



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Gestión de la Educación
Básica Regular y Especial - TOE

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

San Borja,

27 DIC. 2016

OFICIO MÚLTIPLE N° *262* -2016-D.UGEL.07-ÁGEBRE-ETOE

SEÑOR (A)
DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
Presente.-

ASUNTO : Orientaciones para el Director de la Institución Educativa,
Propuesta para el Capítulo: Normas de Convivencia Escolar.

REFERENCIA : - RM N° 627-2016-MINEDU.
- RD N° 0343-2010-ED.
- Lineamientos de la plataforma SíseVe.

Me dirijo a usted a fin de hacerle llegar el cordial saludo institucional de la UGEL N° 07 e informarles que con la finalidad de contribuir en la elaboración del Capítulo De las Normas de Convivencia, el cual debe ser incluido en el documento Reglamento Interno, hacemos el alcance de la propuesta adjunta.

Con la seguridad de compartir esfuerzos en la noble tarea de generar Instituciones Educativas con bienestar y calidez humana.

Hago propicia la oportunidad para expresar a usted los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente.



W. Solano
Mg. Graciela Marián Zúrate Solano
Jefe del Área de Gestión de la Educación
Básica Regular y Especial - UGEL 07

GMZS/JÁGEBRE
EFS/ETOE

www.ugel07.gob.pe

Av. Álvarez Calderón 492
Torres de Limatambo - San Borja
Tel (01) 225-5097 Anexo 14020 - 14002



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Gestión de la Educación
Básica Regular y Especial - TOE

ORIENTACIONES PARA EL DIRECTOR O LA DIRECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

 **Tutoría**
para el bienestar de las
niñas, niños y adolescentes

*Según RM N° 627-2016-MINEDU se deberá considerar para el año 2017, el término: Tutoría y Orientación Educativa

ORIENTACIONES PARA EL(LA) DIRECTOR(A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Estimado director, estimada directora: para implementar la tutoría en la institución educativa a su cargo, es necesario establecer los procesos para su adecuada gestión. A continuación presentamos un esquema que le ayudará a visualizar estos procesos*:

Planificación y organización

- Conforme el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar mediante resolución directoral.
- Asegure que las actividades propuestas por el comité respondan a las necesidades de orientación de los estudiantes de su escuela.
- Incluya las actividades de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar en el PAT.

PRODUCTOS

- R. D. Conformación del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar² presentado a la UGEL.
- Actividades de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar incorporadas en el PAT.

Ejecución

- Vele por el desarrollo de las actividades propuestas por el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- Verifique que los tutores y tutoras desarrollen la tutoría grupal, tutoría individual y trabajo con padres y madres de familia.

PRODUCTOS

- Informes de actividades desarrolladas por el comité, presentados a la dirección.
- Planes tutoriales de aula, sesiones de tutoría, fichas de entrevistas a estudiantes y familias y actas de reuniones de aula visadas.

Monitoreo y evaluación

- Asegure las acciones de monitoreo y acompañamiento a docentes tutores.
- Promueva la evaluación de la implementación de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar de acuerdo a los informes presentados.

PRODUCTOS

- Fichas de monitoreo aplicadas.
- Informes de evaluación remitidos a la UGEL.

*Resolución Directoral N.º 343-2010-ED.

*RM N.º 627-2016-MINEDU, considerar Tutoría y Orientación Educativa

Orientaciones para la implementación de la tutoría en la escuela

A continuación le brindamos algunas orientaciones para lograr la implementación de la tutoría y orientación educativa en su institución educativa:

Sobre la planificación

Fase I:

Se realiza un mes antes de iniciado el nuevo año. Considere las siguientes acciones:

- Seleccione a los integrantes del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, tomando en cuenta el perfil ideal de dichos miembros.
- Asegúrese de que, en reunión de trabajo, el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar elabore la “Matriz de Necesidades de Gestión de la Tutoría y Orientación de las y los Estudiantes” partiendo de la revisión de documentos de gestión de la institución educativa y de los planes nacionales.
- Estas actividades serán presentadas y debatidas en la jornada pedagógica (asamblea general) de profesores que puede realizarse en el mes de diciembre o en la semana de planificación (a inicios del año escolar), a fin de recoger los aportes y realizar los ajustes necesarios.

Fase II:

Se realiza antes de iniciar las clases escolares:

- Asegúrese de que las actividades de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar formen parte del plan anual de trabajo (PAT) de la institución educativa.
- Seleccione a los tutores que cuenten con el perfil apropiado y de preferencia respondan a la solicitud de los estudiantes de la sección.
- Remita a la UGEL la resolución directoral de conformación del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar adjuntando las actividades aprobadas para la implementación de la tutoría.
- Promueva que toda la comunidad educativa, en particular los tutores y tutoras, preparen las aulas y otros ambientes con mensajes y actividades apropiados para dar una cálida recepción a los estudiantes, en el marco del “Buen inicio del año escolar”.
- Implemente el Libro de Registro de Incidencias.

Sobre la ejecución y el acompañamiento

Para ejecutar las actividades de implementación, tenga en cuenta lo siguiente:

- Asegúrese de que todos los tutores y tutoras cuenten con los documentos necesarios para desarrollar la tutoría: plan tutorial de aula (que incluya diagnóstico), sesiones, fichas personales de los estudiantes, fichas de observación, registro de entrevistas de la tutoría individual, cuaderno de incidencias, fichas de derivación, cronograma de reuniones de aula, etc. Para ello, solicite que el Comité de Tutoría se reúna con los tutores a fin de verificar los documentos solicitados.
- Verifique el desarrollo de las sesiones de tutoría en el horario establecido con visitas al aula.
- Facilite el desarrollo de la tutoría individual, promoviendo espacios adecuados para que los tutores puedan entrevistar a los estudiantes y sus familiares en el horario establecido para tal fin.
- Verifique que los tutores brinden orientación a las familias a través del desarrollo de reuniones de aula.
- Oriente y verifique la ejecución de las actividades de tutoría planteadas en el PAT.

- Asegúrese de que el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar se reúna periódicamente y que sus acuerdos sean consignados en actas.
- Promueva que el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar desarrolle acciones de capacitación y sensibilización dirigidas a docentes, tutores, administrativos y directivos.
- Asegúrese de que los casos de violencia y acoso entre estudiantes se registren en el Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.
- Adopte medidas de protección, contención y corrección frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- Verifique el seguimiento respectivo de los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en la institución educativa.
- Incentive la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la convivencia democrática a través de campañas, actividades y salidas promovidas desde la escuela.

Sobre el monitoreo y la evaluación

- Realice, junto con el coordinador de tutoría, el monitoreo y acompañamiento a tutores y tutoras de su institución educativa.
- Promueva la consolidación y sistematización de la información recogida en las fichas de monitoreo para realizar el análisis correspondiente. Los resultados deben ser socializados en las reuniones de trabajo colegiado a fin de evaluar los logros y dificultades.
- Promueva que el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar evalúe el desarrollo de las actividades contempladas en el plan anual de trabajo (PAT) y planes tutoriales de aula (PTA) y elabore el informe correspondiente.
- Reporte a la UGEL los informes de avance y final de la implementación de la tutoría en la escuela.



CAPÍTULO NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(Modelo)

Art. 37: DEL CONCEPTO O DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De conformidad a lo establecido en la Ley No. 29719, y su reglamento D.S. 010-2012-ED, la convivencia democrática **tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa**, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

La convivencia escolar es entendida como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

La convivencia escolar está constituida por el conjunto de relaciones humanas que se establecen entre todos los actores que forman parte de una institución educativa (estudiantes, docentes, directivos, padres de familia, entre otros) en un plano de igualdad y respeto a sus derechos y diferencias.

Art. 38: DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El Comité de Tutoría y Orientación Educativa está conformado por:

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TUTORÍA	CARGO
	Presidente (Director - Directora)
	Coordinador(a) TOE (por nivel)
	Responsable de Convivencia - SíseVe (por nivel)
	Responsable de Orientación a las familias
	Responsable de Participación Estudiantil (Municipio Escolar y otras OPE)
	Representantes de los Tutores de aula.
	El Psicólogo y/o Promotor TOE (si lo hubiera)
	Representante de los auxiliares de educación
	Representante de los Estudiantes (por turno)
	Otros de acuerdo a las necesidades

Art. 39: DE LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA (RD 0343-2010-ED)

- a. Asegurar que las actividades y acciones de Tutoría y Orientación Educativa respondan a las necesidades e intereses de los estudiantes.
- b. Elaborar un Plan de Trabajo que permita organizar y programar las acciones de Tutoría y de Convivencia Escolar en la institución educativa.
- c. Orientar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de Tutoría, Orientación Educativa programadas en el plan de trabajo.
- d. Promover la incorporación de las acciones de Tutoría y Orientación Educativa en el PEI, PCI y PAT.
- e. Organizar acciones de capacitación, dirigidas a estudiantes, docentes y auxiliares.
- f. Verificar la elaboración y el desarrollo de los planes tutoriales y las sesiones de tutoría.
- g. Realizar reuniones periódicas entre tutores para el intercambio de sus experiencias y el apoyo mutuo.
- h. Promover reuniones periódicas entre tutores y padres de familia de sus respectivas secciones (al menos cuatro reuniones durante el año), para tratar temas relacionados con la orientación de los estudiantes (pedagógicas y de convivencia escolar). Asimismo, impulsar las Escuelas de Familias de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
- i. Implementar la Convivencia Escolar Democrática en la institución educativa.
- j. Asegurar la creación de acuerdos de convivencia en cada aula de manera participativa, así como su



cumplimiento.

- k. Implementar el Plan de Tutoría y Orientación Educativa basado en estrategias que motiven las relaciones armónicas entre los actores de la comunidad educativa.
- l. Ejecutar talleres para la prevención de la violencia escolar con estudiantes implicados en problemas de violencia o que estén en riesgo para desarrollar habilidades socio emocionales, como: gestión de conflictos, asertividad, empatía, técnicas de autocontrol, manejo de límites y autoestima.
- m. Ejecutar campañas informativas (sobre los tipos de violencia y sus consecuencias, habilidades socioemocionales, resolución de conflictos, etc.) que promuevan una sana convivencia democrática entre los distinto integrantes de la comunidad.
- n. Promover en los docentes, administrativos y personal de servicio la identificación de escolares víctimas de violencia y el reporte de cualquier comportamiento que atente contra la sana convivencia escolar.
- o. Realizar acciones de prevención para que los estudiantes aprendan a identificar situaciones y conductas de riesgo que pudieran convertirse en acoso.
- p. Promover el uso de acciones restaurativas ante casos de violencia que son socializadas y compartidas con la comunidad educativa.
- q. Promover el establecimiento de alianzas con otras instituciones, tomando en cuenta que su labor debe adecuarse a la normatividad vigente.
- r. Realizar las réplicas de las capacitaciones recibidas en Tutoría y Orientación Educativa.

ART. 40. DEL COORDINADOR DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

- a. Convocar y presidir las reuniones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- c. Promover en la institución educativa el desarrollo de acciones tutoriales.

ART. 41. DEL RESPONSABLE DE CONVIVENCIA - SISEVE

En coordinación con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa planificar, organizar y velar por el desarrollo de las acciones relacionadas a la convivencia escolar.

- a. Diseña, implementa y evalúa las acciones preventivas de la convivencia escolar, con el apoyo del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y de los estudiantes a quienes va dirigido.
- b. Difundir las normas de convivencia establecidas en la I.E y promover su cumplimiento.
- c. Promover y velar para que las medidas correctivas no vulneren los derechos de los estudiantes.
- d. Promover el reconocimiento de las acciones positivas de los estudiantes en los registros escritos de comportamiento (anecdótico y agendas escolares).
- e. Promover medios alternativos para la solución de conflictos, como la práctica restaurativa, la negociación, mediación y consenso.
- f. Con el apoyo del Coordinador de Tutoría, tienen a su cargo la atención efectiva de los casos de violencia escolar, de acuerdo a los protocolos establecidos.
- g. Recepcionar y canalizar las iniciativas de la comunidad educativa dirigidas a mejorar la disciplina escolar.
- h. Velar el registro en el libro de incidencias y el funcionamiento de la plataforma SiseVe: afiliación, actualización de datos, atención de casos.

Art. 42. DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Las medidas correctivas o reparadoras a las que estarán expuestos los/as estudiantes por sus faltas, estarán dadas de acuerdo a la gravedad de las mismas y en orden creciente considerando también, los niveles de cada estudiante en particular, este orden es el siguiente:

Se considera falta leve: en relación a las acciones que alteran el clima escolar y falta grave: las acciones que alteran el clima escolar y además causan daño al bien común y a las personas.

- a. Amonestación: La aplica un docente o tutor si la falta es leve o es cometida por primera vez, reflexión del estudiante
- b. Anotación en el anecdótico: Si la falta es leve pero reiterativa o grave; compromiso del estudiante a la reflexión y análisis crítico de su actitud.
- c. Comunicación al Apoderado: Si la falta es leve y reiterativa y/o grave, se debe registrar la anotación en su ficha acumulativa personal.
- d. Citación del Apoderado: Si la falta es leve y demasiado reiterativa, o grave y sea la tercera anotación negativa.

**Art.43: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA****Matriz para la elaboración de los acuerdos de convivencia I.E.**

Aspecto	Norma de Convivencia aprobados	Propuesta de Acuerdo: Comportamiento deseado	Razones por las cuales debemos cumplir el Acuerdo	Consecuencias por no cumplir el Acuerdo: Medidas correctivas
Relaciones personales	<ul style="list-style-type: none"> - Respetamos a nuestros amigos - Prestamos los juguetes y materiales entre todos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamos con respeto a todas las personas. • Nos apoyamos para ser mejores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para ser mejores 2. Personas y ciudadanos 3. Para ser el ejemplo de nuestros estudiantes y padres de familia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedir disculpa, como consecuencia de la actitud reflexiva. 2. Firmar compromiso. 3. Amonestación verbal 4. Nota en la agenda 5. Citación a la madre o padre con el tutor 6. Reunión con el padre de familia y director 7. Si cumple, recibe reforzador social
Actividad académica	<ul style="list-style-type: none"> - Ayudamos a nuestros amigos a que se esfuercen en sus logros 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiamos para tener buenos logros de aprendizaje. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para trabajar en armonía y en equipo 2. Para aprender más 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividad reflexiva 2. Nota en la agenda 3. Citación a la madre o padre. 4. Si cumple, recibe reforzador social.
Puntualidad y asistencia	<ul style="list-style-type: none"> - Llegamos puntual a nuestro colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Somos puntuales al acudir a clases todos los días 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para practicar el valor de la puntualidad 2. Para no interrumpir la clase 3. Para poder aprender la lección completa de clases 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actitud reflexiva 2. Dialogo con el tutor 2. Nota en la agenda 3. Reunión con el padre de familia y Director 4. Si cumple, recibe reforzador social.
Cuidados del material propio y ajeno (de la IE)	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidamos los materiales de nuestros compañeros - Prestamos nuestros materiales cuando lo necesite. - Cuidamos los materiales y mobiliario de nuestra aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedimos permiso al dueño del material para poder utilizarlo. • Cuidamos el material prestado y de la IE. • Contamos con el material necesario para que nuestro aprendizaje sea el mejor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para trabajar en armonía 2. Para tener más y mejores herramientas para hacer las tareas y trabajos de investigación. 3. Para respetar el bien común 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actitud reflexiva 2. Pedir disculpas 2. Nota en la agenda 3. Citación a la madre o padre con el tutor 5. Reponer el material si ha sido dañado. 6. Si cumple, recibe reforzador social.
Salud e higiene	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir limpios y ordenados a la institución 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistimos a clases limpios y ordenados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sentimos bien y saludables 2. Para evitar enfermarnos 3. Que nos enfermemos y no vengamos a clases 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actitud reflexiva 2. Citación a la madre o padre con el tutor para recordar el compromiso firmado. 3. Si cumple, recibe reforzador social.

**Art. 44: DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIRECTIVO, DOCENTES Y AUXILIARES**

El código de conducta de la I.E surge de la reflexión y el esfuerzo de un grupo significativo de personas preocupadas por aplicar los valores que dan sustento a esta institución.

El presente documento pretende enunciar la labor de las diversas áreas bajo el amparo de las leyes vigentes Ley N° 27815 "Ley del código de ética de la función pública, Ley N° 27337 "Código del niño y el adolescente" y R.D. 0519-2012 ED, aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET denominada "Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas"; situaciones concretas que enfrenta a diario en todos los ámbitos.

Este código de conducta es una guía para la toma de decisiones desde un ángulo ético y justo. Busca ofrecer a los estamentos de la I.E. principios claros para orientar sus acciones con el fin de promover con ellas la dignidad de las personas.

Es importante resaltar que este código de conducta complementa las normatividades vigentes y no la sustituye.

- a. Este Código tiene por objeto fundamental normar la conducta de los directivos, docentes, auxiliares, personal administrativo respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñan en la administración pública nacional.
- b. Todo los miembros de la COMUNIDAD EDUCATIVA que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios contenidos en el presente reglamento, está en el deber y la obligación (bajo responsabilidad funcional) de informar a los directivos de la institución donde **preste sus servicios** el presunto infractor.
- c. A los efectos de **este Código** son principios rectores de los deberes y conductas de los miembros de la COMUNIDAD EDUCATIVA de la I.E, respecto a los **valores éticos** que han de regir:
 - La honestidad.
 - La equidad.
 - La lealtad.
 - La vocación de servicio.
 - La responsabilidad.
 - La puntualidad,
 - La transparencia
- d. El ejercicio de la función pública de cualquier servidor público propenderá a la combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la honestidad.
 - **La honestidad**, exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento en desmedro del interés colectivo, destinado de alguna manera al provecho personal o grupal de los directivos, docentes, auxiliares y estudiante o de un tercero cualquiera que éste sea, o buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por interpuesta persona.
 - **La equidad**, obliga a los directivos, docentes, auxiliares y estudiantes a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.
 - **La lealtad**, será manifestación permanente de fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la institución, niveles supervisores, compañeros y subordinados. Cuando se ejercita en ausencia de los superiores alcanza su máxima expresión valorativa.
 - **La vocación** de servicio excluye conductas, motivaciones e intereses que no sean los institucionales y se patentiza en acciones de entrega diligente a las tareas asignadas. Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.
 - **La responsabilidad** significa disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, el tomar la iniciativa de ofrecerse a realizarlas; así como la permanente disposición a rendir cuentas y a asumir las consecuencias de la conducta sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se requiera o juzgue obligante.
 - **La puntualidad** exige de los directivos, docentes, auxiliares y estudiante que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.
 - **La transparencia** exige de los directivos, docentes, auxiliares y estudiante la ejecución diáfana de los actos del servicio, e implica que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

Art. 45: ACUERDOS DE CONVIVENCIA EN EL AULA (para su publicación física y virtual)

Acuerdos de Convivencia	Consecuencias por no cumplir el Acuerdo	Consecuencias positivas si cumple los acuerdos
<ul style="list-style-type: none"> • Tratamos con respeto a todas las personas. • Nos apoyamos para ser mejores 	<ul style="list-style-type: none"> - Llamada de atención verbal - Pedir disculpas, después de una actitud 	<ul style="list-style-type: none"> - Felicitaciones públicas por el avance logrado.

	<ul style="list-style-type: none"> - reflexiva. - Nota en el cuaderno de comunicaciones - Citación a la madre o padre con la docente de aula - Reunión con el padre o madre con familia y Director 	<ul style="list-style-type: none"> - Récord de avance del aula, publicado en lugar visible. - Otros.
<ul style="list-style-type: none"> • Estudiamos para tener buenos logros de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - Llamada de atención verbal para una actitud reflexiva - Nota en la agenda - Citación a la madre o padre. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Somos puntuales al acudir a clases todos los días 	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar la actitud reflexiva. - Nota en el cuaderno de comunicados - Reunión con el padre o madre con familia y Director 	
<ul style="list-style-type: none"> • Pedimos permiso al dueño del material para poder utilizarlo. • Cuidamos el material prestado y de la IE. • Contamos con el material necesario para que nuestro aprendizaje sea I.E. mejor 	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar la actitud reflexiva - Amonestación verbal y/o escrita - Nota en el cuaderno de comunicados - Citación a la madre o padre con el tutor - Reponer el material si ha sido dañado. - Reunión con el padre o madre con familia y Director 	
<ul style="list-style-type: none"> • Asistimos a clases limpios y ordenados 	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar la actitud reflexiva - Nota en el cuadernos de comunicados - Reunión con el padre o madre con familia y Director 	

**EQUIPO DE TUTORÍA Y PSICÓLOGOS
UGEL N° 07**