

REGLAMENTO INTERNO 2026

**IEP
“Villa América”**



**DIRECTORA
Lic. Nena Gloria Acosta
Medina**

DEL REGLAMENTO INTERNO

PORTADA

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO

TÍTULO I: GENERALIDADES DEL COLEGIO

- **CONCEPTO**
- **FINALIDAD**
- **ALCANCE**
- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

TÍTULO II: DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

- **PRINCIPIOS**
- **VALORES**
- **MISIÓN**
- **VISIÓN**

TÍTULO III: DEL COLEGIO

- **DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**
- **AUTORIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD**
- **DE LA UBICACIÓN Y DEPENDENCIA**
- **ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA**
- **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL COLEGIO**
- **DE LAS FALTAS DEL PERSONAL DEL COLEGIO**
- **ESTIMULOS DEL PERSONAL DEL COLEGIO.**

TÍTULO IV: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO III: DE LOS TRASLADOS

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

TÍTULO VI: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, NIVELACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO

TÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DE AULA

TÍTULO VIII

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

CAPÍTULO III: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

CAPÍTULO IV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO VI: DE LAS BECAS

TÍTULO IX

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

CAPÍTULO I: PROPUESTA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO II: DEL PLAN CURRICULAR

CAPÍTULO III: DE LA METODOLOGÍA

CAPÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO V: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

CAPÍTULO VI: DE LA CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO VII: DEL HORARIO

TÍTULO X

RELACIONES ENTRE EL PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO III: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

TÍTULO XI

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I : MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CAPÍTULO II: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

CAPITULO III: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

CAPÍTULO IV: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

CAPÍTULO V: SISEVE

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

ANEXO 2

CUADRO DE EDADES

ANEXO 3
PLAN DE ESTUDIOS

ANEXO 4
(RVM 383-2025-MINEDU)

I. PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (1 al 4)

Protocolo 1: Violencia física y/o psicológica.

Protocolo 2: Acoso entre estudiantes (bullying ciberbullying).

Protocolo 3: Violencia con uso de armas.

Protocolo 4: Violencia sexual (violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual).

II. PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA IE. (DIRECTOR, SUBDIRECTOR, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO) A ESTUDIANTES (5 AL 6)

Protocolo 5: Castigo físico y humillante.

Protocolo 6: Violencia sexual (violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual).

III. PROTOCOLOS DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE PARTE DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO (7)

Protocolo 7: Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (violencia física, psicológica y sexual)

Resolución Directoral N° 114-2025–DIEPVA

San Martín de Porras, 24 de noviembre de 2025

VISTO el Reglamento Interno de la IEP “**VILLA AMÉRICA**”, actualizado por la comisión.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 13, establece que la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana y que el Estado reconoce y garantiza la libertad de enseñanza; así también, en su artículo 15, establece que toda persona, natural o jurídica, tiene el derecho de promover y conducir instituciones educativas.

Que, habiéndose expedido la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED; el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”.

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la institución educativa tiene autonomía en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, el literal a) del artículo 137° del precitado Reglamento, señala que el Reglamento Interno, orienta la gestión educativa, regulando la organización y funcionamiento integral. Asimismo, establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Que, el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, indica que la Institución Educativa Privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el MINEDU.

Que, el Componente 1.1 del Anexo 1 del documento normativo denominado “*Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica*”, aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, regula las consideraciones a tener en cuenta para el Reglamento Interno, en cuanto a su aprobación, proyección de vigencia y contenido mínimo.

Que, según lo previsto en el literal a., numeral 6.2.5 de la Norma Técnica denominada “*Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica*”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, el Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE, y prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.

Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, la Institución Educativa Privada “**Villa América**”, a través de la comisión, ha elaborado el Reglamento Interno según el contenido regulado en las normas reglamentarias y técnicas mencionadas en los párrafos precedentes.

De conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, el documento normativo denominado “*Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica*”, aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, la Norma Técnica denominada “*Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica*”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR la actualización del Reglamento Interno del año 2026, de la Institución Educativa Privada “**Villa América**”, del distrito de San Martín de Porres, jurisdicción de la UGEL02.

Artículo 2°: DISPONER su difusión y cumplimiento de toda comunidad educativa: de la Institución educativa.

Artículo 3°: REMITIR, a la instancia de gestión educativa descentralizada para su conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo, de la Institución Educativa Privada “**Villa América**”, pone a disposición de toda la comunidad educativa el REGLAMENTO INTERNO 2026. El presente Instrumento de Gestión, regulará la organización y el funcionamiento integral de nuestra Institución Educativa, buscando promover una convivencia escolar democrática, con un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes en el marco de las normas vigentes dadas por el MINEDU.

En ese sentido, nuestra comunidad educativa asume la responsabilidad de su elaboración, implementación y evaluación en el desarrollo del presente año lectivo 2026, acciones estarán lideradas por la directora de la Institución Educativa y por el Comité de Gestión Pedagógica.

Es evidente que la tarea de educar y aprender requiere de un esfuerzo mancomunado, el despliegue de compromisos de todos los agentes educativos y el pleno conocimiento de nuestros deberes y derechos como parte de una comunidad educativa.

Estamos seguros que la suma de esfuerzos para continuar con nuestra misión, dará buenos frutos y para ello, es necesario democratizar las normas internas y externas de nuestra institución educativa, y que esto sea apoyado y aprovechado por la toda la Comunidad Educativa para mejorar el servicio de nuestra Institución, en aras de formar una nueva generación de personas que conduzcan a nuestra patria a un desarrollo permanente y sostenido basados en los valores morales, que pueden cambiar la vida de las personas de manera sustancial para alcanzar la calidad y la excelencia.

La Dirección

BASE LEGAL

El presente Reglamento Interno se sustenta en la siguiente normatividad vigente:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.

- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- R.M. 501-2025/MINEDU” Norma Técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos Públicos y Privados de la Educación Básica para el año 2026”
- Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU, Actualizar el “Anexo 03 Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO

Nombre de la IEP	: “VILLA AMÉRICA”
Directora	: Nena Gloria Acosta Medina
Código del local	: 336738
Código Modular	
Inicial	: 1224948
Primaria	: 1224989
Secundaria	: 1484617
Turno	: Mañana
UGEL	: 02
DREL	: Lima Metropolitana
Dirección	: Urb. Villa Universitaria Mz. D Lte. 44 – S.M.P.
Distrito	: San Martín de Porres
Departamento	: Lima
Número telefónico	: 947527507 - 998011528
Correo electrónico	: educa480@gmail.com
Periodo de vigencia del RI	: Del 2 de enero al 31 de diciembre de 2026.

TÍTULO I

GENERALIDADES DEL COLEGIO

Art. 1º **DEL CONCEPTO:**

El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**VILLA AMÉRICA**”, en adelante llamado el “**COLEGIO**”, representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. Define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales del COLEGIO, todo esto a la luz de la propuesta educativa y en el marco de las normativas legales vigentes. El objetivo principal del presente instrumento de gestión es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos del COLEGIO, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles un servicio educativo integral y de calidad.

Art. 2º **DE LA FINALIDAD**

La finalidad del Reglamento Interno del COLEGIO es brindar orientaciones y dar a conocer procedimientos para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

Art. 3º **DEL ALCANCE**

Todas las disposiciones del Reglamento Interno del COLEGIO serán cumplidas por:

- El promotor
- Directora
- Las coordinadoras
- El personal docente
- El personal administrativo
- El personal de servicio
- Los auxiliares de educación
- La psicóloga
- Los estudiantes
- Los padres de familia y apoderados

Art. 4º **DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

El COLEGIO tiene los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivos estratégicos a nivel Institucional:

- a. Mejorar el desarrollo de los aprendizajes hacia niveles esperados según el grado, el ciclo y el nivel en correspondencia a las demandas del entorno, las necesidades de aprendizaje y la propuesta educativa de la Institución, en el marco del CNEB (Currículo Nacional de Educación Básica).
- b. Garantizar la permanencia, continuidad y culminación oportuna de los estudiantes en el SEP (Sistema Educativo Peruano), incrementando y/o manteniendo el porcentaje de estudiantes matriculados y reduciendo el índice de estudiantes trasladados y retirados, teniendo en cuenta los factores de riesgo de abandono escolar identificados.

Objetivos estratégicos específicos:

- a. Promover la responsabilidad tanto en estudiantes como trabajadores del COLEGIO.
- b. Mejorar la forma de selección de personal teniendo en cuenta la aplicación de cuestionarios y las entrevistas personalizadas.
- c. Incrementar la cantidad de simulacros inopinados considerando las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y la participación de todos los integrantes del COLEGIO.
- d. Programar capacitaciones de seguridad en el trabajo, teniendo en cuenta la participación de todos los colaboradores del COLEGIO.
- e. Mejorar las jornadas de capacitación docente en primeros auxilios contando con el apoyo de los bomberos de la localidad.
- f. Elaborar el informe de inventario escolar a través de fichas virtuales y físicas.
- g. Promover capacitaciones para docentes teniendo en cuenta los informes de los coordinadores y la evaluación del psicólogo.
- h. Elaborar el Plan de monitoreo a los docentes aplicando las fichas de observación de aula o buen desempeño docente.
- i. Incrementar las reuniones colegiadas en las semanas de gestión.
- j. Realizar la evaluación psicológica a los estudiantes con NEE de manera pertinente.
- k. Incrementar el número de capacitaciones a docentes para atender a los estudiantes con NEE,
- l. Mejorar las evaluaciones diagnósticas, considerando las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- m. Incrementar los talleres de escuela para padres sobre temas académicos.
- n. Elaborar los Planes de Trabajo con la participación activa de los Comités de Gestión Escolar.
- o. Mejorar la promoción del Plan Lector, realizando actividades durante todo el periodo lectivo.
- p. Incrementar actividades para la promoción de la expresión oral y escritura (Juegos florales). Teniendo siempre en cuenta el diagnóstico del área de Comunicación.
- q. Programar las visitas guiadas a museos, biblioteca nacional, entre otros lugares, fomentando la participación de todos los estudiantes.
- r. Mejorar el PEAI teniendo en cuenta el componente de cambio climático, biodiversidad, ecoeficiencia, Salud, Gestión del Riesgo de desastres.
- s. Realizar actividades para la promoción del cuidado de la salud integral teniendo el apoyo del personal del centro de salud más cercano o de especialistas externos.
- t. Incrementar las actividades del PAT para promoción de la Sana Convivencia escolar.
- u. Mejorar la labor del docente implementando un libro de registro de sucesos.
- v. Realizar jornadas de análisis y explicación del Reglamento Interno del COLEGIO tanto al personal, como a padres de familia y estudiantes.
- w. Programar los talleres de escuela para padres sobre temas de sana convivencia escolar.
- x. Realizar jornadas de difusión e información de los 6 protocolos de atención a los casos de violencia con especialistas del área legal y psicológica.
- y. Realizar actividades para la concientización sobre el bullying contando con la participación de toda la comunidad educativa.

TÍTULO II DE LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

Art. 5º DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA

A) DE LOS PRINCIPIOS

El COLEGIO basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

- a. **Ética.** El COLEGIO es promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b. **Puntualidad.** El COLEGIO pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.
- c. **Equidad.** Garantiza a todas iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- d. **Democracia.** Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.
- e. **Conciencia Ambiental.** El COLEGIO motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.
- f. **Creatividad e innovación.** Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g. **La inclusión.** Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. calidad. Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- h. **La interculturalidad.** Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

B) DE LOS VALORES

El COLEGIO adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

- a) Conciencia de derechos.
- b) Libertad y responsabilidad.
- c) Diálogo y concertación.
- d) Respeto por las diferencias.
- e) Justicia y solidaridad.

- f) Equidad.
- g) Empatía.
- h) Flexibilidad y apertura.
- i) Superación personal.

Art. 6º DE LA IDENTIDAD

A) DE LA MISIÓN:

“Somos una Institución Educativa Privada que brinda a nuestros estudiantes una educación integral, de calidad y con disciplina, orientada a potenciar y perfeccionar el desarrollo de sus capacidades. Promovemos la consolidación de principios éticos y el fortalecimiento de valores universales, que les permitan desenvolverse en la vida con responsabilidad, creatividad y eficiencia, contribuyendo así a la construcción de una sociedad más justa, solidaria y humana.”

B) DE LA VISIÓN:

“Ser reconocidos en nuestra comunidad como una Institución Educativa Privada de excelencia formadora, que contribuye activamente al desarrollo pleno del potencial de sus estudiantes, preparándolos para responder con creatividad, responsabilidad y liderazgo a los desafíos del siglo XXI.”

TÍTULO III

DEL COLEGIO

Art. 7º DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La propuesta de gestión del COLEGIO, orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes, el acceso y la permanencia de los estudiantes, a través del ejercicio de liderazgo pedagógico del directivo y la participación democrática de la comunidad educativa para alcanzar óptimas condiciones para el funcionamiento del COLEGIO, teniendo en cuenta el desarrollo pedagógico, la convivencia escolar y el aspecto administrativo, en el marco de los CGE (Compromisos de Gestión Escolar).

Para el cumplimiento de la propuesta de Gestión se realizan las siguientes acciones:

- a) Formación y reconocimiento del Comité de Gestión del Bienestar y Comité de Gestión Pedagógica, para la actualización de los IIGG (PEI, PAT, RI y PCI) y los planes de trabajo.
- b) Contratación de personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, suficiente y que cumplen con el perfil para el puesto en el que se desempeñan. Además, dichos perfiles están acorde con la línea axiológica de la IEP.
- c) Elección de los textos escolares con la participación de los directivos, docentes y representantes de los padres de familia.
- d) Inspección y verificación de que la infraestructura cuente con todas las exigencias señaladas en la normativa vigente sobre las condiciones básicas para el funcionamiento de un local educativo.
- e) Actualización de la licencia de Defensa Civil.
- f) Instalación de mecanismo eficiente para el registro de asistencia tanto para estudiantes como para el personal del COLEGIO.

- g) Desarrollo del proceso de matrícula de manera pertinente, informando en todo momento a los usuarios del servicio educativo e interesados, sobre la propuesta educativa y económica de la IE, así como las cláusulas del contrato de prestación del servicio educativo.
- h) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- i) Elaboración de la calendarización anual, así como del cronograma de actividades para el periodo lectivo.
- j) Actualización del directorio de aliados estratégicos actualizado (centro de salud cercanos, comisaría, DEMUNA, entre otros) dicho directorio estará en un lugar visible de la dirección y de las aulas de clases.
- k) Ejecución de jornadas de promoción de la sana convivencia democrática de manera institucional y permanentemente en las aulas durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- l) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
- m) Instalación del libro de incidencias.
- n) Registro en el portal SíseVe.

Art. 8º DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD

El COLEGIO fue autorizado mediante:

R.D.USE 02 N° 0026-1999, **De apertura y funcionamiento de Educ. Inicial y Primaria.**

R.D.USE 02 N° 3749-2003, **Ampliación de secundaria 1° a 5° año.**

R.D.UGEL 02 N° 04569-2005, **Ampliación Educación Inicial.**

Se cuenta con las Licencias de Funcionamiento N° 0029460 – N° 0029246, de la Municipalidad de San Martín de Porres, como una Institución Educativa Privada que brinda el servicio educativo en los tres niveles (inicial, primaria y secundaria) de Educación Básica Regular.

Art. 9º UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

Localización del COLEGIO:

Ubicación Geográfica:

Provincia : Lima

Región : Lima

Distrito : San Martín de Porres

Dirección : Urb. Villa Universitaria Mz. C Lte. 02 – Mz. D Lte. 44 - 45

Dependencia : MINEDU, DRELM, UGEL 02

Art. 10º DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

El COLEGIO se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo N° 01)

El COLEGIO cuenta con los siguientes órganos:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN: El equipo directivo del COLEGIO, representará legalmente al COLEGIO y su rol es el de liderar en la comunidad educativa, y organizar el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:

- El Gerente General (promotor).
- La Directora.

- La Coordinadora General.
- Coordinadores de nivel.

ÓRGANO PEDAGÓGICO: Su rol será el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral. Además, ejercerá una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia, no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Coordinación General.
- Coordinadores de nivel.
- Docentes del nivel inicial
- Docentes del nivel primaria
- Docentes del nivel secundaria

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: Sus funciones estarán dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores están comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Personal administrativo
- Secretaria
- Psicóloga

ÓRGANO DE APOYO: Sus funciones estarán dirigidas al apoyo en áreas complementarias del COLEGIO. Dichas áreas contribuirán al cumplimiento de los compromisos de gestión. Está conformado por:

- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

Art. 11º DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

Son derechos del personal que labora en el COLEGIO:

- a. Ser tratados con dignidad.
- b. Goce de Licencia o permiso.
- c. A ser contratado por escrito.
- d. A percibir remuneración acorde a su función.
- e. Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
- f. Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.
- g. Percibir la remuneración mensual acordada.
- h. Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- i. Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
- j. Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la emisión y aprobación del presente convenio.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

Art. 12º GERENTE GENERAL (PROMOTOR).

En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales del COLEGIO, en cuanto a su axiología, identidad, perfil educativo, fines y principios de la Educación Peruana, y el régimen administrativo, financiero y académico; acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación y Ley de los Centros Educativos Privados con sus Reglamentos.
- b. Designar al director del COLEGIO y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación.
- c. Garantizar la estabilidad financiera del COLEGIO.
- d. Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación del COLEGIO.
- e. Adoptar el Presupuesto Anual, a partir de las recomendaciones de la Administración.
- f. Aprobar los sueldos y beneficios para el personal que labora en el COLEGIO.
- g. Aprobar las políticas educativas del COLEGIO, así como sus modificatorias, en concordancia con la Base Legal descritas en el presente documento y normas que la modifiquen o sustituyan.
- h. Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.

Art. 13º LA DIRECTORA

Es la representante legal del COLEGIO, y responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

El director del COLEGIO ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva. Al ser un cargo de confianza, será nombrado o removido, por el Gerente General del COLEGIO.

En el ejercicio de sus funciones el director es responsable de:

- a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
- b. Elaborar los informes de suficiencia del personal que labora en el COLEGIO.
- c. Controlar, supervisar y acompañar las actividades pedagógicas.
- d. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión (PEI, PAT, RI y PCI) conforme a la normativa vigente, los lineamientos de política educativa aprobados por el MINEDU, y en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario.
- e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa y en el marco de los enfoques transversales.
- f. Aplicar, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
- g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de los estudiantes.
- h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
- i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación.
- j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el MINEDU.
- k. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.

- l. Afiliar al COLEGIO a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el MINEDU.
- m. Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición por el Minedu.
- n. Brindar facilidades para la participación en las evaluaciones Censales y muestrales del MINEDU.
- o. Liderar los Comités de Gestión Escolar.
- p. Administrar la documentación.
- q. Dirigir la política educativa y administrativa.
- r. Elaborar y definir la organización del COLEGIO.
- s. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
- t. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
- u. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
- v. Determinar el tipo de prestación de servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos.
- w. Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
- x. Verificar las acciones en el SIAGIE.
- y. Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con el COLEGIO.

Art. 14º COORDINADORA PEDAGÓGICO

El coordinador pedagógico, es un profesional especializado en el área a su cargo, donde coordina las acciones académicas de los profesores a su cargo. Se encarga de brindar un reporte a los coordinadores de nivel a cerca de las coordinaciones de las acciones académicas.

En el ejercicio de sus funciones, el coordinador pedagógico tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente, para luego informar al director.
- b. Organizar y ejecutar el asesoramiento técnico pedagógico en coordinación con el director.
- c. Verificar las actas de consolidado de la evaluación.
- d. Hacer cumplir el Calendario Cívico Escolar en coordinación con el auxiliar.
- e. Presidir juntamente con el director las reuniones o jornadas de trabajo.
- f. Supervisar y monitorear en coordinación con el director a los docentes.
- g. Informar a La Dirección sobre los resultados de la supervisión y monitoreo.
- h. Revisar y dar el visto bueno a las carpetas pedagógicas y administrativas de los docentes.
- i. Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.
- j. Realizar requerimientos a dirección, de material didáctico u otros de aprendizaje.
- k. Promover estímulos al buen desempeño docente.
- l. Ser parte del proceso de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
- m. Identificar debilidades y potencialidades pedagógicas para proponer acciones de capacitación para el personal docente.
- n. Comunicar y/o denunciar a Dirección casos de maltrato físico, psicológico y faltas contra el honor, pudor y dignidad de los estudiantes, reiteradas faltas injustificadas y evasiones escolares, niveles de repitencia, casos de dependencia de acuerdo con el artículo N° 18 del código del niño y del adolescente.
- o. Organizar junto con la dirección, los comités de apoyo al trabajo pedagógico e institucional.

- p. Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en el COLEGIO.
- q. Otras que se le asigne por norma específica del sector.

Art. 15º DE LOS PROFESORES

El personal docente cuenta con título pedagógico para el ejercicio de la docencia. Aquellos profesionales con títulos distintos al de educación ejercen la docencia en áreas afines a su especialidad.

Son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión, contribuir eficazmente en la formación integral de cada uno de los estudiantes. Por esa razón el COLEGIO exige una rigurosa selección, preparación adecuada y permanente, tanto en el aspecto profesional de la especialidad como en la gestión de las emociones.

Son responsabilidades del personal docente:

1. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional [PCI], el Plan Anual de Trabajo [PAT] y el Reglamento Interno [RI]
2. Identificar necesidades de aprendizaje cognitivas, actitudinales o motrices en sus estudiantes que permitan alcanzar los niveles esperados de aprendizaje.
3. Planificar diariamente las sesiones de aprendizaje durante los bimestres del año escolar vigente.
4. Planificar y ejecutar actividades que promuevan la interacción tanto de manera virtual como presencial, sin violencia entre los estudiantes.
5. Planificar las actividades curriculares y extracurriculares a desarrollar durante cada período lectivo.
6. Detectar y prevenir problemas de conducta en sus estudiantes. También, atender los casos de violencia escolar que puedan suscitarse en el contexto de su aula o de la institución y comunicar a las instancias del colegio para proceder a su tratamiento oportuno.
7. Informar a padres de familia o apoderados de los estudiantes acerca de su progreso de aprendizaje y comportamiento.
8. Capacitarse en las metodologías y procedimientos que favorezcan el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
9. Cumplir con los protocolos y procedimientos de la institución educativa en cuanto a salud, seguridad, convivencia y otros aspectos que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes.
10. Respetar a sus superiores y compañeros de trabajo, observando en todo instante compostura y trato correcto.
11. Prestar su más amplia colaboración en caso de cualquier emergencia o alteración de situaciones normales, que afecten al Centro de Trabajo y que requieran de sus servicios.
12. Trabajar de buena fe, con voluntad, habilidad y eficiencia en cualquier labor que se le asigne y cumplir con las disposiciones de los superiores, así como las indicaciones que reciba para un mejor rendimiento de trabajo o en cualquier labor compatible.

13. Todo colaborador, deberá conservar en buen estado los equipos, herramientas, máquinas, útiles y demás elementos que le proporcione la Empresa para el cumplimiento de sus funciones y tareas específicas.
14. Durante su jornada laboral, el docente debe cumplir con su carga de trabajo y no dejar su puesto sin la debida autorización de su jefe inmediato o frente alguna emergencia comunicar y coordinar con el auxiliar o tutor asignado al aula para que lo reemplace por ese espacio de tiempo.
15. Todo permiso, requerirá de una autorización del Director o Subdirectora o frente alguna emergencia comunicarse con la persona encargada con quienes coordinará para tomar las acciones a considerar.
16. La Institución, no asume ninguna responsabilidad por la pérdida de objetos personales de los colaboradores en el Centro de Trabajo, no obstante, se reserva el derecho de investigar y/o denunciar los hechos.
17. Los docentes de La Institución están obligados a cuidar, conservar y utilizar el material y herramientas que se les entrega, en las mejores condiciones. Y será su responsabilidad frente a la pérdida o ruptura de los mismos cuando se hayan producido por negligencia o imprudencia del docente.
18. Otras funciones relacionadas con su labor pedagógica en la prestación del servicio educativo virtual y presencial de la institución educativa y las señaladas en el Contrato suscrito inicialmente, en lo que resulte aplicable.
19. Aceptar que la autoría de todos los diseños generados como parte de la relación contractual, toda creación desarrollada y Software in-house le pertenece a la Institución Educativa. El docente no tiene derecho a la propiedad intelectual sobre las creaciones realizadas. Está prohibida la distribución parcial o total de las soluciones creadas.
20. En el caso de presentarse alguna eventualidad o emergencia podremos recurrir a la MODALIDAD REMOTA, de manera excepcional.
21. Entregar la documentación solicitada en fechas oportunas, incluido el certificado único laboral.

Art. 16º DE LAS AUXILIARES

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del auxiliar de educación son:

- a. Desempeñar las tareas que le haya asignado el profesor, psicólogo o coordinador.
- b. Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.
- c. Orientar a los estudiantes en la práctica de valores y del buen comportamiento.
- d. Asistir puntualmente para recibir y acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida.
- e. Orientar al padre de familia o apoderado sobre el horario de atención.
- f. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los estudiantes.
- g. Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas de convivencia.
- h. Coordinar con los tutores y proporcionarles información sobre hechos suscitados con los estudiantes para la evaluación del comportamiento.
- i. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los docentes.
- j. Apoyar en el cuidado de los estudiantes durante los recreos, actuaciones, actividades extracurriculares, hora de entrada y salida.
- k. Otras a juicio de la Dirección o Coordinación Académica.

Art. 17º DEL ADMINISTRADOR

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del administrador son:

- a. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- b. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por el COLEGIO.
- c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades del COLEGIO.
- d. Supervisar que la parte contable del COLEGIO (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
- e. Efectuar arqueos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaría, e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.
- f. Controlar la asistencia del personal.
- g. Informar mensualmente a la Dirección del COLEGIO y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por el COLEGIO.
- h. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo del COLEGIO.
- i. Coordinar con la Entidad Promotora del COLEGIO todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora del COLEGIO.
- j. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa al COLEGIO
- k. Preparar la documentación solicitada por el director.
- l. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- m. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
- n. Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite el COLEGIO.
- o. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
- p. Atender y orientar al público en el horario establecido.
- q. Tener la lista de los estudiantes por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
- r. Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque al director.
- s. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.

Art. 18º DE LA SECRETARIA

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades de la secretaria son:

- a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Departamento Psicológico y Coordinación o profesores.
- b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
- c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados por pagos que se hacen al COLEGIO.
- d. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
- e. Registrar diariamente los ingresos de dinero al COLEGIO y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
- f. Atender los requerimientos del Contador (tercero) anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.
- g. Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
- h. Participar como apoyo en las actividades que la Dirección del COLEGIO promueva fuera del horario usual de trabajo como atención en escuelas para padres o apoderados, eventos de graduación, etc.

- i. Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que el COLEGIO requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
- j. Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o profesores.
- k. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, informando a Dirección sobre cualquier trasgresión a las normas, sean estas provenientes de los estudiantes o del personal que trabaja en el COLEGIO.
- l. Registrar todas las llamadas, mensajes para la Dirección y Administración, así como para el personal docente y de servicio.
- m. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general, la administración y dirección.
- n. Mantener el teléfono móvil siempre disponible y con carga suficiente ya que este medio de comunicación es uno de los más utilizados en el COLEGIO.

Art. 19º EL PSICÓLOGO

El COLEGIO contará con un psicólogo permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del psicólogo son:

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c. Emitir un informe bimestral de las acciones ejecutadas durante ese periodo.
- d. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
- e. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socioafectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
- f. Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantes que están próximos a egresar, brindando información oportuna y confiable. Los informes deben ser emitidos en diciembre del año en curso.
- g. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
- h. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar.
 - i. Participar en la elaboración del Plan de Gestión del Bienestar
 - j. Realizar la Orientación Vocacional de los estudiantes, debe convocar a sus padres o apoderados en el transcurso de la evaluación a fin de ser orientados sobre este aspecto de la vida de sus hijos.
 - k. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
 - l. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
 - m. Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
 - n. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
 - o. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.

- p. Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
- q. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- r. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
- s. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen del COLEGIO.

Art. 20º DE LAS FALTAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Se consideran dos tipos de faltas del personal docente:

FALTAS LEVES:

1. Inasistencia al centro de labores sin causa debidamente justificada.
2. Llegar tarde al centro de labores o salir antes de la hora establecida, sin contar con la debida autorización.
2. No reincorporarse a sus labores de inmediato una vez concluido el refrigerio.
3. No registrar su ingreso o salida del centro de labores de acuerdo al procedimiento establecido por la Institución.
4. No cuidar su imagen personal asimismo no hacer uso de la vestimenta indicada por la institución.
5. Utilizar material, instalaciones, equipo, teléfono del colegio, sin autorización del personal que lo tiene a su cargo.
6. Ocasionar daños por negligencia, en la infraestructura, materiales o demás bienes de la institución.

FALTAS GRAVES:

1. La reincidencia en la comisión de faltas leves.
2. Hacer uso indebido, compartir o comercializar el material didáctico de la institución ya sea con los alumnos como colegas que no pertenecen al centro educativo.
3. Brindar prestaciones de sus servicios o incentivar a los estudiantes a participar de clases particulares o grupos de estudio dirigidos por los docentes de la institución.
4. Penetrar en los recintos o dependencias de la Institución, sin autorización alguna, fuera del horario de trabajo.
5. Mantener comunicación o compartir información personal con los estudiantes a través de cualquier medio (oral, escrito, redes sociales, celulares, youtube, entre otros).
6. Participar de eventos que realizan los estudiantes o padres de familia fuera del contexto educativo y sin autorización de la Dirección [Viajes, reuniones, fiestas, etc.]
7. Realizar negocios, actividades de lucro, juegos de azar o desatender sus labores para atender a cobradores o vendedores particulares o cualquier otra actividad ajena al cumplimiento de sus obligaciones.
8. Formar aglomeraciones o tertulias que alteren la disciplina y el normal desenvolvimiento del trabajo.
9. Efectuar colectas, rifas o suscripciones en el centro de trabajo sin expresa autorización de la Institución.
10. Marcar el ingreso de otro colaborador.
11. Presentar documentos o información falsa a la Institución.

12. Cometer actos que atenten contra la moral, las leyes y las buenas costumbres.
13. Utilizar medidas correctivas que dañen la integridad física y psicológica del estudiante.
14. Hacer uso de material académico, máquinas, herramientas, etc., para fines distintos a los que están destinados.
15. La concurrencia al trabajo con síntomas de embriaguez o embriagarse en horas de labor.
16. Incurrir en actos de violencia en agravio de sus estudiantes, superiores o de sus compañeros de labor dentro o fuera del centro de trabajo.
17. Cometer sustracción de bienes en agravio de sus compañeros de labor o de La Institución.
18. Realizar proselitismo y apología subversiva con los estudiantes en la Institución Educativa.
19. Hacer uso de términos impropios, avisos o publicaciones que sean colocados en los murales o vitrinas.
20. Hacer uso de aparatos electrónicos como celulares, tablets, laptops de propiedad personal en horario laboral, ya sea en aula o en cualquier ambiente de la institución, sin autorización del jefe inmediato o de la administración.
21. Negarse a concurrir a los exámenes y controles sanitarios periódicos que disponga la Institución, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre el particular.
22. Apropiarse o falsificar documentación o información sobre el trabajo, datos personales o de cualquier naturaleza en perjuicio de otros colaboradores o de la Institución.
23. Negarse al cumplimiento de las disposiciones de sus superiores, así como violar convenios u obligaciones de trabajo.

Art. 21º SON CORRECTIVOS DEL PERSONAL

El personal docente y administrativo que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, será sancionado (no necesariamente en forma sucesiva):

1. **Amonestación verbal:** Es la medida correctiva que se aplica en casos de faltas leves que no presenten gravedad alguna. Pueden ser realizadas, por los responsables inmediatos tanto académicos como administrativos o por el Director o Subdirectora de la Institución Educativa.
2. **Amonestación escrita:** Es la medida correctiva que se aplica cuando hay reincidencia en faltas leves o se presenten faltas graves. Pueden ser realizadas, por los responsables inmediatos tanto académicos como administrativos o por la Directora de la Institución Educativa. Si el trabajador se negara a firmar la medida será notificado notarialmente. El cargo de recepción debidamente suscrito deberá ser remitido en un plazo de 24 horas a la administración.
3. **Suspensión laboral:** Es la medida correctiva que suspende el contrato de trabajo por un tiempo determinado, sin derecho a la percepción de remuneraciones, motivada por una falta laboral que revista acumulación de faltas graves que ocasione perjuicio a la institución. Toda suspensión será comunicada a través de la Dirección y administración. Si el trabajador se negara a firmar la medida será notificado notarialmente. El cargo de recepción debidamente suscrito deberá ser remitido en un plazo de 24 horas a la administración.
4. **Separación definitiva:** Es la extinción del contrato de trabajo, por causas justas relacionadas con la capacidad o conducta del trabajador, la que se aplicará en concordancia con el marco legal vigente. La aplicación de esta medida la ejerce la administración en coordinación con la Dirección de la Institución. El trabajador que se encuentre en desacuerdo con la sanción aplicada, en un plazo máximo de 07 días podrá

elevar su descargo debidamente fundamentado a la administración quien resolverá sobre el caso en última instancia.

Art. 22º SON ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

1. Diploma de Honor por la Dirección de la Institución Educativa y/o padres de familia u otra institución de la comunidad, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
2. Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el Director, cuando el docente participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.
3. Agradecimiento o felicitación escrita. Se refieren a documentos escritos entregados por los responsables inmediatos tanto académicos como administrativos o por el Director, por la realización de una tarea asignada.
4. Apoyo para el perfeccionamiento y crecimiento profesional. Se refiere a la participación en eventos académicos, capacitaciones del curso a su cargo, etc.
5. Becas parciales para la educación de sus hijos. El personal docente y administrativo tiene un descuento en las pensiones escolares, previa validación respectiva.
6. Bonificación económica u otro tipo de incentivos que considere la administración en mérito a una labor destacada.

TÍTULO IV
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 23º La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.

Art. 24º La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer el COLEGIO.

Art. 25º El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

1. Recepción de documentos. - A partir del 01 de diciembre de 2025, las familias deberán entregar los documentos señalados en los ítems 1 al 4 del Cuadro N° 06, así como completar los formatos 5, 6 y 7 del mismo cuadro.
2. Revisión de documentos. - El personal responsable del proceso revisará cuidadosamente la documentación presentada y comunicará a los interesados cualquier observación o confirmación.
3. Abono del Derecho de Admisión. - Una vez revisados los documentos, se deberá realizar el abono de S/. 50 en cualquiera de las siguientes cuentas:
 - BBVA soles N°: 0011-0396-0100001173
 - BCP soles N°: 192-9295256-0-72

Posteriormente, el voucher del pago deberá enviarse al WhatsApp: 947 527 507.

4. Validación de pago. - El personal encargado recibirá el voucher, procederá a validar el pago y notificará a las familias sobre la confirmación.

5. Entrevista psicológica y prueba de conocimientos. - A partir del 01 de diciembre de 2025, se realizarán las entrevistas y pruebas, previa coordinación con la secretaría.
 - o Días: lunes a viernes
 - o Horario: de 09:00 a.m. a 3:00 p.m.
 - o Duración: 45 minutos por familia
6. Resultados del proceso
Finalmente, se notificará a las familias vía telefónica y/o correo electrónico. Se enviará la Carta de Admisión 2026, documento que permitirá proceder con la matrícula correspondiente.

Art. 26º Una vez terminado el proceso de postulación, el COLEGIO informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos por el COLEGIO.

CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

Art. 27º El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2026, se establece con los siguientes pasos:

1. Recepción de la Carta de Admisión 2026
Las familias reciben la carta oficial que confirma la admisión del postulante.
2. Reserva de vacante
Dentro de los siguientes 7 días calendario, deben realizar el abono por concepto de Derecho de Matrícula, según los montos y beneficios establecidos.
3. Firma del Contrato de Servicios Educativos 2026
Una vez validado el pago, la institución procede con la firma del contrato de servicios educativos, formalizando la matrícula entre la familia y el colegio.
4. Emisión de la Constancia de Vacante
El colegio entrega el documento que acredita la reserva de vacante del estudiante.
5. Presentación de documentos
Se otorga un plazo para entregar los documentos requeridos (según el Cuadro N° 06), aplicable desde Inicial 4 años hasta 5° de secundaria.
6. Ratificación de matrícula 2026
La entrega de estos documentos debe realizarse hasta el último día del periodo de matrícula, conforme al nivel educativo (Cuadro N° 01). El plazo puede extenderse previa solicitud justificada por parte del padre de familia.

Art. 28º El proceso de matrícula se realizará de manera presencial en las oficinas administrativas de la IEP, en el horario establecido por el COLEGIO, donde el padre, madre o apoderado firmará el “Contrato de Servicios Educativos” para el año escolar 2026.

CRONOGRAMA DE MATRICULA 2026	
NIVELES	FECHAS
INICIAL	DEL 14 AL 22 DE ENERO
PRIMARIA	DEL 23 AL 31 DE ENERO

SECUNDARIA	DEL 02 AL 10 FEBRERO
MATRICULA EXTEMPORÁNEO	DEL 11 AL 21 DE FEBRERO SUJETO A DISPONIBILIDAD DE VACANTES

- Art. 29°** El proceso de matrícula permite:
- El ingreso de un estudiante al COLEGIO.
 - La continuidad de un estudiante en el COLEGIO.

- Art. 30°** Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.
- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2026 iniciará el 14 de enero de 2026 y culminará el 10 de febrero de 2026.
 - El proceso de matrícula excepcional se puede presentar durante todo el año escolar 2026. no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier momento del año, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula en el 2026 en otra institución educativa.

- Art. 31°** De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, el COLEGIO cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2026. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo	Aulas de secundaria	Número Máximo
3 años	20	1°	23	1°	30
4 años	20	2°	20	2°	30
5 años	22	3°	20	3°	30
		4°	16	4°	30
		5°	26	5°	30
		6°	28		

- Art. 32°** En el caso que el COLEGIO reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad
- Estudiantes con NEE (se reservan 2 vacantes de acuerdo a la normativa vigente).
 - Tener un hermano estudiando en el COLEGIO.
 - Hijos de nuestros ex alumnos.

- Art. 33°** En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, el COLEGIO brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB del COLEGIO a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

- Art. 34°** Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el

numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (ANEXO 2).

Art. 35° La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

Art. 36° Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan al COLEGIO son:

- 1) Cumplir la edad de acuerdo a la normativa (3 años hasta el 31 de marzo)
- 2) Cumplir con los pasos y requisitos del proceso de admisión 2026
- 3) Copia de DNI de los padres
- 4) Copia de DNI del estudiante.
- 5) Libreta de notas
- 6) 2 fotos tamaño carné

En caso provenga de otra Institución Educativa deberá presentar, además:

- 7) Certificado de estudios.
- 8) Constancia de estudios.
- 9) Ficha Única de Matrícula generada del SIAGIE
- 10) Constancia de no adeudo de IEP de origen.
- 11) Firmar el Contrato de Servicios Educativos.

Una vez verificado los literales del 1 al 11, durante el período de matrícula, el COLEGIO procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva y se ratificará la matrícula.

Art. 37° En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con alguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. Las regularizaciones de los documentos solicitados deben ser presentados en una fecha determinada según el compromiso del padre o apoderado, dentro del año escolar.

Art. 38° En el caso de los estudiantes del nivel de Secundaria para realizar el proceso de matrícula se considerará dos supuestos:

- Si el estudiante tiene dieciocho (18) años cumplidos: En este caso el estudiante realiza directamente el proceso de matrícula.
- Si el estudiante no tiene dieciocho años (18) cumplidos, en ese caso el representante legal del estudiante será quién realice el proceso, presentando su DNI y un documento que acredite su condición como representante legal.

Art. 39° El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo, igualmente también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante, declarando haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Art. 40° Son estudiantes del COLEGIO quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión del COLEGIO).

Art. 41° Al concluir el proceso de matrícula el COLEGIO hará la entrega de la Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

Art. 42° El COLEGIO garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.

Art. 43° Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será el director. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.

Art. 44° El COLEGIO se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de ellos.

Art. 45° **Del contrato de prestación de servicio Educativo:**

El COLEGIO privado y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen.

Art. 46° **De la renovación de matrícula:**

No procederá la renovación de la matrícula para el año 2026 si:

- a. El padre de familia o apoderado incumple con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2025.
- b. El padre de familia o apoderado no asiste a las reuniones citadas y programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- c. El padre de familia o apoderado ha incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del COLEGIO.
- d. El padre de familia o apoderado ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro del COLEGIO.
- e. El padre de familia o apoderado ha realizado, en el contexto del COLEGIO, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes del COLEGIO, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- f. El padre de familia o apoderado han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.

El COLEGIO informará treinta días calendario antes de finalizar el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en los literales anteriormente mencionados, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IEP, de ser el caso.

CAPÍTULO III

DE LOS TRASLADOS

Art. 47° El COLEGIO brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.

Art. 48° Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en el COLEGIO, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto, el director de la nueva institución debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. El director del COLEGIO va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

Art. 49º Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en el COLEGIO, su representante legal deberá comunicarlo al COLEGIO a través de los medios que se hayan establecido para tal fin.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

Art. 50º El COLEGIO tiene ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.

Art. 51º Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe el COLEGIO por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en IE. Dichos pagos corresponden a la cuota de ingreso, derecho de admisión, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.

Art. 52º Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe el COLEGIO, por conceptos de gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo.

DE LA ADMISIÓN

Art. 53º El COLEGIO podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso de admisión. El monto de estos pagos y oportunidades de pago, serán comunicados pertinentemente a través de los medios establecidos por el COLEGIO.

Para el Proceso de Admisión 2026, se ha establecido un costo asociado bajo el concepto de "Derecho de Admisión 2026", cuyo valor es de S/. 50 (cincuenta soles). Este monto es NO REEMBOLSABLE y debe ser depositado/transferido a las cuentas del COLEGIO.

DE LA CUOTA DE INGRESO

Art. 54º La cuota de ingreso se cobra por única vez al ingreso de cada estudiante al COLEGIO y su pago se efectúa en una única cuota o en cuotas parciales, a solicitud del padre de familia sujeta a evaluación en caso se efectúe en cuotas; para el año escolar 2026 el COLEGIO ha determinado no cobrar cuota de ingreso.

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

Art. 55º El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago es NO REEMBOLSABLE.

Art. 56º El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

PAGO DE MATRÍCULA PARA EL PERIODO LECTIVO 2026

Nivel	Monto de matrícula	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	375.00	ENERO	Del 14 al 22
Primaria	395.00	ENERO	Del 23 al 31
Secundaria	405.00	FEBRERO	Del 02 al 10

Art. 57º El COLEGIO informará a los padres de familia o apoderados, como mínimo, 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y las diez pensiones de enseñanza, mediante una circular extraordinaria, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.

DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

Art. 58º El COLEGIO ha previsto importes de pensión para el servicio educativo sea presencial o virtual, el cual ha sido determinado no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento del COLEGIO, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

PAGO DE LA PENSIÓN PARA EL PERIODO LECTIVO 2026

NIVEL	MONTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN ESCOLAR
INICIAL	375.00
PRIMARIA	395.00
SECUNDARIA	405.00

Art. 59º El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes, según el cronograma adjunto. El COLEGIO no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.

Art. 60º El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido. El incumplimiento en el pago de las pensiones dará lugar a la aplicación de un interés moratorio.

PENSIÓN	FECHA DE PAGO	PENSIÓN	FECHA DE PAGO
MARZO	30-03-2026	AGOSTO	31-08-2026
ABRIL	31-04-2026	SETIEMBRE	30-09-2026
MAYO	30-05-2026	OCTUBRE	31-10-2026
JUNIO	30-06-2026	NOVIEMBRE	30-11-2026
JULIO	31-07-2026	DICIEMBRE	21-12-2026

Art. 61º El COLEGIO puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre del periodo 2026), antes del inicio del proceso de matrícula, para que el padre evalúe si desea mantener contratando los servicios educativos que brinda el COLEGIO.

Art. 62º De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de ingreso, matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

NIVEL	2025		2024		2023		2022		*2021	
	M	P	M	P	M	P	M	*P	M	P
INICIAL	S/365	S/365	S/365	S/365	S/365	S/365	S/310	S/340	S/250	S/310
PRIMARIA	S/385	S/385	S/385	S/385	S/385	S/385	S/320	S/360	S/280	S/325
SECUNDARIA	S/395	S/395	S/395	S/395	S/395	S/395	S/360	S/385	S/310	S/365

M = MATRÍCULA P = PENSIÓN

***Por emergencia sanitaria COVID-19, en la modalidad a distancia del año escolar 2020, se realizaron por única vez, descuentos en las pensiones: * Inicial – 50% • Primaria – 43% • Secundaria 38%.**

Art. 63º La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

CONCEPTO	PAGO
Derecho de trámite de certificado de estudio	S/100.00
Derecho de admisión – Evaluación Psicológica	S/50.00
Derecho de trámite de constancia de estudio	S/50.00
Derecho de trámite de constancia de conducta	S/50.00
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S/50.00
Derecho de trámite de constancia de tercio superior	S/50.00

Art. 64º En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad del COLEGIO, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante del COLEGIO del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

Art. 65º Es preciso mencionar que el COLEGIO no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

Art. 66º El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, el primer perjudicado será el COLEGIO.

Art. 67º El COLEGIO se reserva el derecho de brindar beneficios tanto en matrícula como en pensiones escolares, en un plazo determinado y supeditado al cumplimiento del cronograma de pagos, requisitos administrativos y académicos, relacionados al Contrato de servicios educativos y del presente reglamento.

Art. 68º Facultades del COLEGIO, frente a períodos impagos:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, el COLEGIO retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costas

y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago y, asimismo, no se ratificará la matrícula para el año escolar 2025.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

- Art. 69º** **Morosidad en el pago de pensiones:** El COLEGIO en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio diario equivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.
- Art. 70º** Ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año, el **COLEGIO** reportará a las Centrales de riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden dos o más pensiones, su deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros. Asimismo, retendrá los certificados de estudios, conforme lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la Ley 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificado por el Decreto de Urgencia 002-2020 y no se ratificará matrícula para el año 2026.
- Art. 71º** **Del cobro de deudas pendientes:**
El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el COLEGIO es el siguiente:
- a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, el COLEGIO procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
 - b) Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, el COLEGIO procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para el COLEGIO.
 - c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; el COLEGIO podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
 - d) El COLEGIO podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

TÍTULO VI

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, NIVELACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO

- Art. 72º** **LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL**
- a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades motivándolo a seguir aprendiendo.
 - b. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
 - c. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.

- d. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- e. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje.
- f. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.
- g. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado.
- h. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
- i. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Art. 73º EN EL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

- a. Se realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo, para determinar el grado de desarrollo de la competencia y así se pueda tomar decisiones respecto a las acciones que implementará para la consolidación de los aprendizajes.
- b. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito y en una reunión los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.
- c. El COLEGIO registra en el SIAGIE el último nivel de logro y conclusiones descriptivas de cada competencia.
- d. El director y/o docente será el responsable de completar el nivel de logro.

Art. 74º DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

En el Nivel de la Educación Inicial, primaria y secundaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente escala:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	Logro Esperado Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.

B	En Proceso
	Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio
	Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Art. 75º De los resultados

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Art. 76º De la conducta:

La evaluación conductual es realizada por el tutor (a), teniendo en cuenta: actos de honradez y solidaridad y compromiso institucional, entre otros.

Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:

- a. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
- b. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
 - Comportamiento
 - Puntualidad
 - Presentación personal
- c. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:
 - AD = Comportamiento destacado
 - A = Buen comportamiento
 - B = Comportamiento en proceso de logro
 - C = Comportamiento en inicio de logro
- d. Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

COMPORTAMIENTO:

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE COMPORTAMIENTO	Durante todo el año escolar, demostró un comportamiento acorde al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, fue modelo de comportamiento, reflejó los valores institucionales en su actuar diario y colaboró con la convivencia escolar armoniosa, dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia actos que superan los deberes y obligaciones de un estudiante, tanto en el área de aprovechamiento como de comportamiento y, no cuenta con deméritos consignados en el Anecdotario de Tutoría.

A	BUEN COMPORTAMIENTO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento cercano al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, refleja los valores institucionales en su actuar diario y colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia esfuerzo permanente por lograr un buen comportamiento.
B	COMPORTAMIENTO EN PROCESO DE LOGRO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento lejano al perfil del estudiante, en ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO, sin embargo, sus actitudes, comportamiento y esfuerzo resultan poco satisfactorios.
C	COMPORTAMIENTO EN INICIO DE LOGRO	Durante el bimestre, demuestra un comportamiento opuesto al perfil del estudiante, vulnera el Reglamento para la Convivencia Democrática, en pocas ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, no colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO; es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.

PUNTUALIDAD

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	PUNTUALIDAD DESTACADA	Asistió de manera puntual durante todo el bimestre.
A	BUENA PUNTUALIDAD	Acumuló de 1 a 5 tardanzas justificadas o injustificadas durante el bimestre.
B	PUNTUALIDAD EN PROCESO DE LOGRO	Acumuló de 6 a 10 tardanzas injustificadas durante el bimestre.
C	PUNTUALIDAD EN INICIO DE LOGRO	Acumuló 11 o más tardanzas injustificadas durante el bimestre.

PRESENTACIÓN PERSONAL

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL	Asistió o se presentó correctamente vestido durante todo el bimestre.
A	BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	PRESENTACIÓN PERSONAL EN PROCESO DE LOGRO	- Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.
C	PRESENTACIÓN PERSONAL EN INICIO DE LOGRO	- Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente

Art. 77° DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo con la R.V.M. 094 -2020 MINEDU, Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

NIVEL INICIAL

La promoción es automática por lo tanto no se aplica la condición de repitencia ni de recuperación.

NIVEL PRIMARIA

Primer grado de primaria:

La promoción es automática por lo tanto no se aplica la condición de repitencia ni de recuperación.

2°, 4° y 6° PRIMARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

3° y 5° PRIMARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

NIVEL SECUNDARIA

1°, 3° y 4° SECUNDARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

2° y 5° SECUNDARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a 3 áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

TÍTULO VII

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 78° DEFINICIÓN

La convivencia escolar, es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa de construcción diaria, colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa.

Los enfoques transversales que guían los planteamientos y disposiciones para la Gestión de la Convivencia Escolar, desde los principios hasta las acciones concretas, son los siguientes:

- a. Enfoque de derechos.
- b. Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c. Enfoque intercultural.
- d. Enfoque inclusivo.
- e. Enfoque ambiental.
- f. Enfoque orientación al bien común.
- g. Enfoque búsqueda de la excelencia.

Art. 79° OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de toda nuestra comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- b. Consolidar al COLEGIO, como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de nuestros estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el desarrollo de sus aprendizajes.
- c. Fomentar la activa participación de nuestra comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

DEL REPRESENTANTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO

- Art. 80°** El representante de la convivencia escolar en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.
- Es nombrado por el director, y forma parte del Comité de Gestión del Bienestar.
 - Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Gestión del Bienestar.
 - Coordina las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.
 - Vela por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia del COLEGIO y del aula.
 - Garantiza el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos.
 - Coordina con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
 - Registra, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, algún incidente de violencia identificado.
 - Reporta cada bimestre al coordinador del Comité de Gestión del Bienestar, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

- Art. 81°** Las Tutorías de Aula están a cargo de los profesores Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Dirección.
- Art. 82°** El Profesor Tutor es la responsable de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología del COLEGIO, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del COLEGIO y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.
- Art. 83°** En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:
- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
 - Planificar y ejecutar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula.
 - Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
 - Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
 - Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
 - Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
 - Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
 - Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
 - Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
 - Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
 - Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
 - Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
 - Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité de Gestión del bienestar.
 - Mantener comunicación permanente con los docentes.
 - Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado

CAPÍTULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA

- Art. 84°** 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 articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.
- Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:
- Art. 85°** Esta son las normas de convivencia institucional:
- a. Demuestro respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
 - b. Soy puntual.
 - c. Soy responsable con el desarrollo de las actividades de aprendizajes.
 - d. Respeto toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
 - e. Respeto los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
 - f. Respeto las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarme algo.
 - g. Rechazo todo acto de discriminación.
 - h. Asisto al COLEGIO adecuadamente vestido.
 - i. Informo a las autoridades del COLEGIO inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.
- Art. 86°** Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se tomarán las siguientes acciones:
- a. Publicarla en un lugar en la plataforma institucional y en un lugar visible del COLEGIO.
 - b. Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
 - c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

- Art. 87°** 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 a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:
- a. 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.
 - b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
 - c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
 - d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
 - e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
 - f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia del COLEGIO.
- Art. 88°** El COLEGIO busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Art. 89°** Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.
- a. Soy puntual en nuestras clases.
 - b. Presento con puntualidad mis actividades.

- c. Comunico al docente el motivo de mi tardanza.
- d. Levanto la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que el docente lo indique.
- e. Guardo silencio mientras el profesor está explicando.
- f. Respeto la participación de mis compañeros.
- g. Me presento adecuadamente vestido y peinado.
- h. Practico las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
- i. Practico los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- j. Comunico inmediatamente al docente si me siento mal.

- Art. 90°** 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.

TÍTULO VIII **DE LOS ESTUDIANTES**

CAPÍTULO I **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- Art. 91°** Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

- Art. 92°** Una semana antes de finalizar el año escolar 2025, los coordinadores pedagógicos con el apoyo del departamento de psicología se encargarán de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos consideren será la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y psicólogo. Dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo 2026, sólo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la ubicación realizada será inapelable.

Art. 93° **DE LOS DERECHOS**

- a. Recibir del COLEGIO un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia el COLEGIO.
- c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio del COLEGIO. Estos no serán terapéuticos.
- e. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo con las características de las actividades y las normas dadas por los profesores.
- f. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en el COLEGIO.
- g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
- h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el COLEGIO.

- k. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- l. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
- m. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.
- n. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal del COLEGIO de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal el COLEGIO, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

Art. 94º DE LOS DEBERES

- a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- b. Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
- c. Asistir a clases con puntualidad.
- d. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- e. Participar en la elaboración de normas de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- f. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios del COLEGIO, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- g. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
- h. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones del COLEGIO, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- i. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- j. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
- k. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas del COLEGIO.
- l. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- m. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete al COLEGIO con su búsqueda, ni reposición.
- n. No discriminar a nadie.
- o. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- p. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- q. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas del COLEGIO.
- r. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- s. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.

t. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

Art. 95º El COLEGIO no obliga a los alumnos a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el Centro Educativo

CAPÍTULO II

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 96º Al inicio del periodo lectivo 2026 se comunicará el horario para cada nivel del servicio educativo que brindamos.

Art. 97º Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si éstas no son debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.

Art. 98º El COLEGIO garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante. En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, el COLEGIO comunicará a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.

Art. 99º En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

Art. 100º Una vez de haber ingresado al COLEGIO, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al director quien dejará registro en el libro de cargo.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 101º DE LAS FALTAS

En primera instancia, el COLEGIO promueve la comunicación permanente con los padres de familia o apoderados, orientadas a que los estudiantes desarrollen una adecuada convivencia escolar, donde prime el respeto por el otro. Pero a pesar de las acciones que se toman de manera institucional para la promoción de una sana convivencia escolar, se hace necesario tener normas que regulen las faltas con sus respectivas medidas correctivas.

Art. 102º DE LAS FALTAS LEVES:

Constituyen faltas leves, las faltas que no afectan directamente a otros, a los bienes del COLEGIO o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro. Cabe señalar que una falta leve se puede convertir en grave cuando es reiterativa.

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
- b. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- c. No portar los materiales indicados en clase.
- d. No traer algún documento solicitado por el COLEGIO firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- e. Copiar en una evaluación.
- f. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el COLEGIO.
- g. Salir del aula en horas de clase sin el permiso correspondiente del tutor/a.
- h. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor.
- i. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
- j. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- k. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento..

Art. 103º DE LAS FALTAS GRAVES:

Constituyen faltas graves, las faltas que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa al COLEGIO o a cualquier miembro de la comunidad educativa, además que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar.

Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- a. Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.
- b. Apropiarse de objetos ajenos.
- c. Usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- d. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
- e. Compartir enlaces de las clases a personas no autorizadas.
- f. Dañar la imagen de algún miembro del COLEGIO.
- g. Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- h. Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
- i. Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- j. Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- k. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO.
- l. Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.

Art. 104º DE LAS FALTAS MUY GRAVES:

Constituyen faltas muy graves, las faltas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos del COLEGIO y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o del COLEGIO.
- b. Pertenecer a un grupo delictivo.
- c. Traer al COLEGIO explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro del COLEGIO.
- d. Falsificar algún documento del COLEGIO.
- e. Traer al COLEGIO material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- f. Inducir a algún compañero a cometer alguna falta grave o muy grave.
- g. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al COLEGIO.
- h. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del COLEGIO.
- i. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones.
- j. Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones del COLEGIO.
- k. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del COLEGIO, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos.
- l. Incumplimiento a la matrícula condicional.
- m. Tardanzas e inasistencias injustificadas de manera reiterativa por más de 5 días al mes.

Art. 105º DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta el modelo de desarrollo moral de Piaget, el enfoque de la disciplina positiva, los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N° 004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB. Asimismo, también hemos tomado en cuenta un marco normativo nacional DS 003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho. En ese sentido, se priorizará el cuidado del estudiante y su bienestar integral, se implementarán estrategias eficientes de comunicación con las familias y se protegerá los derechos de todos los integrantes del COLEGIO.

Art. 106º Características de las medidas correctivas aplicables en el COLEGIO:

- a. El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan de Gestión del Bienestar.
- b. Las medidas correctivas se establecen de acuerdo con las faltas cometidas, las que pueden ser: leves, graves y muy graves.
- c. Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
- d. Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
- e. Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo con las edades de los estudiantes.

Art. 107º Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

- a. Llamada de atención verbal y escrita, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los profesores y autoridades del COLEGIO que presencian la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.

- b. La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- c. El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- d. El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.
- e. La Carta de Compromiso, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos.
- f. Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección del COLEGIO. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección del COLEGIO.
- g. La matrícula condicional, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en el COLEGIO el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.
- h. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2026.

Art. 108º Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves y desobediencia persistente deben ser derivados al Área de Psicopedagogía del COLEGIO, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada, para lo cual debe ser suspendido hasta por 3 días, considerado como días de reflexión en familia.

Art. 109º Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del Bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

Art. 110º En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la

potestad la Dirección del COLEGIO por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.

Art. 111º Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

CAPÍTULO IV

DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

DE LOS MÉRITOS

Art. 112º Son méritos del estudiante:

- Sobresaliente desempeño académico y/o conductual.
- Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.
- Notorio espíritu altruista y de proyección en bien de la Comunidad.

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 113º Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera del COLEGIO. Estos estímulos podrían ser:

- Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
- Diploma al Mérito.
- Medalla de Honor.
- Medalla y Diploma a la Excelencia.

CAPÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DEL COLEGIO

Art. 114º Los estudiantes tendrán a sus representantes, que serán parte de los 2 comités del COLEGIO (Comité de Gestión del Bienestar y Comité de Gestión Pedagógica), Brigadistas de educación ambiental, Municipio escolar y otros.

BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 115º Los brigadistas escolares tendrán roles diferenciados en acciones para evitar la generación de riesgos y para la reparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastres; así como las acciones de educación ambiental y sus componentes.

Art. 116º Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Estos representantes serán:

- Brigadista escolar de cambio climático.
- Brigadista escolar de salud y primeros auxilios.
- Brigadista escolar de soporte socio emocional y actividades lúdicas. (opcional)

- d) Brigadista escolar de ecoeficiencia.
- e) Brigadista escolar de protección de la biodiversidad.
- f) Brigadista escolar de seguridad y protección.
- g) Brigadista escolar de señalización y evacuación.
- h) Brigadista escolar contra incendios. (opcional)
- i) Brigadista escolar de cambio climático.

DEL MUNICIPIO ESCOLAR

Art. 117º Estará representado por el alcalde del COLEGIO con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los estudiantes del COLEGIO.

Integrantes:

- a) Alcalde(sa).
- b) Teniente Alcalde(sa).
- c) Regidor(a) de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
- d) Regidor(a) de Salud y Ambiente.
- e) Regidor(a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.
- f) Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- g) Regidor(a) de Comunicación y Tecnologías de la Información

Art. 118º Actividades que desarrolla el municipio escolar:

Las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías. Se coordinan con el Docente Asesor, Coordinador de Tutoría y docentes de las áreas curriculares afines a los objetivos de la actividad.

Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

- a) Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.
- b) Apoyar actividades del calendario cívico escolar.
- c) Participar de las actividades deportivas y recreativas.
- d) Promover la inclusión educativa y los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
- e) Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios del COLEGIO.

CAPÍTULO VI

DE LAS BECAS

Art. 119º El COLEGIO únicamente brindará la beca de estudios a los estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED.

TÍTULO IX

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

PROPUESTA PEDAGÓGICA

Art. 120º LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

La propuesta pedagógica del COLEGIO se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional ya que considera todas las competencias a desarrollar según el nivel.

En nuestra propuesta pedagógica consideramos:

- ✓ El enfoque de competencias, ya que nuestros estudiantes las desarrollan combinando sus capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en situaciones de contexto de su interés, y hacia los niveles esperados según los estándares de su grado, ciclo y nivel.
- ✓ Los siete enfoques transversales, ya que con ellos los docentes diseñan las situaciones significativas donde se observan las actitudes que suponen los valores propuestos por el COLEGIO, en el marco de los fines y principios de la Educación Peruana.
- ✓ El enfoque formativo de la evaluación, donde se prioriza el proceso para la determinación del nivel de logro. Asimismo, se emplean instrumentos de evaluación acordes al enfoque planteado como la rúbrica, fichas de cotejo, escala valorativa, entre otros. Asimismo, se realizan retroalimentaciones de manera permanente para que el estudiante avance hacia niveles superiores en el desarrollo de sus competencias.
- ✓ El perfil de egreso de educación básica, ya que todas las estrategias y lineamientos del CNEB que trabajamos en nuestra propuesta pedagógica están direccionadas a que cada uno de nuestros estudiantes cuenten con el perfil de egreso al término de la escolaridad.

En ese sentido, el objetivo de la propuesta pedagógica del COLEGIO es que el estudiante desarrolle sus competencias a niveles superiores para poder solucionar problemas con sentido ético, siendo evaluado permanentemente bajo un enfoque formativo y en el marco de la práctica permanente de los valores institucionales, formándose así de manera integral y recibiendo una educación de calidad que por derecho le corresponde. Asimismo, para nuestros estudiantes con NEE se realizan adaptaciones curriculares para que tengan las mismas oportunidades que sus compañeros, trabajándose así en un ambiente inclusivo, de respeto y equidad.

Para complementar el trabajo que se realiza, se cuenta con una plataforma virtual institucional, donde se pondrá a disposición de estudiantes y padres de familia los recursos bibliográficos, videos, tutoriales, etc.

CAPÍTULO II

DEL PLAN CURRICULAR

- Art. 121º** El Plan Curricular del COLEGIO estará vigente durante el presente periodo lectivo, desde el 5 de marzo hasta el 22 de diciembre de 2026, y los aprendizajes a desarrollar están distribuidos en 4 periodos (bimestres).
- Art. 122º** El contenido del Plan Curricular contempla 13, 27 y 28 competencias para el nivel inicial, primaria y secundaria respectivamente. Asimismo, se contempla la cantidad de horas mínimas por área y por semana según el nivel.
- Art. 123º** El sistema pedagógico (propuesta educativa) se encuentra alineado al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional. La metodología adoptada y desarrollada por el COLEGIO es el Aprendizaje Basado en Proyectos.

CAPÍTULO III

DE LA METODOLOGÍA

La metodología que permitirá llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje es el Aprendizaje Basado en Proyectos y desarrollamos la metodología: Thinking **Based Learning** y el **Aprendizaje Cooperativo**.

El aprendizaje basado en el pensamiento, Thinking-Based Learning (TBL), es una metodología activa que enseña a los alumnos a pensar, razonar, tomar decisiones y construir su propio aprendizaje a través del trabajo de los temas del currículo.

El trabajo cooperativo es un modo de entender la tarea de enseñanza-aprendizaje que pone el énfasis en el papel del alumno/a como responsable y protagonista de su proceso de aprendizaje. Así entiende que quienes se responsabilizan aprenden más y que las personas aprenden en comunidad y en interacción constante.

Art. 124º Esta metodología, les permitirá a los estudiantes, desarrollar sus competencias a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real y cotidiana, desarrollando así, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la capacidad analítica, el aprendizaje autónomo, entre otros. Apoyándonos en las teorías de aprendizaje de Piaget y Ausubel.

En el Aprendizaje basado en proyectos, hay una transformación de los tres elementos esenciales del aula:

- a. **El conocimiento:** Es el resultado de un proceso de trabajo entre el estudiante y el docente, donde se hacen preguntas y se busca información, para elaborar conclusiones.
- b. **El papel del estudiante:** Participación en los procesos cognitivos, reconocimiento de problemas, priorización, recojo de información, comprensión e interpretación de datos, establecimiento de relaciones lógicas, planteamiento de conclusiones.
- c. **El papel del docente:** Crear la situación de aprendizaje que permita que los estudiantes puedan desarrollar el proyecto, lo que implica seleccionar materiales, localizar fuentes de información, gestionar el trabajo colaborativo, valorar el desarrollo del proyecto, resolver dificultades, facilitar el éxito del proyecto y evaluar el resultado.

CAPÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art. 125º El COLEGIO, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.

Art. 126º En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.

Art. 127º El COLEGIO no obliga a los padres de familia ni apoderados a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por el COLEGIO al inicio del año lectivo, en el cuadro adjunto, se establece los plazos (que no es menos a treinta días calendario posterior al inicio de clases) para la entrega gradual de los útiles escolares.

FECHA	PORCENTAJE DE ÚTILES
DEL 02 AL 07 DE MARZO 2026	Entrega del 50% de los útiles escolares.
DEL 16 AL 31 DE MARZO 2026	Entrega del 30% de los útiles escolares restantes.
DESDE EL 20/4/2026 HASTA EL 30/4/2026	Entrega de la última parte, 20% de los útiles escolares.

Art. 128º El COLEGIO brindará dentro del horario escolar, 01 hora de tutoría individual y grupal en el nivel de primaria y secundaria.

CAPÍTULO V

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 129º El Plan de estudio (ANEXO 3) se encuentra también en el Proyecto Curricular Institucional, Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno.

Art. 130º Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Inicial y Primaria, y por especialidades en el Nivel Secundaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

- a. Programación Curricular Anual, en base a las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnóstico institucional.
- b. Programación de Unidades de aprendizaje, y sesiones de aprendizaje.

Art. 131º Las Unidades de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:

- a. Situaciones significativas, donde se presenta el contexto en el que se van a desarrollar las competencias, desempeños y campos temáticos de la Unidad
- b. Competencias, desempeños y criterios de evaluación por bimestres.
- c. Las Sesiones de Aprendizaje, tienen los siguientes elementos:
 - Título
 - Campo Temático
 - Propósito de la Sesión.
 - Competencias, desempeños, enfoque transversal.
 - Actividades de aprendizaje.
 - Instrumento de evaluación
 - Bibliografía

Art. 132º De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 05 de marzo con una duración de 40 semanas lectivas y 3 semanas de gestión (vacaciones para los estudiantes), se distribuirán de la siguiente manera:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2026

PERÍODO	INICIO	FIN
I Bimestre	05/03/2026	09/05/2026
Semana de vacaciones	11/05/2026	17/05/2026
II Bimestre	18/05/2026	25/07/2026
Vacaciones de medio año	27/07/2026	09/08/2026
III Bimestre	10/08/2026	03/10/2026

Semana de vacaciones	05/10/2026	11/10/2026
IV Bimestre	12/10/2026	16/12/2026
Clausura año escolar 2026	22 de diciembre 2026	

CAPÍTULO VI

DE LA CERTIFICACIÓN

- Art. 133º** El COLEGIO expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.
- Art. 134º** El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección del COLEGIO o personal responsable.
- Art. 135º** Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.
- Art. 136º** Si el representante legal adeuda, el COLEGIO no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

CAPÍTULO VII

DEL HORARIO

HORARIO DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

- Art. 137º** Los horarios como se pueden apreciar en el cuadro adjunto son diferenciados.

Jornada semanal	Turno Mañana		
	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Lunes a viernes			
Hora de ingreso	8:00 am	7:45 am	7:45 am
Hora de salida	1:30 pm	2:15 pm	2:30 pm

- Art. 138º** El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, el COLEGIO nos comunicaremos con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.
- Art. 139º** Superado el tiempo de tolerancia, el COLEGIO se reserva el derecho de ingreso de los estudiantes al local educativo siempre y cuando no represente ningún riesgo para su integridad; por lo que solo permitirá el ingreso por causas debidamente justificadas.
- Art. 140º** En caso el padre de familia o apoderado lleve al estudiante antes del horario de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado; lo cual podría requerir un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.
- Art. 141º** En caso el padre de familia o apoderado recoja al estudiante fuera de la tolerancia en la hora de salida, tendrá que realizar un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

TÍTULO X

RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 142º Los Padres de Familia del COLEGIO, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados

Art. 143º DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia o apoderados participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas (bimestrales) con el director o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños(as), significados culturales, nacionales y locales.
- c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres del COLEGIO.
- d. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por la directora y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

Art. 144º Son Derechos de los Padres de Familia:

- a. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- b. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- c. Ser informados sobre:
 - Los valores que se plantean a nivel del COLEGIO.
 - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
 - El desempeño académico y conductual de su menor hijo, a través de la plataforma institucional.
- d. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por el COLEGIO.
- e. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
- f. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.
- g. Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula.
- h. Participar en el proceso educativo de acuerdo con el presente reglamento.
- i. Velar por la educación de su hijo
- j. Participar en las diferentes actividades que organice el COLEGIO.

Art. 145º Son deberes de los Padres de Familia:

- a. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- b. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.

- c. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- d. Proveer al estudiante de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
- e. Participar activamente en el proceso educativo del estudiante y seguir las recomendaciones dadas por el COLEGIO o autoridades competentes.
- f. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por el COLEGIO relacionadas con el proceso de aprendizaje del estudiante.
- g. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
- h. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- i. Acatar las medidas correctivas que disponga el COLEGIO en aplicación del Reglamento Interno del COLEGIO.
- j. Asistir a la Dirección del COLEGIO o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación del estudiante y con sus obligaciones.
- k. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- l. No involucrar al COLEGIO en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante.
- m. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
- n. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 146º Son prohibiciones de los Padres de Familia:

- a. Presentarse al COLEGIO en estado etílico.
- b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre del COLEGIO, sin la debida autorización.
- c. El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador del COLEGIO o a través del estudiante.
- d. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- e. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- f. Filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
- g. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana del COLEGIO, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.

- h. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.
- i. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera del COLEGIO, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
- j. Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- k. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- l. Difamar al COLEGIO o a alguno de sus miembros.
- m. Utilizar el grupo de correos electrónicos del COLEGIO, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

- Art. 147º** Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con el COLEGIO.
- a. Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial que limite la participación de uno de los padres del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada deberá entregar al COLEGIO una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.
 - b. El padre de familia o apoderado será excluido e impedido de ingresar al local del **COLEGIO** en caso agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad de la institución y el debido desarrollo de nuestras actividades., hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban un compromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer **EL COLEGIO**.
 - c. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante del COLEGIO con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.
 - d. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.

CAPÍTULO III **ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

- Art. 148º** Se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2026. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con la coordinadora del nivel. El comité de gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante

TÍTULO XI

MECANISMOS DE ATENCIÓN **CAPÍTULO I**

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

Art. 149º De los conflictos que involucran estudiantes:

- a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- b. Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
- c. Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará el reporte en el portal SíseVe
- d. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Art. 150º De los conflictos que involucran a la familia:

- a. Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- b. Se pedirá la intervención del comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c. En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo con los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

Art. 151º De los conflictos que entre el personal del COLEGIO:

- a. Se involucra al personal directivo y al representante del Comité de Gestión del Bienestar para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará la conciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
- d. Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e. Se Consultará e involucrará a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

CAPÍTULO II

MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

Art. 152º El COLEGIO cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

Art. 153º Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, el COLEGIO se verá obligado a recurrir a dichas instituciones.

CAPÍTULO III

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 154º Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

Lo primero que es necesario recordar es que la asistencia o justificación de la asistencia de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre ellos y sus familias. En otras palabras, sancionar la inasistencia injustificada con una medida dirigida solo al estudiante libra de la responsabilidad a las familias, quienes tienen como deber enviar a sus hijas e hijos al COLEGIO. Teniendo en cuenta esto.

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto reparatorio de la inasistencia injustificada.
- d. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.
- e. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en el COLEGIO para labores académicas.
- f. La consecuencia reparatoria se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

Art. 155º Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia).

a. Sobre la recuperación pedagógica:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por el COLEGIO (inicial, primaria, secundaria), en el presente RI en el capítulo sobre la Evaluación, se especifica cuáles son los casos y resultados de evaluación que llevan a un estudiante a necesitar el programa de recuperación pedagógica para pasar de grado.

b. Sobre la permanencia en el grado:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por el COLEGIO (inicial, primaria, secundaria), en el presente RI en el capítulo sobre la Evaluación, se indica todas las situaciones en las que se produce la permanencia en el grado.

c. Sobre las medidas para prevenir la permanencia en el grado:

Se tomarán las siguientes acciones:

- ✓ **Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados:** junto con la entrega de libretas bimestral, se incluirá una carta para los estudiantes en riesgo de permanencia. Esta carta incluye las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe ir firmada y devuelta por la familia. Además, la requerirá el tutor al docente de aula o del curso en donde el estudiante está en riesgo.
- ✓ **Reuniones de comunicación:** Se realizará reuniones con la familia (bimestre) del estudiante en riesgo de permanencia, y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión será dirigida por el tutor. Además, se dejará un acta o acuerdo firmado por las familias y los docentes y tutores a cargo.
- ✓ **Programa de recuperación:** El COLEGIO establecerá un programa de recuperación a lo largo del año. De esta forma, no se esperará al final del año lectivo para atender los vacíos o deficiencias en los aprendizajes de los estudiantes. Este programa será fuera de horas de clase, y será dirigido por un docente a cargo.

Art. 156º Mecanismos de actuación ante accidentes dentro del COLEGIO.

Para el diseño de los mecanismos de atención de accidente, se tomó en cuenta:

- a. **Ubicación de centros médicos más cercanos:** El COLEGIO cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b. **Personal responsable:** El COLEGIO cuenta con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c. **Capacitación para primeros auxilios:** El COLEGIO calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d. **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes el COLEGIO realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes, pues los riesgos de una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.
- e. **Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro del COLEGIO, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:
 - f. **Identificación del accidente:** Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.
 - g. **Comunicación del accidente al personal responsable**

Aunque toda la comunidad educativa conozca el mecanismo de atención de accidentes, será necesario comunicarlo directamente al personal responsable de atención de esta clase de urgencias. La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Será muy importante no actuar solo frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.

 1. **Comunicarse con un centro de atención médica**

Una vez evaluada la situación y el grado de urgencia, es importante comunicarse inmediatamente con el centro de atención médica más cercano. No solo los preparará para recibir el caso, sino que pueden ofrecer indicaciones de salud profesionales para una atención apropiada del accidente.
 2. **Comunicación de lo sucedido a la familia**

Se comunicará lo más pronto posible a la familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del estudiante, historia médica o episodios parecidos). Es muy importante comunicarse con la familia luego de cada paso y medida tomada. Para ello se delegará esta función a otro docente o personal administrativo.
 3. **De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios**

Una vez evaluado por el personal responsable y tras la llamada al centro médico, de ser necesario, algún personal que haya recibido capacitación podrá ofrecer atención de primeros auxilios.

4. De ser necesario, trasladado a la o el estudiante a un centro médico

Utilizando los medios que el centro de atención médica posea (transporte o ambulancia), o bien utilizando las medidas que el COLEGIO tenga a la mano, se llevará al estudiante al centro de salud más cercano siguiendo las indicaciones del personal médico.

5. Inclusión del accidente en el libro de registro de incidentes

Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en el COLEGIO o en el centro de emergencia, se incluirá el caso en el libro de registro de incidentes. Para esto, se pedirá una copia de los informes médicos, o de cualquier otro tipo, al centro de atención o a la institución que ofrezca la ayuda (policía, bomberos o cualquier institución que brinde apoyo especializado), pues servirá de evidencia que sustente el correcto actuar del COLEGIO en caso de emergencia.

6. Atención de la emergencia con el resto de la comunidad educativa

Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo del COLEGIO. Por ello, se habla del tema permanentemente con la comunidad educativa. Se guardará la confidencialidad necesaria, para la protección de todos sus integrantes. Comunicando lo ocurrido y las medidas tomadas, y al mismo tiempo recibiendo las opiniones y retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en el COLEGIO que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

CAPÍTULO IV

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

- Art. 157º** Conforme a la Ley 29719, el COLEGIO, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal del COLEGIO. El director del COLEGIO es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.
- Art. 158º** El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario del COLEGIO, y la información que contiene es de carácter confidencial.
- Art. 159º** **Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:**
- a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
 - ✓ Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
 - ✓ Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
 - ✓ Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
 - ✓ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que el COLEGIO hará todo lo necesario para que ello no se repita.
 - ✓ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
 - b. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
 - c. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.

- d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
- e. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma.

CAPÍTULO V

SISEVE

- Art. 160°** El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual el COLEGIO (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.
- Art. 161°** Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.
- Art. 162°** El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe.
- Art. 163°** Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- Art. 164°** La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

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

SEGUNDA

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

TERCERA

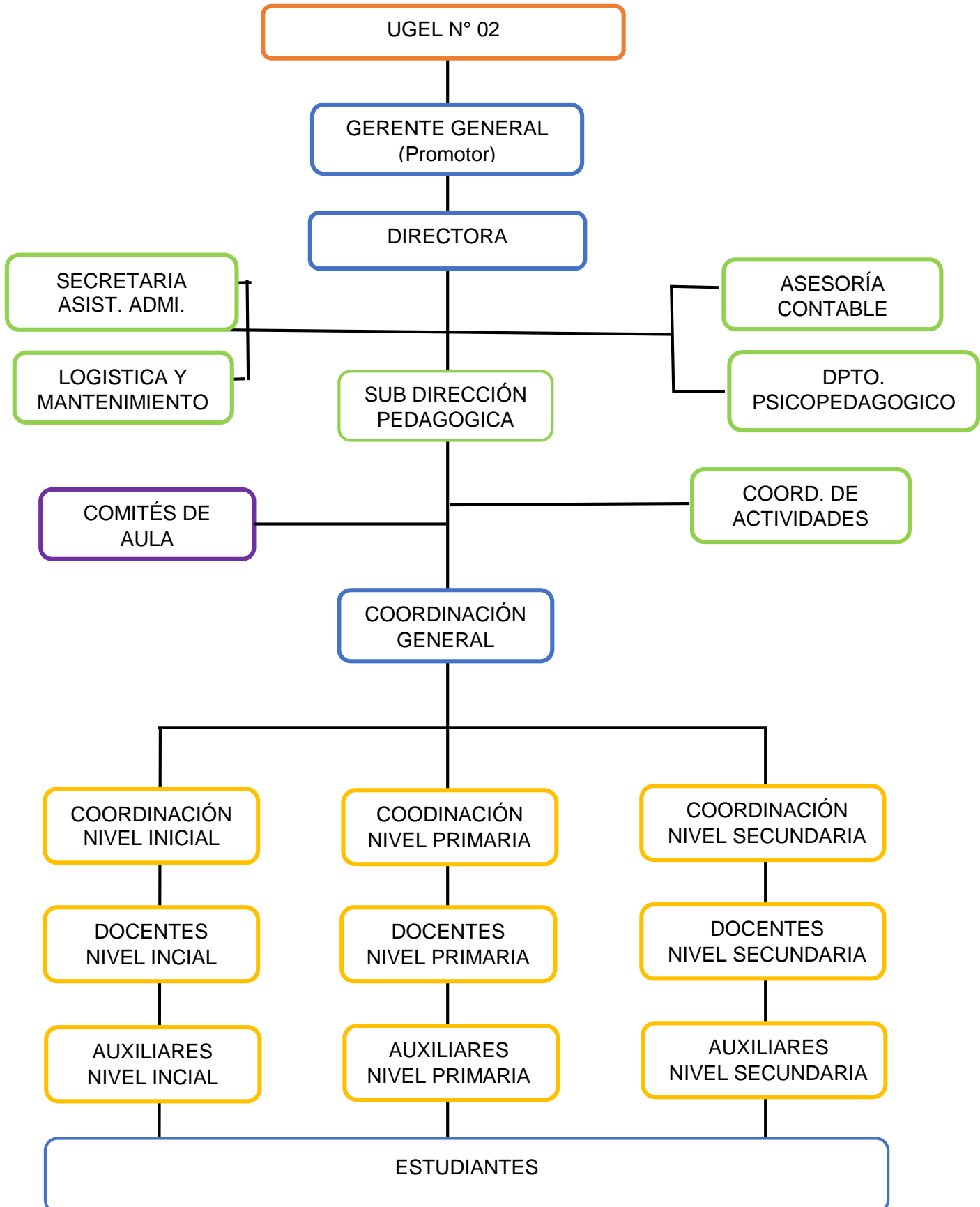
La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección del COLEGIO y del personal.

CUARTA

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



ORGANIGRAMA FUNCIONAL



ANEXO 2

EDADES NORMATIVAS

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDER AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
INICIAL	II	3 años	3 años	5 años	5 años
		4 años	4 años	6 años	6 años
		5 años	5 años	7 años	7 años
PRIMARIA	III	1er grado	6 años	Hasta 8 años	Hasta 8 años
		2do grado	7 años	Hasta 9 años	Hasta 9 años
	IV	3er grado	8 años	Hasta 10 años	Hasta 10 años
4to grado		9 años	Hasta 11 años	Hasta 11 años	
V	5to grado	10 años	Hasta 12 años	Hasta 12 años	
	6to grado	11 años	Hasta 13 años	Hasta 13 años	
SECUNDARIA	VI	1er grado	12 años	Hasta 14 años	Hasta 14 años
		2do grado	13 años	Hasta 15 años	Hasta 15 años
	VII	3er grado	14 años	Hasta 16 años	Hasta 16 años
4to grado		15 años	Hasta 17 años	Hasta 17 años	
		5to grado	16 años	Hasta 18 años	Hasta 18 años

ANEXO 3

PLAN DE ESTUDIOS

Nivel	Educación Inicial		Educación Primaria						Educación Secundaria				
Ciclos	I	II	III	IV	V		VI	VII					
Grados/ Edades	2, 3, 4 y 5 años		1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º
Á R E A S C U R R I C U L A R E S	Plan Lector	Comunicación	Comunicación R.V. Plan Lector						Comunicación Lenguaje R.V. Producción de texto. Literatura				
			Inglés						Inglés				
			Arte y Cultura						Arte y Cultura				
	Personal social - Religión		Personal social						Desarrollo personal, ciudadanía y cívica: - Educación Financiera y Tributaria. - Derecho del Consumidor				
			Educación Religiosa						Ciencias sociales: Educación Religiosa				
	Psicomotriz		Educación Física						Educación Física				
	Ciencia y tecnología		Ciencia y tecnología						Ciencia y tecnología (CT): - Física - Biología - Química				
									Educación para el trabajo: - Contabilidad.				
	Matemática		Matemática - Aritmética. - Algebra. - Geometría. - R.M.						Matemática: - Aritmética. - Algebra. - Geometría. - Trigonometría/estadística - R.M.				
	Inglés		Inglés						Inglés				
Actividades permanentes			Tutoría y orientación educativa										

CONTENIDO

I. Protocolos de violencia escolar entre estudiantes (1 al 4)

1. Violencia física y/o psicológica
2. Acoso entre estudiantes (bullying y cyberbullying)
3. Violencia con uso de armas
4. Violencia sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

II. Protocolos de violencia escolar del personal de la IE (director, subdirector, docentes y personal administrativo) a estudiantes (5 al 6)

5. Castigo físico y humillante
6. Violencia Sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

III. Protocolo de violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (7)

7. Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (violencia física, psicológica y sexual)



I.- PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES (Violencia física, psicológica, acoso escolar (bullying y cyberbullying), violencia con uso de armas y violencia sexual)

En los protocolos de violencia escolar entre estudiantes se abordan algunas de las distintas formas de violencia que ocurren entre estudiantes sea de manera directa como indirecta, nos referimos a la violencia física, psicológica, acoso escolar (bullying y cyberbullying), violencia con uso de armas y violencia sexual.

Estos actos o conductas violentas contra un estudiante pueden ocurrir en cualquier espacio en el que se encuentre, independientemente si pertenecen o no a la misma IE.

Asimismo, los actos o conductas violentas contra un estudiante se pueden presentar de forma virtual y usando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).



PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 01

Violencia física y/o psicológica

Definiciones:

- Violencia física:**
Es todo acto o conducta intencional que cause o pueda causar daño a la integridad corporal y a la salud. (Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU). Por ejemplo: puñetes, jalones de pelo, mordeduras, torcedura de brazos, entre otros similares. La violencia física puede generar lesiones graves que requieran atención médica (fracturas, heridas profundas, hematomas severos).
- Violencia psicológica:**
Es toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, burlarse, aislar, insultar, menospreciar, ignorar, discriminar, amenazar, gritar, entre otros similares. (Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU). La violencia psicológica puede generar ansiedad, depresión, angustia u otros trastornos emocionales.

Alcances:

- El presente protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial de la Educación Básica Regular considerando la etapa del desarrollo en la que se encuentran.
- Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la IE, responsable de convivencia escolar, coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	El director de la IE convocará a reunión a los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los miembros involucrados del CGB o el que haga sus veces	Día 02

	<p>Coordinar con los tutores:</p> <p>A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de los estudiantes involucrados.</p> <p>B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores, así como la orientación a sus familias.</p>	<p>Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) y tutor</p>	<p>Acta de primera reunión con los tutores</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Reunión con el padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, la ruta de atención del protocolo, así como las medidas de protección y correctivas que se adoptarán y los compromisos para la mejora de la convivencia.</p> <p>Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se realiza directamente con el estudiante.</p> <p>En las IIEE que cuentan con residencia y los familiares vivan en comunidades lejanas, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a la familia por los medios indicados por estos.</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias de la IE</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Libro de Registro de Incidencias</p>	<p>Día 03</p>
	<p>Reportar en el Portal SíseVe y subir las evidencias exigidas en el Portal.</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Día 03</p>
<p>Derivación</p>	<p>Se indicará al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al estudiante mayor de edad para que acudan al centro de salud u otro servicio disponible para recibir la atención médica y/o psicológica, en los casos que se estime pertinente.</p> <p>En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados</p>	<p>Día 02</p>



	<p>Residencia Estudiantil en el Ámbito Rural (MSE SER) se coordinará con el responsable de bienestar y promotores de bienestar a fin de acompañar al estudiante, en todos los casos se debe informar al padre o apoderado de las medidas y compromisos de mejora.</p> <p>En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.</p>			
Seguimiento	<p>Reunirse con los tutores del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes a fin de garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Director Coordinador de TOE Responsable de Convivencia Escolar Tutores</p>	<p>Acta de segunda reunión con los tutores</p>	<p>Día 7 al 29</p>
	<p>Reunirse con el padre de familia o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta, o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.</p>	<p>Director</p>	<p>Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto adjuntando acta</p>	<p>Día 7 al 29</p>
Cierre	<p>Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre o apoderado de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de</p>	<p>Día 30</p>



		los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	
--	--	---	--

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 02

Acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying)

Definiciones:

- **El acoso entre estudiantes (bullying):** Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales, de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidar o excluir, atentando así contra su dignidad y el derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia (artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas).
- **Ciberbullying**
Es una modalidad de acoso entre estudiantes que se realiza a través del uso de tecnologías de la información, incluyendo redes sociales (instagram, tik tok, snapchat, twitch, facebook, etc.) plataformas de mensajería, juegos en línea (roblox y otros) y otras herramientas digitales como la inteligencia artificial (IA), entre otros. Se manifiesta mediante la publicación de contenidos humillantes, ofensivos o amenazantes que pueden incluir el acceso no autorizado a cuentas personales, la suplantación de identidad y la manipulación de imágenes, videos o textos, incluso mediante el uso de inteligencia artificial generativa. Asimismo, mediante el envío de mensajes vejatorios, amenazantes y humillantes por medio de mensajería instantánea, correo electrónico o celular, entre otros.

Alcances:

- Hay abuso de poder (el estudiante agredido es incapaz de defenderse y salir de esta situación).
- Es un comportamiento reiterativo y sistemático, que puede ocurrir a diario. Para considerar acoso escolar (bullying), el acto de violencia debe ocurrir al menos en dos ocasiones, estableciendo un patrón de comportamiento hostil.
- El bullying y ciberbullying debe ser atendido en la IE. De existir graves afectaciones, y/o daños en el estudiante como, por ejemplo, fracturas, heridas profundas, hematomas severos, ideación suicida, afectaciones en el desarrollo socioemocional, entre otros, los hechos deben ser comunicados a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).
- Para el caso del ciberbullying, el comportamiento reiterativo y sistemático no es una característica en este tipo de violencia, debido a la naturaleza masiva y simultánea de la difusión de la agresión a través del uso de las tecnologías de la información, de las redes sociales y otras plataformas digitales, lo que amplifica el impacto del acto violento de manera inmediata y sostenida.
- El acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying) no se presenta en niños de la primera infancia, es decir no existe bullying ni ciberbullying perpetrado por niños menores de 9 años⁴. Es preciso indicar que se toma como referencia, la Observación General N° 7 del Comité de Derechos del Niño que define a la primera infancia como el periodo comprendido hasta los 8 años.
- En casos de ciberbullying cuando el presunto agresor no ha sido identificado, se recabará toda información digital con la que cuente el estudiante agredido: capturas de pantalla, grabación de mensajes, copia del URL en donde se cuelga o colgó la información además de todas las evidencias que haya podido guardar. En dicho acto, se debe recomendar a los estudiantes que no contesten los

⁴ Dan Olweus (1993, 2013). *Bullying at School: What We Know and What We Can Do*. Jiménez-Barbero et al. (2016). *A Meta-Analytic Review of the Impact of Risk Factors on School Bullying*

383-2025-MINEDU

mensajes y las llamadas, que pueden bloquear a los contactos y que es posible reportar a los administradores de las plataformas digitales para el bloqueo o cancelación del registro de usuario.

- Cuando existan graves afectaciones a la vida, el cuerpo y la salud y, daños en la persona cometidos por estudiantes mayores de 14 (infracción a la ley penal) el director orientará al padre de familia o apoderado del estudiante agredido, a acudir a la Comisaría o Fiscalía de Familia o Mixto a informar dicho hecho.
- Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la IE, responsable de convivencia escolar, coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	<p>Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con los estudiantes agresores.</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados en los hechos de acoso escolar (bullying o cyberbullying), las medidas de protección adoptadas y los acuerdos para la mejora de la convivencia para el seguimiento correspondiente.</p> <p>Asimismo, coordinar con el tutor:</p> <p>A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención del acoso escolar en el aula de los estudiantes involucrados (presuntos agresores, agredidos, espectadores) cuya temática aborde las causas que originaron el acoso (agresión por orientación sexual, nacionalidad, raza, discapacidad, condición social, etc) además de sus consecuencias.</p> <p>B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores dando mayor énfasis en habilidades socioemocionales necesarias para la convivencia, así como orientación a sus familias.</p>	<p>Coordinador de TOE y tutor</p>	<p>Acta de primera reunión con los tutores</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Reunión con los padres de familia o apoderados de los</p>	<p>Director y Responsable de</p>	<p>Acta de primera reunión con los</p>	<p>Día 02</p>



	<p>estudiantes involucrados, por separado, para informar la ruta de atención del protocolo, así como las medidas correctivas y de protección adoptadas y los compromisos para la mejora de la convivencia.</p> <p>Tratándose de estudiantes mayores de edad de los CEBA, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia.</p> <p>En las IIEE que cuentan con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a la familia por los medios indicados por estos.</p>	Convivencia Escolar	padres de familia o apoderados	
	<p>Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe, siempre que no haya sido reportado. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SíseVe.</p>	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
Derivación	<p>Se indicará al padre o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al estudiante mayor de edad para que acudan al centro de salud mental u otro servicio disponible para recibir la atención psicológica.</p> <p>En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural (MSE SRE) se coordinará con el responsable de bienestar y promotores de bienestar a fin de acompañar al estudiante, en todos los casos se debe informar a los padres de familia o apoderados de las medidas y compromisos de mejora.</p> <p>En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad</p>	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 02



	(auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.			
	Reunirse con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados.	Director Responsable de Convivencia Escolar Tutor	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 al 29
Seguimiento	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta, o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto adjuntando acta	Día 07 al 29
Cierre	Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones. Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30



PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 03
Violencia con uso de armas

La violencia con uso de armas de fuego o armas blancas en el ámbito escolar entre estudiantes puede manifestarse de diversas formas, que van desde acciones como coacción, amenazas hasta afectaciones y daños a la integridad personal, la salud y la vida de los estudiantes.

La aplicación del presente protocolo, así como sus definiciones tienen en cuenta además las disposiciones del órgano rector y autoridades competentes en la materia de uso y manipulación de armas, así como el marco jurídico que regula dicha materia.

Definiciones:

Armas de fuego

Cualquier arma que conste de por lo menos un cañón por el cual una bala o proyectil puede ser descargado por la acción de un explosivo y que haya sido diseñada para ello o pueda convertirse fácilmente para tal efecto.

• **Arma blanca:**

Objeto constituido por una hoja metálica u otro material de características físicas semejantes, cortante o punzante, como una navaja, cuchillo, machete, puñal, entre otros, que pueda utilizarse para amedrentar o causar daño. (Diccionario panhispánico del español jurídico).

Alcance:

- Este protocolo se activa cuando el estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) para intimidar, coaccionar, amenazar o agredir, es decir, para ejercer violencia.
- Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la IE, responsable de convivencia escolar, coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 20 días)
Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) debe informar al director de la IE. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la persona que brindó la información. • El director de la IE comunicará el hecho a la policía para la intervención correspondiente. Asimismo, se debe comunicar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, para que se apersonen a la IE. 	Director	Informe a UGEL	Acciones realizadas inmediatamente de conocido el caso y elabora el informe hasta las 24 horas de la intervención.





	<ul style="list-style-type: none"> Si el arma está en custodia por la autoridad educativa, no se debe manipular y se debe esperar que llegue la policía para que procedan con la incautación del arma. El director de la IE evaluará la situación de riesgo y, de comprobar que existe peligro para la vida de los estudiantes o del personal, dispondrá la evacuación parcial o total de la IE, comunicando a los padres de familia o apoderados. <p>Atención médica</p> <p>En el caso que hubiera un herido producto del uso de armas, el director de la IE debe trasladarlo de emergencia de forma inmediata al servicio de salud más cercano informando paralelamente al padre de familia o apoderado del estudiante agredido.</p>			
	<p>Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.</p>	<p>Director</p>	<p>Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Reunión con los tutores de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte socioemocional.</p>	<p>Comité de Gestión de Bienestar</p>	<p>Acta de primera reunión con los tutores</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, o con el estudiante mayor de edad, para informales de las medidas correctivas y de protección adoptadas.</p>	<p>Director</p>	<p>Acta de primera reunión con los padres o apoderados de los estudiantes involucrados</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Comunicar a los padres de familia o apoderados sobre las medidas adoptadas por la IE.</p>	<p>Director</p>	<p>Comunicado o Acta de primera reunión con los padres de la IE que participen</p>	<p>Día 02</p>

	Registrar en el Libro de Registro de Incidencias y registrar en el Portal SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
	Comunicar a la UGEL de las acciones adoptadas. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU.	Director	Oficio de comunicación a la UGEL/ DEBEDSAR adjuntado el informe de las acciones adoptadas.	Día 03
Derivación	Derivar al centro de salud u otro servicio disponible a los estudiantes que requieran atención psicológica. En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director	Ficha de derivación	Día 03
	Organizar con tutores y estudiantes actividades sobre la prevención de uso de armas y la promoción de la convivencia.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Plan de actividades	Día 04 al 19
Seguimiento	Reunirse con el tutor del aula del estudiante agresor para el trabajo con la familia y el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales del estudiante.	Coordinador de TOE	Acta de segunda reunión con el tutor del estudiante agresor	Día 04 al 19
	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE), en ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto; las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta y Juzgado de Familia o Mixta	Día 04 al 19



	incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.			
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 20



Actuación frente a la identificación de posesión de armas:

Cuando un estudiante lleva un arma o municiones constituye un grave riesgo que puede acarrear daños a la vida, el cuerpo y la salud de la comunidad educativa, por lo que, la autoridad educativa debe intervenir inmediatamente, considerando lo siguiente:

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe que un estudiante está portando un arma, pero no ha hecho uso de ella, debe informar inmediatamente al director de la IE.
- b. El director pone en conocimiento de la portación de arma a la autoridad policial y al mismo tiempo informa al padre o apoderado del estudiante involucrado para que se apersona a la IE.
- c. El director de la IE, evaluará la situación de riesgo de las personas y de ser necesario considerar la evacuación parcial o total de la IE, comunicando a los padres de familia o apoderados.
- d. En caso de que el arma esté en custodia de la autoridad educativa, no debe manipularla y se espera a que llegue la policía para que procedan con la incautación del arma.
- e. Registrar los hechos en el Libro de Actas de la IE.
- f. Garantizar la confidencialidad de la persona que brindó la información.

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 04

Violencia sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

Violencia sexual

Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la **condición** de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo a lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual. (Numeral 5 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N.° 30364).

Son tipos de violencia sexual: violación sexual; tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos; acoso sexual; difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual, entre otros. Los alcances de estos tipos de violencia y sus definiciones están descritos en el Código Penal.

Alcances:

- Se debe evitar la revictimización, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares.
- La tentativa de la violación sexual también se reporta como violación sexual.
- Tratándose de niñas, niños y adolescentes agredidos no se considera necesario que se use violencia o amenaza para considerarse que es violencia sexual.
- El presente protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial de la Educación Básica Regular. Sin embargo, de presentarse conductas de naturaleza sexual debe seguir las acciones descritas en el Anexo N.° 01: Ruta de actuación frente a conductas sexuales en niños de nivel inicial.



Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia correspondiente.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Día 01
	La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.			
	En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Fiscalía de	Día 01

	familia o apoderado no lo hubiese realizado.		Familia, Mixta o Penal adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes	
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos, en caso no haya sido reportado previamente. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SíseVe.	Director Responsable de Convivencia Escolar y de	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 01
	Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia.	Director Responsable de Convivencia Escolar y de	Acta de reunión con el coordinador de tutoría o quien haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados las medidas de protección adoptadas y el seguimiento tutorial que deberán seguir los estudiantes.	Coordinador de tutoría	Acta de primera reunión con tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado para informales sobre los pasos del protocolo y las medidas de protección adoptadas. Tratándose de estudiantes mayores de edad de CEBA, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia. En las IIEE que cuentan con residencia y los familiares viven en comunidades lejanas, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a los padres de familia o apoderados del estudiante por los medios indicados por estos.	Director Responsable de Convivencia Escolar y de	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 02
Derivación	Se orientará al padre de familia o apoderado del estudiante agredido, o al estudiante mayor de edad sobre el servicio que brinda el Centro de Emergencia Mujer y el Servicio de Atención Rural (SAR) según corresponda.	Director	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02





	<p>Asimismo, se podrá derivar al centro de salud u otro servicio de su jurisdicción para la atención especializada que requiera el estudiante agredido.</p> <p>En relación al padre de familia o apoderado del estudiante involucrado, o al estudiante mayor de edad, se orientará sobre el servicio de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal correspondiente y de la necesidad que acuda al centro de salud u otro servicio disponible para la atención psicológica.</p> <p>En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.</p>			
Seguimiento	<p>Reunirse con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</p>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de segunda reunión con los docentes tutores	Día 03 al 29
	<p>Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto; las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental.</p> <p>Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.</p>	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Mixto en caso de incumplimiento de los deberes parentales.	Día 03 al 29
Cierre	<p>Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderado de los estudiantes</p>	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia	Día 30

	involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.		convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.
--	--	--	--

II. PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA IE (DIRECTOR, SUBDIRECTOR, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO) A ESTUDIANTES

La violencia ejercida contra estudiantes se presenta a través de las distintas formas de violencia: física, psicológica y sexual. Sin embargo, existen algunas formas de violencia que requieren de un abordaje específico y sobre las cuales se desarrollan los presentes protocolos.

Nos referimos al castigo físico y humillante, que es una forma de violencia contra niñas, niños y adolescentes que requiere un abordaje con carácter administrativo, tal como lo establece en su desarrollo el Protocolo 05; por lo que dada su naturaleza el castigo físico y humillante no se constituye en un hecho punible. Sin perjuicio de lo indicado, cuando se presenta un hecho de castigo físico y humillante de manera reiterativa o se produzcan graves afectaciones a la vida, el cuerpo y la salud del estudiante (hechos punibles) los casos serán comunicados dentro de las 24 horas a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial), además de comunicarse a la UGEL bajo responsabilidad siendo de aplicación todos los demás pasos descritos en el Protocolo 05.

Asimismo, en el Protocolo 06 se aborda la violencia sexual contra estudiantes, como una de las peores formas de violencia que requieren una intervención inmediata para su protección, en cumplimiento de sus funciones.

En los protocolos de violencia de personal de la IE a estudiantes se abordarán algunas de las distintas manifestaciones de violencia: castigo físico y humillante que es una de las formas de violencia física y psicológica. La violencia sexual en sus distintas modalidades de i) violación sexual, ii) tocamientos indebidos, iii) actos de connotación sexual y actos libidinosos y iv) el hostigamiento sexual o acoso sexual.

Estos actos o conductas violentas contra un estudiante pueden ocurrir en cualquier espacio en el que se encuentre, independientemente si pertenecen o no a la misma IE. Igualmente, se puede presentar de forma virtual y usando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

PROTOCOLO 05 Castigo físico y humillante

Definición:

- **Castigo físico**

Es el uso de la fuerza, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los estudiantes, siempre que no constituya un hecho punible (numeral 1 del artículo 2 de la Ley N° 30403).

Algunos ejemplos de castigo físico son jalones de oreja, de patillas o de cabellos, palmazos, manotazos, bofetadas, cocachos, arañazos, pellizcos, mordiscos, reglazos en la mano u otra parte del cuerpo, agarrar a alguien por los hombros o los brazos moviéndolo con violencia, obligarlos a ponerse en posturas incómodas, ordenarles a hacer planchas y ranas (por llegar tarde a la escuela), ordenarles a escribir planas (por mal comportamiento), hacerlos rodar por ortigas, hacerlos sentar o caminar sobre algo caliente, dejarlo sin consumir sus alimentos por un periodo largo de tiempo, etc.

- **Castigo humillante**

Cualquier trato ofensivo, denigrante, desvalorizador, estigmatizante o ridiculizador, en ejercicio de las potestades de educación, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, siempre que no constituya un hecho punible (numeral 2 del artículo 2 de la Ley N° 30403). Algunos ejemplos de castigo humillante son el menosprecio, insultos, humillaciones, denigraciones, amenazas, sustos, ridiculizaciones, rechazo, así como ignorar, discriminar, etc.



De acuerdo con lo señalado es castigo físico y humillante siempre que el resultado de la acción no constituye hechos punibles, es decir que no se trate de faltas o delitos que merezcan una sanción penal de conformidad con lo previsto en el Código Penal.

Alcance:

- No se pueden realizar conciliaciones ni realizar acciones para minimizar el hecho o naturalizarlo.
- Este protocolo de violencia incluye castigos físicos y humillantes que son ejercidos por el personal educativo contra estudiantes de la misma IE, sea que ocurra dentro o fuera de la IE siempre que no constituya hechos punibles. Los castigos físicos y humillantes ameritan la comunicación a la UGEL en el caso de IE Públicas para los fines correspondientes y en el caso de las IE Privadas, se siguen los procedimientos regulados en su Reglamento Interno o en Reglamento Interno de Trabajo.
- Cuando el castigo físico y humillante se presente de manera reiterativa o se produzcan graves afectaciones a la vida, el cuerpo y la salud del estudiante (hechos punibles), los casos serán comunicados dentro de las 24 horas a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).
- Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la IE, el responsable de convivencia escolar, el coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.
- En los casos donde la presunta violencia escolar es ejercida por el director de la IE, la atención será impulsada por la UGEL asegurando que la I.E cumpla con las tareas establecidas en los protocolos, en coordinación con el responsable de convivencia escolar del nivel educativo que corresponda.



Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o	Día 01



	<p>cualquier otro ciudadano, pueden presentar la denuncia administrativa correspondiente.</p> <p>La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.</p> <p>En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del estudiante agredido, que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.</p>		<p>Documento presentado en mesa de partes</p>	
 	<p>Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para:</p> <p>a. Determinar las medidas de protección al estudiante afectado por el hecho de violencia.</p> <p>b. Coordinar el desarrollo de acciones de sensibilización acerca del derecho de las niñas, niños y adolescentes a la protección y las leyes que los protegen, dirigido al personal de la IE.</p> <p>c. Coordinar el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.</p>	<p>Director</p>	<p>Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces</p>	<p>Día 02</p>
	<p>El director informa al padre de familia o apoderado los pasos del protocolo y las medidas de protección acordadas.</p> <p>Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se hace directamente con el estudiante involucrado en el hecho de violencia.</p>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar y de</p>	<p>Acta de primera reunión con los padres o apoderados</p>	<p>Día 02</p>
	<p>En caso IIEE públicas, comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta levantada en la IE o el documento presentado en mesa de parte de la IE, así como las medidas implementadas para la protección de los estudiantes. La UGEL evaluará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.</p> <p>En casos de la IIEE privadas las sanciones, de corresponder, están señaladas en su Reglamento Interno y se comunicará a la UGEL el</p>	<p>Director</p>	<p>Documento de derivación a la UGEL/DEBEDSAR</p>	<p>Día 03</p>

	<p>resultado de dicho procedimiento.</p> <p>En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU, para comunicar el hecho a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios – STOIPAD.</p> <p>En el caso de las IIEE privadas, procederán de acuerdo con sus lineamientos internos con las medidas a adoptar con el personal involucrado.</p>			
	<p>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe, siempre que no haya sido reportado con anterioridad.</p> <p>En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.</p>	Director Responsable Convivencia Escolar y de	Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Día 03
Derivación	<p>Se indicará al padre y apoderado del estudiante agredido, o al estudiante mayor de edad, a que acuda al servicio de salud u otro servicio disponible para la atención médica y/o psicológica.</p> <p>En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.</p>	Director	Acta de primera reunión con los padres o apoderados	Día 02
Seguimiento	<p>Reunión con el tutor para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académico del estudiante y garantizar su continuidad educativa</p>	Director Responsable Convivencia Escolar y de	Acta de reunión con tutores	Del día 04 al 29
	<p>Reunión con el padre o apoderado del estudiante agredido, o con el estudiante mayor de edad, a fin de conocer que no se ha tomado represalias con el estudiante agredido, de ser el caso, se levantará un acta</p>	Director	Acta de segunda reunión con los padres o apoderados	Del día 04 al 29



	<p>con la información consignada y se remitirá a la UGEL.</p> <p>En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU</p>			
 	<p>Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.</p>	<p>Director Responsable Convivencia Escolar</p>	<p>y de</p> <p>Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia</p>	<p>Día 30</p>

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DE PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

PROTOCOLO 06

Violencia sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

Definición:

- **Violencia sexual**

Es toda conducta de connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre los mismos, afectando su integridad personal, indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo con lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual. (Numeral 5 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 30364).

Se considera también como violencia sexual, la tentativa de consumir un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo. (OMS, Informe mundial sobre la violencia y la salud).

Asimismo, se debe denotar que los hechos de índole sexual pueden ser realizados también a través de las TIC (tecnologías de la información y comunicación) es decir redes sociales, aplicativos celulares entre otros donde se utilice internet.

Son formas de violencia sexual: violación sexual; tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos; acoso sexual; difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual, chantaje sexual, entre otros. Los alcances de estas formas de violencia y sus definiciones están descritos en el Código Penal.

Alcances:

- El director de la IE debe garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa comuniquen a la Dirección toda situación de violencia sexual contra los estudiantes sobre la que tengan conocimiento.
- Se debe evitar la revictimización, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares.
- Las medidas preventivas en los casos de violencia de personal de la IE a estudiantes se disponen de acuerdo con las normas legales que regulan la materia y considerando la condición o régimen laboral que posee el presunto agresor, entre otros aspectos que la autoridad competente considere necesario. Se debe precisar que, la separación preventiva del personal de las instituciones educativas públicas que no se encuentren bajo el régimen laboral de la Ley N.° 29944, se podrá disponer en el marco de la Ley N.° 29988, de corresponder. Asimismo, se debe precisar que en el caso del personal COAR, la medida de separación preventiva en el marco de la Ley N.° 29988, se materializa a través de resolución de secretaría general del Ministerio de Educación, la cual debe ser emitida dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber tomado conocimiento de las condiciones a que se refiere el numeral 7.1 del artículo 7 del Reglamento de la Ley N.° 29988. En caso de IIEE privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N.° 29988, en caso corresponda.
- En contextos en donde no existen servicios de protección cercanos a la comunidad y con la finalidad de garantizar acciones de protección al estudiante agredido, adicionalmente a la aplicación del protocolo, el director deberá gestionar acciones articuladas a nivel comunitario con la asistencia técnica de la UGEL.
- En las IIEE con Modelo de Servicio Educativo, como Servicio de Residencias Estudiantiles y Secundaria con Alternancia, donde haya ausencia los padres de familia o apoderados, el personal responsable de bienestar acompañará a los estudiantes agredidos de violencia a los servicios de protección.
- En los casos donde la presunta violencia sexual es ejercida por el director de la IE, la atención será realizada por la UGEL asegurando que la IE cumpla con las tareas establecidas en los protocolos, en coordinación con el responsable de convivencia escolar del nivel educativo que corresponda.
- El Director de la IE debe derivar al Centro Emergencia Mujer (CEM) todos los casos de violencia sexual contra los estudiantes agredidos para que les brinden el acompañamiento a las víctimas, a fin de que sean atendidos en los servicios de protección y se asegure la atención integral, en su ausencia se derivará al Servicio de Atención Rural (SAR).

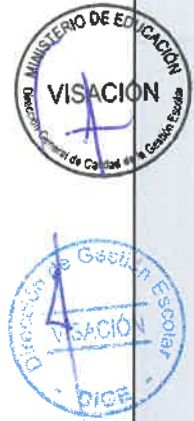
Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	<p>Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia administrativa correspondiente.</p> <p>La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.</p>	Director Responsable Convivencia Escolar y de	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de parte	Inmediatamente de conocido el caso



	En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.			
	De manera inmediata la autoridad de la IE comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado.	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Ministerio Público adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes	De manera inmediata
	<p>Seguidamente se debe separar preventivamente al personal de la IE (presunto agresor) y ponerlo a disposición de la UGEL en caso de I.E.E públicas.</p> <p>En caso de I.E.E privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N.°29988.</p> <p>Dicha medida se aplica aun cuando el estudiante agredido sea de otra IE.</p>	Director	<p>Resolución directoral de separación preventiva recibida por el personal de la IE⁵</p> <p>Documento que acredite la medida aplicada</p>	Día 01
	<p>Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias (manteniendo la confidencialidad del nombre del estudiante, colocándose solo las iniciales) y se reporta en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos, siempre que no haya sido reportado con anterioridad.</p> <p>En lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.</p>	Director Responsable Convivencia Escolar y de	Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Día 01
	Adicionalmente, debe informar del hecho a la UGEL ⁶ ,	Director	Cargo del oficio a la UGEL/	Día 02

⁵ La resolución directoral debe precisar la normativa en base a la cual se dispone la medida de separación preventiva del docente y/o personal administrativo. Asimismo, la separación preventiva debe precisar los fundamentos, hechos y causas. Los modelos se encuentran en el Portal SiseVe.

⁶ En el caso de I.E.E públicas, dicha comunicación se realizará con atención a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes o a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, según corresponda.



	<p>adjuntando la denuncia policial o fiscal, el documento presentado por mesa de partes o las actas levantadas en la IE con la información proporcionada por el padre de familia o apoderado y el cargo de la notificación de la Resolución directoral de separación preventiva u otro documento que acredite la separación en los casos de IIEE privadas.</p> <p>En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU, para comunicar el hecho a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios – STOIPAD, así como a la Oficina General de Transparencia Ética Pública y Anticorrupción – OTEPA, para el trámite de la medida de separación preventiva en el marco de la Ley N° 29988.</p>		<p>DEBEDSAR informando sobre las acciones administrativas adoptadas.</p>	
	<p>Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.</p>	<p>Director Responsable Convivencia Escolar</p>	<p>y de Acta de reunión con el coordinador de tutoría</p>	<p>Día 02</p>
<p>Derivación</p>	<p>Orientar y/o acompañar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido al Centro Emergencia Mujer (CEM) o al Servicio de Atención Rural (SAR) para la atención especializada al estudiante agredido (asistencia psicológica, social y legal) o a los servicios ALEGRA⁷ de la Oficina de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita, así también al centro de salud de su jurisdicción.</p> <p>En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza directamente con el estudiante.</p> <p>En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios</p>	<p>Director Responsable Convivencia Escolar</p>	<p>de Ficha derivación de</p>	<p>Día 03</p>

⁷ Centro de asistencia legal gratuita (ALEGRA)

	(otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.			
Seguimiento	Procurar la permanencia del estudiante agredido y su continuidad educativa en el sistema educativo para lo cual se le debe ofrecer todo tipo de facilidades además de brindar el acompañamiento socioemocional y pedagógico respectivo.	Director Responsable Convivencia Escolar	y de Informe del tutor	Día 04 al 29
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director Responsable Convivencia Escolar	y de Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderados de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia	Día 30

III. PROTOCOLO DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE PARTE DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO

PROTOCOLO 07
Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (violencia física, psicológica y sexual)
<p>En el marco de lo establecido en la Ley N.°30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, las formas de violencia que afectan a los estudiantes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Violencia física. - Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

- **Violencia psicológica.** - Es la acción u omisión, tendiente a controlar o aislar a la persona contra su voluntad, a humillarla, avergonzarla, insultarla, estigmatizarla o estereotiparla, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.
- **Violencia sexual de niñas, niños y adolescentes.** - Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo a lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual.

Además, la aplicación del presente Protocolo considera las distintas formas de violencia sexual tipificadas en el Código Penal, entre ellas:

Violación sexual.

- Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos.
- Acoso sexual.
- Difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual.
- Chantaje sexual.
- Explotación sexual.
- Explotación sexual de niñas, niños y adolescentes.
- Propositiones sexuales a niñas, niños y adolescentes con fines sexuales por medios tecnológicos.

Alcances:

- El presente protocolo se aplica cuando la IE identifica que los estudiantes son víctimas de violencia por parte de los integrantes de su grupo familiar en el marco de la Ley N° 30364.
- Los profesionales en educación deben denunciar los casos de violencia contra la mujer o los integrantes del grupo familiar y violencia sexual que conozcan en el desempeño de su actividad, en el marco de la Ley N° 30364.

Quando el personal educativo tome conocimiento sobre el uso del castigo físico y humillante por parte de un padre o persona integrante del hogar, debe comunicar el hecho a la DEMUNA, a fin de que actúe en el marco de las competencias y la familia reciba educación sobre pautas de crianza positiva.⁸

Paso	Intervención-	Responsable	Instrumento	Plazo
Acción	<p>Detección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ante la identificación de señales de alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar o comunitario, el hecho se informa 	Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes.	Información verbal o escrita	En el día de conocido del hecho

⁸ Artículo 9.4 del Reglamento de la Ley N° 30403, aprobado por el Decreto Supremo N.° 003-2018-MIMP.

	<p>inmediatamente al director de la IE.</p> <p>Link señales alerta https://www.gob.pe/institucion/mimp/campa%C3%B1as/4275-senales-de-alerta-ante-posibles-situaciones-de-violencia</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El Director al tomar conocimiento del caso, se comunica el mismo día con el padre de familia o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia ante la comisaria, fiscalía o Juzgados (mixtos o de Paz, entre otros). ▪ En casos de estudiantes mayores de edad, el director de la IE apoya al estudiante en toda la acción de la denuncia ante las autoridades mencionadas. ▪ Ante cualquier orientación para la denuncia el director puede comunicarse a la Línea 100, asimismo puede solicitar orientación jurídica a los Centros Emergencia Mujer de su jurisdicción donde existiesen. ▪ Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE. 	Director	<p>Acta de comunicación verbal o escrita con los padres de familia o apoderados</p> <p>Oficio donde se denuncia el caso a la Comisaría o Fiscalía o Juzgados</p> <p>Libro de actas</p>	En el día de conocido el hecho
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que acudan al Centro Emergencia Mujer (CEM) y en ámbitos rurales y en pueblos indígenas al Servicio de Atención Rural (SAR), para la atención especializada, o a los servicios ALEGRA de la Oficina de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita y Salud, entre otros, a favor de la atención del estudiante. 	Director	Acta	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.



<p>Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante en el marco de la tutoría y orientación educativa ▪ Favorecer la permanencia del estudiante en el ámbito educativo o su reinserción en el mismo. ▪ Coordinar con el padre o apoderado y las instituciones involucradas en la atención de los casos. 	<p>Director responsable de convivencia escolar</p>	<p>y Informe</p>	<p>Bimestral durante el año escolar</p>
<p>Cierre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y el director debe coordinar con el CEM para la protección integral al estudiante. 	<p>Director y responsable de convivencia escolar</p>	<p>Cargo de la derivación del caso al CEM</p>	<p>Permanente</p>



Anexo N.º 01

Ruta de actuación frente conductas sexuales en niños de nivel inicial

En el nivel inicial, el desarrollo de la sexualidad forma parte natural del crecimiento integral de niños. Durante esta etapa, la exploración del cuerpo, así como la curiosidad que despierta la diferencia física entre varones y mujeres es parte de este desarrollo sexual, por lo tanto, no hay que sobrevalorar ni reaccionar con base a perjuicio cuando los niños tocan sus genitales o el de sus pares, pues este tipo de exploración no es en absoluto de naturaleza "sexual" en el sentido adulto, sino que forma parte de un proceso de descubrimiento, aprendizaje y comprensión de sí mismos y del mundo que los rodea.

Sin embargo, es fundamental diferenciar la exploración sexual propia del desarrollo de la primera infancia, de comportamientos sexuales explícitos e inapropiados para estas edades, causados por exposición a situaciones de riesgo o violencia sexual. Ante estas situaciones se requiere una intervención oportuna y específica.

1. Detección Temprana

- Observación sistemática en la interacción entre pares.
- Identificación de señales de alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un niño o niña es víctima de violencia sexual. Considerar la revisión del documento "Señales de alerta ante posibles situaciones de violencia contra niños, niñas y adolescentes."⁹
- Registro de conductas recurrente y que no son propias del desarrollo evolutivo (ej. simulación de actos sexuales, lenguaje sexualizado inusual, sus juegos o dibujos están relacionados con genitales o actividad sexual, entre otros).

2. Intervención Inmediata

Tipo de Situación	Acciones del tutor	Acciones de protección	Responsable	Instrumento	Plazo
Conductas sexuales que podría ser indicio de abuso sexual sufrido o exposición a contenido sexual inadecuado	Reunión con el padre de familia y apoderado.	Derivación inmediata a la Fiscalía de Familia o Mixta y al centro de salud para la atención psicológica.	Director de la IE Responsable de convivencia escolar	Oficio de derivación a la Fiscalía de Familia o Mixta y al centro de salud para la atención psicológica.	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

3. Seguimiento y Acompañamiento

- Acompañamiento a las familias en coordinación con servicios especializados.

⁹ <https://www.mimp.gob.pe/files/cartilla-senales-alerta-posibles-situaciones-violencia-nna2.pdf>

Anexo N.º 02

Tabla de equivalencias para la atención de casos de violencia escolar registrados en el portal SíseVe

PROTOCOLO	TIPO_REPORTES	TIPO_VIOLENCIA	SUBTIPO_VIOLENCIA	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS
1	Entre Escolares	Física	Sin lesiones	Protocolo 1
1	Entre Escolares	Psicológica	Acoso escolar	Protocolo 2
1	Entre Escolares	Psicológica	Ciber acoso	Protocolo 2
1	Entre Escolares	Psicológica	Verbal	Verificar las características para determinar si aplicar el protocolo 1 o 2
1	Entre Escolares	Psicológica	Intimidación	Verificar las características para determinar si aplicar el protocolo 1 o 2
1	Entre Escolares	Psicológica	Aislamiento	Verificar las características para determinar si aplicar el protocolo 1 o 2
2	Entre Escolares	Sexual	Violación sexual	Protocolo 4
2	Entre Escolares	Sexual	Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos	Protocolo 4
2	Entre Escolares	Sexual	Acoso sexual a través de medios tecnológicos	Protocolo 4
2	Entre Escolares	Sexual	Acoso sexual	Protocolo 4
2	Entre Escolares	Física	Con lesiones	Verificar las características para determinar si aplicar el protocolo 1 o 2
3	Personal IE a Escolares	Psicológica	Trato humillante	Protocolo 5
3	Personal IE a Escolares	Psicológica	Discriminación	Protocolo 5
3	Personal IE a Escolares	Psicológica	Verbal	Protocolo 5
4	Personal IE a Escolares	Física	Castigo físico	Protocolo 5
5	Personal IE a Escolares	Sexual	Violación sexual	Protocolo 6
5	Personal IE a Escolares	Sexual	Hostigamiento sexual	Protocolo 6
5	Personal IE a Escolares	Sexual	Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos	Protocolo 6
5	Personal IE a Escolares	Sexual	Violencia con fines sexuales a través de medios tecnológicos	Protocolo 6

