

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – LIMA METROPOLITANA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “JOSEPH NOVAK SCHOOL I”**



# **REGLAMENTO INTERNO - RI**

## **2026**

**Mag. YRENE NOEMI BELLEZA SALVATIERRA**

**DIRECTORA**

**Lima - 2025**



## **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “JOSEPH NOVAK SCHOOL I”- SAN JUAN DE LURIGANCHO - LIMA**

San Juan de Lurigancho, Noviembre del 2025.

### **Resolución Directoral N° 04-2026 – IEP “JOSEPH NOVAK SCHOOL I”**

Visto, el Reglamento Interno (RI) 2026 de la Institución Educativa Privada “JOSEPH NOVAK SCHOOL I”, instrumento técnico de gestión y convivencia que regula la vida institucional; y el Acta de Validación emitida por el Comité de Gestión del Bienestar, encargado de liderar el proceso de actualización de las Normas de Convivencia, con la participación del CONEI.

#### **CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 68° de la citada Ley, y el artículo 127° de su Reglamento (D.S. N° 011-2012-ED), disponen que la Institución Educativa tiene autonomía para elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar su Reglamento Interno en coherencia con su identidad y las políticas educativas vigentes

Que, el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, establece las condiciones de funcionamiento y la obligatoriedad de contar con instrumentos de gestión actualizados para garantizar la idoneidad del servicio educativo

Que, la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, y el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, señalan que el Reglamento Interno debe incorporar un capítulo sobre Convivencia Escolar, que incluya las normas de convivencia, los estímulos, las medidas correctivas y los protocolos de atención ante casos de violencia

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 501-2025-MINEDU, se aprueba la “Norma Técnica para el Año Escolar 2026”, la cual orienta a las II.EE. a implementar acciones que promuevan el bienestar socioemocional y la disciplina escolar con un enfoque de derechos en el marco de una ciudadanía activa

Que, el Reglamento Interno de la IEP “JOSEPH NOVAK SCHOOL I” ha sido estructurado considerando la cultura organizacional, los derechos y deberes de todos los actores educativos, y los procedimientos para la atención de casos de violencia escolar a través del portal SíseVe y el Libro de Registro de Incidencias

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación, su Reglamento, el D.S. N° 005-2021 MINEDU, la RVM N° 011-2019-MINEDU y la Norma Técnica para el Año Escolar 2026.;

## SE RESUELVE:

**Artículo Primero. - APROBAR** el Reglamento Interno (RI) 2026 de la Institución Educativa Privada “JOSEPH NOVAK SCHOOL I”, correspondiente a los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, el cual entra en vigencia a partir de la fecha y constituye el marco normativo para la gestión pedagógica, institucional y de convivencia.

**Artículo Segundo. – DISPONER** la incorporación y difusión permanente de las Normas de Convivencia actualizadas a todos los integrantes de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes y familias), garantizando un entorno seguro, inclusivo y libre de violencia.

**Artículo Tercero. – ENCARGAR** al equipo directivo y al Comité de Gestión del Bienestar velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, asegurando la confidencialidad en los protocolos de protección al menor y la mejora continua del clima escolar.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



  
Lic. Y. Noemi Belliza Salcarrera  
DIRECTORA  
CPPe. 0110106882

## PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno (RI) de la Institución Educativa Privada “Joseph Novak School I” constituye el instrumento técnico de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de nuestra comunidad educativa. Su finalidad primordial es

establecer las normas de convivencia y las pautas operativas que faciliten el logro de los objetivos estratégicos definidos en nuestro PEI 2026–2030, asegurando un servicio educativo de calidad en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

Ubicada en la Calle Los Ciruelos 232, Urbanización Semi Rústica – Canto Grande, en San Juan de Lurigancho, nuestra institución asume el reto de brindar una formación integral bajo un enfoque humanista, científico e innovador. Este reglamento no solo optimiza la gestión operativa, sino que busca resolver de manera justa y democrática cualquier conflicto, promoviendo una cultura escolar basada en el respeto, la responsabilidad y el compromiso ético.

Los pilares fundamentales que integran este RI son:

- **Identidad y Propuesta Axiológica:** Alineado con nuestra visión al 2030, el reglamento operativiza la formación de estudiantes autónomos, críticos y creativos, capaces de integrar la ciencia y la tecnología para transformar su entorno. Se fundamenta en los valores de ética, honestidad, justicia y solidaridad, transversales a todas nuestras acciones.
- **Gestión de la Convivencia Escolar (CGE 5):** Bajo el liderazgo de la Dirección y el Comité de Gestión del Bienestar, establecemos normas para garantizar un entorno seguro, inclusivo y libre de violencia. Regulamos la atención oportuna de casos a través del portal SíseVe y protocolos de prevención frente a riesgos sociales detectados en nuestro diagnóstico.
- **Organización Administrativa y Pedagógica (CGE 3 y 4):** Define una estructura basada en el liderazgo pedagógico y distribuido, regulando procesos clave como la matrícula, la evaluación formativa y el cumplimiento de la calendarización escolar (semanas lectivas y de gestión).
- **Derechos y Deberes con Enfoque de Derechos:** Detalla las responsabilidades del estudiante como protagonista activo de su propio aprendizaje y el rol de las familias como aliadas estratégicas en el acompañamiento académico y socioemocional.
- **Marco Disciplinario y Formativo:** Inspirados en el pensamiento de Joseph Novak, las normas promueven la autorregulación y la reflexión. Las medidas correctivas se orientan a la reparación y mejora continua, asegurando que el clima escolar potencie el aprendizaje profundo.

El presente Reglamento Interno entra en vigencia a partir del año escolar 2026. Como herramienta viva de gestión, será objeto de actualización participativa para responder con agilidad a los desafíos de la sociedad del conocimiento y las nuevas normativas del sector educación.

Invitamos a toda la comunidad educativa de la IEP “Joseph Novak School I” a conocer y vivenciar este reglamento, garantizando un espacio de convivencia pacífica donde cada estudiante pueda alcanzar su máximo potencial.

**La Dirección**

## **INDICE**

|   |   |
|---|---|
| TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....   | 6 |
| CAPÍTULO I Datos Informativos .....       | 6 |
| CAPÍTULO II Concepto y Finalidad .....    | 7 |
| CAPÍTULO III Bases Legales.....           | 8 |
| TÍTULO II: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN ..... | 9 |
| CAPÍTULO IV Identidad .....               | 9 |

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO V Estructura CGE.....                                     | 10 |
| TÍTULO III: GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA .....                   | 15 |
| CAPÍTULO VI Enfoque y Planificación .....                          | 15 |
| CAPÍTULO VII Evaluación .....                                      | 16 |
| TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO .....                                 | 16 |
| CAPÍTULO VIII Transparencia .....                                  | 16 |
| CAPÍTULO IX Garantías.....   | 17 |
| CAPÍTULO X: Devoluciones y No Retención.....                       | 18 |
| TÍTULO V: MATRÍCULA Y PERMANENCIA .....                            | 19 |
| CAPÍTULO XI Matrícula.....   | 19 |
| CAPÍTULO XII No Ratificación.....                                  | 20 |
| TÍTULO VI: CONVIVENCIA ESCOLAR Y BIENESTAR.....                    | 21 |
| CAPÍTULO XIII Normas de Convivencia.....                           | 21 |
| CAPÍTULO XIV Medidas Correctivas y Protocolo de Reparación.....    | 23 |
| CAPÍTULO XV: Prevención y Atención De La Violencia Escolar .....   | 25 |
| TÍTULO VII: RÉGIMEN DEL PERSONAL .....                             | 26 |
| CAPÍTULO XVI: Derechos y Responsabilidades Del Personal.....       | 26 |
| CAPÍTULO XVII: Control De Asistencia, Tardanzas y Descuentos ..... | 28 |
| TÍTULO VIII: ATENCIÓN A LA COMUNIDAD Y PROTOCOLOS .....            | 29 |
| CAPÍTULO XVIII: Canales De Atención y Conducto Regular .....       | 29 |
| CAPÍTULO XIX: Salud y Protocolos De Emergencia .....               | 30 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....                                | 33 |
| ANEXO 01 .....   | 34 |
| ANEXO 02.....  | 36 |

## **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I Datos Informativos**

Nombre de la IE : "JOSEPH NOVAK SCHOOL I"

Directora : Yrene Noemí Belleza Salvatierra

Código del local : N°811472

Código Modular :

- INICIAL: 1503945

- PRIMARIA: 1503952
- SECUNDARIA: 1720184

Turno : Mañana  
UGEL : 05  
DRE : Lima Metropolitana  
Dirección : Los Ciruelos N° 232 Urbanización Semirústica  
Número de Teléfono : 992 632 827  
Correo electrónico : administracion@josephnovakschool1.edu.pe  
Año de creación del RI : 2024  
Periodo de vigencia del RI: Del 02 de enero al 30 de diciembre de 2026

## **CAPÍTULO II Concepto y Finalidad**

**Artículo 1. Concepto.** El Reglamento Interno (RI) es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la Institución Educativa Privada “Joseph Novak School I”, define responsabilidades y procedimientos, y orienta la prestación del servicio educativo hacia la formación integral de las y los estudiantes.

**Artículo 2. Finalidad.** Promover un clima institucional favorable a los aprendizajes; asegurar la convivencia escolar democrática; y prevenir y atender oportunamente toda forma de violencia, discriminación, hostigamiento o vulneración de derechos, garantizando el interés superior del niño y el debido proceso.

**Artículo 3. Alcance subjetivo.** Es de aplicación obligatoria para promotoría, equipo directivo, coordinaciones, docentes, auxiliares, personal administrativo y de apoyo, estudiantes, madres/padres/apoderados o representantes legales y profesionales de soporte (psicología, tóxico, TIC u otros), cuando existan.

**Artículo 4. Alcance territorial y funcional.** Se aplica dentro del local escolar, en actividades autorizadas fuera del local y en entornos digitales oficiales (plataformas institucionales, correo institucional y canales formales) en los que participe la comunidad educativa.

**Artículo 5. Principios y enfoques.** Se rige por el enfoque de derechos; igualdad y no discriminación; inclusión y atención a la diversidad; interculturalidad; participación democrática; confidencialidad; razonabilidad; interés superior del niño; y debido proceso.

**Artículo 6. Definiciones mínimas.** Para fines del RI, se entiende por: (i) Libro de Incidencias: registro institucional de hechos relevantes de convivencia; (ii) SISEVE: sistema de reporte de violencia escolar; (iii) medidas formativas/restaurativas: acciones orientadas a reparar, aprender y prevenir; (iv) ajustes razonables: modificaciones necesarias y adecuadas para garantizar el acceso y participación de estudiantes con discapacidad.

**Artículo 7. Competencia y supletoriedad.** La competencia del RI se determina por el ámbito de prestación del servicio educativo de la IEP. Ante vacíos o dudas, se aplica la normativa vigente del MINEDU y normas conexas, priorizando la protección integral de niñas, niños y adolescentes.

## **CAPÍTULO III Bases Legales**

### **Marco Constitucional y General:**

- Constitución Política del Perú y Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.º 28044, Ley General de Educación y su Reglamento (DS N.º 011-2012-ED).

### **Sector Privado y Gestión Institucional:**

- Ley N.º 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- DS N.º 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas.
- **RVM N.º 011-2019-MINEDU**, Norma que regula los instrumentos de gestión de las II.EE.

### **Normativa Técnica 2026:**

- RM N.° 501-2025-MINEDU, Norma Técnica para el Año Escolar 2026.
- RM N.° 010-2026-MINEDU, Disposiciones para el proceso de matrícula 2026.

#### **Evaluación y Convivencia:**

- RVM N.° 094-2020-MINEDU y su modificatoria **RVM N.° 048-2024-MINEDU** sobre evaluación de competencias (Actualización vital del Word 2026).
- Ley N.° 29719 y DS N.° 004-2018-MINEDU (Convivencia escolar) y RM N.° 274-2020-MINEDU (Protocolos).
- Ley N.° 30403 (Prohibición del castigo físico y humillante).

#### **Inclusión y Protección:**

- Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.° 29733 y su Reglamento actualizado por **DS N.° 016-2024-JUS** sobre Protección de Datos Personales.

#### **Defensa del Consumidor y Laboral:**

- Ley N.° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Decreto Supremo N.° 003-97-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral}

## **TÍTULO II: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN**

### **CAPÍTULO IV Identidad**

#### **4.1 Misión**

Brindar una educación integral y de calidad, orientada al desarrollo de competencias mediante la integración de la ciencia, la tecnología y la innovación, formando estudiantes autónomos, críticos y creativos, con sólida formación académica, científica y ética, en un entorno seguro, inclusivo y libre de violencia. Asimismo, promovemos el crecimiento sostenible, la responsabilidad social y la práctica de valores, contribuyendo a la formación de personas íntegras, comprometidas con su comunidad y con el cuidado del entorno

#### **4.2. Visión**

Al 2030, ser una institución educativa líder reconocida por brindar una educación integral y de excelencia académica, basada en una propuesta pedagógica innovadora, flexible e integradora que articula ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo de competencias. Aspiramos a formar estudiantes

íntegros, críticos y creativos, capaces de enfrentar los desafíos de un mundo en constante cambio y de actuar como agentes de transformación social, comprometidos con su comunidad, el cuidado del ambiente y el desarrollo sostenible.

## **CAPÍTULO V Estructura CGE**

### **Artículo 8. Órganos que componen la Institución Educativa.**

#### **5.1. Comité de condiciones operativas**

Es el órgano responsable de gestionar y asegurar el sostenimiento físico, administrativo y preventivo del servicio educativo. Su objetivo principal es garantizar que la infraestructura y los recursos de la IEP estén siempre en condiciones óptimas para el aprendizaje.

| DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES  | INTEGRANTES                        | CARGO   |
|---|------------------------------------|---|
| <p><b>1. Gestión Administrativa y de Permanencia:</b></p> <p>Liderar los procesos de matrícula y ratificación.<br/>Supervisar diariamente la asistencia de los estudiantes y el cumplimiento de la jornada laboral del personal docente y administrativo.</p> <p><b>2. Logística y Recursos Educativos:</b></p> <p>Organizar el inventario semestral de los materiales concretos y tecnológicos (Laptops, proyectores).<br/>Coordinar la distribución de recursos y el funcionamiento del quiosco o cafetín escolar bajo normas de salud.</p> <p><b>3. Mantenimiento de la Infraestructura:</b></p> <p>Supervisar el acondicionamiento, pintado y reparación preventiva de las 17 aulas y servicios higiénicos de la sede, asegurando un entorno seguro y saludable.</p> <p><b>4. Seguridad y Gestión de Riesgos:</b></p> <p>Diseñar y ejecutar el Plan de Gestión del Riesgo ante emergencias (sismos, incendios) e inseguridad ciudadana local.<br/>Liderar los simulacros nacionales e internos programados en el PAT.</p> <p><b>5. Atención a la Diversidad:</b></p> <p>Asegurar la eliminación de barreras físicas y la provisión de apoyos educativos (lenguaje de señas, materiales adaptados) que garanticen una educación inclusiva.</p> | LIC. SEGUNDO ARSENIÓ CHAVEZ VALERA | DIRECTOR  |
|   |                                    | RESPONSABLE DE SECRETARIA                                     |
|   |                                    | REPRESENTANTE DEL PERSONAL DOCENTE.                           |
|   |                                    | REPRESENTANTES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.                   |
|   |                                    | REPRESENTANTE DEL CONEI.                                      |
|   |                                    | PRESIDENTE DE LA APAFA.                                       |
|   |                                    | RESPONSABLE DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.               |
|   |                                    | REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES (MUNICIPIO ESCOLAR).         |
|   |                                    | REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA O APODERADOS. |

## 5.2 Comité de gestión pedagógica

Es el órgano responsable de gestionar las prácticas vinculadas al Compromiso de Gestión Escolar 4 (CGE 4), con el propósito de promover el aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo profesional docente. Su gestión se centra en el diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

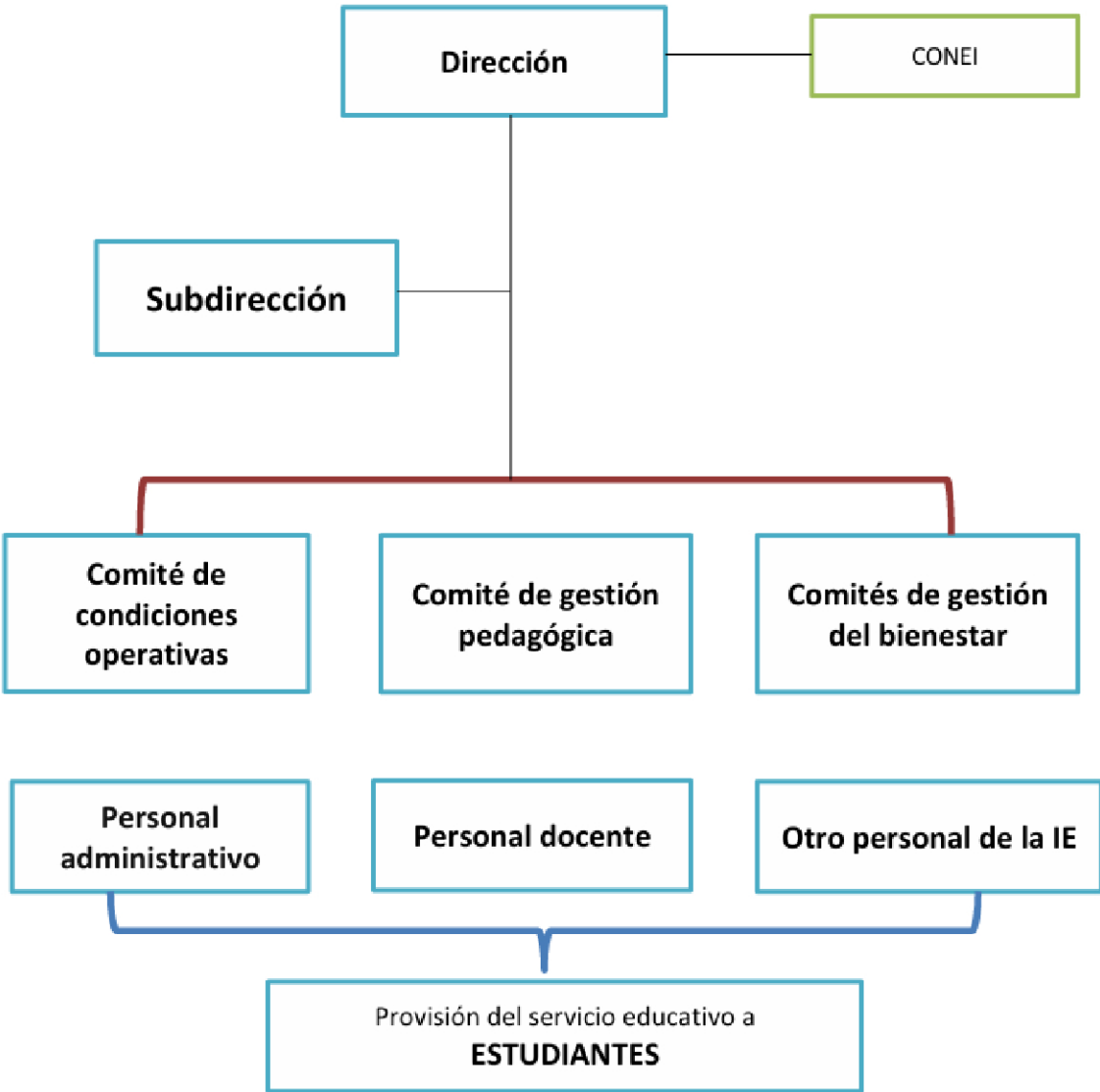
| DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES   | INTEGRANTES                              | ACTORES QUE LO INTEGRAN  |
|--|--|--|
| <p><b>1. Gestión del Aprendizaje y Currículo:</b><br/>Liderar la planificación, adaptación y diversificación curricular alineada al CNEB. Organizar la calendarización del tiempo lectivo para garantizar el cumplimiento de las horas académicas en los tres niveles.</p> <p><b>2. Fortalecimiento de la Práctica Docente:</b><br/>Organizar comunidades de aprendizaje, espacios de interaprendizaje profesional y trabajo colegiado (GIA). Promover el desarrollo profesional continuo de la plana docente.</p> <p><b>3. Monitoreo y Acompañamiento:</b><br/>Ejecutar el sistema de monitoreo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente, brindando retroalimentación oportuna para la mejora de los desempeños en el aula.</p> <p><b>4. Evaluación de Resultados:</b><br/>Monitorear el progreso de los aprendizajes de los estudiantes a lo largo del año académico, analizando los resultados de las evaluaciones internas y externas para la toma de decisiones pedagógicas.</p> | LIC. SEGUNDO<br>ARSENIO CHAVEZ<br>VALERA | Director/a de la I.E.<br>(quien preside).  |
|  |  | Subdirector/a<br>académico (en caso<br>cuenta con el cargo).   |
|  |  | Representante del<br>personal docente<br>por cada nivel o ciclo<br>(Inicial, Primaria,<br>Secundaria). |
|  |  | Representante del<br>CONEI.  |
|  |  | Representante de<br>los estudiantes.   |
|  |  | Representante de<br>los padres y madres<br>de familia o<br>apoderados.                                 |
|  |  | Representante del<br>personal<br>administrativo.   |
|  |  |  |

### 5.3. Comité de gestión del bienestar

Es el órgano responsable de gestionar las prácticas vinculadas al Compromiso de Gestión Escolar 5 (CGE 5). Su propósito es garantizar un clima escolar positivo, democrático e inclusivo, brindando acompañamiento socioafectivo a los estudiantes y previniendo cualquier forma de violencia.

| DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES  | INTEGRANTES                              | ACTORES QUE LO INTEGRAN   |
|---|--|---|
| <b>1. Convivencia Escolar y Disciplina:</b><br>Liderar la elaboración y difusión de las Normas de Convivencia.<br><br>Promover la disciplina con enfoque de derechos y gestionar la resolución pacífica de conflictos de manera restaurativa. | LIC. SEGUNDO<br>ARSENIO CHAVEZ<br>VALERA | Director/a de la I.E. (quien preside).                                |
|   |  | Coordinador/a de Tutoría  |
| <b>2. Tutoría y Acompañamiento:</b><br>Organizar los espacios de acompañamiento socioafectivo y cognitivo.<br><br>Asegurar la ejecución del Plan de Tutoría (individual y grupal) y la promoción del bienestar estudiantil.                   |  | Responsable de Convivencia.   |
|   |  | Responsable de Inclusión.   |
| <b>3. Prevención y Protección:</b><br>Gestionar la red institucional de protección.<br><br>Atender oportunamente los casos de violencia escolar, asegurando su reporte en el portal SISEVE y la restitución de la convivencia.                |  | Psicólogo/a de la institución.  |
|   |  | Representante de los padres y madres de familia                       |
| <b>4. Participación Democrática:</b><br>Fomentar la participación activa de estudiantes y familias en las decisiones clave.<br><br>Promover la cultura inclusiva que valore la diversidad y elimine toda forma de discriminación.             |  | Representante de las y los estudiantes (Líder del Municipio Escolar). |

5.4. Organigrama de la IE



## **TÍTULO III: GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA**

### **CAPÍTULO VI Enfoque y Planificación**

#### **Artículo 9. Enfoque Pedagógico.**

La Institución Educativa Privada “Joseph Novak School I” desarrolla su servicio educativo bajo un enfoque humanista, científico e innovador. La propuesta pedagógica se centra en el desarrollo de competencias alineadas al Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), utilizando estrategias activas como el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y el uso responsable de herramientas tecnológicas para transformar el entorno del estudiante.

#### **Artículo 10. Planificación Institucional y Semanas de Gestión.**

La planificación del servicio educativo se realiza de forma participativa durante las semanas de gestión del Año Escolar 2026. Este proceso incluye la actualización de los instrumentos de gestión (PEI, PCI, PAT y RI), la programación curricular anual y la evaluación del desempeño institucional para garantizar la mejora continua.

#### **Artículo 11. Calendarización del Año Escolar 2026.**

Para asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos, la institución se rige por el siguiente estándar mínimo de tiempo garantizado para el periodo 2026:

- Semanas Lectivas: 36 semanas destinadas al trabajo con estudiantes.
- Semanas de Gestión: 8 semanas destinadas a la planificación y evaluación institucional.
- Días Mínimos: Se garantiza el cumplimiento de al menos 160 días lectivos y 30 días de gestión. La calendarización específica detallada será aprobada y comunicada a las familias antes del inicio de las clases.

#### **Artículo 12. Compromiso de Horas Lectivas.**

La institución es responsable de cumplir con el 100% de las horas programadas en la calendarización anual. En caso de suspensión de labores por causas externas o emergencias, la recuperación de las horas pedagógicas es obligatoria para garantizar la continuidad de los aprendizajes. Artículo 39. Recursos y Materiales Educativos.

La selección de materiales se realiza bajo criterios de idoneidad pedagógica, seguridad y pertinencia con el modelo científico de la institución. Se promueve el acceso equitativo a los recursos digitales y materiales concretos, fomentando en los estudiantes la responsabilidad y el cuidado de los bienes comunes.

#### **Artículo 13. Recursos y Materiales Educativos.**

La selección de materiales se realiza bajo criterios de idoneidad pedagógica, seguridad y pertinencia con el modelo científico de la institución. Se promueve el acceso equitativo a los recursos digitales y materiales concretos, fomentando en los estudiantes la responsabilidad y el cuidado de los bienes comunes.

## **CAPÍTULO VII Evaluación**

### **Artículo 14. Marco normativo.**

La evaluación se rige por la RVM N.º 094-2020-MINEDU y su modificatoria RVM N.º 048-2024-MINEDU, así como disposiciones complementarias vigentes.

### **Artículo 15. Enfoque.**

Es un proceso permanente que recoge evidencias para retroalimentar, tomar decisiones pedagógicas oportunas y comunicar avances y dificultades.

### **Artículo 16. Escala y conclusiones descriptivas.**

La institución utiliza la escala literal vigente (AD, A, B, C). Las conclusiones descriptivas se consignan conforme a la normativa vigente (por nivel/ciclo) y criterios pedagógicos.

### **Artículo 17. Comunicación y soporte (sin condicionar el logro).**

La institución asegura comunicación oportuna con familias ante riesgos de rezago. Dichas acciones no condicionan el registro del nivel de logro real; constituyen evidencia de acompañamiento pedagógico y soporte al estudiante.

### **Artículo 18. Reclamos sobre evaluación.**

Los reclamos se presentan por escrito a Dirección dentro del plazo institucional; se resuelven con motivación, evidencias y debido proceso.

## **TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **CAPÍTULO VIII Transparencia**

#### **Artículo 19. Información previa y transparencia.**

La institución entrega por escrito, antes de la matrícula, el cuadro de costos 2026 (matrícula, pensiones y conceptos permitidos), el cronograma de pagos y las condiciones de devolución o reembolso, conforme al DS 005-2021-MINEDU y normativa de protección al consumidor.

#### **Artículo 20. Formas de pago.**

Los pagos se realizan por medios autorizados (depósito/transferencia, POS, pasarela virtual u otros). Los comprobantes se emiten conforme a normativa tributaria.

#### **Artículo 21. Mora y cobranza.**

El atraso en pagos genera la mora y/o intereses permitidos, según lo pactado en el contrato y dentro de límites de razonabilidad. La cobranza se realizará por vías permitidas, resguardando dignidad y datos personales. La comunicación de información crediticia, de corresponder, se efectuará solo con sustento legal y cumpliendo la normativa de protección de datos.

### **CAPÍTULO IX Garantías**

#### **Artículo 22. Contrato de prestación del servicio educativo.**

La matrícula se formaliza mediante contrato de prestación del servicio educativo 2026 y aceptación del presente Reglamento Interno.

#### **Artículo 23. Formalización de Garantías.**

De requerirse la suscripción de un pagaré, letra de cambio u otro título valor como garantía de pago, dicha acción se realizará de manera informada, proporcional y no abusiva. La institución garantiza que el uso de estos instrumentos se ajustará estrictamente a lo dispuesto en la Ley de Títulos Valores y la normativa vigente de protección al consumidor.

**Artículo 24. Transparencia en la Documentación.**

En el momento de la firma de cualquier título valor, la familia o apoderado recibirá una copia del título suscrito junto con el cronograma de pagos correspondiente para asegurar la claridad en las obligaciones económicas contraídas

**CAPÍTULO X: Devoluciones y No Retención**

**Artículo 25. Cuota de Ingreso y Transparencia.**

En caso de que la institución establezca el cobro de una cuota de ingreso, este concepto será informado por escrito a las familias de manera previa al proceso de matrícula.

**Artículo 26. Devolución de la Cuota de Ingreso.**

Ante un retiro voluntario o traslado del estudiante, la institución procederá a la devolución de la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia. Dicho reembolso se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo N.° 005-2021-MINEDU, aplicando estrictamente la fórmula de cálculo contenida en el Anexo III de dicho reglamento. La institución puede implementar becas o exoneraciones según su política y la ley aplicable.

#### **Artículo 27. No Retención de Documentos.**

La Institución Educativa Privada “Joseph Novak School I” no condiciona, en ninguna circunstancia, la entrega de documentos técnico-pedagógicos obligatorios (libretas de notas, certificados u otros) a la cancelación de deudas por pensiones u otros conceptos. El ejercicio de este derecho por parte de la familia no impide que la institución inicie las acciones de cobranza permitidas por ley.

## **TÍTULO V: MATRÍCULA Y PERMANENCIA**

### **CAPÍTULO XI Matrícula**

#### **Artículo 28. Marco Normativo de la Matrícula.**

El proceso de matrícula en la institución se rige estrictamente por lo dispuesto en la RM N.° 010-2026-MINEDU, el DS N.° 005-2021-MINEDU y las disposiciones complementarias emitidas por las instancias de gestión educativa descentralizada (DRELM/UGEL 05).

#### **Artículo 29. Tipos de Matrícula.**

La institución organiza el ingreso y continuidad de los estudiantes bajo dos modalidades:

- **Matrícula Regular:** Se efectúa dentro del plazo previo al inicio del año escolar, cumpliendo con los plazos comunicados por la dirección.
- **Matrícula Excepcional:** Se realiza fuera de los plazos regulares, siempre que existan vacantes disponibles y se cumpla con los requisitos establecidos en la norma técnica vigente.

### **Artículo 30. No discriminación e inclusión.**

Está prohibida toda forma de discriminación. Se garantiza la atención de estudiantes con discapacidad y la adopción de ajustes razonables y apoyos conforme a normativa vigente.

### **Artículo 31. Vacantes para Estudiantes con Discapacidad (NEE).**

En cumplimiento de la normativa de inclusión, la institución asigna como mínimo dos (02) vacantes por aula para estudiantes en condición de discapacidad leve o moderada. Estas vacantes se otorgan conforme a la norma de matrícula vigente y están sujetas a la disponibilidad operativa de la sede.

### **Artículo 32. Requisitos y Veracidad Documental.**

Para formalizar la matrícula, se solicitarán únicamente los requisitos permitidos por el Ministerio de Educación, priorizando el registro en el sistema SIAGIE y el uso de formatos oficiales. La institución se reserva el derecho de verificar la autenticidad de toda la documentación presentada.

## **CAPÍTULO XII No Ratificación**

### **Artículo 33. Causales Objetivas para la No Ratificación.**

La institución, en ejercicio de su autonomía administrativa, puede determinar la no ratificación de la matrícula para el siguiente año lectivo basándose en causas objetivas, debidamente motivadas y no discriminatorias. Las causales que facultan esta decisión incluyen:

- **Mora Reiterada:** Incumplimiento persistente en el pago de pensiones de enseñanza que no haya sido regularizado a pesar de los requerimientos y facilidades de pago otorgadas por la institución.
- **Conductas Violentas:** Actos de violencia, amenazas o faltas graves de respeto cometidas por los padres o apoderados contra cualquier integrante de la comunidad educativa (directivos, docentes o personal administrativo).

- **Documentación Falsa:** Presentación de información o documentos fraudulentos durante los procesos de matrícula o ratificación.
- **Falta de Colaboración:** Negativa persistente de los padres o apoderados a colaborar en acciones indispensables para la protección o el soporte psicopedagógico del estudiante.
- **Incumplimientos Contractuales:** Otras faltas graves a las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.

#### **Artículo 34. Debido Proceso en la No Ratificación.**

La decisión de no ratificar la matrícula será comunicada por escrito a la familia, garantizando el derecho del interesado a presentar sus descargos y asegurando que la resolución final sea motivada y respetuosa del debido proceso.

## **TÍTULO VI: CONVIVENCIA ESCOLAR Y BIENESTAR**

### **CAPÍTULO XIII Normas de Convivencia**

#### **Artículo 35.**

En la IEP Joseph Novak School I, construimos una comunidad de aprendizaje basada en el enfoque humanista, científico e innovador. Nuestras normas de convivencia no son meras reglas, sino compromisos éticos que garantizan un entorno seguro, inclusivo y estimulante, orientado a alcanzar la excelencia académica y el bienestar integral de cada estudiante. Siendo las normas consensuadas las siguientes:

- **Valoramos la puntualidad y el respeto al tiempo común:**  
Asumimos la puntualidad como una expresión de respeto hacia nuestra comunidad y nuestro propio proceso de aprendizaje, asistiendo oportunamente a clases y organizando nuestras actividades con previsión para aprovechar cada jornada académica.
- **Ejercemos nuestra autonomía con responsabilidad:**

Cumplimos con nuestras investigaciones, tareas y proyectos con iniciativa propia, entendiendo que el esfuerzo constante y la autodisciplina son la base para construir aprendizajes significativos y alcanzar nuestras metas de vida.

- **Actuamos con integridad, honestidad y ética:**  
Cuidamos los bienes ajenos, los propios y el prestigio institucional con honradez, rechazando el plagio y valorando la verdad como el pilar que fortalece la confianza mutua en nuestra familia escolar.
- **Promovemos la equidad, la justicia y la inclusión:**  
Garantizamos que todos tengamos las mismas oportunidades de participación y liderazgo, rechazando cualquier forma de discriminación y valorando el talento de cada persona sin distinción de género o condición, asegurando un trato justo para todos.
- **Somos guardianes del ambiente y promotores del desarrollo sostenible:**  
Practicamos hábitos responsables para amar y proteger nuestra "Casa Común", manteniendo la limpieza de nuestros espacios y participando en proyectos ambientales que aseguren un entorno saludable para las futuras generaciones.
- **Abrazamos la diversidad con respeto e interculturalidad:**  
Nos tratamos con amabilidad, reconociendo que nuestras diferencias culturales y personales nos enriquecen. Fomentamos la tolerancia y la empatía como herramientas para una convivencia pacífica y democrática.
- **Cuidamos nuestro bienestar integral y salud:**  
Mantenemos hábitos de higiene, alimentación saludable y cuidado personal que reflejan el respeto hacia nosotros mismos y hacia la comunidad, promoviendo una vida sana que potencie nuestra capacidad de aprendizaje.
- **Honramos y protegemos nuestro entorno educativo e innovador:**  
Usamos con gratitud y cuidado los materiales, equipos tecnológicos y laboratorios de la institución, reconociéndolos como herramientas fundamentales para nuestro crecimiento científico y creativo.
- **Construimos puentes mediante el diálogo asertivo y la mediación:**  
Expresamos nuestras ideas con claridad y respeto, escuchando activamente a los demás y utilizando la comunicación no violenta para resolver conflictos de manera constructiva y democrática.
- **Inspiramos ciudadanía y responsabilidad social:**  
Nos esforzamos por ser ciudadanos íntegros, críticos y solidarios, utilizando nuestros conocimientos y tecnología de manera ética para contribuir positivamente al bienestar de nuestra comunidad en San Juan de Lurigancho y del país.

## **CAPÍTULO XIV Medidas Correctivas y Protocolo de Reparación**

### **Artículo 36. Concepto de Medidas Correctivas.**

Las medidas correctivas son acciones pedagógicas que se aplican ante comportamientos que afectan la convivencia escolar. Su objetivo principal no es el castigo, sino que el estudiante comprenda las consecuencias de sus actos, asuma su responsabilidad y repare el daño causado.

### **Artículo 37. Criterios de Aplicación.**

Para la determinación y aplicación de una medida correctiva, se deben garantizar los siguientes criterios:

- Respeto a la dignidad: Queda estrictamente prohibido cualquier trato humillante, físico o psicológico.
- Proporcionalidad: La medida debe ser acorde a la edad del estudiante y a la gravedad de la falta cometida.
- Derecho a ser escuchado: El estudiante tiene el derecho de expresar su versión de los hechos antes de que se determine la medida a aplicar.

### **Artículo 38. Escala de medidas correctivas formativas**

| Nivel de Falta   | Medida Correctiva Específica   | Seguimiento y Responsable                           |
|--|--|---|
| <b>Leve</b> (Ej. Tardanzas, descuido de materiales, interrupciones).   | <b>Diálogo Reflexivo y Compromiso:</b> Entrevista privada entre docente y estudiante para identificar la causa y establecer un acuerdo de mejora   | Tutor de aula / Registro en anecdotario. inmediata. |
| <b>Moderada</b> (Ej. Desobediencia reiterada, inadecuado uso de lenguaje, incumplimiento de compromisos)         | <b>Acción Reparadora del Daño:</b> Realización de una tarea que beneficie a la comunidad (ej. ayudar a organizar la biblioteca, preparar una charla sobre el respeto). Entrevista con padres para apoyo en casa. | Tutor y Psicólogo / Acta de compromiso.             |
| <b>Grave</b> (Ej. Agresión física/verbal, bullying, daño intencional a la infraestructura, uso indebido de TIC). | <b>Plan de Acompañamiento y Restitución:</b> Suspensión temporal de actividades recreativas para trabajo dirigido con el psicólogo. Derivación a instituciones aliadas si es necesario (Salud/DEMUNA).           | Comité de Gestión del Bienestar / SISEVE.           |

#### Artículo 39. Protocolo de Reparación.

La institución adopta un enfoque restaurativo donde el estudiante debe transitar por tres etapas fundamentales ante una falta:

1. **Reconocimiento:** Aceptar que su comportamiento afectó a otros integrantes de la comunidad.
2. **Responsabilidad:** Entender los motivos de su acción y qué norma de convivencia se ha omitido.
3. **Reparación:** Ejecutar una acción concreta para "sanar" la relación o el bien afectado, tales como pedir disculpas, reponer material dañado o realizar campañas de sensibilización.

#### Artículo 40. Prohibiciones Expresas en la Disciplina.

Bajo ninguna circunstancia las medidas correctivas podrán:

- Traducirse en la disminución de calificaciones en las áreas curriculares.
- Implicar el aislamiento del estudiante fuera del aula sin la debida supervisión.
- Impedir el ingreso al local escolar o enviar al estudiante a su domicilio durante el horario escolar por motivos disciplinarios.

## **CAPÍTULO XV: Prevención y Atención De La Violencia Escolar**

### **Artículo 41. Prohibición de Toda Forma de Violencia.**

Se prohíbe terminantemente el uso del castigo físico y humillante, el trato degradante, la discriminación, el hostigamiento sexual y toda forma de violencia psicológica, física o sexual dentro de la comunidad educativa.

### **Artículo 42. Registro de Incidencias.**

Todo hecho relevante de convivencia o sospecha de violencia debe ser registrado obligatoriamente en el Libro de Incidencias institucional. El Director es el responsable de mantener la confidencialidad de la información contenida en este registro.

### **Artículo 43. Reporte en el Portal SISEVE.**

Todo caso confirmado o indicio de violencia escolar, bullying o ciberacoso entre estudiantes, así como actos de violencia ejercidos por el personal de la institución hacia un estudiante, deberá ser reportado obligatoriamente en el portal SíSeVe del Ministerio de Educación. Dicho reporte se efectuará siguiendo los protocolos vigentes, incluyendo la R.M. N° 383-2025-MINEDU.

### **Artículo 44. Protocolo de Atención de Casos.**

Ante un hecho de violencia, la institución activa los protocolos del MINEDU que incluyen las siguientes etapas:

- Acción: Medidas inmediatas para proteger a la víctima.
- Comunicación: Notificación inmediata a las familias de los involucrados.

- Derivación: Remisión del caso a servicios especializados (Salud, DEMUNA, CEM) o autoridades competentes (PNP, Fiscalía) si la gravedad lo amerita.
- Seguimiento: Monitoreo de la restauración de la convivencia y el cese de la violencia.

## **TÍTULO VII: RÉGIMEN DEL PERSONAL**

### **CAPÍTULO XVI: Derechos y Responsabilidades Del Personal**

#### **Artículo 45. Derechos Generales de los Trabajadores.**

Todo el personal de la institución, sin distinción de su cargo, tiene derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se garantiza el derecho a la seguridad y salud en el trabajo, el acceso a capacitaciones relacionadas con sus funciones y el ejercicio de sus derechos laborales conforme al régimen legal aplicable.

#### **Artículo 46. Derechos Específicos del Personal Docente.**

Los docentes de la institución gozan de los siguientes derechos específicos:

- **Reconocimiento Profesional:** Ejercer la libre expresión y discrepancia respetuosa, recibiendo un trato cortés de toda la comunidad.
- **Información y Autonomía:** Conocer anticipadamente su programación y horarios, y ejercer autonomía pedagógica para proponer proyectos innovadores reconociendo su autoría intelectual.
- **Bienestar y Defensa:** Trabajar en un ambiente sano, disponer de los recursos necesarios y ejercer su derecho a la defensa y a rendir descargos ante posibles faltas.
- **Licencias y Estímulos:** Acceder a permisos por día del maestro y licencias de ley, así como recibir estímulos por méritos destacados.

#### **Artículo 47. Responsabilidades del Personal Docente.**

La labor docente se rige por la unificación de los siguientes deberes pedagógicos y laborales:

- **Gestión Pedagógica:** Elaborar oportunamente la planificación curricular alineada al CNEB y aplicar la evaluación formativa mediante el recojo de evidencias y retroalimentación continua.
- **Acompañamiento:** Velar por el desarrollo académico y socioemocional de los estudiantes, garantizando una convivencia libre de violencia y reportando casos al portal SISEVE cuando corresponda.
- **Compromiso Laboral:** Cumplir estrictamente con la jornada laboral y la puntualidad en el registro de ingreso y salida.
- **Ética y Colaboración:** Mantener la confidencialidad de la información institucional, participar en el trabajo colegiado (GIA) y cooperar activamente con la gestión institucional y el cumplimiento de los protocolos de protección.

**Artículo 48. Derechos y Responsabilidades del Personal Administrativo y de Apoyo.** El personal administrativo tiene derecho a contar con las herramientas necesarias para sus funciones y a recibir formación técnica específica. Son sus responsabilidades:

- Cumplir sus funciones con honradez, diligencia y eficiencia en el cargo asignado (secretaría, tesorería, mantenimiento, etc.).
- Brindar una atención amable y eficiente a las familias y público en general.
- Colaborar con el Comité de Condiciones Operativas en la seguridad y el mantenimiento preventivo del local escolar.

**Artículo 49. Derechos y Responsabilidades de los Directivos.** Los directivos tienen derecho a ejercer el liderazgo pedagógico y estratégico, tomando decisiones orientadas a la mejora continua del servicio. Son sus responsabilidades principales:

- Planificar, ejecutar y evaluar los instrumentos de gestión (PEI, PCI, PAT y RI).
- Asegurar el cumplimiento de las horas lectivas y monitorear el desempeño docente con enfoque formativo.
- Promover un clima institucional democrático e inclusivo y fortalecer los vínculos con las familias y aliados estratégicos.

## **CAPÍTULO XVII: Control De Asistencia, Tardanzas y Descuentos**

### **Artículo 50. Control de Asistencia y Puntualidad.**

La asistencia y puntualidad son de carácter obligatorio para todo el personal de la institución. Los trabajadores deben registrar personalmente su ingreso y salida a través de los mecanismos oficiales establecidos por la administración, respetando los horarios asignados según su contrato.

### **Artículo 51. Descuentos por Tiempo no Laborado.**

Los descuentos aplicados por concepto de tardanzas o inasistencias injustificadas corresponden estrictamente a la parte proporcional del tiempo no laborado. Estos descuentos tienen una naturaleza remunerativa y se aplican sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder en caso de faltas reiteradas.

### **Artículo 52. Fórmula para el Cálculo del Descuento por Minuto.**

Para garantizar la exactitud y equidad en las deducciones, la institución establece la siguiente fórmula matemática para determinar el valor del minuto no laborado:

$$\text{Valor minuto} = (\text{Remuneración mensual} / 30) / (\text{Jornada diaria en horas}) / 60$$

Dicho cálculo se aplicará de forma automática sobre los minutos de tardanza registrados mensualmente, salvo pacto distinto y respetando siempre la normativa laboral vigente.

### **Artículo 53. Régimen de Tardanzas y Debido Proceso.**

La impuntualidad será evaluada bajo criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Se aplicarán las siguientes directrices disciplinarias:

- Comunicación: Toda medida disciplinaria (amonestación o suspensión) será comunicada por escrito al trabajador.
- Derecho a Descargos: El personal afectado tendrá la oportunidad de presentar sus descargos y justificaciones debidamente documentadas.

- **Reiterancia:** La tercera tardanza injustificada podrá ser configurada como falta grave, dependiendo de la evaluación de las circunstancias y la reincidencia, conforme al DS 003-97-TR.

## **TÍTULO VIII: ATENCIÓN A LA COMUNIDAD Y PROTOCOLOS**

### **CAPÍTULO XVIII: Canales De Atención y Conducto Regular**

#### **Artículo 54. Horarios y Canales Oficiales de Atención.**

La institución garantiza una comunicación bidireccional y respetuosa mediante el uso de canales formales. Se establecen como medios de comunicación válidos:

- **Agenda Escolar:** Ya sea en formato físico o digital, es el vínculo diario prioritario.
- **Correo Institucional:** Para comunicaciones administrativas y pedagógicas formales.
- **Grupos de Difusión:** Gestionados por el tutor de aula para avisos generales y urgentes.
- **Atención Pedagógica:** Cada docente establecerá una hora fija a la semana para atender a las familias, la cual será comunicada al inicio del año escolar.

#### **Artículo 55. Conducto Regular.**

Para la resolución de consultas o conflictos, los integrantes de la comunidad educativa deben respetar el conducto regular: en primera instancia el docente o tutor de aula, seguido por la coordinación de nivel y, finalmente, la dirección de la institución.

#### **Artículo 56. Libro de Reclamaciones.**

En cumplimiento con las normas de protección al consumidor, la institución cuenta con un Libro de Reclamaciones (físico o virtual) disponible en la recepción para canalizar cualquier queja sobre el servicio.

## **CAPÍTULO XIX: Salud y Protocolos De Emergencia**

### **Artículo 57. Gestión de la Asistencia y Alerta Temprana.**

La institución implementa un control de asistencia obligatorio para todos los estudiantes. En caso de detectarse la inasistencia injustificada de un estudiante, la institución tiene la responsabilidad de contactar a la familia antes de las 9:30 AM para verificar su estado y motivos de la falta.

### **Artículo 58. Primeros Auxilios.**

La institución cuenta con un botiquín de emergencia básico en cada nivel educativo. El personal docente y de apoyo está capacitado para brindar soporte inicial y atención de urgencias menores según sea necesario.

### **Artículo 59. Protocolo de Emergencia Médica y Evacuación.**

Ante una situación que ponga en riesgo la integridad física o vital del estudiante durante la jornada escolar, se activará el siguiente protocolo de actuación inmediata:

1. **Evaluación:** El responsable de salud o docente de turno evalúa la gravedad de la situación.
2. **Comunicación:** Se notificará de inmediato al padre o apoderado registrado.
3. **Evacuación:** Si la urgencia lo amerita, el estudiante será trasladado al centro de salud más cercano (específicamente al **Centro de Salud Ganimedes**) en compañía de un representante de la institución, sin esperar la llegada previa del familiar si el riesgo es inminente.

### **Artículo 60. Derivación de Casos a Instituciones Aliadas**

Considerando que muchas veces los conflictos superan las responsabilidades de los docentes y directivos es necesario saber a qué instancia recurrir para la derivación del caso, se tomará en cuenta lo siguiente:

- a. La IE cuenta con el directorio de instituciones aliadas más cercanas.
- b. Ante el conocimiento de cualquier evento que supere las funciones de la IEP se recurrirá a las instancias correspondientes.
- c. La IE procurará las más cordiales relaciones con las diferentes instituciones de la comunidad de manera general, procurando el respeto recíproco.

- d. La IE, coordinará y canalizará las relaciones institucionales con los órganos de apoyo y participación de instituciones públicas y privadas, a fin de lograr su mejor contribución a los objetivos institucionales y la resolución de conflictos.
- e. La IEP contará con el directorio conteniendo los siguientes datos: Institución; Propósito; Dirección; Actor clave y Contacto:

| <b>Institución</b>   | <b>Propósito</b>  | <b>Dirección</b>   | <b>Actor clave</b>  | <b>Contacto</b>   |
|--|---|--|---|---|
| <b>Centro de Emergencia Mujer</b>  | Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual   | Jr. San Martín N° 675 Urb.San Rafael Agencia Municipal N°1-2do Piso . ( Paradero 8 De Av. Canto Grande - Agencia Municipal). | Torres Mendoza Edith Jesus  | 100<br>01 5797693<br>994 840 340                        |
| <b>Comisaria - MININTER</b>  | Mantener la paz y la convivencia social pacífica, garantizando la seguridad, tranquilidad y orden público   | Jr. Nevado Huandoy Sn Mz.F Lt.18   |   | 013886088<br>980122522                                  |
| <b>Fiscal de la 1ª Fiscalía Provincial Penal San Juan de Lurigancho - Ministerio Publico</b> | Impulsar las denuncias fiscales que reciba, continuando con la investigación, aun cuando cuestione o cuestionen su competencia, hasta que se defina la misma.                               | Av. Canto Rey N° 540 (Asociación Pro. Vivienda Garagay, Mz. B Lote 10 - San Juan de Lurigancho                               | Dr. Derek Mijalai Schoster Zapata<br>Dra. Liliana Rosaura Rios Silva<br>Dr. Guillermo Vilca Zavala<br>Dr. Pedro Víctor Ramos Villón | 6255555   |
| <b>Jefe del Centro de Salud San Juan de Lurigancho -MINSA</b>                                | Garantizar la formulación y ejecución de políticas públicas eficaces, integradas, sostenibles en materia de lucha contra las enfermedades crónicas, sus factores de riesgo y determinantes. | Hospital de San Juan de Lurigancho: Av. Canto Grande, San Juan de Lurigancho 15423   | Dr. Juan Carlos Becerra Flores  | Teléfono: (01) 3886513<br>3872790                       |
| <b>Jefe CIA Bomberos San Juan de Lurigancho</b>  | Prevención y extinción de incendios y la intervención operativa para la protección de vidas o bienes que resulten agredidos por siniestros de origen natural, accidental o intencional      | Av. El Bosque 339 San Juan De Lurigancho, Lima   | Comandante y jefe Rojas García Luis Rafael  | (01) 3886666  |
| <b>Juez de Paz Letrado - Poder Judicial</b>  | Administran justicia de acuerdo a lo establecido en la Constitución y en la Ley Orgánica del Poder  | Av. Gran Chimú 1800 - San Juan De Lurigancho   | Natali Paulina Godoy Canale   | Teléfono:292-8340<br>Anexo: 19948<br>Teléfono: 292-8340 |

|  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--------------|
|  | Judicial, pero teniendo en cuenta el contexto donde se desarrolla el conflicto |  |  | Anexo: 19476 |
|--|--|--|--|--------------|

### **Artículo 61. Necesidades Socioeconómicas.**

En casos de extrema necesidad detectados que afecten el bienestar básico del menor, la institución activará una red de soporte interno a través del Comité de Gestión del Bienestar para evitar la deserción escolar

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **PRIMERA:**

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección juntamente con los diferentes estamentos del COLEGIO.

### **SEGUNDA**

El presente Reglamento Interno estará en vigencia a partir del segundo día de la promulgación de Resolución directoral del COLEGIO.

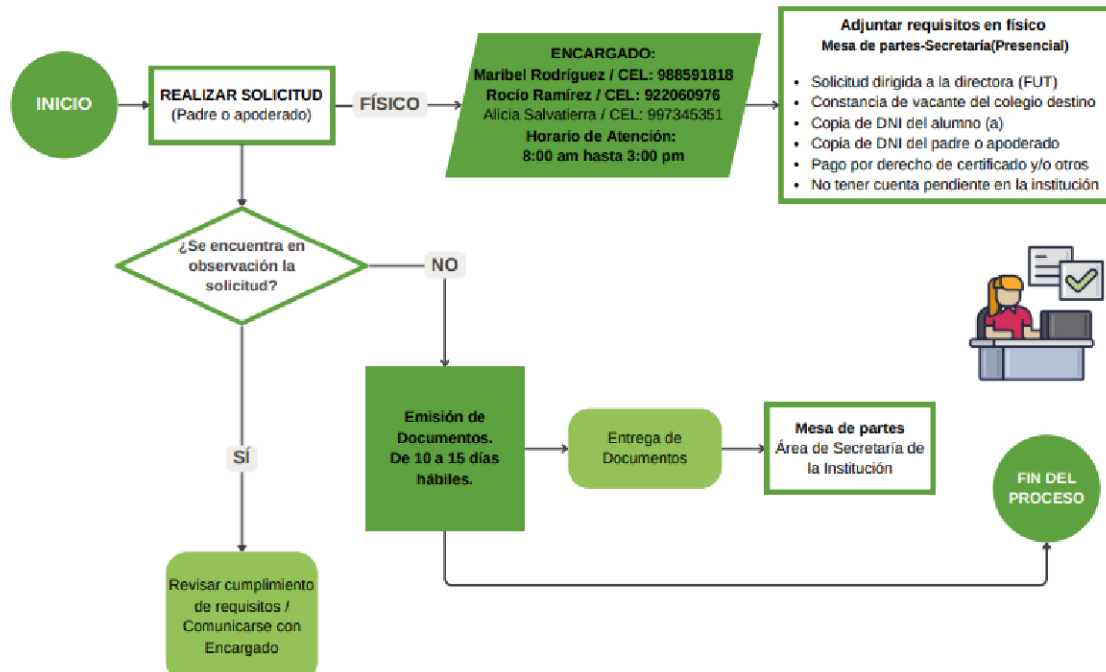
### **TERCERA**

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

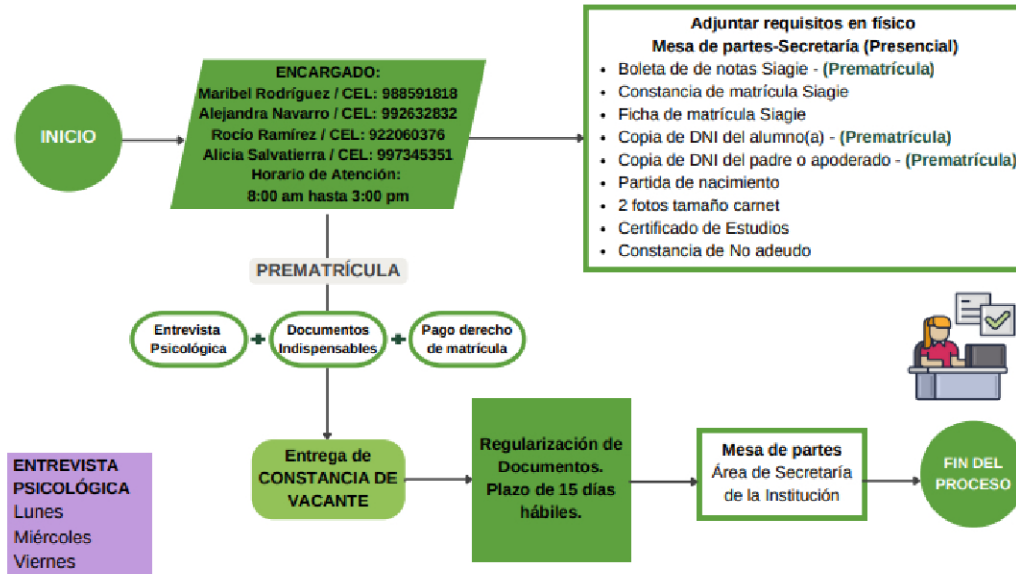
**CUARTA** El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, profesores, personal administrativo, padres de familia y estudiantes del COLEGIO.

## ANEXO 01

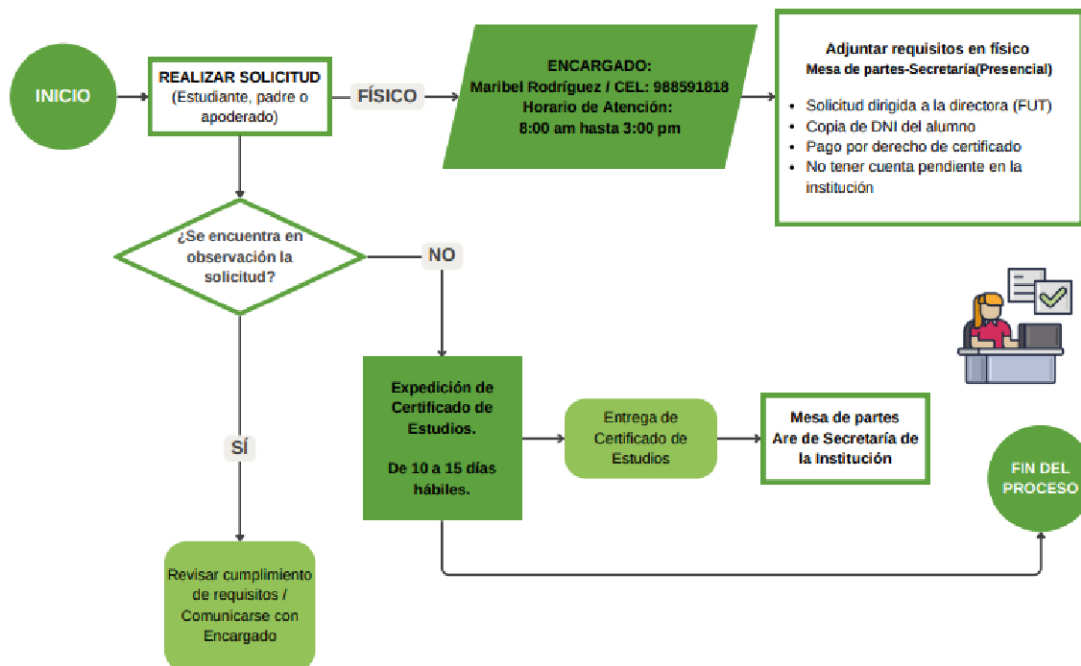
# TRÁMITE DE TRASLADO



## TRÁMITE DE MATRÍCULA ALUMNOS INGRESANTES



## TRÁMITE CERTIFICADO DE ESTUDIOS



## **ANEXO 02**

### **PAGO DE TASAS PARA LA OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS.**

#### **1. CONSTANCIA DE ESTUDIOS:**

- ✓ Solicitud dirigida a la dirección
- ✓ Recibo de pago por constancia de estudios por el monto de S/. 35.00 pagar en 001103220100033195 el Bco. BBVA, señalando el concepto de pago, ó en la caja de la I.E.P.

#### **2. CERTIFICADOS DE ESTUDIOS:**

- ✓ Solicitud dirigida a la dirección
- ✓ Recibo de pago por derecho de certificado de estudios por un monto de S/.100.00, pagar en el Bco. BBVA, cuenta corriente: 001103220100033195, señalando el concepto de pago, ó en la caja de la I.E.P.

#### **3. EXAMEN DE SUBSANACIÓN DE CURSO**

- ✓ Solicitud dirigida al director de la I.E.P.
- ✓ Recibo de pago de S/.35.00 por el área a subsanar, pagar en el Bco. BBVA a la cuenta corriente: 001103220100033195, señalando el concepto de pago, ó en la caja de la I.E.P.

#### **4. CONSTANCIA DE MATRICULA/CONSTANCIA DE ESTUDIOS / CONSTANCIA DE NO ADEUDO**

- ✓ Solicitud dirigida al director de la I.E.P.
- ✓ -Recibo de pago por constancia de matrícula por el monto de S/. 35.00 pagar en el banco BBVA a la cuenta corriente: 001103220100033195, indicando el concepto ó en

la caja de la I.E.P.

#### **5. COPIA DE BOLETA DE NOTAS**

- ✓ Solicitud dirigida al director de la I.E.P.
- ✓ Recibo de pago por copia de la boleta de notas por el monto de S/. 30.00 pagar en el banco. BBVA a la cuenta corriente: 001103220100033195, indicando el concepto de ó en la caja de la I.E.P.

El trámite se realiza en: secretaría institucional Los Ciruelos 232 – Urbanización Semirústica – San Juan de Lurigancho.