



# **NORMAS DE CONVIVENCIA2022**



**CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA**  
**“NICOLÁS COPÉRNICO”**



## Centro de Educación Básica Alternativa **NICOLÁS COPÉRNICO**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CEBA Y DE LAS AULAS**

#### **Normas de Convivencia Institucional**

El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la Convivencia Escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articulan y guardan relación con los siete enfoques transversales del C.N.E.B. y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la R.M. N° 186–2022–MINEDU, y el D.S. N° 004–2018–MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

Nuestras normas de convivencia institucional son las siguientes:

- Demostramos respeto por cada miembro de la Comunidad Educativa.
- Utilizamos la mascarilla, de forma obligatoria y correcta, en todo momento
- Mantenemos la distancia al entrar y salir de la institución educativa.
- Consumimos los alimentos y mantenemos una distancia de 2m. en un espacio abierto.
- Nos lavamos y desinfectamos las manos antes y después de comer.
- Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes en el presente Periodo Lectivo 2022.
- Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa, cuidando los espacios de descanso.
- Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la Comunidad Educativa necesita comunicarnos algo.
- Informamos a las autoridades del CEBA inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

- Publicarla en un lugar en la plataforma institucional y en un lugar visible del CEBA.
- Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.



## Centro de Educación Básica Alternativa **NICOLÁS COPÉRNICO**

---

### **Normas de Convivencia del Aula**

Al inicio del presente Año Escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula.

Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- Mantener coherencia con las Normas de Convivencia del CEBA.
- El CEBA busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

### **Presentamos la siguientes Normas de Convivencia en el aula:**

- Usamos la mascarilla cubriendo nariz y boca.
- Lavamos nuestras manos durante 20 minutos con frecuencia.
- Mantenemos nuestro lugar de ubicación, respetando el distanciamiento.
- Al salir del aula, respetamos el orden de salida.
- Somos puntuales en nuestras clases.
- Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
- Comunicamos al docente el motivo de nuestra tardanza.
- Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
- Levantamos la mano, si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
- Guardamos silencio, mientras el profesor está explicando.
- Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
- Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases.



## Centro de Educación Básica Alternativa

# NICOLÁS COPÉRNICO

- Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- Comunicamos inmediatamente al docente si nos sentimos mal.
- Comunicamos al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

## **DERECHOS, DEBERES, FALTAS, SANCIONES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES**

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

El estudiante de nuestra Institución tiene derecho a:

- a. Recibir formación integral, dentro de un ambiente de seguridad moral y física.
- b. Ser tratado con respeto sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le conciernen.
- c. No recibir castigo corporal ni trato humillante, ni ser obligado a realizar trabajos serviles.
- d. Ser estimulado por el cumplimiento de sus deberes.
- e. Asociarse en clubes, grupos de estudio, etc. sin finalidades políticas partidarias, religiosas y discriminatorias que atenten a su formación.

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Son obligaciones de los participantes:

- a) Asistir puntualmente al CEBAP portando su agenda informativa.
- b) Respetar, obedecer al personal docente y trabajadores del CEBAP.
- c) Colocarse correctamente la mascarilla KN95 o doble quirúrgica.
- d) Lavarse las manos antes de ingresar a la IE.
- e) Evitar el contacto directo con sus compañeros.
- f) Cumplir con las tareas escolares.
- g) Practicar la honradez consigo mismo y con los demás.
- h) Saludar al profesor que ingresa al aula.
- i) Presentarse a las evaluaciones portando sus materiales de estudio.
- j) Los estudiantes que sean menores de edad solo saldrán del CEBA con autorización de



## Centro de Educación Básica Alternativa **NICOLÁS COPÉRNICO**

sus padres o apoderados y los que sean mayores de edad solicitarán permiso en la Dirección.

### **Higiene y presentación**

El estudiante se debe presentar a la institución educativa para recibir sus clases presenciales manteniendo el aseo y orden en su presentación personal:

- a) Sus prendas de vestir deben estar limpias y planchadas.
- b) No usar short o pantalones rotos.
- c) No usar capuchas o gorros dentro del CEBA.
- d) No exhibir tatuajes en el cuerpo o piercings.
- e) No usar minifaldas exageradas.
- f) Los varones deben usar cabello recortado y no portar aretes.
- g) Las damas no usarán minifaldas o polos escotados.
- h) Practicar permanentemente el aseo personal.

### **Sobre inasistencias**

En caso de inasistencia de LOS ESTUDIANTES, nos comunicaremos, a través de los datos de contacto especificados por EL PADRE DE FAMILIA /APODERADO /ESTUDIANTE para justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada.

En caso se llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, EL CEBA comunicará las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación de LOS ESTUDIANTES y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro.

En caso de enfermedad o accidente de LOS ESTUDIANTES que implique su inasistencia por un período prolongado, EL CEBA continuará realizando las actividades educativas y de gestión necesarias a fin de lograr los objetivos de sus aprendizajes mediante planes de recuperación individual o a través de la interacción diferida entre LOS ESTUDIANTES y sus docentes y, por tanto, EL PADRE DE FAMILIA /APODERADO /ESTUDIANTE acepta y reconoce su obligación de efectuar los pagos de las pensiones ante tales inasistencias; sin perjuicio del retiro o traslado voluntario de LOS ESTUDIANTES.



## Centro de Educación Básica Alternativa

# NICOLÁS COPÉRNICO

**SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES.**- Estas se realizarán en forma coordinada con la Dirección General, asimismo se comunicará a los estudiantes sobre las fecha y horarios de estas actividades. La participación en las mismas es de carácter obligatorio.

### Ética y valores

El objetivo principal de la institución educativa es la formación ética y consolidación de los valores; para lograrlo nuestros estudiantes tendrán que:

- a) Practicar permanentemente los valores institucionales y las normas de convivencia en el trabajo
- b) presencial y remoto.
- c) Desarrollar los valores morales, religiosos, y cívico-patriótico delineados en el perfil del educando.
- d) Mantener el orden y disciplina en la formación, desplazamientos, emplazamientos y el aula.
- e) Comunicarse con los demás con asertividad y empatía. Evitar el uso de palabras soeces, agresiones verbales y físicas entre compañeros en el aula virtual y en las redes sociales.
- f) Respetar a sus maestros, compañeros, personal del CEBA y otras personas.
- g) Cuidar los ambientes, talleres, equipos, mobiliario y demás instalaciones del CEBA.
- h) Cumplir con los reglamentos y disposiciones relativos a su formación.
- i) Mantener una adecuada conducta y actitud positiva en las actividades curriculares.

### FALTAS

Se consideran faltas:

- a) Faltar el respeto a los docentes y trabajadores del CEBAP.
- b) Llegar tarde a sus clases.
- c) Faltar injustamente.
- d) Desaseo personal.
- e) Manifiestar actitudes de rebeldía frente a la solicitud del cumplimiento de las normas del presente reglamento.
- f) Incumplir con el trabajo asignado por el profesor.
- g) Asistir en estado no adecuado.
- h) Esconder o coger los útiles de sus compañeros y compañeras sin autorización.
- i) Traer a la Institución vehículos motorizados: patinetas, skates, motos, etc
- j) Consumo de alimentos, masticar chicle o tomar bebidas dentro de las aulas durante el desarrollo de las sesiones.



## Centro de Educación Básica Alternativa

# NICOLÁS COPÉRNICO

- k) Uso de peinados y cortes rapados con dibujos o cabellos erizados, desordenados, altos relieves, bajos relieves o que cubran parte del rostro con su cabello.
- l) Destruir o estropear los bienes del CEBAP.
- m) Escribir o dibujar obscenidades.
- n) Evadirse del CEBAP.
- o) Pintarrajar los baños, paredes, carpetas; romper los vidrios; horadar las paredes.
- p) Mentir.
- q) Practicar juegos prohibidos.
- r) Difundir fotos, videos o comentarios en redes sociales u medios de comunicación que atenten contra sus compañeros, docentes, padres de familia, trabajadores y personal Directivo del CEBA.
- s) Agredir o insultar a sus compañeros.
- t) Portar celulares IPOD, IPAD, MP3, MP4, IPHONE u otros artículos similares, radios, joyas, dinero en exceso, juegos de azar, o cualquier objeto que difiera de sus útiles escolares se retendrán para ser devueltos al padre de familia al ser citado.  
En caso que el estudiante perdiera los materiales antes señalados, la institución educativa no se hará responsable.
- u) Consumir, vender o portar objetos o sustancias que no guarden relación con la actividad educativa, como: estupefacientes, cigarros, celulares, audífonos, radios, entre otros. (El CEBA realizará revisiones inopinadas de sus pertenencias).
- v) Plagiar el contenido de los trabajos de sus compañeros.
- w) Compartir el link de las reuniones virtuales sin autorización del docente o personal directivo con personas ajenas a la IE.
- x) Cualquier otra falta considerada como grave por las autoridades del CEBA y que no esté especificada en el presente Reglamento Interno.
- y) Cualquier manifestación de acoso, hostigamiento, maltrato, falta de respeto o violencia verbal, física, psicológica o ciberbullying dirigido hacia sus compañeros de manera aislada o reiterada, con el objeto de intimidación discriminación y/o exclusión.
- z) Calumniar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa para obtener ventajas personales o eludir una sanción.
- aa) Introducir al CEBA pornografía en cualquiera de sus formas o hacer inscripciones de este tipo en útiles escolares propios o ajenos, en el mobiliario y/o en cualquier ambiente del local.



## Centro de Educación Básica Alternativa **NICOLÁS COPÉRNICO**

### **Medidas correctivas por inconductas de los estudiantes.**

En caso de producirse conductas inadecuadas se procederá en el siguiente orden:

- 1º Llamada de atención al estudiante a cargo de la Dirección.
- 2º Ejecución de tareas o trabajos especiales que ayuden a modificar su comportamiento, en forma individual o grupal.
- 3º Amonestación escrita en la agenda, para conocimiento de sus padres.
- 4º Citación a los padres de familia.
- 5º Cambio de turno a fin de integrarlo a un grupo donde se le podrá brindar una atención más personalizada.
- 6º Matrícula condicional con carta de la Dirección.
- 7º Suspensión de la Institución.
- 8º Separación de la Institución.

Las medidas señaladas podrán ser aplicadas indistintamente y dependiendo de la gravedad de la falta.

### **Estímulos**

Los estudiantes que realizan acciones extraordinarias, se hacen acreedores a los siguientes estímulos:

- a. Felicitación escrita y/o en forma pública.
- b. Diploma de Mérito.
- c. Becas de Estudios.

### **Derechos, deberes, faltas y sanciones del personal docente:**

Son derechos del personal docente:

- a. Percibir una remuneración mensual por el servicio que presten en el CEBAP "NICOLÁS COPÉRNICO", conforme a lo establecido en el contrato por mutuo acuerdo.
- b. Tener un trato justo y digno en respeto a los derechos humanos.
- c. No cumplir tareas ajenas a su función para el cual fue contratado.
- d. Disfrutar de los beneficios sociales (seguro social, etc.)
- e. Participar de las acciones de capacitación organizadas o promovidas por el CEBAP.
- f. Disponer todas las facilidades por parte del CEBAP necesarias para la realización de





## Centro de Educación Básica Alternativa **NICOLÁS COPÉRNICO**

sus labores.

Son obligaciones del personal docente:

- a) Realizar su función docente con eficiencia, puntualidad y espíritu de colaboración.
- b) Cumplir y hacer cumplir estrictamente el presente reglamento y otras disposiciones emanadas de la Dirección del CEBAP.
- c) Mantener actualizado en los contenidos y metodologías de las asignaturas a su cargo.
- d) Asistir puntualmente al desarrollo de las Asesorías Académicas presenciales de los días señalados y a las reuniones de trabajo del Comité de Coordinación Interna.
- e) Aplicar una permanente evaluación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, aplicando los instrumentos de evaluación con pertinencia y en concordancia con los indicadores de evaluación.
- f) Registrar las notas de los estudiantes en el sistema de intranet de la institución y entregarlas en forma impresa en los formatos oficiales, debidamente cerrados y firmados.
- g) Respetar el sistema de evaluación señalado por la Dirección del CEBAP, sin trasgresión a las normas oficiales del Sector.
- h) Planificar su trabajo educativo y cumplir con el desarrollo de la programación curricular, en el plazo previsto, planificando sus sesiones de aprendizaje con la debida anticipación.
- i) Mostrar predisposición para absolver las preguntas o dudas que presenten los estudiantes durante las sesiones de clase.
- j) Emitir los informes de orden pedagógico que se soliciten y hacer el mejor desarrollo del proceso educativo.
- k) Experimentar técnicas de trabajo educativo y sistematizar sus resultados, alcanzando un informe escrito a la dirección.
- l) Desarrollar un eficiente dominio de aula; aplicando estrategias que permiten el control del orden y la disciplina.
- m) Observar buen comportamiento y solvencia moral en prestigio de la Institución.
- n) Propiciar el respeto mutuo y la integración social de la comunidad magisterial.
- o) Apoyar el desarrollo de las actividades promovidas por la Dirección del CEBAP.
- p) Registrar y firmar su asistencia.

### **Del personal administrativo**

Son derechos del personal administrativo:

- a. Percibir una remuneración mensual por el servicio que presten en el CEBAP



## Centro de Educación Básica Alternativa **NICOLÁS COPÉRNICO**

"NICOLÁS COPÉRNICO", conforme a lo establecido en el contrato por mutuo acuerdo.

- b. Tener un trato justo y digno en respeto a los derechos humanos.
- c. No cumplir tareas ajenas a su función para el cual fue contratado.
- d. Disfrutar de los beneficios sociales (seguro social, etc.)
- e. Participar de las acciones de capacitación organizadas o promovidas por el CEBAP.
- f. El personal femenino tiene derecho a licencia por maternidad conforme a Ley.
- g. El personal administrativo a tiempo completo tiene derecho a vacaciones por 30 días calendario.
- h. Disponer todas las facilidades por parte del CEBAP necesarias para la realización de sus labores.

Son deberes del personal administrativo:

- a. Velar por la imagen institucional.
- b. Brindar una atención personalizada al alumnado y público en general.
- c. Velar por el mantenimiento y conservación de los equipos, herramientas, materiales y mobiliario utilizados en las oficinas, laboratorios y otros ambientes del CEBAP.
- d. Organizar, ejecutar y controlar el movimiento económico del CEBAP mancomunadamente con el Asesor Técnico administrativo y bajo las normas dispuestas por la Dirección.
- e. Procesar la documentación en forma computarizada.
- f. Llevar los archivos sobre inscripciones, matrícula y evaluación de los participantes, debidamente clasificados.
- g. Atender e informar al Público sobre asuntos específicos de su función en coordinación



## Centro de Educación Básica Alternativa **NICOLÁS COPÉRNICO**

con la Dirección.

- h. Llevar el control de asistencia del personal, según las normas técnicas internas y cumplir su jornada de 48 horas semanales, por lo que se le contrata conforme su remuneración básica o la acordada por más horas.
- i. Elaborar los documentos y materiales educativos autorizados por la Dirección.
- j. Distribuir los materiales educativos al alumnado en forma oportuna.
- k. Apoyar las tareas administrativas y de servicio que se requieren en el desarrollo de las asesorías académicas.

### **Faltas y Sanciones del Personal Docente o Administrativo**

Son faltas sancionables, las siguientes:

- a. Abandono o inasistencias injustificadas a las reuniones de Asesoría Académica.
- b. Tardanzas o inasistencias reiteradas.
- a. Asistencia a las Asesorías Académicas y reuniones de coordinación en estado inadecuado.
- d. Incumplimiento del desarrollo del programa curricular.
- e. Falta contra la moral y las buenas costumbres y a la ética profesional.
- f. Falta de palabra u obra a las autoridades del CEBAP.
- g. Adulterar o participar en adulteración de evaluaciones y/o documentos oficiales.
- h. Cometer infidencias que deterioren la imagen del CEBAP.

En caso de falta comprobada al personal docente o administrativo, se le aplicará las siguientes sanciones:

- a. Amonestación privada.



## Centro de Educación Básica Alternativa

# NICOLÁS COPÉRNICO

- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión de sus labores, de acuerdo al reglamento de faltas, tardanzas y otros que elabore la Dirección.
- d. Descuento en sus haberes o multas pecuniarias por 3 o 10 días.
- e. Separación de la Institución, según el caso, dando cuenta a las autoridades del Sector.

### Padres de familia

### Derechos

Todos los padres de familia o representante legal tienen los siguientes derechos:

1. Ser informados de la axiología del CEBA por medio del Reglamento Interno y otras publicaciones.
2. Los padres de familia y/o apoderados tienen derecho a ser informados de los aprendizajes, comportamiento y proyecciones de sus menores. También hacer sugerencias sobre los diversos aspectos del CEBA y participar activamente en la formación de su(s) hijo(s).
3. Ser informados de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades del CEBA.
4. Ser considerados como miembros activos de la Comunidad Educativa.
5. De recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, cuotas y fechas de pago.
6. Atención pertinente, oportuna y cordial por los trabajadores de la IE.
7. Comunicar a las autoridades de la institución las conductas irregulares que afecten directamente a las y los estudiantes (maltrato, abuso, discriminación, negligencia, violencia, etc.) teniendo el siguiente orden: Tutores, Coordinación y Dirección.

### Deberes

Son deberes de los padres de familia o apoderado:

1. Aceptar las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
2. Conocer, respetar y asumir los principios del CEBA
3. Colaborar en la educación integral de sus hijos apoyando y participando en las actividades que el CEBA propone.
4. Cuidar la buena presentación de sus hijos(as)
5. Proveer el respectivo material escolar necesario solicitado por la Institución, para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Matricular a sus hijos según las fechas establecidas por el CEBA, asimismo, acudir a firmar los documentos requeridos.



## Centro de Educación Básica Alternativa **NICOLÁS COPÉRNICO**

7. Tomar las precauciones necesarias para pedir citas médicas, en lo posible, fuera del horario escolar.
9. El seguimiento del desempeño de su hijo (a) y consultar las calificaciones que obtiene permanentemente y de manera especial en las fechas oficiales de publicación.
10. Asistir a las citaciones de los/as profesores/as para los informes académicos y/o disciplinarios en los horarios señalados.
12. Justificar las inasistencias y tardanzas de acuerdo a lo especificado en el Reglamento Interno.
13. Leer y atender los comunicados que el CEBA envía.
14. Mantener buenas relaciones entre padres de familia, autoridades, docentes y que contribuya a la formación integral de sus hijos.
15. Cumplir puntualmente, el pago mensual de las mensualidades por derecho de enseñanza.
16. Promover una buena convivencia con todos los actores educativos.
17. Generar un ambiente de trabajo adecuado para su menor hija o hijo durante el desarrollo de las clases.
18. Ser modelo practicante de las normas de convivencia para su menor hija o hijo.

Por nuestra modalidad, el 80% de nuestra población estudiantil comprende jóvenes y adultos, en su mayoría son padres y madres también, sumados al porcentaje de padres que tienen a sus pupilos menores de edad. Otro de los problemas suscitados en los padres de familia es que el 95% no conforma un hogar unido, por lo contrario, son familias disociadas donde las responsabilidades no se ven.

Pero, la Institución Educativa Nicolás Copérnico no puede ser ajena a ese problema, es por eso que hace esfuerzos para reunir a estos padres y a través del Departamento Psicológico, Dirección y todos apuntamos hacia un mismo objetivo, que es lograr, que los padres se interesen más por sus hijos.

A través de reunión con los padres de familia, y a través de charlas de orientación, socio-dramas, etc. logramos que los padres se comprometían como tales haciendo conciencia que los hijos no tienen culpa de sus discrepancias.



## Centro de Educación Básica Alternativa **NICOLÁS COPÉRNICO**

---

### PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Se entiende por violencia escolar a la acción intencionadamente dañina puede ser física como verbal ejercida entre miembros de la comunidad educativa como, alumnos, profesores y padres de familia y que se pueden producir dentro de las instalaciones de la institución o en otros espacios directamente relacionado con los (as) estudiantes. Estos hechos deterioran la buena convivencia entre los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

Si un integrante de la institución es testigo de violencia entre estudiantes, entre un trabajador de la institución contra el estudiante o un padre de familia hacia su menor hijo, tendrá que informar inmediatamente por escrito al tutor o profesor de aula para analizar la situación y determinar la gravedad, para luego informar a la comisión de convivencia y coordinación. Los casos de violencia pueden ser:

1. Maltrato físico: golpear, amenazar, esconder y romper objetos
2. Maltrato verbal: insultar, poner apodos, hablar mal de alguien, amenazar, intimidar
3. Los maltratos físicos y verbal

### RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la resolución del conflicto la comisión de convivencia tendrá en cuenta los siguientes procedimientos:

1. Citará a los padres de familia del o los estudiantes involucrados, para informarles sobre los hechos ocurridos y sean mediadores de la solución del conflicto. Terminada la reunión firmarán el acta de acuerdos.
2. El caso se registrará en el **libro de incidencias** de la institución y en el portal Siseve.
3. Se recolectará evidencias como videos, fotografías, testimonios verbales y escritos y otros que considere el tutor o profesor de aula para la búsqueda de solución del caso.

El proceso de atención y seguimiento de los casos de violencia a los estudiantes en cualquiera de sus modalidades se realizará siguiendo los siguientes pasos con el objetivo garantizar la continuidad educativa de la o del estudiante, así como su protección y acogida:

1. La primera acción es la de proteger a los y las estudiantes involucrados y atender el caso inmediatamente.
2. Se derivará en caso la situación se amerite a un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor.
3. Se hará un acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los o las estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.) así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
4. Se dará por finalizada la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos.



## Centro de Educación Básica Alternativa **NICOLÁS COPÉRNICO**

### **Conflicto entre el Personal de la Institución**

Para mantener un clima favorable en la institución educativa es necesario que todo el personal conozca sus deberes, derechos, sanciones y faltas, esto ayudará a respetarse y crear un clima laboral favorable y por ende una buena convivencia entre los integrantes de la institución.

Los conflictos que se puedan generar entre los miembros de la comunidad impactará en el desarrollo de aprendizaje de los estudiantes; es por ello que frente a una de estas situaciones se tendrá que seguir los siguientes lineamientos:

1. El representante de convivencia tendrá que indagar y buscar evidencias del conflicto para citar a los involucrados y buscar la resolución del problema. En esta reunión estará presente el coordinador y quien llevará el acta y será mediador de la restitución de la convivencia.
2. Si persiste el conflicto el caso pasará a dirección para resolverlo y buscar la conciliación entre los involucrados. Esta conciliación del conflicto solo será si no se ha puesto en riesgo la integridad de los/ las estudiantes, si este fuese el caso no hay conciliación alguna y se sancionará de acuerdo al presente reglamento.
3. Si el caso amerita una sanción administrativa mayor la dirección elevará el caso a la UGEL para la resolución del conflicto.

### **Derivación de Casos a Instituciones Aliadas**

Cualquier práctica de conflicto que ponga en riesgo la integridad física y moral de los estudiantes, la institución tiene la responsabilidad de derivar los casos a instituciones que resolverán según su competencia; para ello se cuenta con un directorio actualizado de las instituciones aliadas: Policía Nacional, Fiscalía Especializada de la Familia, etc.

### **MECANISMO DE ATENCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA/TUTORES/USUARIOS**

Todos los padres de familia/tutores/usuarios tienen igual derecho para entrevistarse con los docentes o cualquier integrante de la institución. Por ello, el personal de la institución que esté involucrado directamente con el proceso de aprendizaje de los estudiantes tienen asignado una hora semanal para atender a los padres de familia. podrán acercarse a la institución según el horario del personal sin que altere el normal desarrollo del funcionamiento de la institución.

En caso el padre de familia/tutor/usuario considere una situación que amerite ser atendido inmediatamente por cualquier circunstancia que el padre lo considere de urgencia, pedirá una cita en mesa de parte. Si después de la entrevista con el personal responsable, considera no resuelta su urgencia podrá entrevistarse con las siguientes autoridades en el siguiente orden:



Centro de Educación Básica Alternativa

**NICOLÁS COPÉRNICO**

- 
1. Coordinador/Tutor
  2. Dirección

El personal de la institución lleva un registro de atención de padres de familia en el que se registra el motivo de la entrevista y hará un consolidado mensual que se derivará al dpto. psicológico para que este elabore el consolidado de aula y sea entregada a la comisión de convivencia para la priorización de casos y mayor atención a las familias que urge hacerles un seguimiento.