



PERÚ

Ministerio
de Educación

REGLAMENTO INTERNO

CEBA SAN ANDRÉS



CHINCHA ALTA - ICA

PERU

2023

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 034-2022-SA/D

Chincha Alta, 07 noviembre del 2022

CONSIDERANDO:

Que, el literal a) del artículo 68° de la Ley N° 28044, establece que la institución educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual y su Reglamento Interno, en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece, que la institución educativa tiene autonomía en el planteamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio, así como la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, el literal e) del artículo 128° del mencionado Reglamento de la Ley N° 28044, establece, que la institución educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución.

Que, el artículo 135° del mencionado Reglamento de la Ley N° 28044, establece, la Dirección es el órgano rector de la institución educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple la función de las instituciones educativas establecidas en el artículo 68° de la Ley.

Que, el artículo 137° del mencionado Reglamento de la Ley N° 28044, establece, que los instrumentos que orientan la gestión de la institución educativa son: el PEI, EL PAT y el R.I.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar EL REGLAMENTO INTERNO del CEBA PRIVADO SAN ANDRES para el año lectivo 2023.

Artículo 2º.- Encargar y Comunicar a los estamentos superiores: Unidad de Gestión Educativa Local – Chincha, para su conocimiento, monitoreo y evaluación correspondiente.

REGISTRESE Y COMUNÍQUESE



Dr. Marcial M. Garcia Herrera
DIRECTOR

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del **CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA SAN ANDRÉS**, es el documento normativo que regula la organización y funcionamiento pedagógico, institucional y administrativo, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, en consecuencia, contiene las orientaciones de orden axiológico, así como las disposiciones que rige la organización y funcionamiento de los Servicios Educativos que brinda esta institución.

La formulación de este documento tiene por finalidad superar la visión de normas estrictas que traban la libertad de asumir conscientemente actitudes saludables para una convivencia armoniosa.

Debemos reconocer que la desorganización o las prácticas inadecuadas que van en contra del buen funcionamiento del CEBA SAN ANDRÉS, no son un problema que se soluciona con normatividad o técnicas administrativas, sino con los cambios de actitud en las prácticas pedagógicas y con normas que permiten ejercer plenamente los derechos individuales, responsablemente, sin vulnerar los derechos de los demás.

Por ello nuestro CEBA SAN ANDRÉS debe ser un espacio de permanente intercambio de saberes, pero, sobre todo, de vínculos e intereses comunes que deben de responder al Proyecto de CEBA que queremos construir.

A este reglamento se sujetará el personal docente, estudiantes, personal administrativo y padres de familia.

El Director.



D^a Marcial M. García Herrera
DIRECTOR

SUSTENTO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los Estudiantes Contra la Violencia Ejercida por Personal de las Instituciones Educativas.
- ✓ Otorgamiento de las $\frac{1}{2}$ Becas por razones Económicas, de Aprovechamiento, Fallecimiento del Padre o Tutor u otros casos.
- ✓ Ley N°28044, Ley General de Educación y sus modificaciones
- ✓ Ley N°29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas,
- ✓ Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo,
- ✓ Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- ✓ Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial
- ✓ Ley N°29600, Ley de la inserción escolar por embarazo.
- ✓ Ley N°29973, Ley general de la persona con discapacidad.
- ✓ Ley N°26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- ✓ Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Decreto Supremo N°005-2012-TR. Reglamento Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ D. S N°008-2020-SA que declaró la Emergencia Sanitaria.
- ✓ D.S N°044 – 2020 – PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional.
- ✓ DS. N°051-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- ✓ DS N°075-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- ✓ D.S. N°083-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- ✓ Decreto Supremo N°011-2012-ED Reglamento de la Ley N°28044
- ✓ Decreto Supremo N°010-2012-ED, Aprueban el Reglamento de la Ley N°29719
- ✓ Decreto Supremo N°004-2013-ED Reglamento de la Ley N°29944
- ✓ D.U N°026-2020- que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.

- ✓ R.M N°0427-2013-ED, Aprobar la Directiva N° 020-2013-MINEDU/VMGP-DIGEBA, denominada "Orientaciones para desarrollar la atención semipresencial en los Centros de Educación Básica Alternativa".
- ✓ R.M N°220 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”
- ✓ R.M N° 281 – 2016 – MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- ✓ R.M N°159 – 2017 – MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- ✓ R.V.M N°079 – 2020 – MINEDU, que aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- ✓ R.V.M N°090-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio de educación básica a cargo de instituciones educativas de gestión privada, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19".
- ✓ R.V.M. N°093-2020-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones Pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID – 19.
- ✓ R.V.M N°025 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- ✓ R.V.M N°193 – 2020 – MINEDU. Aprobar el documento normativo denominado "Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19";
- ✓ R.V.M, N°034-2019-MINEDU. Aprueban el "Programa Curricular de Educación Básica Alternativa de los Ciclos Inicial e Intermedio y el Programa Curricular de Educación Básica Alternativa del Ciclo Avanzado".
- ✓ R.V.M. N°093-2020-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones Pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID – 19.

- ✓ R.VM N°025 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las Instituciones y Programas Educativos de la educación básica.

1. DATOS GENERALES

1.1. DATOS GENERALES

- **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PRIVADA: CEBA SAN ANDRES**
- **RESOLUCIONES:**

| MODALIDAD/NIVEL | RESOL. DIRECT. REG. N° | DESCRIPCION |
|----------------------------|------------------------|--|
| E. A /PRIM-SEC | R.D. N° 000491-1988 | CREACIÓN |
| E.B.A. /AVANZADO | R.D. N°01888-2009 | AUTORIZACIÓN |
| SEMIPRESENCIAL Y DISTANCIA | R.D.R. N°1051-2010 | CONVERSIÓN |
| DOMICILIO | ----- | Calle Tambo de Mora N°202 -Chincha Alta |

- **ETAPA: Educación Básica** : Alternativa
- **MODALIDAD** : Educación de Adultos
- **NIVELES** : Primaria
Secundaria
- **CICLO** : Avanzado
- **FORMA DE ATENCIÓN** : Semipresencial
Distancia
- **METAS DE ATENCIÓN:**
 - **Educación Secundaria:**

- Avanzado 1= 29
- Avanzado 2= 39
- Avanzado 3= 44
- Avanzado 4= 34

• **ORGANIZACIÓN:**

- ÓRGANO GERENCIAL : Promotor
- ÓRGANO DIRECTIVO : Director
- ÓRGANO DE LÍNEA : Docentes
- ÓRGANO ADMINISTRATIVO : Secretarias
- ÓRGANO DE EJECUCIÓN : Alumnos de Secundaria
- ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN : Padres de familia
- ÓRGANO DE COORDINACIÓN:
 - Ministerio de Educación.
 - Dirección Regional Ica.
 - Unidad de Gestión Educativa Local – Chincha.
 - Municipalidad Provincial.
 - Policía Nacional del Perú.
 - Centros de Salud
 - Defensoría del niño y adolescente
 - Poder judicial
 - Poder judicial

1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

- a) Departamento : Ica
- b) Provincia : Chincha
- c) Distrito : Chincha Alta
- d) Lugar : Calle Tambo de Mora 202
- e) Órgano intermedio : Unidad de Gestión Educativa Local de Chincha

1.3. TENENCIA DEL LOCAL:

- a) Condición : Propio
- b) Material : Noble

c) Ambientes

- Oficina de Dirección : 01
- Oficina de Promotor : 01
- Oficina de Secretarías : 01
- Servicios higiénicos : 01

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

REGLAMENTO: FINES, BASE LEGAL Y ALCANCE

Art. 1º.- El presente Reglamento Interno es un documento normativo en el orden técnico- administrativo que establece y norma la línea axiológica de la Institución Educativa Privada “CEBA SAN ANDRES”, así como su organización administrativa y académica, los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección y organización, administración y funciones del CEBA; los regímenes económico, disciplinario, de pensiones y de becas; las relaciones con los padres de familia y otras instituciones.

Art. 2º.- La Institución Educativa Privada “CEBA SAN ANDRES”, es un Centro de Educación Básica Alternativa que brinda acceso a la educación a adolescentes, jóvenes y adultos que no pudieron empezar o terminar sus estudios y también para personas que deseen terminar sus estudios de forma mucho más rápida. De acuerdo a las orientaciones educativas y de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación y otras normas sobre la materia.

Art. 3º.- La Institución Educativa Privada “CEBA SAN ANDRES”, se rige por las siguientes normas de carácter legal:

- Constitución Política del Perú
- Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los Estudiantes Contra la Violencia Ejercida por Personal de las Instituciones Educativas.
- Otorgamiento de las medias Becas por razones Económicas, de Aprovechamiento, Fallecimiento del Padre o Tutor u otros casos.
- Ley N°28044, Ley General de Educación y sus modificaciones

- Ley N°29719 Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas,
- Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo,
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°29944 Ley de Reforma Magisterial
- Ley N°29600 Ley de la inserción escolar por embarazo.
- Ley N°29973 Ley general de la persona con discapacidad.
- Ley N°26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR. Reglamento Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D. S N°008-2020-SA que declaró la Emergencia Sanitaria.
- D.S N°044 – 2020 – PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional.
- DS. N°051-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- DS N°075-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- D.S. N°083-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- Decreto Supremo N°011-2012-ED Reglamento de la Ley N°28044
- Decreto Supremo N°010-2012-ED, Aprueban el Reglamento de la Ley N°29719
- Decreto Supremo N°004-2013-ED Reglamento de la Ley N°29944
- D.U N°026-2020- que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- R.M N°0427-2013-ED Aprobar la Directiva N° 020-2013-MINEDU/VMGP-DIGEBA, denominada "Orientaciones para desarrollar la atención semipresencial en los Centros de Educación Básica Alternativa".
- R.M N°220 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"
- R.M N° 281 – 2016 – MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- R.M N°159 – 2017 – MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de la Educación Básica.

- R.V.M N°079 – 2020 – MINEDU, que aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- R.V.M N°090-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio de educación básica a cargo de instituciones educativas de gestión privada, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19".
- R.V.M. N°093-2020-MINEDU aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones Pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID –
- R.V.M N°025 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- R.V.M N°193 – 2020 – MINEDU. Aprobar el documento normativo denominado "Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19";
- R.V.M. N°034-2019-MINEDU. Aprueban el "Programa Curricular de Educación Básica Alternativa de los Ciclos Inicial e Intermedio y el Programa Curricular de Educación Básica Alternativa del Ciclo Avanzado".
- R.V.M. N°093-2020-MINEDU aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones Pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID – 19.
- R.V.M N°025 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica
- Reglamento de Gestión del Sistema Educativo, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2005-ED.
- Lineamientos Políticos Específicos de Política Educativa - abril 2004 a diciembre 2006, aprobados por Decreto Supremo N° 006-2004-ED.

- Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, del 20 de abril del año 2006.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos.
- Ley de Protección a la Economía Familiar Respecto al Pago de las Pensiones de Enseñanza 27665 y su Reglamento.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley N° 29571.
- Reglamento del Libro de Reclamaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011- 2011-PCM del 18 de febrero del 2011.
- Implementación del Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas, Resolución Ministerial N° 0237-2011-ED.

Art. 4º.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son cumplidas por el personal, Promotoría, Directivo, Docente, Administrativo, Alumnado y Padres de Familia de la Institución Educativa Privada **“CEBA SAN ANDRES”**.

Art. 5º.- La Institución Educativa Privada “CEBA SAN ANDRES”, tiene como Promotor (Propietario) al **Abogado y Docente MARCIAL MANUEL GARCIA HERRERA**, gozando de la personería jurídica del mismo.

Art. 6º.- La interpretación general de una norma determinada del reglamento interno y su complemento, corresponde a la Directora de la Institución y la entidad Promotora.

TÍTULO II

LA INSTITUCIÓN: CREACIÓN, AXIOLOGÍA, FINES Y OBJETIVOS

Art. 7º.- Su funcionamiento ha sido autorizado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°000491 del 28 de abril de 1988; creándose la Modalidad de Educación de Adultos en los niveles de educación primaria y secundaria luego con la **RESOLUCIÓN DIRECTORAL** N°01888-2009 del 06 de agosto del 2009 se autoriza la Modalidad Educación Básica Alternativa en el Nivel Avanzado y a través de la RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N°1051-2010 se da la conversión de semipresencial y distancia como forma de atención. Estando ubicado en la Calle Tambo de Mora N° 202, del Distrito de Chincha Alta, Provincia de Chincha,

Departamento de Ica, jurisdicción educativa de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de Chincha.

Art. 8°. - Los fines de la Institución Educativa Privada “CEBA SAN ANDRES”, son:

- a) Brindar servicios educativos en los ciclos INTERMEDIO y AVANZADO, en sus diversos programas dentro del Centro Referencial o Alianzas Estratégicas.
- b) Lograr la formación integral de los estudiantes cuyo centro es la persona humana
- c) Formar al estudiante utilizando la tecnología actualizada con la finalidad que le permita insertarse al mundo laboral y lograr su proyecto de vida.

Art.9°.- Esta educación integral supone AXIOLOGÍA, fundamentalmente expresada en:

- a) **Una educación académica de alta calidad.** - Que desarrolla un currículo abarcando con amplitud los contenidos curriculares que considere el Ministerio de Educación y el desarrollo de las aptitudes reflexivas, retentivas, expresivas y creativas necesarias para que el educando pueda acceder por sí mismo al mundo del conocimiento y mantenerse informado de los avances de las diversas áreas del saber.
- b) **Una educación de la voluntad.** - Que permita que los alumnos alcancen el dominio de sí mismos, tendiendo al bien, a través de la práctica de virtudes tales como la caridad, orden, la responsabilidad, el respeto, la laboriosidad, la actitud de servicio, la justicia, la tolerancia con el prójimo, etc.; que propicie alumnos responsables, auto disciplinados, ajustando su comportamiento a las normas de convivencia.
- c) **Una educación personalizada.** - Porque tiene como centro a la persona humana. Entendemos a la educación como un proceso de personalización a través del cual, el hombre pone en acto sus potencialidades personales, en el marco de una realidad social en la que él se integra.

Art. 10°.- Los objetivos de la Institución Educativa Privada “CEBA SAN ANDRES” son:

- a) Brindar una educación integral que promueva el desarrollo armónico de las potencialidades corporales, intelectuales, volitivas y trascendentes del

educando y lo capacite para formular un Proyecto Personal de Vida y llevarlo a cabo.

- b) Formar personas capaces de hacer uso consciente de su libertad, dentro del marco de la dignidad humana y tomar decisiones dirigidas a la búsqueda del bien basado en el ejercicio de las virtudes cristianas y humanas.
- c) Promover el desarrollo de aptitudes intelectuales: perceptivas, retentivas, expresivas, creativas y hábitos de trabajo e investigación que posibiliten una búsqueda permanente de la verdad.
- d) Brindar una formación académica de alto nivel que permita comprender, valorar y crear cultura.
- e) Fomentar una actitud crítica y reflexiva frente a la realidad, aportando iniciativas que respondan a las necesidades y problemas de la sociedad nacional e internacional.
- f) Promover la formación del sentimiento de identidad nacional, manifestados en una actitud de adhesión y compromiso con los valores nacionales.
- g) Promover el desarrollo corporal de los estudiantes mediante la educación psicomotriz, la educación física, el deporte, la recreación, los hábitos de higiene, de seguridad y de conservación de la salud.
- h) Contribuir a la preservación de nuestro medio ambiente, mediante la formación de la conciencia ecológica en el alumno.
- i) Facilitar la interrelación con otras culturas, mediante la enseñanza de idiomas de inglés.
- j) Contribuir al mejoramiento de la educación nacional, brindando oportunidades de capacitación, innovación, investigación a todos los docentes.
- k) Preparar al alumno para el uso adecuado de la tecnología y de la informática como medios para insertarse productiva y eficazmente en el mundo laboral.
- l) Servir al país y a la comunidad, mediante la formación de estudiantes cada vez más autónomos y competentes, para que se enfrenten al mundo laboral y mediante actividades de extensión cultural y social, que atribuyan a una efectiva elevación del nivel de calidad de vida de la población excluida.
- m) Promover la evangelización mediante el testimonio vivo de la fe cristiana en todas sus formas: vida de oración, comunión eclesial y proyección social.

- n) Promover la unidad y el desarrollo de la familia como escuela de virtudes comprometiendo a tener presente en la realización del Proyecto de Vida de sus hijos.
- o) Integrar a los miembros de la Comunidad Educativa (padres, educadores, personal de apoyo, alumnos y ex-alumnos) en una participación activa acorde con las necesidades de los tiempos.
- p) Promover prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad.
- q) Propiciar el desarrollo armónico de la sexualidad, ordenado en el marco de la vida y de la dignidad humana.

DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Art. 11.- Modelo de gestión centrada en los aprendizajes. Asumimos el modelo de gestión centrada en los aprendizajes, como un modelo que genera las condiciones para el logro de los aprendizajes, tomando en consideración la actual coyuntura y la nueva modalidad del servicio (virtual) semi presencial y presencial. Se requiere, entonces, priorizar una gestión con liderazgo pedagógico que implique una labor transformadora, con un enfoque participativo.

En tal sentido, la institución Educativa Privada “CEBA SAN ANDRES”, asume los compromisos de gestión, teniendo en cuenta la modalidad de enseñanza del servicio educativo:

- a) Progreso anual de los aprendizajes de los estudiantes de la institución educativa.
- b) Retención anual de estudiantes de la institución educativa.
- c) Cumplimiento de la calendarización planificada en la institución educativa.
- d) Acompañamiento y monitoreo de la práctica pedagógica.
- e) Gestión de la tutoría y la convivencia escolar en la institución educativa

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

Art. 12º.- La estructura orgánica de la Institución Educativa Privada **CEBA SAN ANDRES**, es la siguiente:

a) ÒRGANOS DE DIRECCIÓN

- Promotor
- Director

b) ÒRGANOS DE APOYO

- Asesores Externos
- Área Administrativa
- Contabilidad y Tesorería
- Secretaría

c) ÒRGANOS DE COORDINACIÓN Y FORMATIVOS

- Secundaria –(Avanzado)
- TOE
- Coordinación de Actividades

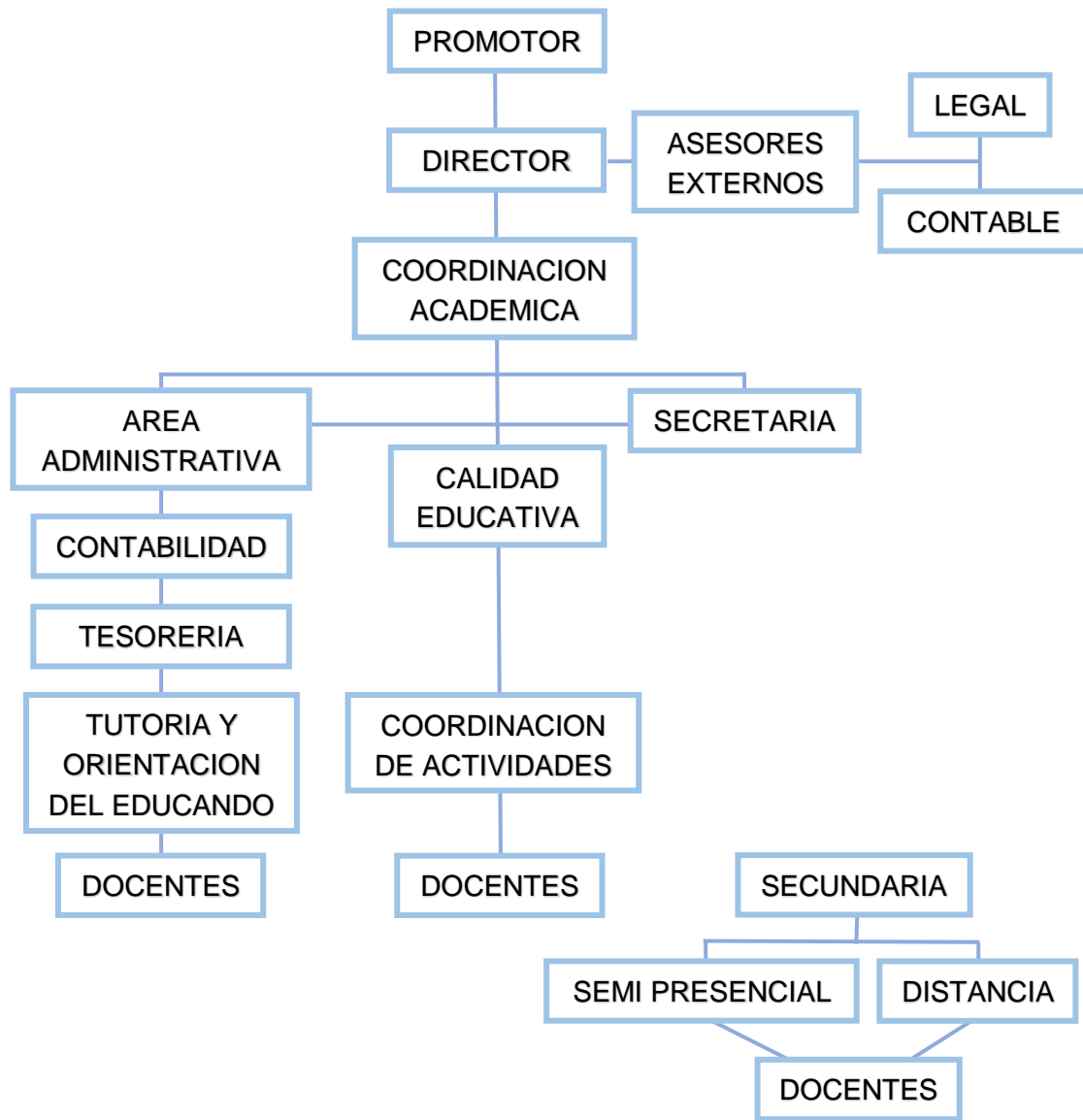
d) ÒRGANOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

- Docentes de Secundaria

e) ÒRGANOS DE PARTICIPACIÓN

- Asociación de Ex Alumnos

ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA CEBA SAN ANDRES



Marcial M. García Herrera
DIRECTOR

Art. 13º.- LA ENTIDAD PROMOTORA de la Institución Educativa Privada “CEBA SAN ANDRES” es la que representa a la INSTITUCIÓN “CEBA SAN ANDRES”

Son responsabilidades de la Entidad Promotora de la Institución “CEBA SAN ANDRES”.

- Establecer, en coordinación con la Dirección General, los lineamientos generales de la Institución “CEBA SAN ANDRES” en cuanto a su axiología, perfil educativo, fines generales, régimen administrativo, financiero y académico; acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación 28044, Ley de los Centros Educativos Privados Ley N° 26549, R.V.M, N°034-2019-MINEDU. Aprueban el "Programa Curricular de Educación Básica Alternativa de los Ciclos Inicial e Intermedio y el Programa Curricular de Educación Básica Alternativa del Ciclo Avanzado".
- Designar a la Directora del CEBA SAN ANDRES y comunicar al Órgano competente del Ministerio de Educación, acompañando los documentos pertinentes.
- Aprobar la Estructura Orgánica y el Reglamento Interno del CEBA SAN ANDRES, en coordinación con la Dirección General.
- Aprobar el Presupuesto Anual de La Institución, CEBA SAN ANDRES en coordinación con la Dirección General.
- Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.
- Establecer los sistemas de evaluación y control de los alumnos.
- Establecer la dirección, organización, administración y funciones de la INSTITUCIÓN CEBA SAN ANDRES.
- Establecer los regímenes económicos, disciplinario, pensiones y becas.
- Establecer los procedimientos de participación de los padres de familia con la Institución CEBA SAN ANDRES
- Proporcionar la infraestructura y el equipamiento necesario para el buen desarrollo de las actividades.
- Apoyar a la Dirección General en su trabajo y en las acciones que tiendan a la Promoción de la Comunidad Educativa.
- Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el régimen económico, remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores.

Art.14º.- LA DIRECCIÓN es el representante legal de La Institución Educativa, CEBA SAN ANDRES con las facultades generales y especiales previstas en las disposiciones legales vigentes. Constituyendo la primera autoridad ejecutiva de La Institución Educativa, CEBA SAN ANDRES y responsable de la gestión de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Sus funciones específicas son:

- a) Ejercer la autoridad legal de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA. CEBA SAN ANDRES Representa a la INSTITUCIÓN CEBA SAN ANDRES ante terceros en general, sean personas naturales o jurídicas de derecho privado o público, suscribiendo la correspondencia, haciendo uso de la denominación y sello de la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES
- b) Coordinar con el Promotor la aprobación de la Estructura Orgánica, el Reglamento Interno y el Presupuesto Anual, de la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES
- c) Formular, coordinar, aprobar, ejecutar, supervisar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES
- d) Presidir el Consejo Directivo e integrar la Directiva de la Asociación de Padres de Familia, en calidad de asesora.
- e) Dirigir las operaciones de la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES de conformidad con las normas vigentes.
- f) Informar al Superior o Promotor sobre la gestión de la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES así como proporcionar oportunamente los estados financieros de la Institución Educativa.
- g) En caso de ausencia o enfermedad, designar en coordinación con el Promotor la persona que asumirá sus funciones.
- h) Dirigir la política educativa y administrativa de la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES Así como dirigir y orientar el proceso de planificación académica.
- i) Aprobar, supervisar y evaluar el cronograma anual de actividades académicas, así como el calendario Religioso-Cívico-Escolar.
- j) Coordinar y aprobar los objetivos generales de los organismos de apoyo y asesoría.
- k) Aprobar los cuadros de distribución horaria y estructura académica.

- l) Aprobar proyectos y programas de capacitación profesional de los docentes.
- m) Dirigir y asesorar los programas, TOE, actividades culturales, deportivas y recreacionales.
- n) Responder por la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones que señale la Ley.
- o) Responder por la existencia de los bienes consignados en los inventarios, velando el buen uso y destino de los mismos.
- p) Optimizar los ambientes físicos de la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES para fines educativos
- q) Difundir el Ideario y Proyecto Educativo de la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES, así como los reglamentos y demás normas en toda la Comunidad Educativa.
- r) Administrar el escalafón de personal y centralizar la evaluación del mismo. Así como contratar y despedir a empleados, obreros y asesores externos, pactando las remuneraciones por los servicios.
- s) Supervisar el cumplimiento de los planes de trabajo, reglamentos, normas y guías internos de la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES. Aplicando las correcciones necesarias y si es el caso los estímulos y sanciones disciplinarias que se requieran.
- t) Organizar y dirigir las reuniones Técnico Pedagógicas con los docentes y reuniones informativas con los padres de familia.
- u) Promover y mantener un contacto permanente con los padres de familia, alumnos y personal, con la finalidad de establecer canales de comunicación eficaces. Así como fomentar la buena relación con la Asociación de Padres de Familia y las Instituciones del Ambiente Social.
- v) Supervisar el planeamiento, desarrollo y ejecución de los concursos de méritos de admisión de los alumnos nuevos a la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES, de conformidad con las normas establecidas.
- w) Delegar y sustituir total o parcialmente algunas de las facultades concedidas en el presente manual.
- x) Resolver otros asuntos académicos y administrativos que son de su competencia y que no están especificados en el presente manual.

- y) El liderazgo pedagógico, guiados por los directivos y diversos grupos de interés, para avanzar hacia la identificación y el logro de los objetivos y la visión de la institución educativa.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE APOYO

Art. 15º.- ASESORES EXTERNOS

Para la buena gestión de la Institución Educativa CEBA SAN ANDRES, la Dirección podrá contratar asesores externos, pudiendo ser estos legales, contables, pedagógicos y otros que estime conveniente la Dirección.

Art. 16º.-LA ADMINISTRACIÓN es un órgano de apoyo que se encarga de la administración general del personal, la contabilidad y tesorería, los servicios generales de La Institución Educativa SAN ANDRES.

Depende de la Dirección, por lo que debe coordinar todas sus acciones con dicha Dirección. Así mismo, coordina y asesora a todos los estamentos para la elaboración del Presupuesto Anual.

Las funciones específicas de cada una de sus áreas son:

a) Contabilidad y Tesorería

- Llevar correctamente todo el sistema contable de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CEBA SAN ANDRES” con el asesoramiento del Contador de la INSTITUCIÓN “CEBA SAN ANDRES”,
- Elaborar el Plan de Operaciones.
- Registrar correctamente los ingresos y egresos de la Institución Educativa “CEBA SAN ANDRES”,
- Mantener informado a la Dirección General de la situación financiera de la Institución Educativa “CEBA SAN ANDRES”,
- Presentar a la Dirección General, cada fin de mes, el Flujo de Caja proyectado para los próximos tres meses.
- Elaborar las planillas de pago de haberes y salarios.
- Preparar las boletas y cheques de pago.
- Mantener al día todos los Libros Contables.
- Administrar la Caja Chica de acuerdo con las normas vigentes.

- Realizar los depósitos de dinero y cheques oportunamente en las respectivas cuentas bancarias.
- Girar los cheques que sean autorizados para la operatividad de la Institución Educativa SAN ANDRES.
- Mantener actualizado el inventario de bienes y activos de la Institución Educativa SAN ANDRES.
- Preparar los informes contables que le sean requeridos.
- Emitir oportunamente los balances mensuales y anuales.
- Asesorar a las autoridades en la elaboración del Presupuesto Anual.
- Informar a los padres de familia sobre los costos de la matrícula.
- Atender a los padres de familia que requieran alguna información.
- Controlar el pago de las pensiones, ejecutar los cobros atrasados e informar a la Dirección de este proceso.
- Cualquier otra función, relacionada con el área y sea dispuesto por la Dirección.

Art. 17º.- LA SECRETARÍA, es un órgano de apoyo a los estamentos directivos y administrativos, de los cuales depende.

Sus funciones específicas son:

- a) Recibir, elaborar y emitir la documentación oficial relacionado con Ministerio de Educación y UGEL, así como Nóminas de Matrícula.
- b) Apoyar secretarialmente a la Dirección Adjunta en los procesos de evaluación, recuperación y subsanación, control de calificaciones, tarjetas de información, elaboración de documentos relacionados a la matrícula y evaluación, etc.
- c) Emitir Certificados de Estudios Oficiales
- d) Archivar la documentación oficial de los alumnos.
- e) Coordinar la labor diaria del Directivo a quien ha sido asignada.
- f) Elaborar, mantener y administrar la agenda diaria, encargándose de concertar las entrevistas correspondientes.
- g) Registrar, preparar, tramitar y archivar diariamente la documentación que ingresa y egresa en la Institución Educativa y que corresponde a su área de trabajo.

- h) Recibir, tramitar y archivar la documentación general de la Institución Educativa SAN ANDRES, así como emitir toda la documentación dirigida a padres de familia, profesores, personal, alumnos y público en general, con carácter oficial.
- i) Manejar el correo electrónico de la Institución Educativa SAN ANDRES.
- j) Mantener actualizada la documentación concerniente a la admisión y retiro de alumnos, así como del personal de la Institución Educativa SAN ANDRES.
- k) Elaborar el Padrón de Matrícula.
- l) Preparar los cuadros y partes estadísticos.
- m) Emitir, distribuir y archivar la documentación administrativa y financiera, así como lo referente a las instituciones de control estatal.
- n) Atender al público en general.
- o) Recibir la correspondencia, solicitudes de ingreso con sus respectivos documentos, solicitudes de Certificados de Estudios, constancias varias, etc. que tramita a Dirección.
- p) Entregar los documentos oficiales como Tarjetas de Información, correspondencia a padres de familia, etc.
- q) Otras tareas que se le encomiende el Cuerpo Directivo

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y FORMATIVOS

Art. 18º.-LA COORDINACION ACADÉMICAS SECUNDARIA son órganos de coordinación normativa y de investigación en materia educativa. Dependen de la Dirección

Se encargan de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar el proceso de enseñanza y aprendizaje en su respectivo nivel.

Sus funciones específicas son:

- a) Formular el proyecto del Plan de Trabajo Anual de su correspondiente Coordinación Académica, en armonía con el Ideario y el Proyecto Educativo de la Institución Educativa SAN ANDRES.
- b) Orientar a los profesores y a los Organismos de Formación en el planeamiento y desarrollo de sus respectivos proyectos y actividades.

- c) Proponer jornadas de actualización y capacitación técnico-pedagógica para docentes, con el fin de optimizar el desarrollo de la labor académica.
- d) Coordinar la marcha académica de la Institución Educativa SAN ANDRES, velando por la excelencia y eficiencia técnico pedagógica.
- e) Promover la investigación en el área de Administración Curricular con fines de lograr el currículo, el sistema pedagógico y de evaluación propios, de la Institución Educativa SAN ANDRES que respondan al Ideario y al proyecto educativo de la Institución Educativa SAN ANDRES.
- f) Recomendar, en coordinación con los docentes, la adquisición de material didáctico y mantener actualizado el inventario del mismo, para el conocimiento y uso de los profesores. Incentivar, en coordinación con los Organismos de Formación, la realización de actividades cultural, artística, deportiva, religiosa y cívico-patriota.
- g) Programar las evaluaciones de progreso al final de cada unidad didáctica.
- h) Realizar reuniones de coordinación con el personal docente de su Coordinación Académica.
- i) Organizar el sistema de supervisión académica y de comportamiento de docentes y alumnos.
- j) Ejecutar supervisiones generales y especializadas, con o sin conocimiento de docentes y alumnos, disponiendo, si es necesario, los correctivos después de cada supervisión.
- k) Supervisar las clases que desarrollan los profesores con fines de estimular, asesorar y evaluar el desempeño de sus funciones.
- l) Asesorar al personal docente con fines de promover la aplicación de innovaciones pedagógicas.
- m) Verificar el cumplimiento del horario asignado a cada docente.
- n) Recibir los documentos curriculares, de organización y evaluación, revisarlos y proponer alternativas para optimizar los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- o) Elaborar oportunamente el informe técnico pedagógico bimestral y anual, correspondiente a su respectivo nivel.
- p) Conducir técnicamente la administración documentaria de su responsabilidad.
- q) Mantener un diálogo continuo con los padres de familia, en torno al avance educativo de sus hijos, con fines de ofrecer orientación para que la familia pueda apoyar la labor escolar.

- r) Prever, organizar, dirigir y supervisar los procesos de evaluación, recuperación, complementación, subsanación y revalidación, en conformidad con las normas vigentes.
- s) Mantener informado a la Dirección sobre los logros, dificultades, omisiones y alternativas de solución de los aspectos de su competencia.
- t) Otras funciones que le encomiende la Dirección.

Art. 19º.-LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN: Es el órgano que contribuye a la formación de la personalidad del educando, orientando su comportamiento, de acuerdo a los valores que sustentan el Ideario de la Institución Educativa SAN ANDRES Está conformada por la Coordinación de un docente del área de Educación Religiosa, Psicopedagogía, Convivencia y Tutorías.

Las responsabilidades y funciones de cada área son:

- a) La Coordinación del docente de Religión es el responsable directo, de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar y evaluar las actividades y proyectos de la Institución Educativa SAN ANDRES.

Las funciones específicas son:

- Orientar las diversas modalidades de la acción religiosa en general, tales como evangelización, catequesis y enseñanza religiosa.
 - Intensificar la experiencia religiosa de los alumnos, propiciando el seguimiento más adecuado a sus necesidades de formación en la fe.
 - Orientar y promover a los profesores la Educación Religiosa.
 - Promover la integración de los docentes en las acciones de religión la Institución Educativa SAN ANDRES. favoreciendo la vivencia concreta de su comportamiento cristiano.
- b) Promover en toda acción y gestión, la fraternidad en toda relación humana y toda actividad académica, cívica, religiosa y de promoción comunal. El área de Psicopedagogía es el que organiza, conduce, supervisa y evalúa los servicios de orientación y asistencia psicopedagógica a los educandos; así como asesoramiento especializado a padres de familia y profesores. Coordina permanentemente con los responsables del Nivel Educativo.

Las funciones específicas son:

- Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada alumno.
 - Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
 - Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los alumnos que egresan, brindando información oportuna y confiable.
 - Aplicar a los alumnos, pruebas exploratorias de entradas y/o diagnósticas, proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y objetivos determinados en relación al ideario y/o perfil de Institución Educativa SAN ANDRES.
 - Realizar acciones de seguimiento a los alumnos incorporados por primera vez.
 - Brindar un apoyo específico a aquellos alumnos, que por circunstancias especiales (emocional, conductual, académico, aprendizaje y deportivo), lo requieran.
 - Evaluar la pertinencia de evaluaciones y/o tratamientos externos en los casos que lo ameriten. Ejecutar planes específicos de trabajo, de acuerdo a la edad y requerimientos especiales.
 - Apoyar con acciones especializadas a la labor de los docentes, cuando lo amerite.
 - Entrevistar a aquellos padres de familia cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta o que busquen optimizar las habilidades con que ya cuenten.
 - Mantener informada a la Dirección sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen de la Institución Educativa SAN ANDRES
 - Evaluar y seleccionar a los alumnos postulantes para cubrir las vacantes del grado que designe la Dirección General.
 - Evaluar y seleccionar al personal postulante para cubrir plazas vacantes.
 - Organizar y ejecutar el proceso de inducción de los miembros incorporados a la Institución Educativa SAN ANDRES.
- c) El área de Convivencia es el encargado de mantener el orden, respeto, integración, disciplina, puntualidad, colaboración, asistencia y responsabilidad de los estudiantes.

Las funciones específicas son:

- Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las acciones necesarias para el correcto comportamiento del alumnado.
 - Coordinar las acciones pertinentes con docentes.
 - Velar por el fiel cumplimiento de las Normas de Comportamiento contenidas en el Reglamento Interno.
 - Controlar la asistencia, puntualidad y presentación del alumnado a través de la plataforma.
 - Fomentar la conciencia cívica y el sentido de proyección social del estudiante.
 - Fomentar en los estudiantes hábitos de autocontrol, disciplina y formación del carácter.
 - Informar a los padres de familia sobre el ingreso permanente a la plataforma de la institución con la finalidad de verificar su participación y desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
 - Informar a la Coordinación respectiva y por intermedio de ella a la Dirección Adjunta, sobre los problemas de comportamiento que atenten contra la axiología de la I.E CEBA SAN ANDRES
 - Coordinar con docente del área de Desarrollo Personal y Ciudadano como el encargado de orientar sobre la Prevención de desastres, la orientación a los estudiantes en los aspectos de Defensa Civil y colaborar con los organismos de la I.E CEBA SAN ANDRES para realizar charlas virtuales a los estudiantes y padres de familia sobre las rutas de escape, zonas de seguridad y peligro.
 - Promover en todo momento la unidad y cohesión en la comunidad educativa, así como las buenas relaciones humanas, la mejor forma de cultivar la fraternidad, la cooperación y la ayuda mutua.
 - Aplicar y hacer cumplir las sanciones impuestas por las faltas de comportamiento que están opuestos a lo prescrito en el presente Reglamento Interno de la I.E. CEBA SAN ANDRES (consecuente con el Flujograma de disciplina) previo conocimiento de la Dirección.
- d) El Profesor Tutor del ciclo avanzado es el responsable de la marcha del ciclo a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la I.E. CEBA SAN ANDRES al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la I.E. CEBA SAN ANDRES y la vivencia de los valores humano-cristianos por parte de los estudiantes .Asesorándolos,

orientándolos individualmente en los aspectos formativo, académico y familiar, y a nivel de grupo es el catalizador de la integración y del progreso de los estudiantes..

Las funciones específicas del Profesor Tutor son:

- Promover, coordinar, asistir y presidir todas las reuniones del aula. virtual sobre la reflexión pedagógica
- Velar por el fiel cumplimiento del Reglamento Interno de la I.E CEBA SAN ANDRES y normas de convivencia y por la observancia de las normas de comportamiento explicitadas en diferentes documentos.
- Inculcar en los alumnos el sentido de responsabilidad, obediencia, puntualidad, respeto, orden, solidaridad y sencillez orientándolos a cumplir todas las normas sobre comportamiento.
- Brindar a los educandos métodos y procedimientos que permitan su auto e ínter- aprendizaje activo, así como el uso adecuado de los cuadernos auto educativos
- Realizar como mínimo una entrevista por bimestre, a cada estudiante y al padre de familia de su ciclo avanzado haciendo uso de la tutoría.
- Velar por las relaciones armoniosas entre los alumnos del ciclo.
- Recabar todas las notas de carácter académico y de comportamiento, con fines de comunicación a los estudiantes y padres de familia.
- Contribuir a la realización de toda actividad complementaria y de extensión.
- Interesarse por los problemas de sus estudiantes, detectando las dificultades en sus aprendizajes, buscando los asesoramientos necesarios e informar de su aprovechamiento y comportamiento a los organismos responsables.
- Dar a conocer a los estudiantes la distribución del trabajo diario y semanal, así como el rol de las evaluaciones.
- Otorgar o solicitar estímulos y sanciones para sus estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la I. E. CEBA SAN ANDRES.
- Resolver en primera instancia los problemas de comportamiento de los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes en forma permanente sobre normas de urbanidad y buenos modales.

- Propiciar la colaboración permanente de los estudiantes y padres de familia para las actividades planificadas por la institución educativa SAN ANDRES
- Atender a los padres de familia en el horario establecido y cuando la situación lo amerite.

Art.20.- LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES: Es el órgano que se encarga de organizar, conducir, supervisar y evaluar las actividades culturales, deportivas y recreativas que se realicen de acuerdo con el Ideario de la Institución Educativa Teniendo presente que el deporte y la recreación tienen como propósito un alto sentido de formación humano-cristiano.

Depende de la Dirección General de la Institución Educativa SAN ANDRES y coordina con todos los estamentos y autoridades para la elaboración del cronograma anual de actividades generales, deportivas y recreativas o cumpla en concordancia con las disposiciones del órgano rector.

Las funciones específicas son:

- a) Coordinación de actividades generales:
- b) Apoyar a la Dirección en todas las actividades que proponga.
- c) Organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades centrales
- d) Apoyar en la organización de las actividades propias de cada área,
- e) Organizar y supervisar los talleres de Secundaria ciclo avanzado
- f) Estructurar el Plan Anual de Trabajo (PAT), deprecionar y elaborar las Fichas de Identificación de las Actividades.
- g) Organizar actividades de integración del personal docente que labora en la Institución CEBA SAN ANDRES.
- h) Diseñar el calendario anual y todo material de imagen institucional.
- i) Mantener informada a la Dirección, de todas las actividades que se vienen desarrollando.
- j) Diseñar el Plan de Marketing de la institución y operativizarlo.
- k) Programar y organizar las visitas guiadas para las familias interesadas.
- l) Coordinación de concursos culturales y científicos:
- m) Planificar las actividades culturales, dando énfasis en la participación de los concursos de los juegos florales organizado por el MINEDU y otros de la DREI Y UGEL

- n) Coordinar el desarrollo de las actividades.
- o) Cuidar de la salud física y moral de los estudiantes
- p) Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual para las actividades

Art.21.- La Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres es elegido en asamblea de docentes y presidida por la Directora y está encargado de realizar los planes de emergencia para mitigar los desastres y riesgos presentados por fenómenos naturales.

Art.22.- El Comité de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) es elegido en asamblea de docentes y presidida por la Directora y está encargado de realizar los planes de orientación, seguimiento, acompañamiento y asistencia psicológica con la participación de instituciones del entorno o aliados estratégicos.

TÍTULO IV GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

Art. 23.- Durante el mes de diciembre del 2021 y la primera semana del mes de enero del 2022, la Dirección y el personal docente realizan el planeamiento y organización de las acciones educativas, elaborando y actualizando los documentos de gestión.

Art. 24.- El PEI, RI y PAT; son aprobados por Resolución Directoral expedido por el Director de la Institución CEBA SAN ANDRES.

Art.25.- Los Programas del Periodo Promocional, experiencias de aprendizaje y Sesiones de Aprendizaje es responsabilidad de cada docente, teniendo en cuenta el nivel, ciclo y Modalidad, y demás planes y programas vigentes, así como la visión y misión de la Institución y la calendarización del presente año lectivo en la Institución CEBA SAN ANDRES.

Art.26.- Los docentes planifican y dosifican guías y horas colegiadas de interactividad pedagógica dentro de su jornada laboral, con el fin de consensuar estrategias que conduzcan al logro de aprendizajes significativos.

Art.27.- La hora pedagógica tendrá una duración de 45 minutos, con un recreo de 15 minutos los días sábados y domingos, siendo la permanencia lo siguiente



HORARIO A DISTANCIA DEL CEBA SAN ANDRES 2023

EDUCACIÓN SECUNDARIA: CICLO AVANZADO

| DIAS | HORA | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---------------|--------------------|------------|------------|-----------|----------|
| MARTES | 8.00 am a 8.45am | COM | DPC | MAT | CTA |
| | 8,45am a 9.30am | COM | DPC | MAT | CTA |
| | 9.30am a 10.15 am | DPC | COM | CTA | EXT |
| | 10.15am.a 11.00am | DPC | COM | CTA | ING |
| | 11.00am a 11.45 am | ART Y CULT | TALL R,V | EXT | COM |
| | 11.45 am a 12.30 m | EXT | ART Y CULT | COM | MAT |
| | 12.30 m a 1.15 pm | TALL R.V | EXT | COM | MAT |
| JUEVES | 8.00 am a 8.45am | MAT | CTA | DPC | COM |
| | 8,45am a 9.30am | MAT | CTA | DPC | COM |
| | 9.30am a 10.15 am | CTA | MAT | EXT | DPC |
| | 10.15am.a 11.00am | CTA | MAT | ING | DPC |
| | 11.00am a 11.45 am | EXT | TALL R.M | ED.FISICA | MAT |
| | 11.45 am a 12.30 m | ED.FISICA | EXT | COM | MAT |
| | 12.30 m a 1.15 pm | TALL R.M | ED.FISICA | COM | EXT |
| SABADO | 8.00 am a 8.45am | COM | DPC | MAT | CTA |

| | | | | | |
|----------------|--------------------|-----------|----------|-----------|------------|
| | 8,45am a 9.30am | ED.REL | DPC | MAT | CTA |
| | 9.30am a 10.15 am | DPC | COM | EXT | TALL R.V |
| | 10.15am.a 11.00am | DPC | EXT | ING | COM |
| | 11.00am a 11.45 am | MAT | ING | CTA | COM |
| | 11.45 am a 12.30 m | MAT | ED.REL | CTA | ART Y CULT |
| | 12.30 m a 1.15 pm | EXT | MAT | ART Y CUL | ED.REL |
| | 1.15 pm a 2.00 pm | ING | MAT | TALL R.M | EXT |
| DOMINGO | 8.00 am a 8.45am | COM | CTA | DPC | MAT |
| | 8,45am a 9.30am | COM | CTA | DPC | TALL R.M |
| | 9.30am a 10.15 am | EXT | COM | TALL R.V | DPC |
| | 10.15am.a 11.00am | ING | COM | ED.REL | DPC |
| | 11.00am a 11.45 am | MAT | EXT | TALL LAB | ING |
| | 11.45 am a 12.30 m | CTA | MAT | EXT | TALL LAB |
| | 12.30 m a 1.15 pm | CTA | TALL LAB | MAT | ED.FISICA |
| | 1.15 pm a 2.00 pm | TALL LABO | ING | COM | EXT |

FUENTE: RM N° 034-2019-MINEDU

Chincha Alta ,07 noviembre del 2022



Dr. Marcial M. García Herrera
DIRECTOR

TÍTULO V

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Art.28.- La secretaría, realiza las funciones inherentes al cargo, las mismas que son las siguientes:

- a) Organizar la documentación oficial.
- b) Efectuar la matrícula.
- c) Participar en la formulación del Plan Anual de Trabajo y sus informes.
- d) Tramitar la documentación oficial correspondiente.
- e) Llevar el Libros de Actas.
- f) Mantener actualizado el inventario.
- g) Mantener actualizado el CAP y demás archivos inherentes a su cargo.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 29.- La Institución CEBA SAN ANDRES tiene su domicilio principal en la Calle Tambo de Mora N° 202, del Distrito de Chincha Alta, Provincia de Chincha y un anexo en el Distrito de Los Olivos, en la ciudad de Lima, con la finalidad de atender y brindar los servicios de Educación Básica Alternativa, en los ciclos intermedio y avanzado, bajo el sistema a distancia virtual, amparado en la Resolución Directoral N° 01888 del 06 de agosto del 2009.

Art. 30.- El horario de atención en ambos domicilios es de 08:00 hasta las 01:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Art.31.- Las clases se desarrollarán mediante nuestra PLATAFORMA WWW.CESAN.EDU.PE , donde cada alumno tendrá un código de ingreso a su AULA VIRTUAL, para el desarrollo de sus clases y tareas.

Art.32.- La atención del personal docente a los alumnos que necesitan algunos refuerzos en los estudios, serán atendidos de acuerdo a sus necesidades, utilizando el AULA VIRTUAL de nuestra PLATAFORMA WWW.CESAN.EDU.PE.

Art.33.- La jornada de trabajo de la Directora es de 40 horas cronológicas su permanencia en el Centro Referencial de 08:00 hasta las 18:00 horas.

Art.34.- La jornada de trabajo de los docentes del ciclo avanzado es de 30 horas pedagógicas.

CAPÍTULO III

DEL INGRESO, RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA,

CERTIFICACIÓN Y TRASLADO

Art. 35.- La matrícula se ejecuta de acuerdo a la normatividad legal vigente, salvo norma expresa que determine lo contrario.

Art. 36.- La Directora está obligada a matricular a los estudiantes sin condicionamiento alguno.

Art. 37.- La evaluación de los aprendizajes se sujetará a la Resolución Viceministerial N° 193-2020-MINEDU.

Art 38.- De acuerdo al literal e) del artículo 32° del Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, la Directora es responsable de suscribir las nóminas de matrícula, actas, informes, constancias y libretas de información de evaluación o de notas, certificados de estudios y demás documentos técnicos.

Art. 39.- El artículo 35° del Reglamento de la Ley N° 28044, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, el certificado de estudios es la que reconoce los logros de aprendizaje del estudiante y se expide de acuerdo a los calificativos que aparecen en las actas oficiales de cada grado de estudios.

CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES,
ESTÍMULOS, FALTAS, SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 40.- Son derechos de los docentes:

- a. Percibir una remuneración acorde con su misión y su condición profesional de acuerdo a su nivel.
- b. Realizar sus funciones en forma creativa, dentro del marco y mística de la organización institucional.
- c. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de trabajo de la Institución.
- d. Reconocimiento por parte de la Institución, la comunidad y los padres de familia de acuerdo a sus méritos en su labor educativa.

Art. 41.- Son deberes de los docentes:

- a. Desempeñar su función educativa con dignidad, puntualidad, eficiencia y lealtad a las leyes del sector y a los propósitos del CEBA PRIVADO SAN ANDRES.
- b. Orientar al educando para una adecuada formación integral en permanente coordinación con la comunidad educativa.
- c. Evaluar permanentemente el proceso de aprendizaje implementado y aplicando técnicas actualizadas que permitan asegurar óptimos resultados.
- d. Implementar y aplicar métodos y técnicas actualizadas que permitan lograr mejores resultados de acuerdo al PCI y el Plan de Mejora de los Aprendizajes en concordancia con los cinco compromisos de gestión escolar.
- e. Velar por la salud física y mental de los estudiantes a su cargo.
- f. Participar activamente en el trabajo en equipo y garantizar la buena convivencia.

Art. 42.- Los docentes están prohibidos:

- a. Faltar el respeto a la autoridad inmediata superior.
- b. Maltratar a los estudiantes a los cuales se le ha confiado.
- c. Presentarse en estado etílico al ejercicio de sus funciones.
- d. Llegar tarde a sus labores educativas o faltar sin previa solicitud.

- e. Incumplir las funciones asignadas por la Dirección o por acuerdo de asamblea general de docentes.
- f. Interrumpir las clases para realizar actividades de carácter lucrativo o a beneficio de otra institución.
- g. Retener registros y actas de evaluación, perjudicando el normal desenvolvimiento de las acciones educativas, sobre todo al finalizar el año promocional.
- h. Realizar en el CEBA actividades político partidarias y las que contravengan los fines y objetivos institucionales.
- i. Propiciar el enfrentamiento entre el profesorado y la Dirección.
- j. Faltar a los actos cívicos en los que intervenga el CEBA.
- k. Faltar a las jornadas de reflexión, reuniones técnico pedagógicos o de otra naturaleza que convoque la Dirección.
- l. Alterar los calificativos o realizar cobros por notas a los estudiantes.
- m. Realizar actividades de cualquier índole dentro del aula y de la Institución sin el correspondiente permiso de la Dirección.
- n. Evadirse durante la jornada ordinaria de trabajo, sin conocimiento de la Dirección.
- o. Atentar contra la moral y la axiología de la Institución, así como de la comunidad educativa, la dignidad y el prestigio de la Institución.
- p. Realizar venta de objeto, material de trabajo u otros artículos a los estudiantes.
- q. Acciones que conllevan al abuso de autoridad, imponiendo castigos o insultando públicamente a los estudiantes.
- r. Estar haciendo uso de celulares durante las sesiones de aprendizaje.

Art. 43.- Los docentes gozan de los siguientes estímulos:

- a. Agradecimiento y felicitaciones mediante Resolución Directoral del CEBA y órganos desconcentrados.
- b. Por desempeño eficiente del docente, en relación con:
 - El desarrollo de la programación curricular.
 - Rendimiento promedio de los estudiantes.
 - Asesoramiento y coordinación con los estudiantes.
- c. Méritos, actualización y perfeccionamiento.

- d. Responsabilidad y logro eficiente en el ejercicio de las funciones que se les encomienda a favor del CEBA.

Art. 44.- Los docentes en caso de incumplimiento de sus deberes y obligaciones debidamente comprobados son pasibles de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita según sea el caso.
- c. Multas o descuentos por tardanzas e inasistencias injustificadas.
- d. Suspensión temporal por incumplimiento de sus funciones, previo proceso administrativo instaurado por la Comisión Permanente de Procesos Administrativos de la UGEL y de acuerdo a normas expresas para dichos casos.
- e. Separación definitiva del CEBA previo proceso administrativo y de acuerdo al uso de la defensa y el debido proceso.

Art. 45.- Demostrar conducta inmoral o reprensible.

- a. Abandonar sus tareas o salir de la Institución sin previo permiso y delegación de funciones.
- b. Utilizar para beneficio personal o terceras personas las instalaciones o implementos de la institución o efectuar cualquier tipo de ventas sin la debida aprobación.
- c. Modificar o alterar documentos, notas de evaluación, estado de cuentas y otros que su labor le compete.
- d. Realizar actividades internas sin acuerdo alguno.
- e. Atentar en contra de la moral y axiología de la institución, así como de la unidad, la dignidad y el buen prestigio institucional.
- f. Fomentar la desconfianza, desunión y el enfrentamiento entre los integrantes de la Institución.
- g. No tratar con equidad a los docentes y desobedecer los acuerdos de asamblea.
- h. No informar los balances de los recursos ordinarios que se generen en el CEBA.
- i. Otra acción que prohíban las normal expresas.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS, SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 46.- Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una adecuada formación integral en cada ciclo y grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física.
- b. Recibir un buen trato y consideración de sus compañeros y del personal del CEBA.
- c. Participar en las actividades del CEBA siendo agentes activos y creativos.
- d. Realizar su trabajo educativo en igualdad de condiciones que los demás estudiantes.
- e. Ser estimulados por sus profesores.
- f. Participar democráticamente en el COPAE ejerciendo su derecho a elegir y ser elegido.

Art. 47.- Son deberes de los estudiantes:

- a. Respetar a todos los docentes del CEBA, compañeros y personal que labore en la Institución.
- b. Participar responsablemente en las actividades educativas y de beneficio escolar.
- c. Cuidar los ambientes y mobiliario de la Institución, manteniendo el orden y limpieza.
- d. Asistir puntualmente a sus labores escolares en el siguiente horario
Ciclo Intermedio: Ingreso 08:00 y salida 14:00 horas
Ciclo Avanzado: Ingreso 08:00 y salida 14:00 horas
- e. Demostrar en el aula un comportamiento disciplinado, atento, responsable, respetuoso y activo.
- f. Mantener en forma estricta el orden y la higiene personal.
- g. Mantener con sus compañeros vínculos de amistad, colaboración y solidaridad.
- h. Presentar justificación sobre su inasistencia.
- i. Representar la Institución en las ceremonias y actos cívicos en que tenga que intervenir.
- j. Mantenerse en su asiento en los cambios de horas y colaborar en el orden y disciplina n ausencia fortuita de algún docente.

- k. Respetar y ser respetado dentro del marco de una buena convivencia escolar, evitando el Bullying.

Art. 48- Son prohibiciones de los estudiantes, las siguientes:

- a. Promover desordenes dentro y fuera de la Institución.
- b. Faltar el respeto a cualquiera profesor o autoridad de la institución, así como a sus demás compañeros o fomentar el Bullying.
- c. Traer a la Institución revistas o lecturas indebidas.
- d. Evadirse de la Institución, en horas de clase y en actuaciones o desfiles.
- e. Traer a la Institución objetos de valor (celulares, radio, relojes, sortijas, pulseras, collares, aretes, etc.) los cuales puedan ser objetos de pérdida.
- f. Atentar contra la integridad física o moral de sus compañeros.
- g. Hacer mal uso del mobiliario de la Institución.
- h. Citar a personas ajenas a la Institución, salvo previo permiso de la Dirección.
- i. Traer o consumir sustancias indebidas que atenten contra la moral y salud de él y los demás.

Art. 49.- Los estímulos a los que se hacen acreedores los estudiantes que realizan acciones sobresalientes dentro y fuera de la Institución, son entre otras:

- a. Mención honrosa
- b. Felicitación por escrito
- c. Diploma al merito

Art. 50.- Se consideran acciones extraordinarias dentro de la institución, las siguientes:

- a. Buen aprovechamiento en la parte académica.
- b. Buen comportamiento en el aula y la Institución.
- c. Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.

Art. 51.- Se considera faltas aquellas acciones en que incurra el estudiante contraviniendo lo normado por el presente reglamento.

Art. 52.- El estudiante que incurra en falta será tratado de la siguiente manera:

- a. Dialogo con el estudiante.

- b. Tratamiento a través de charla.
- c. Citación al padre o apoderado.

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN, RECUPERACIÓN, PROMOCION, REPITENCIA Y CERTIFICACIÓN

Art.53.- El docente de CEBA y/o quien designe el directivo en el caso del Programa de Alfabetización, registra en el SIAGIE el último nivel de logro o calificativo alcanzado por el estudiante en el periodo promocional o periodo de atención, el mismo que debe expresar la situación real del progreso de las competencias desarrolladas. Se podrán registrar los niveles de logro o calificativos alcanzados según la escala determinada para su grado.

Art.54.- En caso el docente y/o facilitador en alfabetización no haya logrado realizar acciones para el desarrollo de alguna de las competencias seleccionadas o no cuente con información suficiente (evidencias) para determinar un nivel de logro, dejará el casillero de calificación en blanco para ser completado cuando los estudiantes alcancen los niveles de logro esperados. Además, puede seleccionar un comentario predeterminado que exprese de manera cercana la situación del estudiante según lo descrito en el literal “e” del numeral 6 del presente documento normativo.

Art.55.- Los CEBA que desarrollan un periodo promocional al año, registran en el SIAGIE los niveles de logro o calificativos de las competencias en dos momentos. Un primer momento, en el mes de julio o agosto; un segundo momento, a fin de año en el mes de diciembre.

Art.56.- Los CEBA que desarrollan dos periodos promocionales o dos periodos de atención, registran en el SIAGIE los niveles de logro o calificativos de las competencias desarrolladas, según la siguiente precisión: II periodo hasta el mes de mayo, I periodo, hasta el mes de julio.

Art.57.- Para las y los estudiantes del 2º grado del ciclo inicial hasta el 3º grado del ciclo avanzado, solo se podrán registrar niveles de logro AD, A y B, no se utiliza el nivel de logro C. En caso el estudiante muestre un progreso mínimo en una o más de las competencias desarrolladas, evidencie dificultades en el desarrollo de las actividades propuestas y se considere que necesita mayor tiempo de

acompañamiento, el casillero quedará en blanco y será completado cuando alcance el calificativo requerido.

En el caso de las y los estudiantes que no se hayan contactado con sus docentes, los casilleros de los calificativos quedarán en blanco hasta que alcancen los niveles esperados.

Art.58.- Para el 4° grado del ciclo avanzado EBA, se habilita el registro de los calificativos o niveles de logro según la escala correspondiente a la trayectoria educativa de los estudiantes (vigesimal o literal). Para el caso de la escala vigesimal, no se podrán registrar calificativos menores a 11. En el caso de la escala literal, solo se registrarán los niveles de logro AD, A y B. En el caso de que el estudiante no alcance los calificativos o niveles de logro señalados, el casillero quedará en blanco para ser completado cuando alcance el calificativo o nivel de logro requerido. De igual forma para los estudiantes que no se hayan contactado con sus docentes, los casilleros de los calificativos de las competencias también quedarán en blanco y se completarán cuando alcance el calificativo o nivel de logro requerido.

Art.59.- Los estudiantes de 4º grado del ciclo avanzado de EBA, que no hayan alcanzado los niveles requeridos en una o más competencias, pueden presentar al inicio del periodo promocional las evidencias desarrolladas durante los meses de enero y febrero, de manera autónoma, de acuerdo con la indicación establecida con los docentes en diciembre del año anterior, para que sean valoradas y, de alcanzar los calificativos requeridos, se registran en el SIAGIE. También podrán ser evaluados mediante evaluación de subsanación, cuantas veces sea necesario, hasta lograr los calificativos o niveles de logro aprobatorios, los cuales serán registrados en el SIAGIE. La evaluación de subsanación considera actividades relacionadas a evidenciar el desarrollo de las competencias previstas.

Art.60.- A fin de favorecer la culminación de la educación básica y, en respuesta a la movilización de los estudiantes, cualquier institución educativa pública de la modalidad puede evaluar al estudiante previa autorización de la IE de origen mediante el SIAGIE. Asimismo, deberá registrar los calificativos correspondientes en el sistema.

Sobre las condiciones de promoción

Los estudiantes al finalizar el periodo promocional o periodo de atención, tendrán las siguientes condiciones:

- La promoción es automática para los estudiantes del primer grado del ciclo inicial.

COMPETENCIAS SELECCIONADAS EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA 2023

Ciclo Avanzado

| | |
|--|---|
| COMUNICACIÓN | Se comunica oralmente en su lengua materna |
| | Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna |
| | Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna |
| DESARROLLO PERSONAL CIUDADANO | Construye su identidad |
| | Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común |
| | Construye interpretaciones históricas |
| | Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente |
| MATEMÁTICA | Gestiona responsablemente los recursos económicos |
| | Resuelve problemas de forma, movimiento y localización |
| | Resuelve problemas de cantidad |
| | Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre |
| CIENCIA TECNOLOGÍA Y SALUD | Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio |
| | Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos |
| EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO | Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los Seres Vivos; Materia Y Energía; Biodiversidad, Tierra Y Universo |
| | Gestiona proyectos de emprendimiento Económico O Social |

Art.61.- Acciones para la consolidación de aprendizajes

En caso de que los estudiantes no alcancen los niveles esperados a finales del periodo lectivo, el personal directivo de los CEBA en coordinación con los docentes y equipos base del Programa de Alfabetización, determina y planifica las acciones y estrategias para la consolidación de los aprendizajes.

- Proceso de recuperación (Enero – Febrero)

- Proceso de consolidación (duración flexible, en función de los periodos promocionales o periodos de atención en los que se organiza el CEBA)

Art.62.- Proceso de recuperación

- Participan de este periodo los estudiantes que tengan como situación final Promoción Guiada; así como las y los estudiantes de 4º grado del ciclo avanzado que no alcanzaron la calificación mínima en una o más competencias. Estos estudiantes desarrollarán diversas actividades que serán asignadas por los docentes y facilitadores en alfabetización, en el mes de diciembre; a fin de que puedan seguir progresando en el desarrollo de sus competencias de manera autónoma.
- Los docentes y facilitadores en alfabetización diseñan y determinan las experiencias de aprendizaje que serán desarrolladas en este proceso a partir de los materiales educativos proporcionados por el MINEDU (Textos, portafolios de evidencias, experiencias de aprendizaje de la estrategia Aprendo en Casa, guiones radiales, etc.) u otros generados por el CEBA, UGEL o DRE, en el marco de la diversificación.
- Los estudiantes considerando las experiencias de aprendizaje propuestas por sus docentes, elaborarán un portafolio con las evidencias del desarrollo de su trabajo autónomo. Este portafolio será entregado al docente o facilitador en alfabetización al iniciar el periodo promocional o periodo de atención y servirá de insumo para la evaluación diagnóstica que realizará el docente o facilitador en alfabetización.
- En los CEBA que brindan dos periodos promocionales o dos periodos de atención, los docentes y facilitadores en alfabetización desarrollarán acciones para la consolidación de aprendizajes durante el II periodo, según las necesidades identificadas en los estudiantes.

Art.63.- Proceso de consolidación

- Este proceso implica una atención específica del docente y/o facilitador en alfabetización a los estudiantes a partir de la identificación de sus necesidades de aprendizaje. Se realizará tomando como base la información recogida en la

evaluación diagnóstica, la cual determinará las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

- La evaluación diagnóstica se realizará al inicio del periodo promocional o periodos de atención. Se refiere al recojo de información que se realiza de todos los estudiantes con la finalidad de obtener información para reconocer los niveles de desarrollo de las competencias de los estudiantes para, a partir de ello, determinar sus necesidades de aprendizaje y orientar las acciones del proceso de consolidación o continuidad de aprendizajes para el desarrollo de sus competencias.
- Esta evaluación constituye un conjunto de acciones que serán adecuadas a los escenarios presencial, semipresencial o a distancia, como parte de las semanas lectivas para contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes. Entre estas acciones, se contempla lo siguiente:
 - El desarrollo de esta evaluación se basará en todos los insumos que tenga el docente.
 - Facilitador en alfabetización para determinar los avances y dificultades de sus estudiantes (registro en el SIAGIE, portafolio, evidencias de aprendizaje recogidas a partir de experiencias diseñadas por los docentes o facilitadores en alfabetización).
 - La evaluación diagnóstica implica recoger información y analizar todas las evidencias con las que se cuenta para aproximarse lo más posible a los niveles de logro de las competencias de los estudiantes e identificar sus necesidades reales. Esto permitirá tener una visión más objetiva de cómo seguir promoviendo el desarrollo de las competencias.
- Para desarrollar la evaluación diagnóstica, es necesario plantear una experiencia de aprendizaje. Para ello, se debe:
 - Definir qué competencias se evaluarán en función a las necesidades de información recogidas.
 - Revisar los estándares de aprendizaje y los desempeños para definir el nivel de exigencia que propondrá para la situación significativa planteada.
 - Definir las producciones o actuaciones que espera sean desarrolladas por los estudiantes.
 - Formular los criterios de evaluación.
 - Para implementar esta evaluación, es fundamental que se presente, de manera clara y precisa, a los estudiantes la situación significativa y comunicar la actuación o producción esperada, así como los criterios de evaluación correspondientes.

- El proceso de consolidación tiene una duración flexible y se adecúa al número de periodos promocionales o periodos de atención previstos y las necesidades identificadas en las y los estudiantes.

Art.64.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- En caso un estudiante, que no esté terminando la Educación Básica, requiera un certificado de estudios para continuar estudios fuera del país y no le sea posible esperar a completar los calificativos o niveles del logro, el certificado que se expide es el del último grado aprobado. En caso tenga competencias con promoción guiada, la IE programará de inmediato acciones de evaluación al estudiante que le permitan cerrar el proceso y contar con los calificativos o niveles de logro necesarios para obtener el certificado de estudios.
- Para el caso de un estudiante con calificativos pendientes que continúe sus estudios en otra institución educativa o programa educativo dentro del país, el SIAGIE estará habilitado para que la nueva institución educativa complete, durante el siguiente año, la información de las competencias no desarrolladas en el año anterior.
- En el caso de estudiantes matriculados o trasladados, de una institución EIB a otra no EIB de primaria o secundaria que no está en el registro nacional de instituciones educativas EIB, y tengan pendiente los calificativos de las competencias asociadas al área Comunicación en lengua originaria; deberán recibir orientaciones de trabajo a distancia o de manera presencial para la consolidación y ser evaluados por un docente que tenga dominio de la lengua del estudiante, puede ser del lugar de origen o de la IE de destino; la UGEL coordina y garantiza en su territorio esta atención.
- En el caso de estudiantes de Primaria, Secundaria y EBA para los que no se ha logrado determinar el nivel de logro de sus competencias por la inexistencia de evidencia en más de un periodo lectivo, se plantea la evaluación diagnóstica. La IE conformará un equipo de trabajo de docentes para realizar una evaluación colegiada y a partir del análisis de la información, determina el nivel de avance y las necesidades del estudiante, con dicha evidencia determinará si el estudiante debe tener promoción o promoción guiada al grado siguiente. Esta decisión se tomará poniendo como centro el bienestar integral del

estudiante. Asimismo, se podrá reconocer los estudios independientes según lo establecido en el numeral 5.2.3.7. de la "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica", aprobada por la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU.

- Los estudiantes con promoción guiada, deberán contar con un plan específico de la IE con acciones o estrategias que requieran realizar para ayudarlos a desarrollar sus competencias en el marco de la atención diferenciada.
- El registro en el SIAGIE para aquellos estudiantes que se encuentren en la situación descrita en el numeral 8.4 del presente documento normativo, se realizará en marzo 2022 y se efectuará de la siguiente manera:
 - En relación al año 2020 y 2021, se debe registrar nivel de logro, como mínimo, en las competencias seleccionadas para el año 2020 y 2021. Se registran niveles AD, A o B y calificativos de 11 a 20, según la escala determinada para el grado o ciclo. De no contar con el avance requerido para registrar los niveles planteados, se seguirá el proceso de consolidación y se completará la información en orden cronológico 2020, 2021 y 2022. De ninguna manera se considerará la permanencia en el grado o ciclo.
- Para el caso de estudiantes de Educación Básica Especial, de CEBE; que continúen sus estudios en otra institución educativa dentro del país, de la misma modalidad o de otra (EBR, EBA) los directores de la IE actual deberán facilitar a la IE nueva, el Informe Psicopedagógico actualizado y su Plan Educativo Personalizado. Esta información servirá de ruta pedagógica a seguir en la institución educativa de destino para el proceso de consolidación progresivo en el desarrollo de competencias.
- En el marco de la coyuntura actual generada por la emergencia sanitaria por la COVID- 19, solo se establecerá orden de mérito para los estudiantes de 5° grado de secundaria de EBR y 4° del ciclo avanzado de EBA a finales del periodo lectivo. Para los estudiantes de 1° a 4° de EBR y 1° a 3° del ciclo avanzado de EBA, esta información estará disponible después del mes de julio del siguiente año.
- Como parte del proceso de implementación progresivo del documento normativo "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los

Estudiantes de la Educación Básica”, aprobado por la Resolución Viceministerial N° 094-2020 MINEDU, los estudiantes que durante el año escolar 2021 estén cursando el 4° grado del ciclo Avanzado de la EBA, de la forma de atención presencial, semipresencial o a distancia que desarrollan un periodo promocional en un año lectivo, seguirán utilizando la escala vigesimal. Asimismo, los CEBA que organizan dos periodos promocionales al año, continuarán utilizando la escala correspondiente a la trayectoria educativa de los estudiantes.

- Con relación al acta oficial de evaluación, esta se adaptará a las disposiciones emitidas en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID- 19, según las disposiciones establecidas en el presente documento normativo.
- La determinación de los primeros puestos de los estudiantes de 5° grado de secundaria de EBR, será realizada por el directivo de la IE en diciembre, siguiendo lo establecido en la “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica” aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU con la siguiente excepción: las competencias transversales no se toman en cuenta en los cálculos de la determinación de primeros puestos.
- En el caso de los estudiantes del 4° grado del ciclo avanzado de EBA el procedimiento es realizado por el director/a de la institución educativa, de acuerdo al periodo promocional en el que está matriculado el estudiante.

CAPÍTULO VII

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 65.- Todos los actores del CEBA “SAN ANDRES” están obligados moralmente a participar democráticamente en la prevención y solución pertinente de los conflictos sea cual fuese su naturaleza con finalidad de garantizar una sana convivencia escolar.

Art. 66.- Todos los actores CEBA “SAN ANDRES” en forma responsable, democrática y participativa deberán consensuar y cumplir con las siguientes normas de convivencia institucional:

- a. Ser puntuales en nuestro cumplimiento de los deberes.
- b. Saludar al ingresar y despedirse al retirarse.
- c. Escuchar y ser escuchado.
- d. No fomentar la discordia ni violencia entre los integrantes del CEBA.
- e. Colaborar diariamente con la limpieza de los ambientes del CEBA.

- f. Evitar el uso de objetos que distraigan el aprendizaje.
- g. Respetar las opiniones, creencias y características de los demás.
- h. Desarrollar acciones creativas para mejorar el aprendizaje
- i. Participar de forma activa en las actividades que redunden en la convivencia y buena imagen del CEBA
- j. Practicar la comunicación sincera, la escucha activa y la empatía entre todos los integrantes del CEBA.

CAPÍTULO VIII

RECURSOS ECONOMICOS

Art. 67.- Los bienes y enseres del CEBA son registrados en un inventario y es responsabilidad del Director y la comisión de recursos económicos del CEBA.

Art. 68.- La comisión de la administración de los recursos propios del CEBA tiene la responsabilidad de informar periódicamente los ingresos y egresos económicos y obligatoriamente presentar su balance en forma anual para su aprobación o desaprobación en asamblea general de docentes.

CAPÍTULO IX

RECURSOS MATERIALES

Art. 69.- Los bienes y materiales son adquiridos mediante dos formas:

- a. La primera por gestión estatal o privada y también mediante la Unidad de costeo
- b. Autofinanciado con los recursos propios o donaciones.

TITULO V

RELACIONES Y COORDINACIONES

CAPITULO I

CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 70.- EL CEBA establece las relaciones con los CENTROS POBLADOS y los aliados estratégicos que estime conveniente con la finalidad de garantizar el logro de los aprendizajes previstos.

Art. 571.- EL CEBA establece coordinaciones con los órganos que tengan a su cargo la administración y gestión educativa dentro del ámbito de la Provincia y la Región y por ende con el Ministerio del sector, con el propósito de viabilizar y legitimar las acciones pedagógicas, así como el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte en nuestra Institución.

Art. 72.- Son deberes de los padres de familia de los estudiantes menores de edad, los siguientes:

- a. Orientar y colaborar en el hogar, para que su hijo(a) cumpla con sus tareas encomendadas.
- b. Reparar los deterioros que ocasiona su hijo(a) en la Institución.
- c. Justificar las inasistencias de su hijo(a) en forma personal y responsable.
- d. En caso de permiso a su hijo(a) dentro de las horas de clase, este deberá hacerlo el padre o apoderado en forma personal y bajo responsabilidad.
- e. Responsabilizarse del desplazamiento de sus hijos, en la hora de llegada y retiro de la Institución.
- f. Conocer y colaborar con el cumplimiento de los roles de exámenes presentados por la dirección.
- g. Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas en el PAT.

Art. 73.- Son derechos de los padres de familia de los estudiantes menores de edad los siguientes:

- a. Intervenir en el proceso educativo de acuerdo al presente reglamento
- b. Participar en las diferentes actividades que organice la Institución.
- c. Ser representantes legales de su hijo.

Art.74.- Son prohibiciones de los padres de familia de los estudiantes menores de edad:

- a. Presentarse en estado etílico al CEBA.
- b. Realizar actividades dentro del aula y la institución, que sean de carácter económico.
- c. Perturbar en horas de clases
- d. Efectuar reclamos en forma prepotente, inobservando las normas o dispositivos que para tal efecto disponga la Dirección.

- e. Realizar reuniones fuera de la Institución, para tratar asuntos inherentes al funcionamiento de la Institución.
- f. Difamar a la Institución sin antes haber agotado su reclamo de acuerdo a la normatividad legal vigente.

CAPITULO II

SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACION

Art. 75.- En el CEBA funciona el Comité de Tutoría, Comisión de Gestión de riesgos y seguridad escolar, Convivencia y Disciplina Escolar, presidido por el Directo y un representante elegido por los docentes que actúa como coordinador.

Art. 76.- El comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, organiza las siguientes subcomisiones:

- a. Tengo derecho a buen trato (Campaña cuidar mi cuerpo para prevenir el abuso sexual).
- b. De salud y primeros auxilios.
- c. De prevención de drogas.
- d. De recreación y deportes.
- e. De conservación del ornato y medio ambiente.

Art. 77.- Cada comité debidamente reconocido elaborara su plan de trabajo y forma de organización tratando de asegurar la participación de docentes, padres autoridades y comunidad.

Art. 78.- El comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, contribuirá a la formación integral del educando promoviendo su armónico desarrollo Biopsicosocial.

CAPITULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 79.- El presente reglamento interno entra en vigencia el 02 de marzo año lectivo 2023.

Art. 80.- Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección de la Institución en estricta coordinación con el CONEI, COPAE y los docentes.



Dra. Marcial M. García Herrera
DIRECTOR