

*Y conoceréis la verdad, y la  
verdad os hará libres.  
Juan 8:32*

**COLEGIO  
ANDINO**

104 AÑOS EDUCANDO JUVENTUDES

**MANUAL  
DE  
CONVIVENCIA**

**2017**

# COLEGIO PARTICULAR ANDINO

PRIMER CENTRO EDUCATIVO PRIVADO CENTENARIO  
DE LA REGIÓN CENTRAL DEL PERÚ  
1913 - 2017



 **Jr. Guido 512, San Carlos**

 **51-64-232521**

 **andino@andino.edu.pe**

**www.andino.edu.pe**

**Huancayo - Perú**

Instruye al niño en su camino,  
y cuando fuere viejo no se apartará de él.

*Proverbios 22:6*

## Presentación

### **Apreciada Comunidad Educativa del Colegio Andino:**

¿Qué le viene a la mente cuando oye la palabra disciplina?

Seguramente y de manera inmediata las asocia con las leyes, normas, orden, control, sanción, entre otras.

De manera especial el diccionario de la lengua española define que la palabra disciplina es la, “*instrucción, observancia de leyes y reglamentos a enseñar*”, que a su vez se debe cumplir y respetar. No hay institución que no tenga reglas que observar y ponerlas en práctica, el Colegio Andino no podía ser la excepción. Recordemos esta frase que dice: “un colegio sin disciplina no crece ni tendrá buen testimonio”

Para el Colegio Andino la convivencia escolar se basa en los derechos de cada uno de los estudiantes, y como también en las obligaciones y responsabilidades que tienen y que deben ser asumidas respetuosamente; aquellas que están expresadas en el Reglamento del Estudiante y en este documento denominado, Manual de Convivencia.

Las normas regulan nuestro comportamiento, por los beneficios que traen consigo, buscan darnos certidumbre; es decir, confianza y seguridad en la vida cotidiana, porque gracias a ellas sabemos qué podemos esperar de los demás y a la vez, ellos saben qué pueden esperar de nosotros. Por lo tanto, considere que el incumplimiento de lo establecido en el presente documento puede dar lugar a establecer, desde estrategias de ayuda y acompañamiento, como también medidas correctivas, sanciones, hasta llegar a ocasionar la pérdida del servicio escolar del estudiante.

Sin pautas que guíen el comportamiento, es decir, permitiendo que todos hagan lo que desean y en el momento que lo desean, el aula de clases o el colegio en general se convertirían en un escenario de discordia, de falta de valores y de respeto en nuestros semejantes. Por todo ello y confines de evitar lo mencionado, nuestra comunidad educativa ha establecido el presente documento normativo para hacer posible una sana convivencia entre nosotros y para el disfrute de un mejor servicio educativo.

Finalmente les animo a identificar, advertir y corregir oportunamente los comportamientos que alteran la convivencia de paz armoniosa en nuestra institución; así mismo, invocarles que desde sus hogares refuercen la práctica de lo establecido en el Manual de Convivencia, de manera que estaremos seguros de alcanzar el deseado PERFIL DEL ESTUDIANTE ANDINO y su éxito integral.

Que Dios los Bendiga siempre.

Nely E. Mejía Figueroa

Directora

## ÍNDICE

### PRESENTACIÓN

1. DEL CONTENIDO Y ALCANCES.....	3
2. DE LOS FINES Y OBJETIVOS.....	4
3. DE LA PRIORIDAD DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.....	4
4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	5
5. DE LA RESPONSABILIDAD CONSIGO MISMO .....	7
6. DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL .....	8
7. DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA .....	10
8. DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.....	12
9. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	18
10. DEL CONSEJO ESTUDIANTIL Y DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES...	19
11. DEL NOMBRE DE LA PROMOCIÓN Y LA CULMINACIÓN DE SU FORMACIÓN EDUCATIVA.....	20
12. DE LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA. ....	20
13. DE LA CALENDARIZACIÓN Y ANEXOS.....	26

## 1. Capítulo

### DEL CONTENIDO Y ALCANCES

1.1. El presente **Manual de Convivencia** tiene relación directa con el Reglamento del Estudiante, contiene pautas, orientaciones y protocolos de trabajo que ayudarán a abordar de manera asertiva el comportamiento del estudiante, así como velar por sus derechos, exigir el cumplimiento de sus deberes y asumir la responsabilidad de sus actos mediante las medidas correctivas.

1.2. Toda la comunidad educativa (trabajadores, estudiantes y padres de familia) está llamada a respetar y hacer cumplir el contenido del Manual con fines de mantener la disciplina dentro de la convivencia armónica y promover una cultura de paz aquella que está orientada por los principios y la axiología que el colegio imparte.

1.3. La Agenda es un documento imprescindible que se complementa con el Manual de Convivencia; es de mucha utilidad para la comunicación entre el colegio y el hogar, así como para la planificación y la organización de las actividades del estudiante. Para su buen uso debemos tener las siguientes consideraciones:

#### a. Los Padres de Familia

- Leer atentamente el contenido del registro diario para informarse de las actividades cotidianas y reforzarlas.
- Revisar y firmar la Agenda todos los días.
- Asistir a las citaciones registradas en la Agenda.
- Las anotaciones en la Agenda deben ser motivo de reflexión y ayuda, nunca de castigo, confrontación y/o reclamo al docente y/o personal del colegio.

#### b. Los Estudiantes

- Es obligación registrar todos los datos que se solicitan.
- Revisar diariamente el horario de clases, pues representa su PLAN de TRABAJO diario.

- En las páginas correspondientes de la Agenda, deben anotar diariamente, el título de los temas y tareas que indiquen los Profesores en sus respectivos cursos.
- Revisar en casa las anotaciones que tengan en su agenda, para desarrollarlas.
- Es obligatorio presentar diariamente la Agenda al Padre o Apoderado para que revise y firme, así como llevarla consigo para presentarla a los Profesores o Autoridades del Plantel cuando la soliciten.

## 2. Capítulo

### DE LOS FINES Y OBJETIVOS

2.1. El Manual de Convivencia, es un conjunto de pautas que contribuirá a la acción respetuosa entre los integrantes de la comunidad educativa. Tiene como objetivo promover hábitos, costumbres y prácticas que construyan una convivencia democrática.

2.2. Para el Colegio Andino la Disciplina, es el comportamiento organizado y un medio fundamental para el desarrollo del aprendizaje, facilita a cada persona el cumplimiento de sus obligaciones y le ayuda a tener dominio de sí mismo, formando el carácter y la voluntad para lograr su madurez. Nuestro objetivo es construir una disciplina consciente en el estudiante, con fines de lograr una autorregulación dentro de su formación integral.

2.3. Los valores que se forman en el núcleo familiar serán complementados por el trabajo formativo que propone el colegio, basado en el fundamento cristiano permitiendo que el estudiante ponga en práctica una actitud de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad en forma permanente.

## 3. Capítulo

### DE LA PRIORIDAD DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS

3.1. De acuerdo al Art. 14 del Reglamento del Estudiante, la pérdida del derecho a exámenes y evaluaciones se produce cuando el estudiante no asiste a la actividad programada por el colegio por realizar otras actividades ajenas, llámese: academias, actividades familiares, religiosas, recreativas, viajes, etc.

3.2. El estudiante está obligado asistir a toda actividad educativa, donde se tomará en cuenta la puntualidad, presentación personal, el comportamiento y evaluación. (Art.16º.)

3.3. No es responsabilidad del colegio justificar inasistencias, aplicar evaluaciones extemporáneas por asistir a actividades NO AUTORIZADAS por el colegio. (Art.17º.)

## 4. Capítulo

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

#### 4.1. DERECHOS

- a. Recibir el Manual de Convivencia, Agenda y Horario de Clases al inicio del año escolar.
- b. Ser tratado en su valor individual y social, respetando sus características y condiciones particulares durante el proceso de su desarrollo biopsicosocial y espiritual, evitando recibir trato humillante, indecoroso y discriminante.
- c. Recibir un acompañamiento multidisciplinario que oriente el desempeño y la toma de decisiones ante las diversas situaciones de convivencia que se presente.
- d. Ser elegido a integrar todo tipo de organización estudiantil y de representatividad del colegio de acuerdo a los criterios de buen comportamiento y buen rendimiento académico.
- e. Presentar peticiones, sugerencias y necesidades haciendo uso de una buena comunicación, respetando las instancias jerárquicas establecidas.
- f. Rendir un examen extemporáneo autorizado por la Jefatura de Nivel en casos de inasistencia justificada.

#### **Por salud:**

- g. Recibir atención en primeros auxilios en el tópico del colegio (de acuerdo a la evaluación de salud se comunicará a los padres para su atención médica y ellos comunicarán posteriormente al colegio).
- h. Salir del colegio por enfermedad, siempre que cumpla las siguientes condiciones:
  - . Evaluación y sugerencia determinada por el personal de salud (Área de Enfermería).

- . Autorización escrita y/o firmada por la Coordinación de Normas o Jefatura de Nivel.
 

**Nota Importante:** La enfermera es la única persona encargada de comunicar a la familia el estado de salud del estudiante.
- i. Los estudiantes que demuestren un adecuado rendimiento académico y actitudinal serán premiados del modo siguiente:
  - Reconocimiento verbal o escrito para premiar acciones relacionadas con la práctica significativa de valores.
  - Reconocimiento escrito por demostrar un cambio de actitud que le ha permitido un avance significativo en su rendimiento académico.
  - Reconocimiento verbal a las secciones y/o grados que sobresalen por sus acciones de carácter colectivo, tanto en lo académico, actitudinal, deportivo y artístico.
- j. Recibir una beca de estudios que se exonera total o parcial el pago de pensiones de acuerdo a la solicitud presentada en el periodo de matrícula y a los criterios establecidos en el Reglamento de Becas.
 

**Las becas se otorgan por:**

  - Haber ocupado el 1er. Puesto en el puntaje de su grado correspondiente del 7º grado al 10º grado del año anterior.
  - Orfandad cuando ocurre el hecho durante el periodo de estudios.
  - Estudio socio-económico que muestre necesidad de apoyo.

**Se pierde o suspende la beca por:**

  - Bajo rendimiento académico del estudiante o repitente de grado.
  - Observación de conductas inadecuadas debidamente registradas.
  - Detectar falsedad de información de parte de los padres o apoderados.
- k. Recibir el Certificado de Estudios y de Comportamiento, estas se emiten a solicitud escrita de los padres, previo pago del derecho. Queda claro que no se emite certificados con información parcial.

#### 4.2. DEBERES

- a. Respetar los principios de formación moral y religiosa que imparte el colegio con la finalidad de propiciar la integralidad del estudiante.
- b. Evitar todo tipo de agresión física, verbal, psicológica y también aquellas que se hacen mediante las redes sociales a compañeros, padres de familia y personal que labora en el colegio.
- c. Practicar la honestidad académica (no plagiar, sustraer tareas, etc.). Evitando realizar fraudes, sustracciones de pruebas o falsificación de firmas.



- d. Realizar acciones que nivelen su aprendizaje y cumplir las tareas asignadas en los casos de ausencia y/o suspensión.
- e. Cumplir libre y responsablemente, dentro y fuera del plantel con los lineamientos que exige la convivencia pacífica y armoniosa entre los miembros de la comunidad educativa.
- f. Avisar y entregar a los padres los comunicados de las informaciones que hace el colegio.
- g. Los estudiantes deben conservar: paredes, cortinas, servicios higiénicos, interruptores, mobiliario y equipos del plantel. En caso de contravenir esta disposición, los estudiantes se verán afectados en su nota de conducta y los padres de familia están obligados a reponer lo deteriorado. Igual tratamiento se dará cuando el daño es contra los bienes del estudiante o personal del plantel.

## 5. Capítulo

### DE LA RESPONSABILIDAD CONSIGO MISMO

#### 5.1. PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal del estudiante es necesaria, pues es la imagen que transmite a los demás. Siendo el tutor el responsable de supervisar su cumplimiento.

- a. Los estudiantes asistirán aseados, con el uniforme limpio, las uñas recortadas, sin maquillaje, gargantillas. Toda joya o adorno excesivo se deberá entregar al tutor y será guardado en la Jefatura de Nivel para que posteriormente sea entregado al padre de familia.
- b. En las mujeres, se entiende por cabello peinado, cuando éste no cae sobre la frente o se muestra alborotado y se encuentre sujetado con un colet, vincha o gancho rojo o color de la falda. Quedan prohibidos los peinados sofisticados.
- c. Los varones llevarán el cabello corto, limpio y ordenado. Quedan prohibidos los cortes y peinados de moda, así como el asistir sin rasurarse la barba y el uso de aretes.
- d. No está permitido el uso de todo tipo de artificios que desnaturalicen el proceso de formación de la personalidad del educando, como son: tintes en el cabello, cabeza o peinado rasurado, piercings, pestañas postizas y tatuajes.

## 5.2. PRESENTACIÓN Y USO DEL UNIFORME.

Todos los estudiantes deberán mostrar en todo lugar; honor y limpieza al vestir el uniforme del COLEGIO ANDINO. El colegio no autoriza el uso de ninguna prenda adicional al uniforme. Cada prenda de vestir debe de llevar el nombre y apellido del estudiante y grado al que pertenece para evitar confusiones y pérdidas. En caso de pérdidas se debe de comunicar inmediatamente dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, posteriormente no será atendido.

### El uniforme tiene las siguientes exigencias:

- a. El uniforme de los varones consta de: Casaca plomo con insignia del colegio, camisa blanca manga larga (no usar polos debajo, si lo hace que sea blanco), pulóver plomo con ribetes, pantalón plomo (sin arreglos que le resten seriedad al desfigurarlo como producto de la moda), sombrero, correa negra con hebilla (sin exageraciones), medias plomo plata y zapatos escolares negros (no se aceptan zapatillas imitación zapato).
- b. El uniforme de las damas consta de: Saco plomo con insignia, blusa blanca manga larga, pulóver con ribetes, falda tableada con ocho pliegues encontrados, longitud hasta debajo de la rodilla (quedan prohibidas las faldas sobre la rodilla), sombrero, medias plomo plata con ribete rojo, zapatos tipo escolar negros y guardapolvo que deberá usarse permanentemente dentro del colegio. (Ver los modelos en la secretaría del plantel). Durante la época de frío, se autoriza el uso de prendas adicionales: pantimedia, cafarena blanca, guantes, chalina, capa, según los colores establecidos por la Institución (rojo, plomo, azul).
- c. El uniforme de educación física consta de: Buzo de la institución, polo con insignia del colegio, short o pantaloneta, medias blancas y zapatillas blancas “tipo escolar”, sencillas, pueden ser de cuero o lona sin adornos, ni combinaciones de colores.

## 6. Capítulo

### DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

6.1. Se educa al estudiante para tener la capacidad de integrarse a distintos grupos humanos de manera amigable, comunicativa y cooperadora, poniendo en práctica su propósito de ayudar, servir e influir de forma positiva en los demás. No se permite la formación de grupos cerrados y manifestaciones de discriminación, hostilización y ostentación.

6.2. Siendo nuestro Colegio un Centro Educativo Coeducacional, las relaciones sociales entre educandos se mantendrán en el nivel del respeto mutuo y la amistad fraternal, en la que no se admite la formación de amistades cerradas por perturbar el normal desarrollo de sus habilidades sociales, rendimiento escolar y considerarse un factor de riesgo en el educando.

6.3. No se admiten manifestaciones amorosas propias del enamoramiento dentro del colegio, en actividades, dentro y fuera del colegio con el uso del uniforme. En caso de incumplimiento, se citará a los padres de ambos estudiantes; ante la reincidencia, los padres retirarán a los estudiantes al término del bimestre o año escolar.

6.4. Cualquier conducta agresiva verbal, física, psicológica y los juegos bruscos entre compañeros serán tratadas de acuerdo al Reglamento de la Institución.

6.5. Se considerará como acoso escolar (Bullyng - Ley 29719) cuando la relación de convivencia entre pares presenta las siguientes características:

- Manifestación de conductas de hostigamiento e intimidación de tipo verbal, físico o psicológico en forma consecutiva directa o a través de medios de comunicación.
- Manifestaciones de conductas de hostigamiento e intimidación consecutivas.
- Cuando existe la diferencia en la relación de una víctima, un acosador o acosadores y observadores.

De confirmarse una relación de acoso escolar se intervendrá de acuerdo a la normatividad que especifica la Ley 29719, registrando en el Libro de Incidencias; el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda. Así mismo será reportado al portal SISEVE del MINEDU.

6.6. El estudiante debe usar en forma responsable sus objetos personales, respetar la integridad y objetos de sus compañeros. La apropiación de algo que no es suyo se considerará como **Falta Grave**.

6.7. En caso de comportamientos derivados del incumplimiento al Reglamento y el Manual de Convivencia, se citará a los padres de los estudiantes. En caso de reincidencia los padres acatarán la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento de la Institución.

## 7. Capítulo

### DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

7.1. La puntualidad es un valor que todos debemos cultivar. Es nuestra intención fomentar la puntualidad como forma de distinción del Colegio y norma entre los estudiantes, por lo cual durante este año también se están tomando medidas al respecto. Solicitamos a los padres de familia el apoyo continuo para la formación de este valor.

7.2. Los horarios rigen desde el primer día de clases.

INICIAL 3 AÑOS	De 9:00 a.m. a 1:00 p.m.
INICIAL 4 AÑOS	De 8:30 a.m. a 1:30 p.m.
INICIAL 5 AÑOS	De 8:30 a.m. a 2:00 p.m.
I NIVEL DEL 1° AL 2° Grado	De 7:45 a.m. a 2:30 p.m.
II NIVEL (Del 3° al 6°)	De 7:30 a.m. a 2:30 p.m.
III NIVEL (Del 7° al 11° Grado)	De 7:30 a.m. a 3:00 p.m.

7.3. Durante el mes de marzo, periodo de adaptación al sistema escolar, el horario de salida para los niños de Inicial es como sigue:

Inicial 3 años:	12:30 p.m.
Inicial 4 años:	1:00 p.m.
Inicial 5 años:	1:30 p.m.

\* Los estudiantes del Tercer Nivel, realizarán sus clases de Educación Física de acuerdo al siguiente cronograma:

GRADO	DÍA	HORA
7mo Grado	Lunes	3:00 pm a 4:30 pm
8vo Grado	Martes	3:00 pm a 4:30 pm
9no Grado	Miércoles	3:00 pm a 4:30 pm
10mo Grado	Jueves	3:00 pm a 4:30 pm
11mo Grado	Viernes	3:00 pm a 4:30 pm

7.4. Se considera tardanza cuando el estudiante ingresa después de la hora señalada en el horario. Por lo cual el portón se cerrará a las 7:30 a.m. y luego se abrirá a las 7:35 a.m., cinco minutos después, momento en que se contabilizarán las tardanzas. De la misma forma se procederá con los estudiantes del I Nivel (1er y 2do grado), quienes ingresan a las 7:45 a.m. La apreciación de las tardanzas se realizará de la siguiente manera:

- a. Toda tardanza del estudiante será informada a través de la plataforma para la mejora y cumplimiento de esta norma.
- b. La acumulación de 3 tardanzas a más, implicará una valoración negativa de la conducta y aplicación de estrategias correctivas concertadas juntamente con la familia y los resultados de informe de la visita familiar por parte de la Trabajadora Social.
- c. En caso de tener más de 20% de tardanzas durante el año escolar se observará la matrícula.
- d. Excepcionalmente, en casos de salud y/o viaje, el estudiante puede ingresar hasta la finalización de la segunda hora de clases (09:20 am) acompañado de su padre o apoderado.
- e. Se considera tardanza llegar después del inicio de la actividad académica, deportiva, cultural y recreativa. Se considera inasistencia cuando el estudiante no está presente en las actividades escolares programadas.
- f. Toda INASISTENCIA del Estudiante es justificada PERSONALMENTE por el padre de familia. A través de la hoja de atención que se encuentra en la secretaria del plantel el mismo día de su reincorporación. No hay justificaciones extemporáneas por ser una responsabilidad que el padre asume con su hijo y el colegio. NO HAY JUSTIFICACIONES POR TELÉFONO.
- g. En caso de que la inasistencia sea por salud de tres días continuos, adjuntar a la hoja de atención el Certificado Médico correspondiente
- h. La inasistencia del estudiante por más de tres días será motivo de una llamada telefónica o visita domiciliaria por la Trabajadora Social.
- i. En situación de malestar o enfermedad, citación médica o viaje no deberán asistir al colegio. Tampoco debe asistir solamente para rendir examen o presentar trabajos.
- j. El 30% de faltas injustificadas al plantel determina el retiro automático del estudiante
- k. El estudiante cuando es convocado a asistir a clases o actividades programadas los días sábados, su asistencia es obligatoria.
- l. Los estudiantes que por casos de emergencia tengan que retirarse del plantel antes de la hora de salida, lo harán con autorización de las Je-

faturas de Nivel a solicitud personal del padre de familia o apoderado firmante de la Ficha de Matrícula. No se autorizarán salidas mediante solicitudes por teléfono o escritas.

### **7.5. TRASLADO DE ESTUDIANTES A OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**

El padre de familia puede retirar a su hijo de enero hasta el término del III Bimestre. Para ello debe considerar lo siguiente:

- a. Presentar una solicitud de retiro adjuntando la constancia de vacancia dirigida a la dirección del colegio por la persona que matriculó.
- b. En casos especiales en los que hay discrepancia entre los padres del estudiante y la formación que señala el colegio, para atender el retiro, la solicitud debe estar firmada por el padre que hizo la matrícula.
- c. No se puede atender el pedido de retiro mientras el interesado tenga cuentas pendientes de pago con la Institución Educativa.

## **8. Capítulo**

### **DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**

#### **8.1. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIANTE**

- a. La evaluación es integral y permanente de acuerdo a la Directiva 004-VMG-2005, aprobada por la RM 0234 -2005 - ED, porque evaluamos todo el proceso educativo; y durante todo este proceso se aplican instrumentos de evaluación.
- b. Evaluamos mediante criterios y actitudes que especifican y evidencian los aprendizajes que desarrollan los estudiantes.

#### **8.2. PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES**

- a. La evaluación es un proceso de recolección y análisis de datos que permite al docente tomar importantes decisiones sobre la tarea educativa. Por tanto, las pruebas se toman con la seriedad correspondiente. En tal sentido, toda PRUEBA ESCRITA es ANULADA y recibe la calificación CERO, cuando el estudiante es sorprendido:
  - Con plagios en papeles, reglas, borradores, o cualquier otro imple-

mento no autorizado por el docente, abriendo libros, cuadernos o enviando mensajes de texto.

- Utilizando el lenguaje escrito, oral o mímico para hacer llegar o solicitar información.
  - De presentarse el caso de suplantación, los estudiantes implicados recibirán la calificación CERO y la separación temporal o definitiva del plantel.
- b. No existen PRUEBAS DE SEGUNDA OPCIÓN, para remplazar notas desaproboratorias.
- c. EL RESULTADO de las evaluaciones se reporta a los padres de familia a través de la Tarjeta de Información (Libreta) del Rendimiento Escolar. Todo reclamo sobre evaluaciones debe hacerse dentro de los CINCO días calendarios de entregada la libreta de notas excepto al finalizar año en que los reclamos proceden si se efectúan hasta dos días útiles después de la clausura del año escolar.

### 8.3. EVALUACIÓN DE CONDUCTA

- a. El Comportamiento tendrá la siguiente valoración:

NIVELES	ESCALA	DESCRIPCIÓN
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA	AD	Muy bueno
	A	Bueno
	B	Regular
	C	Deficiente

### 8.4. EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO

Se procede de acuerdo a la directiva 004\_VMGF

NIVEL	ESCALA	DESCRIPCIÓN
<b>INICIAL</b> (Todos los estudiantes son promovidos automáticamente.)	<b>A</b> LOGRO PREVISTO	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
	<b>B</b> EN PROCESO	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere de acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
	<b>C</b> EN INICIO	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de estos y necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.
<b>PRIMARIA</b>	<b>AD</b> LOGRO DESTACADO	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes más allá de lo previsto; cuando hace uso de ese conocimiento en alguna otra situación.
	<b>A</b> LOGRO PREVISTO	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
	<b>B</b> EN PROCESO	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere de acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
	<b>C</b> EN INICIO	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de estos y necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.
<b>SECUNDARIA</b>	0 a 10	Deficiente - Desaprobado
	11 a 13	Suficiente - Regular
	14 a 16	Satisfactorio
	17 a 18	Excelente
	19 a 20	Sobresaliente



## 8.5. DE LA PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR Y REPITENCIA

### a. En Educación Primaria

- Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.
- Cuando el término del año escolar los estudiantes obtienen “A” en todas las áreas curriculares incluidas las áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad, son promovidos de grado.
- Los estudiantes de 2º, 3º y 4º grados obtienen como mínimo “A” en las áreas curriculares de Comunicación, Lógico Matemática y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad, son promovidos de grado.
- Los estudiantes de 5º y 6º grados obtienen como mínimo “A” en las áreas curriculares Comunicación, Lógico Matemática, Personal Social y Ciencia y Ambiente, y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad, son promovidos de grado.

### b. En Educación Secundaria

- Son promovidos automáticamente los estudiantes que al finalizar el año escolar han obtenido la nota mínima de once en todas las áreas o asignaturas.

### c. Repitencia:

#### Primaria

- Repiten de grado automáticamente los estudiantes de 2º,3º,4º,5º y 6º grados que al término del año escolar tienen “C” en dos áreas curriculares: Lógico Matemática y Comunicación Integral.
- Repiten de grado los estudiantes que en el Programa de Recuperación o en la Evaluación de recuperación no alcanzan el calificativo “A” en las áreas.

#### Secundaria

- Repiten automáticamente los estudiantes del 7º, 8º, 9º, 10º y 11º grado, cuando al término del año escolar desapruaban Cuatro o más áreas curriculares. Incluye curso de subsanación, cuya nota es informada al finalizar el tercer bimestre.
- Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o Evaluación de Recuperación desapruaban dos o más áreas curriculares.
- En ambos niveles (Primaria y Secundaria) según lo indicado se actuará en conformidad a la Directiva Nª 004-2005-VMGA - “Evaluación de los Aprendizajes en la Educación Básica Regular.

## 8.6. EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

### a. En Educación Primaria

- Pasan a evaluación de recuperación los estudiantes del 2º al 4º grados que obtienen “B” en cualquiera de las áreas: Lógico Matemática y/o Comunicación.
- Pasan a evaluación de recuperación los estudiantes de 5º y 6º grados que obtienen “B” en cualquiera de las Áreas: Comunicación, Lógico Matemática, Personal Social y/o Ciencia y Ambiente.

### b. En Educación Secundaria

- Requieren evaluación de recuperación los estudiantes que hayan obtenido notas menores que 11 en una, dos o tres áreas curriculares incluido el curso de subsanación.
  - Los estudiantes que terminan 5º grado de secundaria, están obligados a rendir la recuperación de sus áreas curriculares en el mes de enero en el plantel.
- c. Los estudiantes considerados en el proceso de recuperación, pueden ejecutarlo en el colegio o en otro centro educativo, **previa autorización de la Dirección del Colegio**. El padre de familia, para obtener la autorización presentará una solicitud adjuntando documentos que acrediten su impedimento de asistir a este proceso.
- d. El colegio no aprueba actas de recuperación emitidas por otra Institución Educativa sin la autorización descrita en el inciso anterior.
- e. Si el padre de familia decide retirar del colegio a su hijo que tiene cursos desaprobados, y a su vez pide ser evaluado en otra institución, el estudiante perdería su vacante de manera automática.

## 8.7. EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DEL CURSO A CARGO

Se aplica a los estudiantes que deben un área curricular y están entre el octavo y undécimo grado o, que no lograron aprobar en la evaluación de recuperación o no se presentaron. Para esta evaluación debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Durante el año escolar las áreas curriculares son evaluadas al término del segundo y tercer bimestre. Por cada vez que es evaluado el alumno pagará el correspondiente derecho de examen.
  - El alumno que se traslade a otra Institución Educativa queda autorizado para rendir el examen de subsanación en la institución que lo recibe.
- a. Subsanación de cursos a cargo por estudiantes egresados
- Se denomina evaluación de subsanación al proceso para aprobar un curso desaprobado.
  - Se aplica a los estudiantes que hayan concluido sus estudios secundarios.

- Las evaluaciones pueden rendirse cada 30 días hasta aprobar el curso a solicitud del interesado y previo pago de sus derechos.

### 8.8. EVALUACIONES EXTEMPORÁNEAS.

El estudiante tiene derecho a una evaluación extemporánea cuando:

- a. Su inasistencia es JUSTIFICADA por el padre de familia, el día de su reincorporación. En caso contrario el docente anotará en su Registro de Evaluación la calificación CERO para la evaluación no rendida.
- b. Justificada la inasistencia, la Coordinación de Normas otorga al estudiante la papeleta de justificación, luego la Jefatura de Nivel otorga la autorización respectiva; documento con el cual solicitará al profesor la evaluación extemporánea.
- c. Si el estudiante no rinde prueba escrita porque se encuentra participando en actividades en representación del colegio, recibirá automáticamente su documento de justificación y autorización. Luego gestionará su evaluación en concordancia con lo prescrito anteriormente.
- d. No procede la evaluación extemporánea y es calificada con la nota CERO, cuando el estudiante:
  - Es suspendido del plantel por medida disciplinaria.
  - Estando en clase, se niega a rendir evaluación alegando que no está preparado o que no sabía que había evaluación, salvo el caso de re- incorporación al plantel el mismo día del examen. Esta excepción no funciona si el estudiante, antes de faltar, tuvo conocimiento de la fecha del examen.
  - No ingresa al aula porque tiene intención de eludir la evaluación.

**NOTA IMPORTANTE.** Alguna situación no prevista será resuelta por la Jefatura de Nivel.

### 8.9. EVALUACIONES DEL CURSO DE EDUCACIÓN FÍSICA POR EXONERACIÓN.

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

## 9. Capítulo DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

9.1. Los estudiantes que no respeten e incumplan reiteradamente las normas de una convivencia sin violencia, serán sancionados de acuerdo a las faltas que cometan, procediéndose de la siguiente manera:

- a. Reportar a la familia, conversación y llamada de atención al estudiante.
- b. Registrar la falta en la Ficha Individual de Desarrollo Social del estudiante (Perfil del estudiante).
- c. Conversación con los padres y estudiante para la firma de un compromiso en la Ficha Individual.
- d. En caso de reincidencia de la misma falta, el estudiante podrá ser suspendido de uno a tres días, durante su ausencia pierde sus derechos escolares.
- e. A una reincidencia mayor, el Consejo de Disciplina del colegio, determinará su situación.
- f. La acumulación de diferentes faltas (tres diferentes faltas) serán tratadas a partir del inciso C.

9.2. Se consideran **FALTAS GRAVES** los siguientes hechos que serán sancionados con suspensión temporal de uno a tres días o definitiva del plantel:

- a. Agresión verbal o intento de agresión física al personal que labora en el colegio y agresión física entre estudiantes
- b. Falsificación de documentos y/o firmas de los padres o apoderados.
- c. Traer al colegio: alcohol, tabaco, drogas, armas punzocortantes y pornografía.
- d. Presentarse al colegio con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas.
- e. Participar en actos que generen una imagen contraria al buen comportamiento del estudiante Andino, llámese: peleas callejeras, disturbios en las calles, celebraciones con huevo, harina, agua, etc. debido a la formación axiológica y principios cristianos que promueve el colegio.
- f. Traer y encender artefactos pirotécnicos, que constituyen peligro, asimismo las acciones de prender fuego en los ambientes escolares.
- g. Deteriorar, intencionalmente la infraestructura o instalaciones, mobiliario o equipos del plantel.
- h. El apropiarse (individual o colectivamente) de algo que no es suyo.
- i. Negarse a ingresar a su aula de trabajo de manera individual o colectiva.
- j. Evasión a todo tipo de actividades programadas por el colegio (individual

- o colectiva).
- k. Ingreso (individual o grupal) o sin acompañamiento de un personal del colegio a espacios no autorizados.
  - l. Trepar paredes y forzar puertas para ingresar a los diferentes ambientes del colegio.
  - m. Promover y participar en acciones que dañen la integridad de sus compañeros, llámese: juegos, gestos y pintas obscenas, tocamientos, acoso sexual, etc.
  - n. Realizar fotografías, filmaciones y grabaciones que atenten contra la dignidad de un trabajador del colegio o compañeros de clase.
  - o. Utilizar las redes sociales para difundir fotografías, filmaciones y grabaciones que atenten contra la dignidad de un trabajador del colegio o compañeros de clase.
- 9.3. Los casos de violencia escolar serán abordados por la Comisión de Tutoría y Convivencia Democrática, de acuerdo a los siguientes dispositivos legales: R.M. N° 0519-2012-ED, Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET y Ley N° 29719.
- 9.4. La pérdida de la condición de estudiante del Colegio Andino, se da en los casos siguientes:
- a. Medida disciplinaria aplicada por el Consejo de Disciplina.
  - b. Por incumplimiento del estudiante y padre de familia a los compromisos firmados para con el colegio.
  - c. Por muestras de inconformidad y decisión de los padres del estudiantes.
  - d. El 30 % de inasistencias al plantel determina el retiro automático del estudiante.

## 10. Capítulo

### DEL CONSEJO ESTUDIANTIL Y DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES

10.1. El Consejo estudiantil es un organismo de participación de los estudiantes en el desarrollo del quehacer educativo. Con fines de aporte sobre la propuesta educativa.

10.2. Está integrado por el Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y vocales, elegidos en forma democrática y universal, por voto secreto, de entre las listas aprobadas por el Comité Electoral.

10.3. Su accionar estará en conformidad al Reglamento del Consejo Estudiantil, aquella que es implementada, revisada y aprobada por las autoridades del colegio.

## **11. Capítulo DEL NOMBRE DE LA PROMOCIÓN Y LA CULMINACIÓN DE SU FORMACIÓN EDUCATIVA**

- a. La Promoción del colegio Andino está integrada por los estudiantes que finalizan su Educación Secundaria.
- b. El nombre de la Promoción se elige de los propuestos por la Comunidad educativa. Éste corresponde a un personaje que ha destacado en las ciencias, artes, letras o servicio a la humanidad. La elección se realiza en una sesión en la que están presentes los tutores.
- c. Participarán de la Ceremonia de Graduación, los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:
  - Buen comportamiento durante el año (Cumplir las normas del Reglamento, Manual de Convivencia y evitar registros en el Perfil).
  - Haber aprobado TODAS las asignaturas correspondientes.
  - Presentar y sustentar el informe de una monografía.
  - Acreditar cincuenta horas de trabajo social voluntario.
  - El viaje de excursión es una actividad considerada dentro de la culminación de su formación educativa, por lo que su organización y ejecución será de acuerdo al cumplimiento fiel del Reglamento de Excursiones.

## **12. Capítulo DE LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

12.1. La familia es el núcleo fundamental de la sociedad, principal responsable de la integral de los hijos, aquella que se complementan con la formación educativa que imparte el colegio de acuerdo a sus fines y objetivos que persigue.

12.2. La familia asume responsablemente la propuesta de formación integral que propone el colegio, por lo mismo que se compromete a ser un aliado directo para el cumplimiento de estos objetivos.

### 12.3. DE LOS DERECHOS

- a. Ejercer la representación y custodia de sus hijos como ciudadanos peruanos y estudiantes del Colegio "Andino"
- b. Ser informados, consultados y escuchados en las sugerencias, quejas, desempeño de sus hijos, con respeto y consideración, en los espacios y horas que se estimen para tal fin.
- c. Participar como miembros activos de la comunidad educativa y ser partícipes en el proceso de formación de su hijo o hija.
- d. Recibir información clara y oportuna acerca del desarrollo académico y formación de su hijo(a).
- e. Presentar reclamos de manera clara, objetiva y respetuosa, siguiendo los conductos regulares establecidos.
- f. Conocer Plan de Mejoramiento Institucional correspondiente a cada año.
- g. Expresar de manera asertiva y respetuosa, y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de su(s) hijo(s) y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución Educativa.
- h. Representar a su menor hijo en cualquier circunstancia en la que el colegio lo solicite.
- i. Recibir todo comunicado o citación de manera oportuna, considerando el tiempo para su planificación personal.
- j. Velar por cumplimiento del presente manual, siguiendo el conducto regular ante la instancia respectiva.
- k. Participar como miembro del comité de aula, la asociación de padres de familia, el consejo directivo o cualquier otro comité que busque el bienestar educativo integral.
- l. Participar oportunamente, con respeto y responsabilidad en actividades promovidas por el colegio, comité de aula y asociación de padres de familia.

### 12.4. ES RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES:

#### **Para con la Institución:**

1. Conocer, aceptar, participar, colaborar activa y comprometidamente con la filosofía del colegio en su propuesta de formación integral.
2. Forman parte de la organización los padres de familia y apoderados que matriculan a uno o más hijos en la Institución Educativa. Los padres que se encuentren imposibilitados de ejercer su condición de padres y se vean obligados a delegar esta responsabilidad; podrán hacerlo a través de una carta poder notarial en la que señale el tiempo, situación en la que

- participará y el motivo que lo impulsa a hacerlo, debiendo ser registrado al momento de la matrícula.
3. Cumplir desde el momento de la matrícula las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia.
  4. Realizar personalmente la matrícula de su(s) hijo(s) en la fecha establecida por la Institución.
  5. Promover la puntualidad desde la familia como un valor que define la identidad del colegio.
  6. Justificar la(s) inasistencia(s) de su hijo(a), asumiendo la responsabilidad de ayudar a su hijo(a) en la presentación de tareas y clases faltantes al retornar al colegio.
  7. Velar por la adecuada presentación del estudiante y uniforme del Colegio, según como indica el manual (Ver capítulo de las Responsabilidades Consigo mismo)
  8. Establecer en sus hijos una buena gestión del tiempo, aquella que le permite cumplir con las obligaciones académicas y eviten ser perturbadas por aquellos medios de comunicación social que afecten el normal desarrollo de su personalidad.
  9. Compartir con las autoridades del Colegio los problemas de comportamiento de su hijo(a), preocupándose por dar el apoyo necesario para superar las dificultades y asumir las decisiones que se deriven de él.
  10. Orientar y aconsejar a su hijo(a) para que cumpla su deber como estudiante y ser humano íntegro, brindándole todo lo necesario para su desarrollo intelectual y moral.
  11. Asistir puntualmente y participar de todas las reuniones, citas y talleres programados por la institución, registrando la asistencia con su firma.
  12. Mostrar cortesía, respeto y buenos modales en el trato con los integrantes de la comunidad educativa.
  13. Conversar con los profesores, solicitando una cita a través de la agenda, asimismo si es que tuviese alguna sugerencia, seguir los conductos regulares e instancias respectivas.
  14. Responder oportunamente a las notas y citaciones enviadas, para su consideración en su atención.
  15. En casos de acoso o violencia escolar, asumir el abordaje que el colegio propone para su tratamiento respectivo. (Ver flujo de atención de faltas).
  16. Respaldo a los docentes y a la Institución en general en todas las actividades que promuevan en bien de la calidad de la educación, y desarrollo personal de los estudiantes.
  17. Inculcar valores que promuevan el mejor desarrollo de su hijo(a) en lo personal, social, cultural, brindarles amor, atención y comprensión ante



las dificultades propias de la edad.

18. Mantener una salud económica favorable para con el colegio, evitando deudas, moras o cualquier tipo de restricciones y sanciones.
19. No organizar: rifas, bingos, bailes, fiestas de promoción, sorteos o venta de bebidas alcohólicas, tomando el nombre del colegio.
20. El personal que labora en el plantel se merece la gratitud de padres y estudiantes, por lo que todo agasajo será organizado unicamente por la Dirección del plantel y la APAFA, a nombre de la institución.

**Para con sus hijos:**

21. Una vez culminada la tarea educativa de cada día, los tomar las providencias del caso para recoger a sus hijos en un tiempo no mayor de 10 minutos. Caso contrario Vigilancia reportará a la Oficina de Trabajo Social para dialogar con la familia y subsanar el problema.
22. Aplicar estrategias correctivas para disminuir los riesgos que atentan contra la integridad moral y física de nuestros estudiantes dentro y fuera del colegio.
23. Orientar y vigilar en forma responsable las manifestaciones de enamoramiento de sus hijos.
24. Después de producida una emergencia o accidente, los padres de familia serán responsables del diagnóstico y tratamiento médico que deba darse de acuerdo a la magnitud del caso. El colegio brindará los primeros auxilios, en tanto se hace presente el padre o madre.
25. Verificar que todos los útiles escolares y prendas personales del estudiante consignen sus nombres, apellidos y grado de estudios para evitar confusiones y pérdidas.
26. Hacer seguimiento continuo para informarse acerca del rendimiento académico, considerando el desarrollo de capacidades y conocimientos; así como el desempeño actitudinal y/o conductual dentro del colegio.,
27. NO DAR PERMISOS con el pretexto de hacer trabajos grupales (NO HAY TRABAJO GRUPAL FUERA DEL COLEGIO).
28. Cuando su hijo asista a la biblioteca después del horario de clases, usted puede verificar su asistencia en el registro de ingreso y salida. El horario de atención de la Biblioteca es:  
De **Lunes a Viernes de 8 a.m. a 5:30 p.m.**
29. Controlar que sus hijos NO LLEVEN al colegio celulares y otros dispositivos electrónicos (MP3, MP4, IPod, PSP, Gameboy, cámaras, etc.). La institución no se responsabiliza en caso de pérdida de estos objetos.
30. Comunicar oportunamente a la jefatura de nivel si su hijo presenta problemas de salud que implique un tratamiento especializado. El colegio no se responsabiliza si el estudiante manifiesta alguna crisis propia de la enfer-

medad que no ha sido comunicada.

31. No enviar a sus hijos en caso de que éstos presenten alguna molestia o enfermedad.
32. En los casos que el estudiante tenga una cita médica o tenga que salir por cualquier otro motivo dentro del horario de clases, su retiro o ingreso del colegio debe ser solo en los cambios de hora, evitando cualquier desorden en el aula.

## 12.5. CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE GRADO

Para la conformación del Comité de Grado de padres de familia se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Durante el presente año el padre que tenga más de un hijo en el plantel, trabajará con el hijo mayor.
- b. Los Comités de Grado tendrán entre sus miembros a padres de ambas secciones en igualdad de número. Se recomienda la renovación total o parcial de los miembros para dar oportunidad a que otros padres participen. Asimismo para la designación del cargo de Presidente deberá recaer en un padre de familia de más de un año de permanencia en el colegio, excepto en Inicial tres años.
- c. Los miembros de cada Comité de Grado a elegir serán: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal de Cultura y Vocal de Deportes
- d. La vida institucional del Comité de Grado se orientará mediante el registro de los acuerdos y firmas de los asistentes en un Libro de Actas de Acuerdos y Compromisos.

## 12.6. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GRADO

- a. Participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos en estrecha coordinación y armonía con el Tutor de aula.
- b. Apoyar la gestión educativa y colaborar para el mejoramiento de la propuesta educativa en coordinación con los tutores de grado.
- c. Participar activamente en la organización y ejecución de las actividades designadas: Día de la Madre, Día del Padre y los talleres de padres.
- d. Participar en las asambleas convocadas por la APAFA.
- e. Elegir y ser elegido miembro de la junta directiva de la APAFA.

## 12.7. LA ASAMBLEA GENERAL DE COMITÉS DE GRADO

Está conformada por los miembros de cada Comité de Grado, sus funciones son:

- a. Elegir de entre sus integrantes la Junta directiva de APAFA y el Comité de Vigilancia con vigencia de un año.
- b. Aprobar toda aportación económica que solicite la APAFA.

- c. Aprobar el Plan de Trabajo y presupuesto para el año escolar y luego remitirlo a la Dirección del plantel para su ejecución.
- d. Determinar la sanción que se debe aplicar a los asociados que no asistan a las reuniones.
- e. La Asamblea general puede ser Ordinaria y Extraordinaria.
- f. Los acuerdos son registrados en el Libro de Actas.
- g. Registrar el movimiento económico en el Libro de Caja debidamente documentado.

## 12.8. CONFORMACIÓN DE LA APAFA

La Asociación de Padres de Familia es el órgano de apoyo al sistema educativo. Para su conformación se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Es elegida en Asamblea General de Comités de Grado por un año.
- b. El quórum para la elección es de por lo menos la mitad más uno de los miembros de los Comités de Grado.
- c. Tendrá entre sus miembros a padres de los tres Niveles educativos.
- d. Los miembros serán: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal de Cultura, Vocal de Deportes.

## 12.9. FUNCIONES DE LA APAFA

- a. Participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos en estrecha relación de armonía con la Comunidad Educativa.
- b. Participar en el desarrollo de las actividades educativas que ejecuta el Colegio.
- c. Contribuir al cumplimiento de las disposiciones dictadas por la Institución y por el Ministerio de Educación.
- d. Planificar, la realización de eventos culturales o deportivos que favorezca o beneficie el bienestar de los educandos y de los padres de familia.
- e. Apoyar la gestión educativa y colaborar para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del colegio.
- f. Mantener una relación de coordinación y apoyo con el colegio.

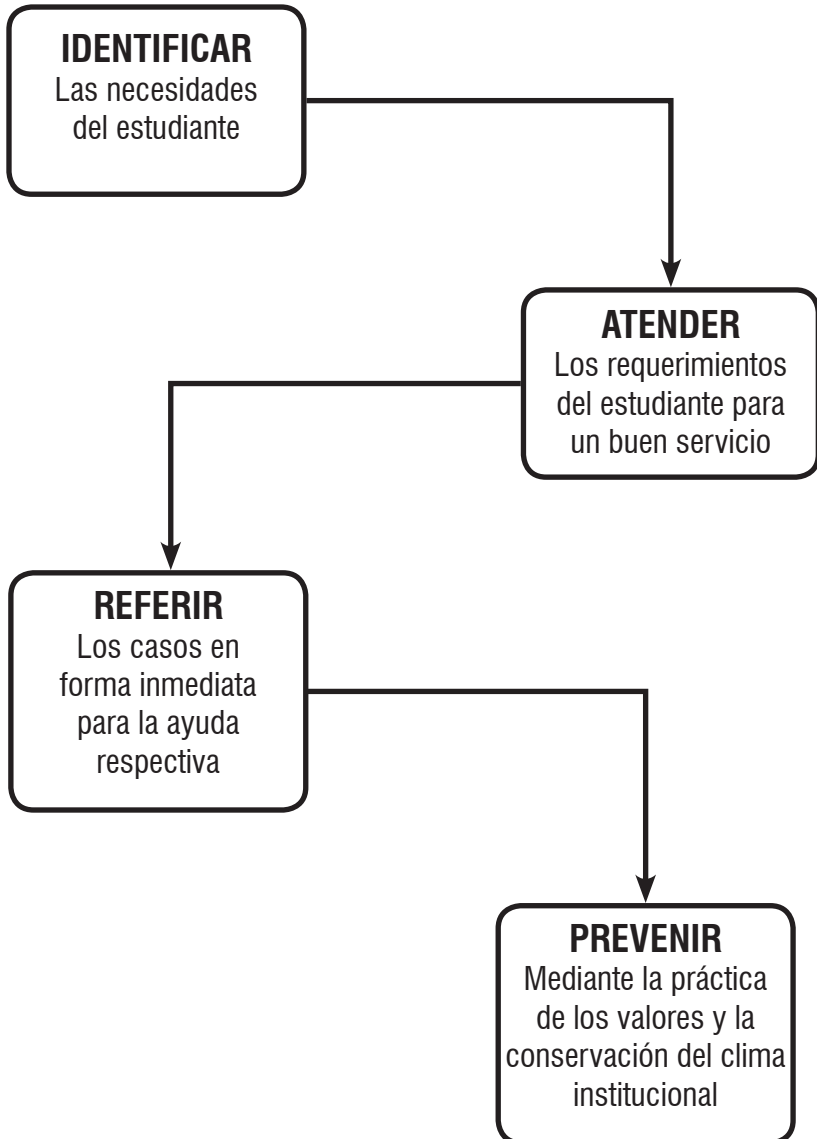
## 12.10. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

- a. El Comité de Vigilancia es el ente encargado de vigilar la organización y buen funcionamiento de la Asociación de Padres de Familia, asimismo el de apoyar iniciativas de mejoramiento de los servicios, equipamiento y medios auxiliares del Colegio.
- b. Se conforma en la misma Asamblea que elige a la APAFA, y sus miembros son: Presidente, Secretario y Vocal.

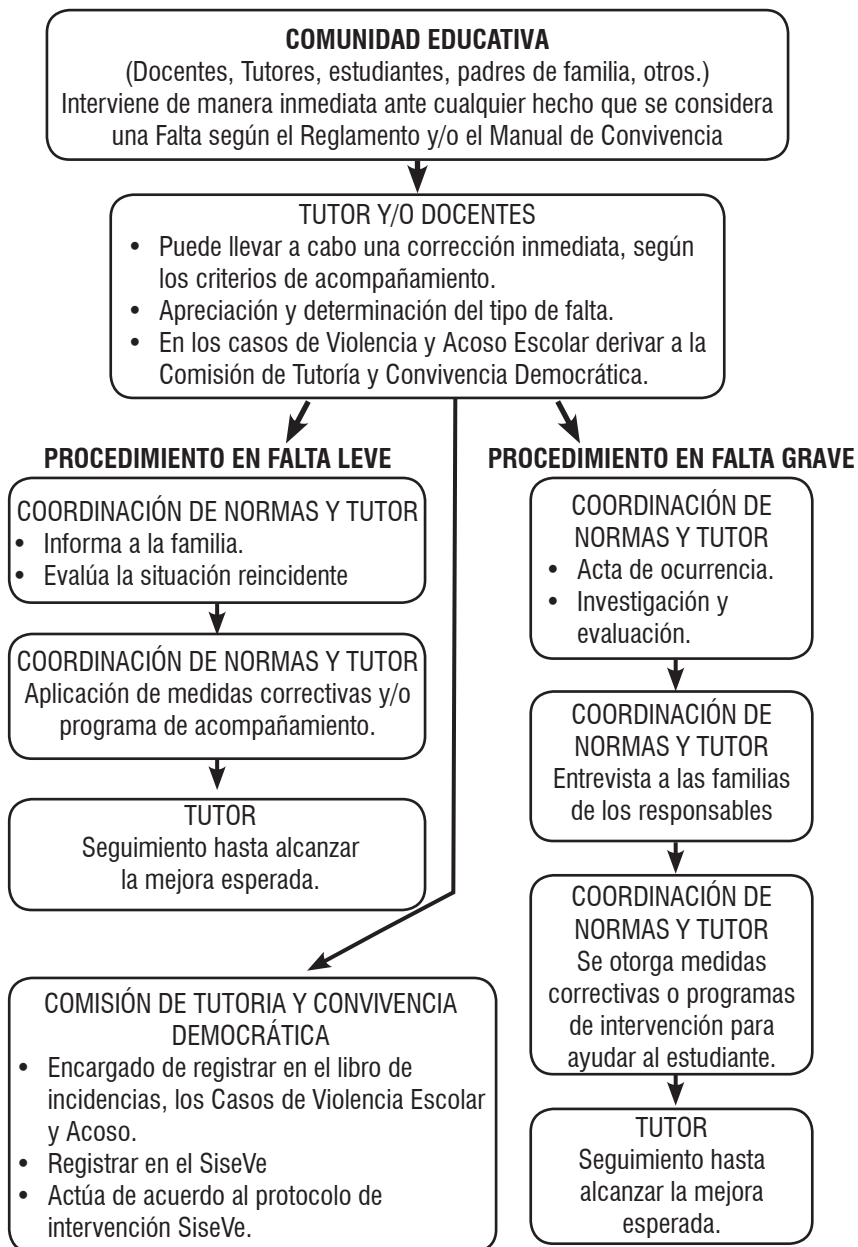
### 13.- CALENDARIZACIÓN 2017

I SEMESTRE				II SEMESTRE			
I BIMESTRE				III BIMESTRE			
<b>Del 6 de marzo al 12 de mayo</b>				Del 7 de agosto al 6 de octubre			
Inauguración del Año Escolar		<b>Día:</b> 28 de febrero. <b>Hora:</b> 7 p.m. <b>Lugar:</b> Auditorio		Aniversario Institucional		<b>Día:</b> 30 de setiembre	
DESCANSO ESCOLAR DEL 9 AL 13 DE OCTUBRE							
Inicio del Año Escolar		<b>Día:</b> 6 de marzo		Entrega de Libretas a los padres.	I NIVEL <b>Día:</b> 16 de octubre	II NIVEL <b>Día:</b> 17 de octubre	III NIVEL <b>Día:</b> 18 de octubre
Elección del Comité de grado		<b>Día:</b> 10 de marzo <b>Hora:</b> 7 p.m. Lugar <b>Lugar:</b> Aulas					
DESCANSO ESCOLAR DEL 15 AL 19 DE MAYO							
Entrega de libretas a los padres	I NIVEL <b>Día:</b> 22 de mayo	II NIVEL <b>Día:</b> 23 de mayo	III NIVEL <b>Día:</b> 24 de mayo	Todas las reuniones se llevarán a cabo <b>Hora:</b> 7 p.m. <b>Lugar:</b> Aulas de clase.			
	Todas las reuniones se llevarán a cabo <b>Hora:</b> 7 p.m. <b>Lugar:</b> Aulas de clase.						
<b>II BIMESTRE</b> Del 22 de mayo al 21 de julio				<b>IV BIMESTRE</b> Del 16 de octubre al 15 de diciembre			
Feria de Ciencias		<b>Día:</b> 29 de junio		Día del logro		<b>Día:</b> 24 de noviembre	
TOUR PERU Día del Logro		<b>Día:</b> 20 de julio		<b>Clausura del Año Escolar</b>		<b>20 DE DICIEMBRE</b> <b>7 p.m.</b>	
Celebración del Aniversario Patrio		<b>Día:</b> 21 de julio		<b>Gracias por su compromiso y confianza</b>			
Entrega de Libretas a padres		<b>Día:</b> 25 de julio <b>Hora:</b> 12:00 m. a 2:00 p.m. <b>Lugar:</b> Aulas de clase					
DESCANSO ESCOLAR DEL 24 DE JULIO AL 4 DE AGOSTO							

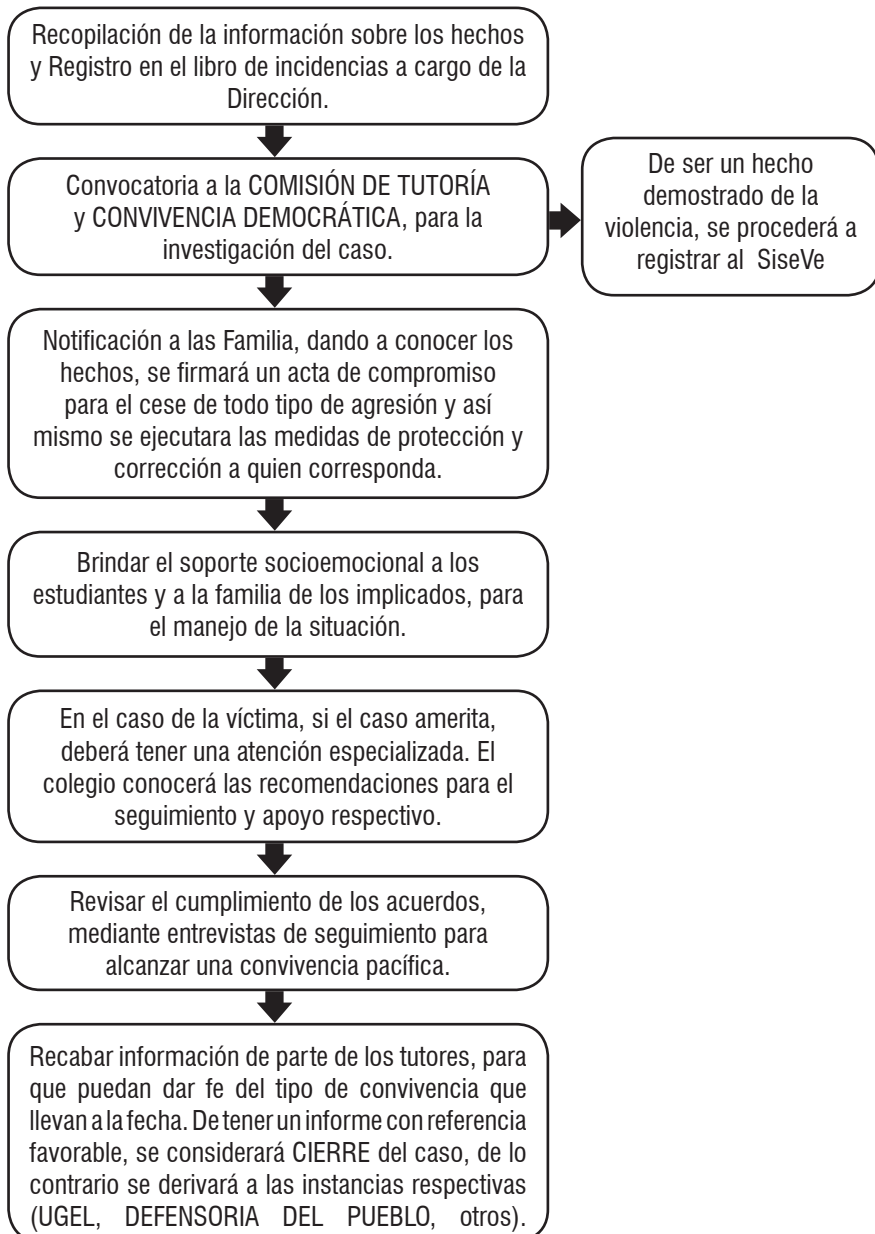
**Anexo 1.- Protocolo de Prevención**



## Anexo 2.- Flujograma de Intervención en Faltas



### Anexo 3.- Flujograma de Atención - Violencia Escolar



### Anexo 4.- Protocolo de Atención SiseVe - Violencia Escolar

PA-SOS	RESPON-SABLE	ACCIONES	INSTRUMENTO A UTILIZAR	PLAZO	NORMATIVA
1. Registro	Director con apoyo del responsable del SiseVe / Coordinador de Tutoría.	Coordinar la atención inmediata de los casos de violencia escolar. Garantizar la protección de los estudiantes (agredido y agresor). Asegurar que el caso sea reportado en el SiseVe <a href="http://www.siseve.pe">www.siseve.pe</a>	<b>Formato virtual SiseVe</b> <a href="http://www.siseve.pe">www.siseve.pe</a>	De inmediato.	
2. Acción de la IE		Entrevistar a los estudiantes agresores, agredidos y espectadores, por separado, para verificar que se trata de un incidente de violencia escolar. Solicitar información a los docentes y al personal administrativo de la IE.	<b>Ficha de entrevista</b> Ver “formatos” en la sección “Administrador” en <a href="http://www.siseve.pe">www.siseve.pe</a>	24 horas de conocido el caso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de los Niños y Adolescentes</li> <li>• Ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las IE.</li> <li>• R.S.G. 364-2014-MI-NEDU, que aprueba los Lineamientos para la implementación de la Estrategia Nacional contra la Violencia escolar.</li> </ul>
	Director con apoyo del responsable del SiseVe/ Coordinador de Tutoría.	Convocar a los padres de familia o apoderados de las y los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, para informar lo ocurrido y promover acciones que mejoren la convivencia entre los estudiantes y el cese de todo tipo de agresión (acta de compromiso, firmada por los estudiantes, padres de familia y Director de la IE). Acompañar y brindar soporte socioemocional a los estudiantes y a la familia durante la atención del caso.	<b>Acta de compromiso</b> Ver “formatos” en la sección “Administrador” en: <a href="http://www.siseve.pe">www.siseve.pe</a>	7 días de conocido el caso.	
	Responsable del SiseVe/ Coordinador de Tutoría.	Ingresar información sobre las acciones que se están llevando a cabo con los estudiantes.	<b>Módulo administrador</b> <a href="http://www.siseve.pe">www.siseve.pe</a>	Según se avance.	
3. Derivación	Director con apoyo del responsable del SiseVe/ Coordinador de Tutoría.	En caso se observe que el estudiante requiere una atención especializada, comunicar a los padres de familia o apoderados y brindar orientación para referirlos a Instituciones coordinadas por la IE: Consejería y orientación familiar: Defensoría del niño y el adolescente. Atención psicológica y médica: Centros de salud y MAMIS.	<b>Ficha de derivación</b> Ver “formatos” en la sección “Administrador” en: <a href="http://www.siseve.pe">www.siseve.pe</a>	24 horas de conocido el caso	







### Anexo 4.- Protocolo de Atención SiseVe - Violencia Escolar

PA-SOS	RESPON-SABLE	ACCIONES	INSTRUMENTO A UTILIZAR	PLAZO	NORMATIVA
	Respon-sable del SiseVe.	Ingresar las acciones que se están llevando a cabo con los estudiantes.	<b>Módulo administrador</b> www.siseve.pe	Según se avance.	
4. Seguimiento	Director con apoyo del responsable del SiseVe/ Coordinador de Tutoría y docente tutor.	<p>Coordinar y reunirse con el tutor del aula para conocer los avances y el cumplimiento de los acuerdos, en relación a las acciones que mejoren la convivencia entre los estudiantes involucrados.</p> <p>Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados para:</p> <p>Conocer el cumplimiento de los acuerdos suscritos.</p> <p>Hacer seguimiento a la atención del estudiante en los servicios especializados al que haya sido derivado. De ser necesario, solicitar informes de la atención.</p>	<b>Ficha de seguimiento</b> Ver "formatos" en la sección "Administrador" en www.siseve.pe	Permanente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de los Niños y Adolescentes</li> <li>• Ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las IE.</li> </ul>
	Respon-sable del SiseVe.	Ingresar las acciones que se están llevando a cabo con los estudiantes.	<b>Módulo administrador</b> www.siseve.pe	Según se avance.	• R.S.G. 364-2014-MI-NEDU, que aprueba los Lineamientos para la implementación de la Estrategia Nacional contra la Violencia escolar.
5. Cierre	Director con apoyo del responsable del SiseVe/ Coordinador de Tutoría y docente tutor.	Coordinar y solicitar a los docentes tutores un informe que muestre que han mejorado las relaciones de convivencia entre los estudiantes involucrados.		Permanente.	
	Equipo del MINEDU.	Promover que la persona que hizo el reporte en primera instancia, responda la encuesta de satisfacción.	<b>Encuesta de Satisfacción</b> Ver Tabla la sección "Administrador" en www.siseve.pe	Según se avance.	
	Respon-sable del SiseVe.	Ingresar el cierre del caso.	<b>Modulo administrador</b> www.siseve.pe	Según se avance.	



17

 Jr. Guido N°512, Huancayo - Perú  
 51-64-232521  
 [andino@andino.edu.pe](mailto:andino@andino.edu.pe)  
 Colegio Andino Huancayo - Sitio Oficial