspondientes, utilizando los canales establecidos por la institución. Se abstendrán de difundir o publicar en redes sociales, correos electrónicos

o servicios de mensajería instantánea como WhatsApp, entre otros, cualquier información que pueda perjudicar a los alumnos, profesores, autoridades o afectar la imagen del colegio.

- Los padres de familia se comprometen a respetar las instancias jerárquicas en sus comunicaciones con la I.E.
- Los padres de familia serán atendidos por el personal administrativo de lunes a viernes en horario de 7.00 am a 1.30 pm, previa cita con los docentes y/o Directivos.
- Los padres de familia cuentan con un número telefónico y las horas libres de los docentes para agendar una cita o comunicación personal.

En el Colegio Cooperativo “Cesar Vallejo”, existe una disposición por parte de la Dirección, subdirectorías, Tutores, Docentes y Personal Administrativo para escuchar a los padres de familia, apoderados, tutores, estudiantes e inclusive al mismo personal, sobre cualquier reclamo que surja por el incumplimiento del servicio que se presta en la institución.

Estos estamentos son los responsables de recibir y tramitar las quejas y reclamos que se planteen, canalizando la información según su naturaleza y preocupándose por su cumplimiento al amparo de las normas vigentes.

En este sentido, si algún miembro de la Comunidad Educativa tuviera que efectuar un reclamo y/o queja, tienen la obligación de tramitarlo de manera respetuosa, evitando gritos y/o malos tratos al personal.

Las Subdirecciones, Tutoría, convivencia, unidad médica y Psicología que reciban las quejas y reclamos de los usuarios deberán informar periódicamente a la Dirección y a la Gerencia sobre sus funciones e incidencias que ocurrieran, en las cuales deben considerar:

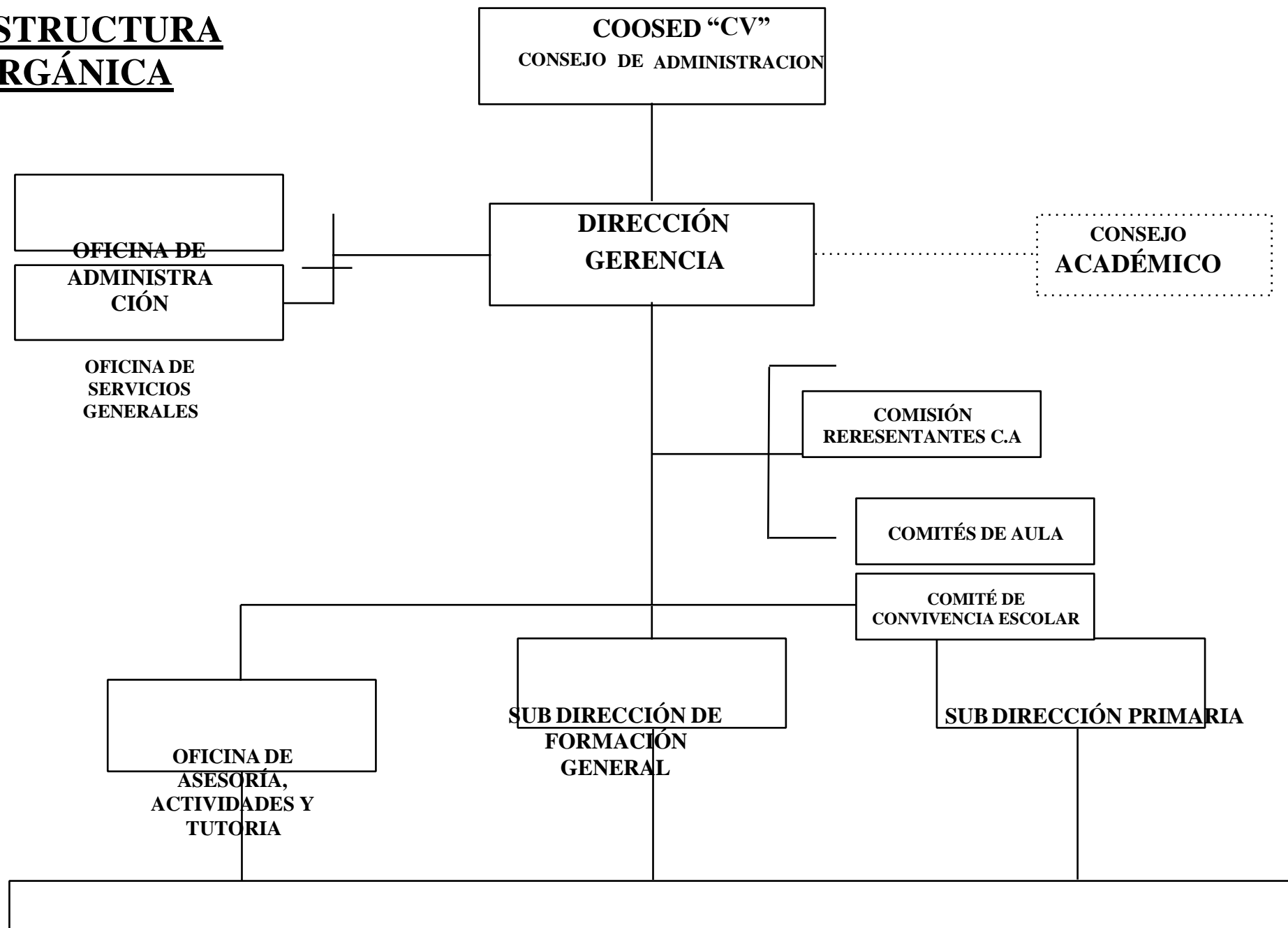
- Los servicios que brinda la institución educativa y que generan la mayor parte de las quejas y reclamos.
- Las sugerencias de los usuarios para mejorar los servicios educativos que proporciona nuestra institución.

Las quejas y reclamos se resolverán o contestarán siguiendo los principios, términos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno para el ejercicio del derecho de petición, según se trate del interés personal o institucional, y su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las sanciones contempladas en el reglamento.

La Institución Educativa cuenta con el Libro de Reclamaciones conforme lo establece la ley, siguiendo la forma y procedimiento establecido por INDECOPI.

Iquitos, noviembre del 2025

ESTRUCTURA ORGÁNICA

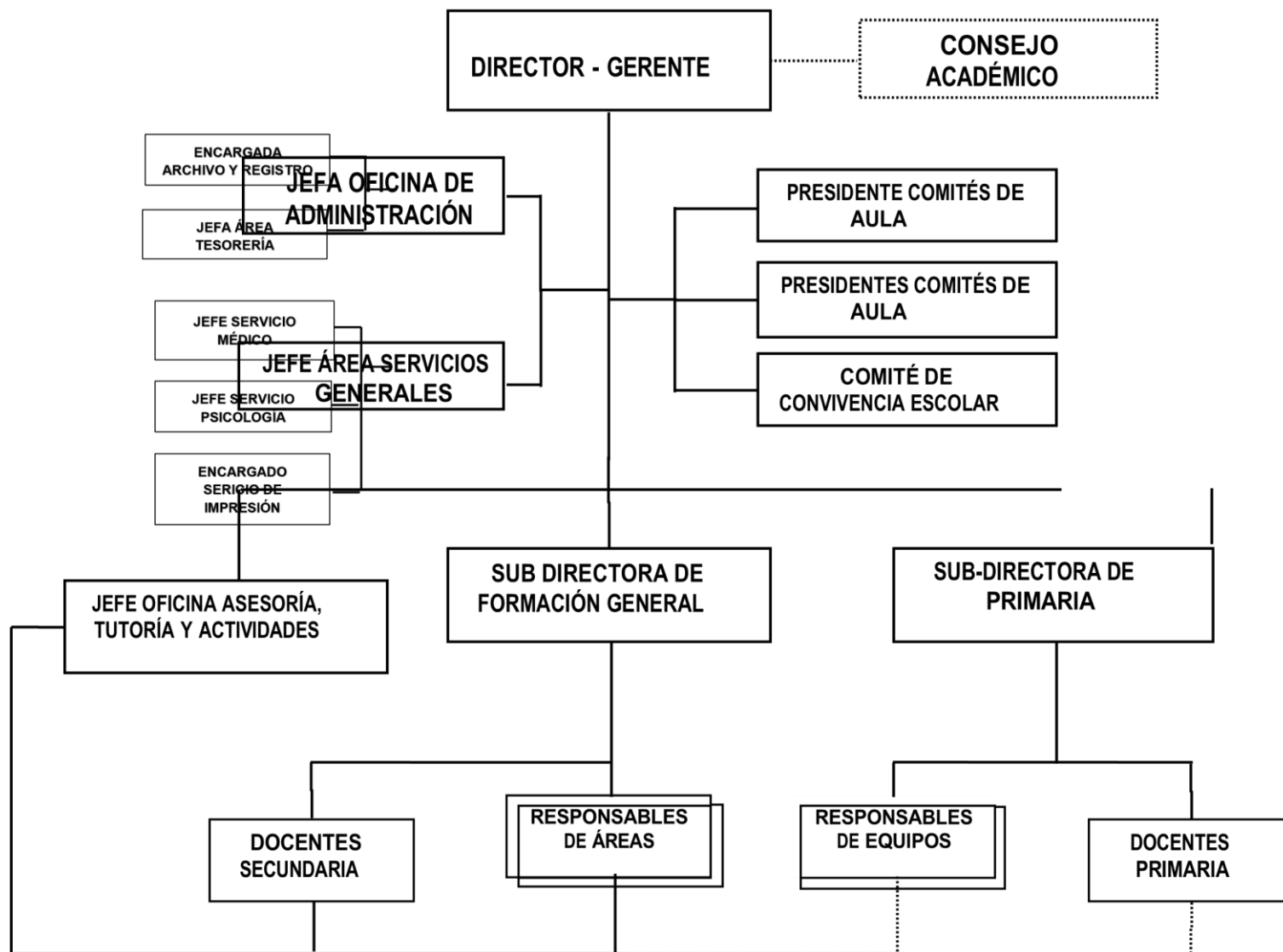


D O C E N T E S

Y

A U X I L I A R E S

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)					
Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)					
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO	
d	ACCIÓN <ul style="list-style-type: none"> Entrevistar a los estudiantes por separado (evitar revictimización). Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la IE, de ser necesario. Establecer con los estudiantes involucrados las medidas reguladoras y acuerdos a ser asumidos para reparar la situación. Convocar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas a adoptarse y los acuerdos para la mejora de la convivencia. Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir situaciones de violencia escolar en el aula. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la Dirección. 	Director Responsable de convivencia Docentes	Cartas de compromiso (modelo portal SíseVe) Portal SíseVe Libro de registro de incidencias	Desde conocimiento del hecho violencia, hasta máximo siete útiles	
acu	DERIVACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica y/o médica, de ser necesaria. 	Responsable de convivencia	Suscripción de un acta	De con las necesidades los estudian	

PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PL

SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorarla convivencia entre los estudiantes. • Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes. • Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados y/o con los padres de familia o apoderados para dar seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta. • Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. 	Director Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento Portal SíseVe Acta	Es una acción permanente
-------------	---	--	--	--------------------------

CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la escuela. Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones. • Informar a Dirección sobre el cierre del caso. 	Responsable de convivencia	Portal SíseVe	Cuando el hecho de violencia ha cesado
--------	--	----------------------------	---------------	--

D I h h c e d v	<p>ACCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a la Policía Nacional o al Ministerio Público. • En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público. • En caso que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. • Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir las situaciones de violencia escolar. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Acuerdos o actas</p> <p>Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes</p> <p>Portal SíseVe</p> <p>Libro de registro de incidencias</p>
D a c n d e	<p>DERIVACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)</p>

SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir. • Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se han derivado a los estudiantes. • En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta. • En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los docentes y los padres de familia o apoderados para asegurar una readaptación adecuada del estudiante agredido. 	Director Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento Portal SíseVe Acta
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para los estudiantes involucrados. • Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando la violencia haya cesado y se haya garantizado la protección de los estudiantes involucrados, su permanencia en la escuela y se evidencien mejoras en la convivencia escolar. • En ambos casos se debe garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. • Informar a la UGEL sobre el cierre del caso. 	Director Responsable de convivencia Tutor	Portal SíseVe Documentos sustentatorios

PROTOCOLO 3 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)				
Violencia psicológica				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
Acción	<p>Proteger al estudiante agredido cesando todo <i>hecho</i> de violencia y evitando una nueva,</p> <p>Si el posible agresor continua alrededor, tomar las medidas necesarias para evitar posibles conflictos que le ocasionen malestar al estudiante agredido.</p>	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>		<p>Dentro de las 24 horas de conocido el hecho</p>
	<p>Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una demanda exacta. se levanta un acta de</p> <p>Denuncia donde se describa los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección.</p>	Director	Acta de denuncia	
	<p>A; Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo el acta de denuncia</p> <p>B; A los padres de familia o apoderados</p> <p>Asimismo, oficializar la</p> <p>Denuncia de hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</p>		<p>Oficio a UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes</p> <p>comunicando el hecho al Ministerio Publico</p>	
	<p>Coordinar con el encargado de Tutoría y Orientación Educativa para establecer un adecuado Acompañamiento del estudiante afectado.</p>	Responsable de convivencia		
	<p>De estar anotado el <i>hecho</i> de Violencia en el libro de registro de incidencias se debe reportar en la plataforma SISEVE.</p>		<p>Libre de registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	

DERIVACIÒN	Orientar a los padres de familia para la derivaciòn del estudiante a un servicio de salud.	Responsable de convivencia	Rehabilitaciòn (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante
SEGUIMIENTO	Asegurar que el estudiante continúe teniendo sus clases y reciba el apoyo moral y académico respectivo.	Director	Rehabilitaciòn de seguimiento (modelo portal SiseVe) Portal SiseVe	Acciòn permanente
	Reunirse con el tutor para conocer las acciones realizadas ver los aspectos personales y pedagógicos del estudiante. - Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia del o los estudiantes infractores	Responsable de convivencia +----- < Responsable de convivencia		
	En caso, sea necesario, derivarlo a un especialista del sector.	Director		

CIERRE	Cuando el hecho de violencia a cesado y se ha garantizado la protecciòn del estudiante afectado su permanencia en la escuela se comunicará a los padres.	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga informaciòn de la Direcciòn Por los servicios
--------	--	----------------------------	--	---

PROTOCOLO 4 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

Violencia física

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la atención médica inmediata al estudiante. 	Director		Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	<ul style="list-style-type: none"> Si el estudiante es víctima de violencia física, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. 		Actas	
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderado, orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público. 		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público	
	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. 	convivencia	Libro de registro de incidencias	
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Brindar orientación a los padres de familia o apoderados del estudiante a Mujer, la Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario. 	convivencia	Ficha de derivación (modelo en portal SiseVe) Portal SiseVe	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. 	Director	Ficha de seguimiento (modelo en portal SiseVe) Portal SiseVe	Acción permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para acordar acciones acordadas. 	convivencia	Ficha de seguimiento (modelo en portal SiseVe) Portal SiseVe	Acción permanente