



I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"

INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA

R.D. N° 1037 - 1821 - 4385 - 0131



REGLAMENTO INTERNO 2026

DIRECTORA
LIC. ROCIO ANTONIETA
PAREDES SALCEDO



CONTENIDO:

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

TÍTULO I: GENERALIDADES DEL COLEGIO

CAPÍTULO I: DATOS GENERALES DEL COLEGIO

CAPÍTULO II: GENERALIDADES

CONCEPTO

FINALIDAD

ALCANCES

CAPÍTULO III: DE LA IDENTIDAD Y LÍNEA AXIOLÓGICA

MISIÓN

VISIÓN

PRINCIPIOS

VALORES

OBJETIVOS

CAPÍTULO IV: DEL COLEGIO

AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

NIVEL Y MODALIDAD

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

TÍTULO II: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DEL PROCESO DE ADMISIÓN

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO III: DE LOS TRASLADOS

TÍTULO III: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

TÍTULO IV: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y REPITENCIA



TÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DE AULA

TÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 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 VII DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I: PROPUESTA EDUCATIVA

CAPÍTULO II: DE LA METODOLOGÍA

CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO IV: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

CAPÍTULO V: DE LA CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO VI: DEL HORARIO

TÍTULO VIII CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL

CAPÍTULO II: LINEAMIENTOS

CAPÍTULO III: CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD

CAPÍTULO IV: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PERSONAL EN EL LOCAL EDUCATIVO.

TÍTULO IX

RELACIONES ENTRE EL PADRES DE FAMILIA Y EL COLEGIO

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

TÍTULO X COMISIONES

CAPÍTULO I: CAPÍTULO II: RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA.

CAPÍTULO II: COMISIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (CGP).

CAPÍTULO III: COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (EA y GRD)



TÍTULO XI MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.

CAPÍTULO II: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

CAPÍTULO III: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

CAPÍTULO V: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

CAPÍTULO VI: DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

CAPÍTULO VII: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO VIII: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO IX: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

CAPÍTULO X: SISEVE

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

ANEXO 2

CUADRO DE EDADES

ANEXO 3

FICHA DE REGISTRO DE ENTREVISTA A LA FAMILIA.

ANEXO 4

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL.

VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Protocolo 1: Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)

Protocolo 2: Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

VIOLENCIA DEL PERSONAL DEL COLEGIO A ESTUDIANTES.

Protocolo 3: Violencia psicológica

Protocolo 4: Violencia física Protocolo 5: Violencia sexual

VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA

Protocolo 6: Violencia psicológica, física y/o sexual



ANEXO 5

PROTOCOLOS Y FLUJOGRAMAS

ANEXO 6

Formato 1: Registro De Incidencias

ANEXO 7

Formato 2: Registro De Incidencias

ANEXO 8

Formato único de denuncia de violencia contra niñas, niños y adolescentes.

ANEXO 9

Formato De Contenido Del FUM

ANEXO 10

Formato De Declaración Jurada en caso el estudiante no tenga documentos para acreditar identidad o discapacidad

ANEXO 11

Modelo De Solicitud De Exoneración

ANEXO 12

Modelo de solicitud para actualización o modificación de la información del FUM



I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"

INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA R.D. N° 1037 - 1821 - 4385 – 0131



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°26–2025–IEP-NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA/D

Villa María del Triunfo, 27 de octubre de 2025.

VISTO:

El Reglamento Interno elaborado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido POR EL DIRECTOR y la Comisión de Gestión Pedagógica.

CONSIDERANDO:

Que, la Institución Educativa Privada, ubicada en la jurisdicción del distrito de Villa María del Triunfo, con el nivel de educación Inicial, Primaria y Secundaria precisa contar con documentos de gestión que orienten su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y que responda a las necesidades y características de los estudiantes.

Que, la Institución Educativa llevó a cabo el proceso de sensibilización a la comunidad educativa, para la elaboración de su Reglamento Interno, conducido POR EL DIRECTOR y la Comisión de Gestión Pedagógica.

Que, el artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación establece que la Institución Educativa Privada es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar sus Instrumentos de Gestión en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Que, en el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, se 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, 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, de conformidad con la Resolución Viceministerial N°094-2020-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica"; Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2026.



I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"

INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA R.D. N° 1037 - 1821 - 4385 – 0131



SE RESUELVE:

Artículo 1º: APROBAR, la actualización del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA** para el Año Escolar 2026.

Artículo 2º: DISPONER, su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, docente, administrativo, padres y madres de familia y estudiantes de nuestra Institución.

Artículo 3º: REMITIR, a la instancia descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



Rocío A. Paredes Salcedo
Directora



En el presente Reglamento Interno, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “hijo”, “el adolescente” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora. No obstante, sí se hace tal distinción en algunos casos que lo han requerido. Por otro lado, los términos “directivo” o “directivos” hacen referencia a EL DIRECTOR de la IE, equipo directivo, o quien haga sus veces.



INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo, de la Institución Educativa Privada, 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 siempre 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 periodo lectivo. Dichas acciones estarán lideradas POR EL DIRECTOR de la Institución Educativa y por la Comisión de Gestión Pedagógica.

En estos momentos, como producto de la pandemia, vemos que nuestro país y el mundo entero está atravesando por cambios sustanciales en el aspecto político, económico, social y moral; nuestra Institución Educativa, no es ajena a dichos acontecimientos, por lo que manifestamos estar preparados para hacerle frente a esta nueva realidad, contando con instrumentos de apoyo a la gestión institucional que nos permitirá seguir velando por los legítimos derechos y deberes que toda persona tiene en nuestra patria, y con mayor razón en nuestra institución educativa, dado que nuestro horizonte es el respeto al derecho de la vida, al trabajo digno y a una educación de calidad integral que coadyuve al desarrollo nacional que tanto necesita nuestro Perú en estos momentos.

Es evidente que la tarea de educar y aprender en el contexto en el que hoy nos encontramos, 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 la comunidad educativa.

Estamos seguros que la suma de esfuerzos para continuar con nuestra misión, dará buenos frutos. 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 puedan cambiar la vida de las personas de manera sustancial para alcanzarla 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 enCentros y Programas Educativos privados.
- ☒ Ley N.° 28044: Ley General de Educación.
- ☒ Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de laCalidad 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 Reglamentoaprobado 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° 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° 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- ☑ Resolución Ministerial N.° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en 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”.
- ☑ Resolución Ministerial N° 501-2025-MINEDU que aprueba la Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2026.



TÍTULO I
GENERALIDADES DEL COLEGIO

CAPÍTULO I: DATOS DEL COLEGIO

I. DATOS INFORMATIVOS:

Nombre de la Institución Educativa	NUESTRA SENORA DE FATIMA
Código Modular	INICIAL : 0871731 PRIMARIA. : 0824748 SECUNDARIA:1264118
Ciclos Educativos	II – INICIAL III – PRIMARIA IV – PRIMARIA V – PRIMARIA VI – SECUNDARIA VII - SECUNDARIA
Ubicación	Av. 2 de mayo N° 131, 3ra zona de Hogar Policial VMT
Fecha de Creación	01 de abril de 1993
Tipo de Gestión	Privado
Turno de Atención	Mañana
Lengua Materna de los estudiantes	Castellano
Población Estudiantil	298
Directora	ROCIO ANTONIETA PAREDES SALCEDO
Correo electrónico	Rocio71164@gmail.com
Teléfono	956084449



CAPÍTULO II GENERALIDADES

CONCEPTO

Art. 1º El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada, en adelante llamado el **"COLEGIO"**, representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. 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 de calidad.

Art. 2º En el Reglamento Interno define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales del COLEGIO, todo esto a la luz de su propuesta educativa.

Art. 3º Cada uno de los miembros que integran la comunidad educativa, deberá sumar esfuerzos y trabajar de manera colaborativa para asegurar una sana convivencia escolar, a través de actividades que la promuevan durante todo el periodo lectivo.

Art. 4º El presente Reglamento Interno está sustentado en los fines y principios de la Educación Peruana y las normativas vigentes emitidas por el MINEDU.

Art. 5º La interpretación y/o complementación en casos no previstos en el presente Reglamento, corresponde al Director del COLEGIO con la aprobación de la Entidad Promotora.

FINALIDAD

Art. 6º 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.



ALCANCES

Art. 7º Todas las disposiciones del Reglamento Interno del COLEGIO serán cumplidas por:

- ☒ El promotor
- ☒ El Director (a)
- ☒ Coordinadores de área
- ☒ Personal docente
- ☒ Personal administrativo
- ☒ Personal de servicio
- ☒ Auxiliares de educación
- ☒ Psicólogo
- ☒ Los estudiantes
- ☒ Padres de familia y apoderados



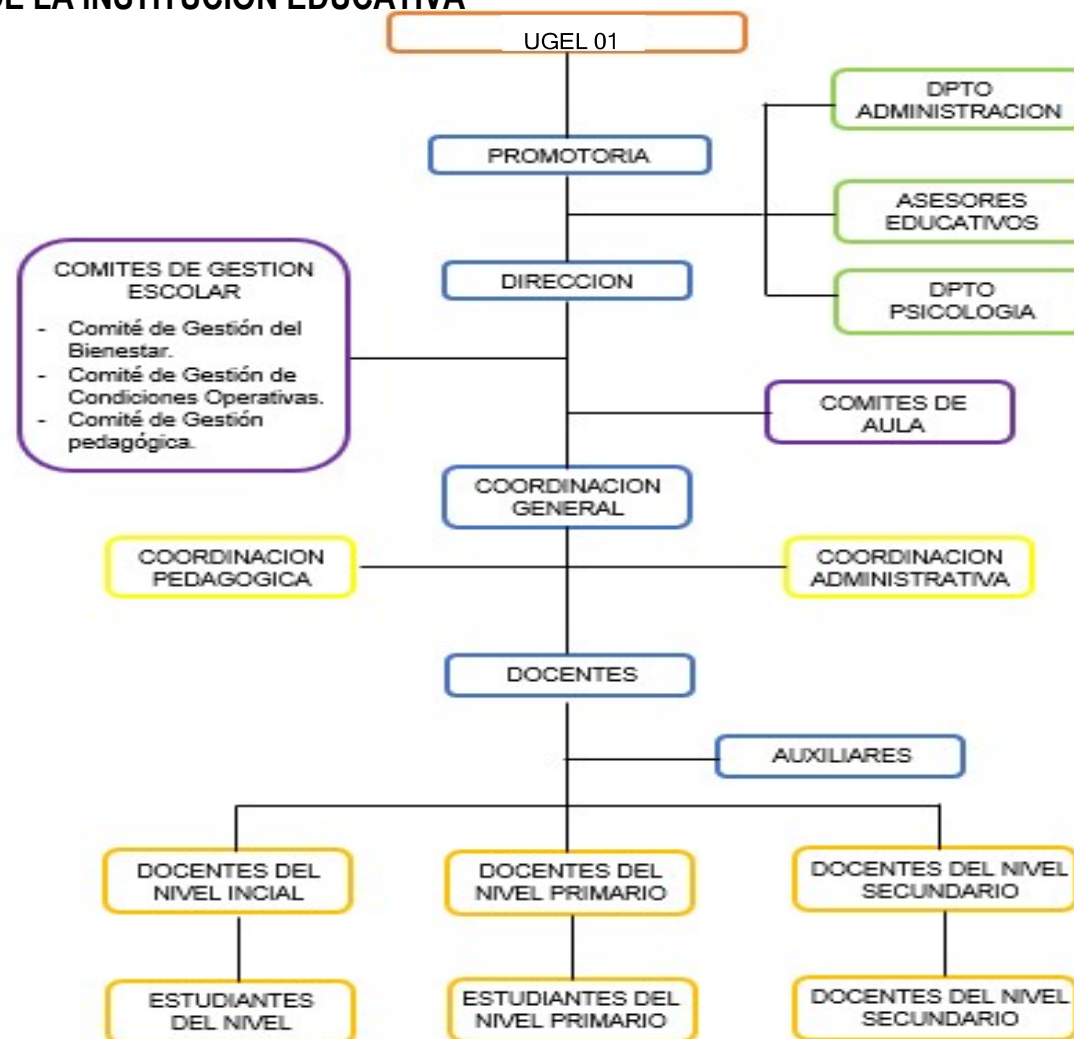
I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"

INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA R.D. N° 1037 - 1821, - 4385 – 0131



CAPÍTULO II DE LA IDENTIDAD Y LÍNEA AXIOLÓGICA

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA





I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"

INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA R.D. N° 1037 - 1821 - 4385 – 0131



INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA:





I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"

INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA R.D. N° 1037 - 1821 - 4385 – 0131



MISIÓN

Art. 8° DE LA MISIÓN:

La Misión define nuestra razón de ser como Institución Educativa, y para su formulación, tomamos en consideración las fortalezas y virtudes que caracterizan a nuestro COLEGIO; así como lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre la definición y finalidad de las instituciones educativas.

En ese sentido, la Misión del COLEGIO es la siguiente:

“Somos una Institución Educativa Privada que brinda las condiciones necesarias a través de los Compromisos de Gestión Escolar, para que todos sus estudiantes desarrollen sus aprendizajes hacia los niveles esperados según su nivel y su ciclo, y en el marco del CNEB puedan culminar la escolaridad de manera satisfactoria, orientados hacia la excelencia y alcanzando su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia. Afianzando permanentemente sus aprendizajes basados en los fines y principios de la Educación Peruana”.

VISIÓN

Art. 9° DE LA VISIÓN COMPARTIDA:

La visión es una imagen precisa de la Institución Educativa Privada en el futuro y responde a una aspiración común de sus miembros y se sustenta en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica. En ese sentido la visión de LA INSTITUCIÓN es la siguiente:

“Ser reconocidos en nuestra localidad como una Institución Educativa Privada que contribuye a que todos sus estudiantes puedan desarrollar su potencial desde la primera infancia, accediendo al mundo letrado, formando ciudadanos capaces de resolver con éxito los problemas que se les presente, que asuman una actitud activa, crítica, analítica y responsable frente a los hechos de su entorno, practiquen los valores basados en los principios de la Educación Peruana, evaluando a los demás y autoevaluándose para seguir aprendiendo, asumiéndose como ciudadanos con derechos y responsabilidades. Contribuyendo así al desarrollo de su comunidad y del país, combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia en el marco de los once aspectos del perfil de egreso del CNEB”.



I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"

INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA R.D. N° 1037 - 1821 - 4385 – 0131



PRINCIPIOS

Art. 10° De los principios

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

Ética. Nuestra Institución Educativa 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.

Puntualidad. Nuestra IE pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.

Equidad. Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.

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.

Conciencia Ambiental. Nuestra IE motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.

Creatividad e innovación. Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

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.

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.



I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"

INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA R.D. N° 1037 - 1821 - 4385 – 0131



VALORES

Art. 11º El COLEGIO adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

- ☒ Conciencia de derechos.
- ☒ Libertad y responsabilidad.
- ☒ Diálogo y concertación.
- ☒ Respeto por las diferencias.
- ☒ Equidad en la enseñanza.
- ☒ Confianza en la persona.
- ☒ Respeto a la identidad cultural.
- ☒ Diálogo intercultural. Igualdad y Dignidad.
- ☒ Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional.
- ☒ Justicia y solidaridad.
- ☒ Respeto a toda forma de vida.
- ☒ Equidad. Empatía.
- ☒ Flexibilidad y apertura.
- ☒ Superación personal.



I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"

INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA R.D. N° 1037 - 1821 - 4385 – 0131



OBJETIVOS

Art. 12°El COLEGIO tiene los siguientes objetivos:

Objetivos Institucionales:

- ☒ Desarrollar de manera integral los aprendizajes de los estudiantes en correspondencia a las demandas del entorno, sus necesidades e intereses.
- ☒ Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria, según los factores de riesgo de abandono escolar identificados.

Objetivos Específicos:

- ☒ Implementar estrategias efectivas para que directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes asistan todos los días programados del periodo lectivo 2026.
- ☒ Implementar estrategias para incentivar la puntualidad siendo tolerantes y empáticos cuando se presenten dificultades.
- ☒ Cumplir con las actividades programadas en la calendarización.
- ☒ Garantizar la gestión de las condiciones operativas para el adecuado funcionamiento del COLEGIO.
- ☒ Proporcionar en las fechas indicadas el material digital y/o físico para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- ☒ Realizar todas las actividades planificadas de monitoreo, acompañamiento, capacitación y jornadas colegiadas, para que el docente mejore su práctica pedagógica y pueda desarrollar paralelamente sus competencias digitales.
- ☒ Incentivar el trabajo colaborativo desarrollando un pensamiento institucional.
- ☒ Cumplir con todas las actividades planificadas para la promoción de una buena convivencia escolar.



CAPÍTULO III **DEL COLEGIO**

DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 13° La Promotora a través de su Gerente General PAREDES SALCEDO ROCIO ANTONIETA ejerce la representación legal de la CORPORACION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FATIMA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA ante las autoridades judiciales, autoridades educativas, municipales y otras, pudiendo entre otras funciones, ejercer cualquier actividad de representación, firmar cualquier documento a mérito ejecutivo y legal. Los acuerdos y directivas de la Gerencia son de cumplimiento obligatorio para todos los demás estamentos de la IEP NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA.

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

Art. 14° Localización del COLEGIO:

- ☒ Ubicación Geográfica:
- ☒ Provincia : LIMA
- ☒ Región : LIMA
- ☒ Distrito : VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
- ☒ Dirección : AV. 2 DE MAYO N° 131, 3RA ZONA DE HOGAR POLICIAL VMT.
- ☒ Dependencia : MINEDU, DRELM, UGEL 01.

NIVEL Y MODALIDAD

Art. 15° El COLEGIO en la Educación Básica Regular atiende a los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular.

Art. 16° En el nivel de educación Inicial brinda servicios educativos a 3 secciones (una sección de tres años, una sección de cuatro años y una sección de cinco años), en Educación Primaria brinda servicios educativos a 6 secciones (1ero, 2do, 3ero, 4to, 5to y 6to de primaria), y en Educación Secundaria 5 secciones (1°, 2°, 3°, 4° y 5°) haciendo un total de 14 secciones.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 17°El COLEGIO se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1)

Art. 18°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 promotor

El director

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:

Los Coordinadores de nivel y de área

Los docentes del nivel inicial

Los docentes del nivel primaria

Los docentes de 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 estén 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 de la Institución Educativa. Dichas áreas contribuirán al cumplimiento de los compromisos de gestión. Está conformado por:

Personal de limpieza

Personal de mantenimiento



DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

Art. 19° Son derechos del personal que labora en el COLEGIO:

- ☒ A ser tratados con dignidad.
- ☒ Goce de Licencia o permiso.
- ☒ A ser contratado por escrito.
- ☒ A percibir remuneración acorde a su función.
- ☒ Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
- ☒ Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.
- ☒ Percibir la remuneración mensual acordada.
- ☒ Gozar efectivamente de las prestaciones de salud, conforme a las disposiciones aplicables y al régimen que la empresa educativa pertenece.
- ☒ Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
- ☒ 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 EL PROMOTOR

Art. 20° En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:

- ☒ Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales del COLEGIO en cuanto a su axiología de acuerdo con la Misión del COLEGIO perfil educativo, fines generales, régimen administrativo, financiero y académico; acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación, Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos.
- ☒ Designar al director del COLEGIO y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación, acompañando los documentos pertinentes.
- ☒ Adoptar, modificar, y eliminar estatutos en beneficio de una operación alineada y acorde a la misión del COLEGIO.
- ☒ Garantizar la estabilidad financiera del COLEGIO.
- ☒ Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación del COLEGIO.
- ☒ Adoptar el Presupuesto Anual, a partir de las recomendaciones de la Administración.
- ☒ Aprobar los sueldos y beneficios para el personal que labora en el COLEGIO.
- ☒ 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.
- ☒ Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.

EL DIRECTOR:

Art. 21° Es el representante legal del COLEGIO, y es 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.

Art. 22° El DIRECTOR DEL COLEGIO ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva, y al ser un cargo de confianza, será nombrado o removido, por el propietario del COLEGIO.



Art. 23° En el ejercicio de sus funciones el Director es responsable de:

- ☒ Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
- ☒ Controlar y supervisar y acompañar las actividades técnico – pedagógicas.
- ☒ Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión. (PEI, PAT, RI y PCI).
- ☒ Aprobar, implementar y evaluar los instrumentos de gestión del COLEGIO, conforme a la normativa vigente, en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario y los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu
- ☒ Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de los enfoques transversales.
- ☒ De la aplicación, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
- ☒ Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la y de los aprendizajes de las/los estudiantes, en el marco de la evaluación formativa que se plantea en el CNEB, que incluya la evaluación de los logros de aprendizajes.
- ☒ Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
- ☒ Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación.
- ☒ 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, los que deben corresponder a estudiantes que recibieron el servicio educativo.
- ☒ Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
- ☒ Afiliar al COLEGIO a las herramientas tecnológicas para la lucha contra la violencia escolar dadas por el Minedu.
- ☒ 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 del Minedu.
- ☒ Brindar facilidades para la participación del COLEGIO en las evaluaciones Censales y muestrales del Minedu.
- ☒ Liderar los comités y comisiones del COLEGIO.
- ☒ Administrar la documentación del COLEGIO.
- ☒ Dirigir la política educativa y administrativas del COLEGIO.



- ☒ Elaborar y definir la organización del COLEGIO.
- ☒ Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
- ☒ Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
- ☒ Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
- ☒ Registrar en forma oportuna los planes de Monitoreo en el SIMON.
- ☒ Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones para la prevención y la reducción de enfermedades contagiosas durante la prestación del servicio educativo.
- ☒ Requerir periódicamente las declaraciones juradas de salud sobre las condiciones de riesgo del personal, asegurando el cumplimiento de los protocolos y normas sanitarias brindadas por la autoridad competente.
- ☒ Implementar y monitorear las acciones o estrategias que garanticen el desarrollo de los aprendizajes y valores, el bienestar socioemocional, la convivencia escolar y la formación integral de los estudiantes a partir de evidencias de aprendizaje, garantizando la idoneidad del servicio educativo.
- ☒ Fomentar y fortalecer el trabajo colegiado y la participación e involucramiento de los actores de la comunidad educativa en favor de la formación integral de los estudiantes.

COORDINADOR PEDAGÓGICO

Art. 24° 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.

Art. 25° En el ejercicio de sus funciones, el coordinador pedagógico tiene las siguientes responsabilidades:

- ☒ Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente y administrativo mediante diario de asistencia, para luego informar al Director.
- ☒ Organizar y ejecutar el asesoramiento técnico pedagógico en coordinación con el Director.
- ☒ Verificar las actas de consolidado de evaluación.
- ☒ Hacer cumplir el Calendario Cívico Escolar en coordinación con el auxiliar.
- ☒ Presidir conjuntamente con el Director las reuniones o jornadas de trabajo.
- ☒ Supervisar y monitorear en coordinación con el Director a los docentes y el trabajo institucional.
- ☒ Informar a La Dirección sobre los resultados de la supervisión y monitoreo.
- ☒ Revisar y dar el visto bueno a las carpetas pedagógicas y administrativas de los docentes.
- ☒ Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.



- ☒ Realizar requerimientos a dirección, de material didáctico u otros de aprendizaje.
- ☒ Promover estímulos al buen desempeño docente establecido en el COLEGIO.
- ☒ Ser parte del proceso de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
- ☒ Identificar debilidades y potencialidades pedagógicas para proponer acciones de capacitación del personal docente.
- ☒ 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 al artículo N° 18 del Código del Niño y del Adolescente.
- ☒ Organizar conjuntamente con la dirección, los comités de apoyo al trabajo pedagógico e institucional.
- ☒ Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en el COLEGIO.
- ☒ Otras que se le asigne por norma específica del sector.

DE LOS PROFESORES

Art. 26° El personal docente del COLEGIO, debe contar con el título pedagógico para el ejercicio de la docencia. Aquellos profesionales con títulos distintos de los profesionales en educación pueden ejercer la docencia, si se desempeñan en áreas afines a su especialidad.

Art. 27° 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 los aspectos profesionales de la especialidad como en los aspectos de inteligencia emocional y capacidad de resiliencia, además de una actitud y conducta irreprochable.

Art. 28° Son responsabilidades del personal docente:

En el ejercicio de sus funciones, el personal docente tiene las siguientes responsabilidades:

- ☒ Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo, según sus respectivos roles y responsabilidades asignadas.
- ☒ Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.
- ☒ Presentar a las autoridades del COLEGIO los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Experiencia de aprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia, registros de progreso).
- ☒ 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).



- ☒ Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice el COLEGIO.
- ☒ Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
- ☒ Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- ☒ Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
- ☒ Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
- ☒ Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
- ☒ Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
- ☒ Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
- ☒ Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
- ☒ Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el Minedu.
- ☒ Rendir cuenta sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.
- ☒ Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
- ☒ Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y el COLEGIO.
- ☒ Promover en la práctica pedagógica, la realización de la evaluación y retroalimentación en el acompañamiento a los estudiantes.
- ☒ Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
- ☒ Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.
- ☒ Promover la participación de los sabios y líderes de la comunidad en los procesos de aprendizaje y el desarrollo del buen vivir.



LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Art. 29° En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del auxiliar de educación son:

- ☒ Desempeñar las tareas que le haya asignado el profesor, psicólogo o coordinador al que está adscrito.
- ☒ Toda otra tarea relevante a sus funciones que le asigne las coordinaciones o la Dirección.
- ☒ Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.
- ☒ Orientar a los estudiantes en la práctica de valores y del buen comportamiento.
- ☒ Asistir puntualmente para recibir y acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida del COLEGIO.
- ☒ Orientar al padre de familia o apoderado y usuarios sobre el horario de atención.
- ☒ Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas graves cometidas por los estudiantes.
- ☒ Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas establecidas y llevar el registro de incidencias de los estudiantes a su cargo.
- ☒ Coordinar con los tutores y proporcionarles información sobre hechos suscitados con los estudiantes para la evaluación del comportamiento.
- ☒ Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los docentes.
- ☒ Apoyar en el cuidado de los estudiantes durante los recreos, actuaciones, actividades extracurriculares, hora de entrada y salida.
- ☒ Otras a Juicio de Dirección o Coordinación Académica.

EL ADMINISTRADOR

Art. 30° En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del administrador son:

- ☒ Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- ☒ Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por el COLEGIO.
- ☒ Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades del COLEGIO.
- ☒ Supervisar que la parte contable del COLEGIO (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
- ☒ Efectuar arqueos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaría e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.



- ☒ Controlar la asistencia del personal.
- ☒ 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.
- ☒ Mantener al día los CV del personal docente y administrativo del COLEGIO.
- ☒ Coordinar con la Entidad Promotora del COLEGIO todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora del COLEGIO.
- ☒ Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa al COLEGIO
- ☒ Preparar la documentación solicitada POR EL DIRECTOR.
- ☒ Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- ☒ Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
- ☒ Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite el COLEGIO.
- ☒ Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
- ☒ Atender y orientar al público en el horario establecido.
- ☒ Tener la lista de los estudiantes por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
- ☒ Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque al Director.
- ☒ Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.



LA SECRETARIA

Art. 31º En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades de la secretaria son:

- ☒ Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o profesores.
- ☒ Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
- ☒ Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados por pagos que se hacen al COLEGIO.
- ☒ Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
- ☒ Anotar diariamente los ingresos de dinero al COLEGIO y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
- ☒ Atender los requerimientos del Contador (tercero) anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.
- ☒ Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
- ☒ 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.
- ☒ Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que el COLEGIO requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
- ☒ Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o profesores.
- ☒ 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.
- ☒ Anotar todas las llamadas, mensajes para la Dirección y Administración, así como para el personal docente y de servicio.
- ☒ Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general, la administración y dirección.



EL PSICÓLOGO

Art. 32° El COLEGIO contará con un psicólogo permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

Art. 33° En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del psicólogo son:

- ☒ Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- ☒ Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- ☒ Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
- ☒ 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.
- ☒ 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.
- ☒ Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
- ☒ Integrar el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- ☒ Participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- ☒ 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.
- ☒ Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias a nivel de toda la comunidad educativa.
- ☒ Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
- ☒ Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
- ☒ Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
- ☒ Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
- ☒ Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas bajo un plan y con objetivos determinados.



- ☒ Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- ☒ Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
- ☒ Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen del COLEGIO.

Art. 34° Son Estímulos del personal del COLEGIO:

- ☒ Diploma de Honor por la Dirección del COLEGIO, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
- ☒ Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado POR EL DIRECTOR cuando el personal participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

Art. 35° Son faltas del personal del COLEGIO:

Constituyen faltas:

- ☒ El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- ☒ La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
- ☒ El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
- ☒ La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- ☒ Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- ☒ Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
- ☒ El abuso de autoridad o el uso de una función con fines de lucro.
- ☒ Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones excepcionales.
- ☒ Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.



- ☒ Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin contar con la autorización expresa de la dirección.
- ☒ Cometer actos de inmoralidad.
- ☒ Registrar por otra persona la asistencia.
- ☒ Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- ☒ Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
- ☒ Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
- ☒ Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro del COLEGIO.
- ☒ Abandonar injustificadamente el cargo.
- ☒ Haber sido condenado por delito doloso.
- ☒ Brindar clases particulares a los estudiantes del COLEGIO.
- ☒ Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- ☒ Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
- ☒ Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
- ☒ Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
- ☒ Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
- ☒ Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- ☒ Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.

Art. 36° Son medidas correctivas para el personal del COLEGIO:

- ☒ Al personal que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:
- ☒ Amonestaciones orales, advertencias o recomendaciones, o llamadas de atención en forma personal y oportuna o mediante correo corporativo sobre el cumplimiento de sus funciones.
- ☒ Amonestaciones escritas mediante memorandos de parte de la Dirección, Coordinación Académica, Administración o Promotoría.
- ☒ Suspensión
- ☒ Despido



TÍTULO II

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 37° La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.

Art. 38° La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer el COLEGIO.

Art. 39° El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

- ☒ Etapa de información a los padres de familia o tutores.
- ☒ Entrevista de presentación y aclaración de preguntas de los padres o apoderados.
- ☒ Entrega del cronograma y compromisos a asumir.
- ☒ Postulación

Art. 40° 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. 41° 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.

El monto de la cuota de matrícula para el próximo año escolar 2026 en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria han sido puestos de conocimiento 30 días antes del inicio del proceso regular de matrícula tal como lo estipula la normativa vigente aplicable.

Asimismo, durante el proceso regular de matrícula también se informa por nuestros canales oficiales de comunicación a los usuarios del servicio educativo todo lo concerniente a las matrículas, pensiones, costos históricos, forma y oportunidad de pago, sobre el posible aumento de las mismas, calendarización, requisitos de la matrícula y números de vacantes, número máximo de estudiantes por aula, la forma y modalidad de prestación del servicio, los horarios, los turnos, la metodología aplicable, el sistema de evaluación, el plan curricular, el control de asistencia, los datos del director, los datos del promotor, las resoluciones de autorización, etc.

Art. 42° El proceso de matrícula se realizará de manera virtual y/o presencial por los medios establecidos por el COLEGIO.

Art. 43° El proceso de matrícula permite:

- ☒ El ingreso de un estudiante al COLEGIO.
- ☒ La continuidad de un estudiante al COLEGIO.



Art. 44° Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2026 será comunicado oportunamente al padre de familia a través de nuestros canales oficiales y en reuniones en la Institución Educativa cuyas fechas serán establecidas en concordancia con el instructivo de matrícula para el año escolar 2026.

El proceso de matrícula excepcional se puede presentar durante todo el año escolar 2026, no tiene un periodo 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 el 2026 en otra institución educativa.

Art. 45° El COLEGIO cuenta con el siguiente número de vacantes disponibles para el año escolar 2026 en función a las metas de atención de la Institución Educativa:

NIVEL	VACANTES	ESTUDIANTES CON NEE
INICIAL 3 AÑOS	10	02
INICIAL 4 AÑOS	12	02
INICIAL 5 AÑOS	12	02
1° GRADO DE PRIMARIA	18	02
2° GRADO DE PRIMARIA	14	02
3° GRADO DE PRIMARIA	20	02
4° GRADO DE PRIMARIA	24	02
5° GRADO DE PRIMARIA	24	02
6° GRADO DE PRIMARIA	28	02
1° AÑO DE SECUNDARIA	22	02
2° AÑO DE SECUNDARIA	20	02
3° AÑO DE SECUNDARIA	28	02
4° AÑO DE SECUNDARIA	28	02
5° AÑO DE SECUNDARIA	28	02



Art. 46° 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, PRIMARIA Y SECUNDARIA	NÚMERO MÁXIMO
3 años – Ciclo II	12
4 años – Ciclo II	14
5 años – Ciclo II	14
1° grado de primaria – Ciclo III	20
2° grado de primaria – Ciclo III	16
3° grado de primaria – Ciclo IV	22
4° grado de primaria – Ciclo IV	26
5° grado de primaria – Ciclo V	26
6° grado de primaria – Ciclo V	30
1° año de secundaria – Ciclo VI	24
2° año de secundaria – Ciclo VI	22
3° año de secundaria – Ciclo VII	30
4° año de secundaria – Ciclo VII	30
5° año de secundaria – Ciclo VII	30

Art. 47° 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

Art. 48° 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 y sus modificatorias.

Art. 49° 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. 50° 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. 51° Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan a nuestra IE son:

- ☒ DNI, documento que acredite su condición de padre, madre y/o representante legal.
- ☒ Partida de Nacimiento, pasaporte o DNI para verificar que hayan cumplido la edad normativa hasta el 31 de marzo.
- ☒ Ficha de Datos Personales y Familiares.
- ☒ A partir del segundo grado de primaria – de corresponder – se aplicará una Evaluación Psicológica.
- ☒ Constancia de Matrícula generada del SIAGIE versión 5.
- ☒ Examen de Hemoglobina.
- ☒ Récord de Inmunizaciones (vacunas) para primer grado
- ☒ 02 fotografías tamaño carné.
- ☒ Certificado de estudio.
- ☒ Carnet de vacunación
- ☒ Constancia de estudios.
- ☒ Certificado de comportamiento
- ☒ Libreta de notas.
- ☒ Código modular de la institución educativa de procedencia.
- ☒ Resolución Directoral de traslado
- ☒ Historial de pago de pensiones en la IE de origen
- ☒ Constancia de no adeudo.

Una vez verificado los literales a, b y c, durante el período de matrícula, la institución educativa procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.

Los estudiantes pasarán por una evaluación psicológica y como parte del proceso de admisión previo, y evaluaciones de capacidad de pago.

Art. 52° En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el año escolar.

Art. 53° El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo. De estimarlo conveniente, el



padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante, y declara haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Art. 54° 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 de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión del COLEGIO).

Art. 55° Al concluir el proceso de matrícula el COLEGIO hará la entrega del Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

Art. 56° 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. 57° Se deberá respetar los siguientes lineamientos en concordancia con el Instructivo de Matrícula del Año Escolar 2026:

1. No se puede exigir la compra de uniformes, materiales y/o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por parte de ésta.

En este caso, los estudiantes de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, así como el personal docente y administrativo de la Institución Educativa deberán asistir a las clases debidamente uniformados de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos en esta Institución Educativa.

2. No pueden exigir el íntegro de los materiales y/o útiles educativos el primer día de clases. Al respecto, la entrega de éstos se realiza en forma progresiva y cuya fecha de inicio de dicho plazo no puede ser menor a treinta (30) días calendario posterior al inicio de clases, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

En ese sentido, la Institución Educativa establece el siguiente plazo (que no es menor a treinta días calendario posterior al inicio de clases) para la entrega gradual de los materiales y/o útiles educativos:

FECHA	PORCENTAJE DE ENTREGA DE ÚTILES
DESDE EL 6/4/2026 HASTA EL 10/4/2026	ENTREGA DEL 45% DE LOS ÚTILES ESCOLARES.
DESDE EL 13/4/2026 HASTA EL 17/4/2026	ENTREGA DEL 45% DE LOS ÚTILES ESCOLARES RESTANTES.
DESDE EL 20/4/2026 HASTA EL 30/4/2026	ENTREGA DE LA ÚLTIMA PARTE ÚTILES ESCOLARES.

3. En general, los/las directores/as de IIEE privadas deben garantizar que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural. Está prohibido todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado contra un estudiante, o contra su representante legal, que impida realizar el proceso de matrícula, por cualquier índole.



4. Se considera discriminatorio impedir realizar el proceso de matrícula por cuestiones como el color de piel, origen, nacionalidad, condición migratoria, etnia, sexo, idioma, religión, opinión, filiación política, discapacidad, enfermedad, orientación sexual, identidad de género, condición social, extra edad, condición de paternidad o maternidad, entre otros. Cualquier acto de discriminación puede dar inicio de un procedimiento administrativo sancionador contra la IE.

5. En el caso de IIEE privadas, solo si está establecido en su RI y fue previamente informado al representante legal o al estudiante mayor de 18 años, se puede:

- Realizar evaluaciones específicas a los/as estudiantes mayores de siete (7) años, como parte del proceso de admisión.
- Realizar evaluaciones para corroborar la capacidad de pago del representante legal o, en caso de ser mayor de edad, del estudiante, siempre y cuando no constituya acto discriminatorio.

Art. 58° 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. 59° El COLEGIO se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de los mismos.

Art. 60° Del contrato de prestación de servicio Educativo:

La IE privada 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. 61° De la ratificación de matrícula:

El COLEGIO no realizará el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo en caso los padres de familia o apoderados hubieran incumplido con las obligaciones de índole económica pactadas en el contrato o acuerdo suscrito, según la frecuencia establecida en este, siempre que ello hubiera sido pactado en el citado contrato o acuerdo. Para lo cual el COLEGIO asegurará que el usuario cuente con acceso a las condiciones pactadas en el contrato o acuerdo suscrito por un medio físico y/o virtual que garantice su eficaz conocimiento.

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 el literal anterior, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso.



CAPÍTULO III DE LOS TRASLADOS

Art. 62° El COLEGIO brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.

Art. 63° 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. Para esto, EL DIRECTOR DEL COLEGIO va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

Art. 64° Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma institución, su representante legal deberá comunicarlo al COLEGIO a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso

TÍTULO III DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

Art. 65° El COLEGIO puede tener ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.

Art. 66° 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, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza

Art. 67° 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.

ADMISIÓN:

Art. 68° 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.



DE LA CUOTA DE INGRESO:

Art. 69° La cuota de ingreso no se cobra, por tal razón este concepto no es aplicable.

Art. 70° Acerca de la forma y el proceso de devolución de la cuota de ingreso

En caso el estudiante se retire de la institución educativa o se traslade a otra institución antes de culminar el último grado superior brindado, el padre de familia podrá solicitar la devolución de la cuota de ingreso, para lo cual deberá indicar una cuenta bancaria a donde se efectuará el depósito o transferencia. Si el monto a devolver es mayor a una UIT, el plazo para la devolución no excederá los seis meses, contados a partir de la suscripción del acuerdo de devolución. Para el cálculo, se aplica la siguiente fórmula: Donde: MD: Monto final de la devolución. CI: Monto de la cuota de ingreso. NGEBR: Número de grados que le faltaban completar al/ a la estudiante para culminar su formación al momento del pago de la cuota de ingreso. NGF: Número de grados que le faltan cursar al/a la estudiante para finalizar su formación, al momento de solicitar la devolución de la cuota de ingreso. TD: Tasa de depreciación por concepto de uso "otros bienes del activo fijo" establecida en La Ley de Impuesto a la Renta y su Reglamento. NGE: Número de grados estudiados por el/la estudiante en la IE privada, incluyendo el grado vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución DA: Deuda pendiente por parte de los padres y/o madres de familia o la persona a cargo de la tutela o representación legal del/ de la estudiante (en caso este sea menor de edad) o al/a la propio/a estudiante (en caso este sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) a la IE privada. π p: Tasa de inflación promedio de los últimos cinco años.

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA:

Art. 71° 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 no será reembolsable.

Art. 72° El monto de la matrícula es uniforme y equitativo en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, previa coordinación y acuerdo con el padre de familia.

Nivel	Monto de matrícula	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	s/.210	Enero	12 al 22 de enero
Primaria	s/.210	Enero - Febrero	12 de enero al 13 de febrero
Secundaria	s/.210	Enero - Febrero	12 de enero al 20 de febrero

Art. 73° 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 PENSIÓN MENSUAL DE ENSEÑANZA:

Art. 74° El COLEGIO ha previsto importes de pensión para cada una de las modalidades del servicio educativo descritos en el contrato, las cuales han sido determinados no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos en cada modalidad, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de nuestra IE, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

El monto de la pensión mensual de enseñanza comprende el pago de diez (10) pensiones durante todo el año escolar, tal como se detalla a continuación:

NIVEL EDUCATIVOS	MONTO DE PENSIÓN MENSUAL DE ENSEÑANZA	N° DE PENSIONES	OPORTUNIDAD DE PAGO
NIVEL INICIAL	S./ 270.00	10	LOS PAGOS DE LA PENSIÓN LO PUEDEN REALIZAR HASTA FINALIZAR EL MES.
NIVEL PRIMARIA	S./ 310.00	10	
NIVEL SECUNDARIA	S./ 320.00	10	

La pensión de enseñanza es mensual y se paga a fin de cada mes según el siguiente cronograma:

PENSIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	PENSIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
Marzo	Vi 27-03-2026	Agosto	Vi 28-08-2026
Abril	Ju 30-04-2026	Setiembre	Mi 30-09-2026
Mayo	Vi 29-05-2026	Octubre	Vi 30-10-2026
Junio	Ma 30-06-2026	Noviembre	Vi 27-11-2026
Julio	Ma 21-07-2026	Diciembre	Lu 14-12-2026

Art. 75° La pensión no se reducirá en caso se adopte el tipo de servicio educativo a distancia por casos excepcionales de cambio en la condición epidemiológica establecida por el Minsa, por alguna disposición del gobierno y/o condición de comorbilidades de los estudiantes, por cuanto todo cálculo de planilla, pagos de Sunat, entre otras razones fueron calculadas bajo la modalidad inicialmente contratada.



Art. 76° El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. El COLEGIO puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago. El COLEGIO no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.

Art. 77° 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 o diciembre), según cronograma establecido. El incumplimiento en el pago de las pensiones dará lugar a la aplicación de un interés moratorio.

Art. 78° Queda expresamente establecido que si después de la fecha de vencimiento de una pensión, el padre o apoderado no ha cumplido con hacer efectivo el abono correspondiente al COLEGIO queda facultado para citar al padre o apoderado a una reunión, a efectos de tratar el incumplimiento en el pago. De no asistir, se le enviará una segunda citación, luego de la cual, de no haber ningún acercamiento del padre o apoderado, se le remitirá una comunicación final, en la cual se le informe que el COLEGIO retendrá los certificados de estudios correspondientes a los años adeudados.

Art. 79° En caso se preste el tipo de servicio a distancia de manera excepcional y debidamente sustentado, el cual se desarrollará mediante las interacciones simultáneas y/o diferidas entre estudiantes, sus pares y sus docentes sin compartir el mismo espacio físico, utilizando para dichas interacciones medios de comunicación escritos y tecnológicos, donde el estudiante consulta las fuentes de modo autónomo, a fin de adquirir las competencias requeridas en los grados correspondientes.

Art. 80° En caso se preste el tipo de servicio educativo presencial se desarrollará de acuerdo a los lineamientos brindados por el sector Educación teniendo en cuenta los protocolos establecidos al respecto en coordinación con la Comunidad Educativa y sus docentes en el local del COLEGIO.

Art. 81° En caso de enfermedades contagiosas, disturbios u otros casos excepcionales, se coordinará previamente con las instancias de gestión descentralizadas para su autorización y desarrollo de clases virtuales y sesiones remotas.

Art. 82° El COLEGIO como institución Privada puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (durante el mes de noviembre) para que evalúe sus posibilidades si desea seguir contando con los servicios educativos que brinda.



Art. 83° 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	PP	CI	M	PP	CI	M	PP	CI	M	PP	CI	M	PP	PNP	CI
Inicial	200	250	0	170	220	0	150	200	0	130	180	0	100	-	150	0
Primaria	200	290	0	170	260	0	150	240	0	130	220	0	100	-	180	0
Secundaria	200	300	0	170	270	0	150	250	0	130	230	0	100	-	190	0

Art. 84° 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./90
Derecho de trámite de constancia de estudio	S./30
Derecho de trámite por concepto de traslado	S./30
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S./30
Derecho de trámite de constancia de buena conducta	S./20

Art. 85° 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. 86° 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. 87° 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, la primera perjudicada será el COLEGIO.

Art. 88° Facultades del COLEGIO, frente a períodos impagos:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la institución educativa 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 2026.

Acerca de los requisitos para la renovación de la matrícula:

Es requisito indispensable para la ratificación de matrícula 2026 estar al día en el pago de las pensiones del año escolar 2025 y haber realizado dichos pagos de manera puntual.

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

- a) Los padres de familia incumplen con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2025 y/o hubiera refinanciado el pago de las mismas y no ha cumplido con dicho refinanciamiento.
- b) Los padres de familia no asisten a las reuniones citadas o no accede a las videoconferencias programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- c) Los padres de familia han incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- d) Los padres de familia han mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de la Institución Educativa.
- e) Los padres de familia han realizado, en el contexto de la institución, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes de la Institución Educativa o contra la Institución Educativa, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- f) Los padres de familia y/o los estudiantes que hayan cometido faltas disciplinarias graves y muy graves o faltas leves de forma reiterada.
- g) Los estudiantes han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.
- h) Los padres de familia y/o los estudiantes incumplen las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno.



CAPÍTULO II **DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA**

Art. 89° Sobre el pago de pensiones: El COLEGIO en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza enviará un comunicado al padre de familia sobre su deuda.

Art. 90° Del cobro de deudas pendientes:

El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el COLEGIO, es el siguiente:

Se citará al padre de familia a la dirección del colegio quien se comprometerá en pagar su deuda indicando un fecha.

En caso de que no cumpla con la fecha indicada de pago, se observará su continuidad en la Institución Educativa.

TÍTULO IV **DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y REPITENCIA**

Art. 91° De acuerdo con el Currículo Nacional

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; en última instancia, motivar a seguir aprendiendo.

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.

Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.

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.

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.

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.

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.

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.

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 DE LOS ESTUDIANTES

Art. 92º EN EL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

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.

Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito en una reunión los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.

El COLEGIO registra en el SIAGIE el nivel de logro de cada competencia y conclusiones descriptivas – de ser el caso, de acuerdo a la periodicidad establecida en la Calendarización para el presente año escolar.

El director y/o docente será el responsable de completar el nivel de logro.

El docente tendrá presente durante el proceso de consolidación o continuidad con sus estudiantes:

Se promoverá el movimiento, el juego libre, la exploración, la manipulación de materiales, las interacciones afectivas y soporte emocional.

A través de las experiencias de aprendizaje se considerarán los saberes previos de los niños, sus características, necesidades e intereses.

Se recogerá y analizará las evidencias de aprendizaje para obtener información y determinar el nivel de logro del estudiante.

El docente retroalimentará al estudiante considerando sus avances y dificultades y así poder orientarlo.

El docente hará uso de los recursos de la plataforma del Minedu.

El director y docente garantizará las condiciones operativas para la continuidad del desarrollo de las competencias del estudiante.

Art. 93º REGISTROS DE COMPETENCIAS

Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito en una reunión los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.

El COLEGIO registra en el SIAGIE el nivel de logro de cada competencia y conclusiones descriptivas – de ser el caso, de acuerdo a la periodicidad establecida en la Calendarización para el presente año escolar.

El docente recepcionará el portafolio de evidencias y/o la carpeta de trabajo del estudiante, como una oportunidad para verificar el desarrollo de sus competencias, la información contenida en esta carpeta será valorada y considerada como insumo para la evaluación diagnóstica.



DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

Art. 94º 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. 95° 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 lo siguiente:

a. En el nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria se consignará 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 haya alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Art. 96° De la evaluación 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 trimestral de la conducta se tendrá en cuenta:

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).

La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros: Comportamiento

Puntualidad Presentación personal

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

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 trimestre 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 trimestre 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 trimestre, 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 trimestre.
A	BUENA PUNTUALIDAD	Acumuló de 1 a 5 tardanzas justificadas o injustificadas durante el trimestre.
B	PUNTUALIDAD EN PROCESO DE LOGRO	Acumuló de 6 a 10 tardanzas injustificadas durante el trimestre.
C	PUNTUALIDAD EN INICIO DE LOGRO	Acumuló 11 o más tardanzas injustificadas durante el trimestre.
C	PRESENTACIÓN PERSONAL EN INICIO DE LOGRO	Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente



PRESENTACIÓN PERSONAL

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL	Asistió o se presentó correctamente vestidos durante todo el trimestre.
A	BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL	Durante todo el trimestre 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.

Art. 99° De la recuperación de la nota de conducta:

Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas, previo acuerdo con los Padres de Familia o apoderado del estudiante.

Realizar acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.

Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la falta al Reglamento para la Convivencia Democrática.

DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO (NIVELACIÓN) PROMOCIÓN

Art. 100° En Inicial:

La promoción es automática

Art. 101° En Primaria:

1° Primaria: La promoción de grado es automática.

2° Primaria: 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.

3° Primaria: 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.

4° Primaria: 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.

5° Primaria: 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.

6° Primaria: 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.



Art. 102° En Secundaria:

1° Primaria: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad omás de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

2° Primaria: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad omás de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

3° Primaria: El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más delas competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

4° Primaria: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad omás de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

5° Primaria: 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.

PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO

Art. 103° Los procedimientos generales y específicos de evaluación durante el año 2026 se desarrollarán de acuerdo con las disposiciones determinadas en la Resolución Viceministerial N°00094-2020-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica".

TÍTULO V **NORMAS DE CONVIVENCIA**

CAPÍTULO I **DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Art. 104° 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:

- ☒ Enfoque de derechos.
- ☒ Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- ☒ Enfoque de calidad educativa.
- ☒ Enfoque intercultural.
- ☒ Enfoque inclusivo.
- ☒ Enfoque del ciclo de vida.
- ☒ Enfoque intergeneracional.
- ☒ Enfoque ambiental.
- ☒ Enfoque orientación al bien común.
- ☒ Enfoque búsqueda de la excelencia.



Art. 105° Objetivos de la Convivencia Escolar:

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.

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.

Fomentar la participación activa 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.

Art. 106° Del responsable de convivencia del COLEGIO.

Es nombrado POR EL DIRECTOR, y forma parte del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar Democrática.

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 virtual algún incidente de violencia identificado.

Reporta cada trimestre al coordinador del Comité de TOE, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

Art. 107° Las Tutorías de Aula están a cargo de los profesores Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Dirección.

Art. 108° El Profesor Tutor es la responsable de la marcha 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. 109° 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 TOECE
- ☒ Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado.



CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA

Art. 110° El Comité de TOE, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, las que se articulan con los siete enfoques transversales del CNEB, también se toman en cuenta lo estipulado en el D.S. N°004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

Art. 111° Esta son las normas de convivencia institucional:

- ☒ Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- ☒ Somos puntuales.
- ☒ Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes en el presente periodo lectivo.
- ☒ Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- ☒ Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- ☒ Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- ☒ Cuidamos nuestra salud, siguiendo los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria.
- ☒ Informamos 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. 112° Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

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



DE LA NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

Art. 113° 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:

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

Art. 114° El COLEGIO busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 115° Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

- ☒ Somos puntuales en nuestras clases.
- ☒ Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- ☒ Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
- ☒ Comunicamos al docente el motivo de nuestra tardanza.
- ☒ Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
- ☒ Levantamos la mano si tenemos alguna duda y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
- ☒ Guardamos silencio mientras el profesor está explicando.
- ☒ Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- ☒ Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
- ☒ Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- ☒ Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases.
- ☒ Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- ☒ Comunicamos inmediatamente al docente si nos sentimos mal.
- ☒ Comunicamos al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.



MEDIDAS CORRECTIVAS.

Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. EL COLEGIO, aplicará estas medidas correctivas a través de estrategias que motiven a los estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.

Se aplicarán en situaciones en las que los o las estudiantes no han respetado las Normas de Convivencia de la institución educativa o del aula.

Algunas medidas correctivas que la docente debe tener en cuenta:

- a) De presentarse la situación, debe ser objetiva e imparcial, evitando caer en el trato humillante o castigo físico.
- b) Debe tener en consideración la frecuencia con que este hecho ocurre y si hay antecedentes al respecto.
- c) Debe tener claro el comportamiento que desea lograr en los estudiantes y generar un proceso de reflexión.
- d) Para lograr el comportamiento deseado, la medida correctiva debe ser razonable, proporcional, inmediata y precisa.
- e) Debe ayudar a que los estudiantes identifiquen las fuentes del conflicto, comprendan lo que piensan y sienten, desarrollando la empatía y que lleguen a soluciones satisfactorias para ambos. Es importante que la docente propicie y acompañe el diálogo entre los estudiantes, en un espacio adecuado, buscando restablecer la relación.
- f) El rol del docente es ser un mediador honesto, garantizando un contexto seguro y de respeto mutuo.
- g) Para que la medida correctiva sea completa, es importante reparar el daño causado a su compañero. En ese sentido, luego de comprender su responsabilidad en la situación, se debe pedir disculpas por su comportamiento (de acuerdo a las capacidades del niño).



La docente puede considerar informar a los padres de lo sucedido y de los acuerdos tomados, anotando este hecho en su cuaderno de incidencias para tener un mejor seguimiento de la autorregulación del estudiante.

CASOS DE VIOLENCIA QUE PUEDEN DARSE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Para efectos de los presentes Lineamientos, los casos de violencia se circunscriben a aquellos que afecten a las y los estudiantes.

En tal sentido, los casos de violencia pueden darse:

- a) Entre estudiantes.
- b) Del personal de la institución educativa pública o privada hacia uno o varios estudiantes.
- c) Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a una institución educativa.

PROCESOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE LA INST. EDUC. El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes en EL COLEGIO se realiza a través de los siguientes pasos:

- a) **Acción:** Adoptará medidas para atender los casos de violencia detectados y protegerá a todos los niños, niñas y adolescentes involucrados.
- b) **Derivación:** Mantendrá comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o de ser el caso comunicará el traslado de la víctima y/o el agresor (de ser una niña o niño), si se estima necesario.
- c) **Seguimiento:** Realizará el acompañamiento y la supervisión del bienestar de todos los o las estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.) así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
- d) **Cierre:** EL COLEGIO, finalizará la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa de la o del estudiante, así como su protección y acogida.



RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR/A EL COLEGIO, bajo la conducción de la directora (a) del Plantel, asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL 01 y a cualquier otra autoridad competente como la Policía Nacional del Perú o al Ministerio Público u otras instituciones especializadas, que tienen a su cargo estos servicios de atención; las situaciones de violencia cometidas por el personal de la institución educativa hacia los estudiantes.

PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE VIOLENCIA COMETIDA POR PERSONA AJENA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a la institución educativa, es responsabilidad del personal del plantel lo siguiente:

Informar inmediatamente a la Directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente: Policía Nacional del Perú; Ministerio Público; Poder Judicial.

PROCEDIMIENTO EN CASO LA DIRECTORA OMITA CUMPLIR CON SU RESPONSABILIDAD. En el caso que la Directora omita cumplir con su responsabilidad, se toma la siguiente acción:

- Le corresponde al personal de la institución educativa que detectó la situación de violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente, en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009- 2016-MIMP (Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar).

LEY 30466 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR EL D.S. N° 002-2018- MIMP QUE ESTABLECE PARÁMETROS Y GARANTÍAS PROCESALES PRIMORDIAL DEL ÍTERES SUPERIOR DEL NIÑO. Art. 125° DISPOSICIONES PARA SITUACIONES DE ESTUDIANTES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA ESTABLECIDAS EN LA LEY 30466 Y APROBADO POR EL D.S. N° 002-2018- MIMP QUE ESTABLECE PARÁMETROS Y GARANTÍAS PROCESALES PRIMORDIAL DEL ÍTERES SUPERIOR DEL NIÑO.

Según el Artículo 1 de la presente Ley, está tiene por objeto establecer parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño en los procesos y procedimientos en los que estén inmersos los derechos de los niños y adolescentes; en el marco de lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas y su Observación General 14 y en el artículo IX del Título Preliminar del Código de los Niños y Adolescentes.

El Artículo 2 de la presente Ley nos explica que el interés superior del niño es un derecho, un principio y una norma de procedimiento que otorga al niño el derecho a que se considere de manera



primordial su interés superior en todas las medidas que afecten directa o indirectamente a los niños y adolescentes, garantizando sus derechos humanos.

EL COLEGIO, tiene en cuenta el Artículo 3 de la mencionada Ley en lo que respecta a los Parámetros de aplicación del interés superior del niño, de conformidad con la Observación General, se toman en cuenta los siguientes parámetros:

1. El reconocimiento de los niños como titulares de derechos.
2. El carácter universal, indivisible, interdependiente e interrelacionado de los derechos del niño.
3. La naturaleza y el alcance globales de la Convención sobre los Derechos del Niño.
4. El respeto, la protección y la realización de todos los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño.
5. Los efectos a corto, mediano y largo plazo de las medidas relacionadas con el desarrollo del niño a lo largo del tiempo.

De la misma EL COLEGIO tiene en cuenta el Artículo 4 de la mencionada Ley en lo que respecta a las Garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño, de conformidad con la Observación General, se toman en cuenta las siguientes garantías procesales:

1. El derecho del niño a expresar su propia opinión, con los efectos que la Ley le otorga.
2. La determinación de los hechos, con la participación de profesionales capacitados para evaluar el interés superior del niño.
3. La percepción del tiempo, por cuanto la dilación en los procesos y procedimientos afecta la evolución de los niños.
4. La participación de profesionales cualificados.
5. La representación letrada del niño con la autorización respectiva de los padres, según corresponda.
6. La argumentación jurídica de la decisión tomada en la consideración primordial del interés superior del niño.
7. Los mecanismos para examinar o revisar las decisiones concernientes a los niños. La evaluación del impacto de la decisión tomada en consideración de los derechos del niño. EL COLEGIO, teniendo en cuenta los posibles conflictos entre el interés superior del niño, desde el punto de vista individual, y los de un grupo de estudiantes en general, resolverá caso por caso, sopesando



cuidadosamente los intereses de todas las partes y encontrando una solución adecuada. Lo mismo hará si entran en conflicto los derechos de otras personas con el interés superior del niño.

PROMOVER RELACIONES DE CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA Y SIN VIOLENCIA EN LA INST. EDUC. ANTE SITUACIONES DE RIESGO.

EL COLEGIO, como espacio de formación integral promueve de manera permanente, entornos de convivencia acogedores y seguros, donde se fomenten habilidades y actitudes en el marco del respeto y el reconocimiento del otro, ante situaciones de violencia que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes. Es una realidad que la violencia se presenta en diferentes entornos, incluidos el hogar y la escuela, la cual daña gravemente la integridad y bienestar intelectual, social y emocional de todos los estudiantes.

Por lo manifestado, EL COLEGIO, previene y protege a los estudiantes frente a situaciones que ponen en riesgo la integridad, seguridad, salud física y emocional de los estudiantes. Por lo que como autoridades estamos obligados a adoptar las siguientes medidas que garanticen y protejan los derechos de nuestros estudiantes, siendo estas las siguientes:

- a. Generar una Convivencia Escolar Democrática e Inclusiva, donde prime el Buen Trato y el Respeto.
- b. La Directora y el equipo responsable, adoptarán las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso suscitados.
- c. La Directora, el equipo responsable de Convivencia, conjuntamente con los padres de familia o apoderados de los estudiantes víctimas adoptarán las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los alumnos víctimas de tales agresiones.
- d. Los padres de familia o apoderados de los alumnos víctimas, asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Democrática en la Institución Educativa.
- e. Las autoridades educativas, adoptarán las medidas de protección para mantener en reserva y confidencialidad la identidad e imagen de los estudiantes víctimas de esta agresión.
- f. La Directora de la Institución Educativa, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los alumnos que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones, según sea el caso, que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los alumnos.



- g. El equipo responsable de la Convivencia Democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos asumidos por los padres de familia de los estudiantes víctimas.
- h. El equipo responsable de la Convivencia Democrática, en coordinación con la Dirección del Colegio, acompañará a las familias de los alumnos víctimas solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.
- i. El equipo responsable de la Convivencia Democrática, evitará situaciones que pongan en riesgo la integridad, seguridad, salud física, emocional o bienestar de los estudiantes en general.
- j. Los docentes identificarán las necesidades socio afectivo y formativo de los estudiantes a fin de fortalecer sus competencias y capacidades a través de sesiones de tutoría y sesiones de aprendizaje, contribuyendo a la Convivencia Democrática en los que deben garantizar la equidad y el respeto hacia los alumnos
- k. Se establecerán alianzas estratégicas como parte de la gestión del Colegio.
- l. Si fuera el caso, se llevará a cabo la intervención teniendo presente el principio del interés superior del niño y los protocolos establecidos para apoyarlos adecuadamente.

PROMOVER LA APLICACIÓN DE LA CONVENCIÓN Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN COMITES U OTRAS INSTANCIAS QUE PROMUEVA LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA EN LA I.E.

Los derechos de la infancia están plenamente estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño, a lo largo de sus 54 artículos, reconoce que los niños (seres humanos menores de 18 años) son individuos con derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones. Además la Convención es también un modelo para la salud, la supervivencia y el progreso de toda la sociedad humana. La Convención sobre los Derechos del niño, en su Artículo 31 promueve la aplica siguiente:

1. Reconoce el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes.
2. Respeta y promueve el derecho del niño a participar plenamente en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento, así como a propiciar oportunidades apropiadas en condiciones de igualdad. Asimismo, EL COLEGIO, promueve diversas formas de participación de los estudiantes que contribuyan a su formación integral, tomando en consideración el respeto irrestricto de sus derechos, su edad y su contexto. Aparte de los Municipios Escolares (anteriormente ya visto); ellos



también participan de otras instancias acorde a su edad, siendo Policías Escolares, en Defensa Civil, en Salud, Defensores ambientales, etc., cuya finalidad es promover la Convivencia Democrática en nuestro plantel y que ellos aprendan desde pequeños a asumir roles de responsabilidad. Ejemplo de participación a través de asumir responsabilidad como Policía Escolar.

MECANISMOS PARA DIAGNOSTICAR, INVESTIGAR, PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR EL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO CONTRA ESTUDIANTES COMETIDO POR SUS PARES O ALGÚN MIEMBRO DEL COLEGIO. EL COLEGIO, implementa mecanismos para poder diagnosticar, investigar, prevenir el acoso, hostigamiento intimidación o cualquier acto de violencia, cometido en contra de los estudiantes de esta institución educativa ya sea que se dé por sus pares, docentes, personal administrativo o algún otro miembro de la comunidad educativa. Las acciones a tomarse serán:

A. Algunas acciones encaminadas para DIAGNOSTICAR el acoso y hostigamiento en los estudiantes: -Identificar, el comportamiento intencional y hostil de parte del acosador hacia el estudiante y que se vea vulnerado la estabilidad emocional de la víctima. Si presenta signos de intimidación o aislamiento, y realizar el seguimiento de porque el estudiante no puede expresar sus ideas en clase o participar activamente en las actividades grupales; o porque se aísla del grupo y es nula su interacción con sus demás compañeros. Identificar conductas que impliquen acoso y hostigamiento sexual.

B. Acciones encaminadas a INVESTIGAR el acoso y hostigamiento a los estudiantes ya sea por parte de sus compañeros o del personal de la institución educativa. Las autoridades del plantel tienen que estar atentas a cuando estas se producen mediante las: Las agresiones escolares, que puede ser realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa y que busca afectar negativamente al estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal o gestual. Las agresiones físicas, que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, etc. Las agresiones verbales, Es toda acción que busque con las palabras humillar, atemorizar, etc. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. Las agresiones gestuales, que busca con los gestos degradar, humillar o atemorizar al estudiante. - O cuando se producen los acosos escolares (bullying), en la institución educativa o fuera de esta y que puede darse mediante la agresión, intimidación, humillación, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico en contra un niño, niña del plantel, ya sea por parte de un estudiante o varios de sus pares con quien mantiene comunicación y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.



También puede ocurrir por parte de docentes, administrativos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Asimismo, deberán las autoridades del plantel investigar y detectar todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechándose de las condiciones de indefensa y de desigualdad entre la víctima y el agresor.

C. Algunas de las acciones encaminadas a la PREVENIR el acoso y hostigamiento a los estudiantes:

- Promover protección a la integridad física y emocional de los estudiantes. Vigilar las condiciones de seguridad en la institución educativa. Encaminar las acciones para fomentar la sana convivencia y de prevención del acoso y hostigamiento, y establecer las condiciones que favorezcan su aplicación. Fomentar un clima escolar adecuado y respetuoso al interior y exterior de clases. Desarrollar en los estudiantes competencias y aprendizajes sociales que se vinculen con valores de convivencia escolar armoniosa y de respeto. Implementar programas o talleres de sana convivencia escolar. Implementar políticas de control y vigilancia de forma constante y permanente en la institución educativa. Suspensión de la relación laboral. II. i. Rescisión de la relación laboral. Evitar la vulneración de los derechos de los estudiantes de la institución educativa, previniendo toda situación que cause daño, lesión o perjuicio que impida el ejercicio pleno de sus derechos.

D. Algunas de las acciones encaminadas a SANCIONAR el acoso y hostigamiento a los estudiantes:

Sanciones que pudieran aplicarse a las conductas de docentes, personal administrativo y directivo; podrá ser: I. Las conductas pueden ser sancionadas en distintos ámbitos de responsabilidad, cuyos procedimientos son autónomos con los establecidos en el presente Reglamento Interno, pudiendo ser sancionada por: La vía administrativa, penal, laboral e incluso civil (judicial).

E. Algunas de las acciones encaminadas para ERRADICAR el acoso, HOSTIGAMIENTO e INTIMIDACIÓN, a los estudiantes:

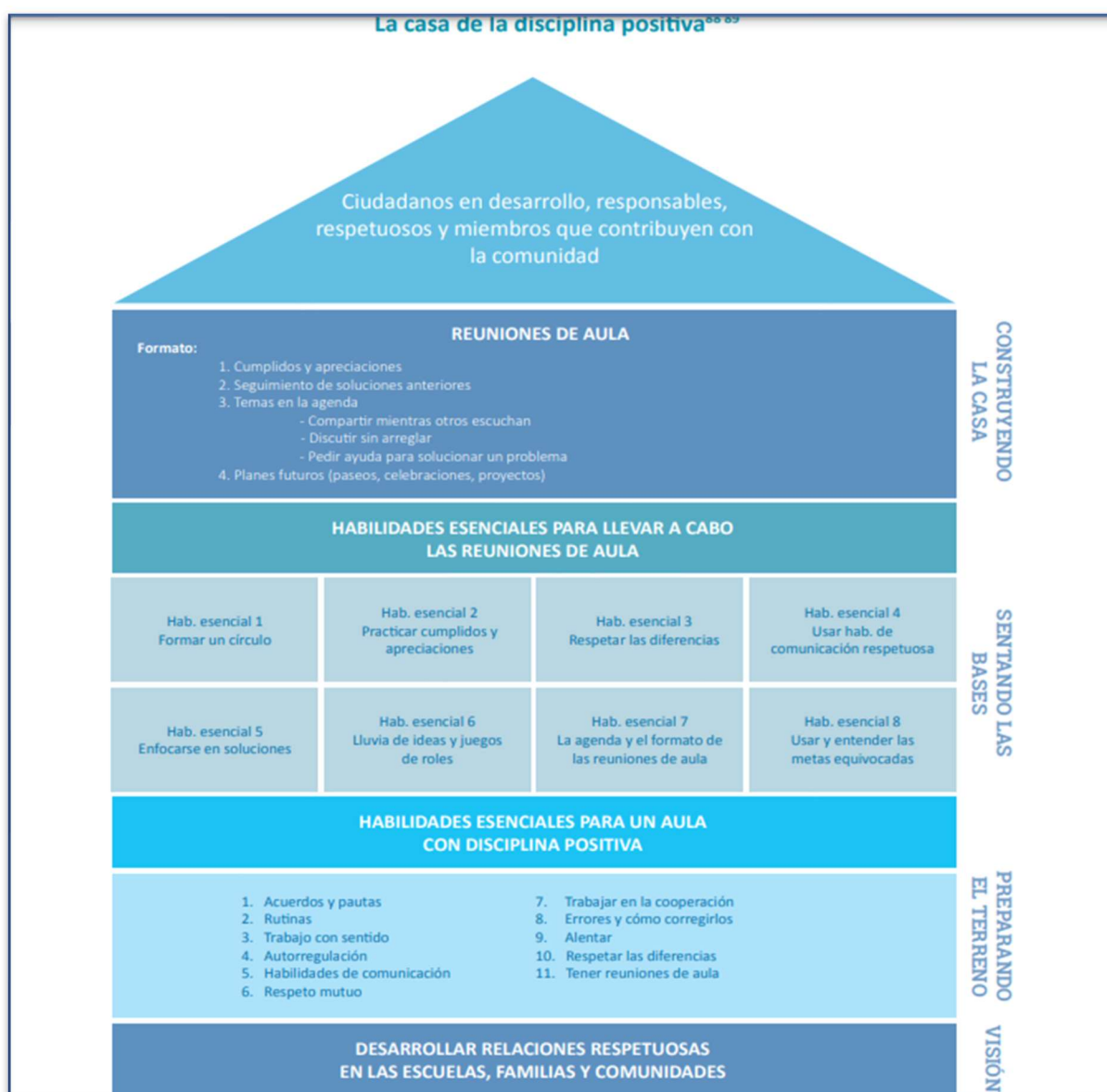
- ❖ Adoptar medidas de cero tolerancias a las conductas de acoso y hostigamiento hacia los estudiantes.
- ❖ Asegurar que la totalidad del personal de la institución educativa, reciban capacitación de sensibilización sobre el acoso y hostigamiento hacia los estudiantes.
- ❖ Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia.
- ❖ Organizar campañas y todo aquello que cumpla con el objeto de difundir acciones respecto de acoso y hostigamiento a los estudiantes.



❖ Llevar a cabo un registro de las denuncias de acoso y hostigamiento en cualquiera de sus formas, a fin de conocer estadísticamente las conductas con mayor incidencia y poder así enfocarse al tratamiento de las mismas y en consecuencia ir erradicando paulatinamente las mismas.

Art. 116° Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula se realizarán las siguientes acciones:

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





TÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 117° Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la Ley General de Educación N°28044 y su reglamento.

Art. 118° Una semana antes de finalizar el año escolar previo, las coordinaciones pedagógicas con el apoyo del departamento de psicología son los encargados 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 en curso, solo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la ubicación realizada será inapelable.

Art. 119° DE LOS DERECHOS

- ☒ Recibir del COLEGIO un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- ☒ Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia el COLEGIO.
- ☒ Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- ☒ Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio del COLEGIO. Estos no serán terapéuticos.
- ☒ Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo a las características de las actividades y las normas dadas por los profesores.
- ☒ Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en el COLEGIO.
- ☒ 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.
- ☒ Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- ☒ Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- ☒ Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica autorizada por el COLEGIO.



- ☒ Ser evaluado por el COLEGIO en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.
- ☒ Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- ☒ Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
- ☒ Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- ☒ A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
- ☒ 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.
- ☒ 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. 120° DE LOS DEBERES

- ☒ Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- ☒ Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderado.
- ☒ Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- ☒ Asistir a clases con puntualidad.
- ☒ Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- ☒ 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.
- ☒ 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.
- ☒ Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- ☒ Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.



- ☒ 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.
- ☒ 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.
- ☒ Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
- ☒ Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo a las normas del COLEGIO.
- ☒ Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- ☒ Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- ☒ 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.
- ☒ Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- ☒ Cuidar su aseo personal
- ☒ No discriminar a nadie.
- ☒ Participar en forma responsable en las actividades del COLEGIO.
- ☒ Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- ☒ Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- ☒ Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas del COLEGIO.
- ☒ Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- ☒ Deben mostrar una correcta presentación personal.
- ☒ Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.



CAPÍTULO II

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 121° El ingreso a clases, se realizará de acuerdo al horario establecido y comunicado para cada nivel del servicio educativo que brinda EL COLEGIO al inicio del periodo lectivo 2026.

Art. 122° Los estudiantes que falten a clases, al reincorporarse deberán presentar una justificación escrita por sus padres o apoderado exponiendo el motivo de la inasistencia y si es posible con evidencias que lo avalen. Esta justificación se entregará en la primera hora de clases.

Art. 123° Los estudiantes tendrán que ponerse al día lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

Art. 124° 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.

Art. 125° Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si estas no son oportunas y debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 126° 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. 127° Actitudes Inadecuadas:

- ☒ Se resiste a realizar las actividades de la clase
- ☒ Tira sus útiles cuando está molesto (a)
- ☒ Les grita a sus compañeros
- ☒ Causa desorden durante las sesiones de aprendizaje.
- ☒ Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención
- ☒ Ingiere alimentos durante la clase
- ☒ Lloro constantemente si alguien le dice algo.



EN EL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA

Art. 128° Actitudes Inadecuadas:

- ☒ Miente en reiteradas veces
- ☒ Se resiste a realizar las actividades de la clase
- ☒ Insulta a sus compañeros
- ☒ Causa desorden durante la clase
- ☒ Ingiere alimentos durante la clase
- ☒ Tiene su mesa en desorden
- ☒ Cuando la profesora está dando indicaciones no presta atención.
- ☒ Se sienta inadecuadamente a pesar de haber recibido las indicaciones.
- ☒ Contesta de mala manera a la profesora.
- ☒ Les grita a sus compañeros
- ☒ Toma sin permiso algunas pertenencias de sus compañeros y se las lleva.
- ☒ Acusa a sus compañeros haciéndolos sentir mal.

EN EL NIVEL DE SECUNDARIA

Art. 129° Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

Art. 130° 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:

- ☒ Desacatar las normas de convivencia del aula.
- ☒ Llegar tarde a sus clases.
- ☒ No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- ☒ No portar los materiales indicados en clase.
- ☒ Entregar las actividades de extensión a destiempo.
- ☒ Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
- ☒ No traer algún documento solicitado por el COLEGIO firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- ☒ Copiar en una evaluación.
- ☒ Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el COLEGIO.
- ☒ Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- ☒ Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor.



- ☒ 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.
- ☒ Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- ☒ Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.
- ☒ Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.

Art. 131° 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:

- ☒ Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.
- ☒ Apropiarse de objetos ajenos.
- ☒ 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.
- ☒ 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.
- ☒ Compartir enlaces de las clases a personas no autorizadas.
- ☒ Dañar la imagen de algún miembro del COLEGIO.
- ☒ Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- ☒ Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
- ☒ Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- ☒ Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- ☒ Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO.
- ☒ Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.



Art. 132° 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:

- ☒ 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.
- ☒ Pertenecer a un grupo delictivo.
- ☒ Traer al COLEGIO explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro del COLEGIO.
- ☒ Falsificar algún documento del COLEGIO.
- ☒ Traer al COLEGIO material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o cause algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- ☒ Inducir a algún compañero a cometer alguna grave o muy grave.
- ☒ Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al COLEGIO.
- ☒ Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemático (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del COLEGIO.
- ☒ Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones.
- ☒ Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones del COLEGIO.
- ☒ 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.
- ☒ Incumplimiento a la matrícula condicional.
- ☒ Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.



Art. 133° 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. 134° Características de las medidas correctivas aplicables en el COLEGIO:

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN: PRIMARIA

Art. 135° Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

- ☒ En coordinación con el padre de familia o apoderado, se realizarán actividades compartidas que permitan corregir las actitudes inadecuadas presentadas.
- ☒ Se le escuchará al niño para saber la razón de su incomodidad o malestar.
- ☒ Se comunicará al niño con claridad y calidez las consecuencias de su actitud.
- ☒ Se realizarán actividades para fortalecer la relación respetuosa con sus compañeros.
- ☒ Se realizarán talleres para el desarrollo de sus habilidades sociales que le permitan relacionarse mejor con sus compañeros, a través de fábulas relacionadas a la actitud inadecuada.
- ☒ Se realizarán actividades de autoconfianza.
- ☒ Se le enseñará, la cortesía, no violencia, empatía, amor propio, y respeto por los demás a través de teatro de títeres.

ÁMBITO DE APLICACIÓN: SECUNDARIA

Art. 136° Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

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.

La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, 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.



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.

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 al perfil del estudiante.

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

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.

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.

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. 137° Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía del COLEGIO, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

Art. 138° 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 Tutoría y Orientación Educativa, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.



Art. 139° En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad, 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 Tutoría y Orientación Educativa, 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. 140° 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. 141° 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. 142° 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. 143° Los estudiantes tendrán a su o sus representantes, que serán parte de los 3 comités del COLEGIO (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión de Condiciones Operativas).

BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 144° 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. 145° Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.
Estos representantes serán:

- a) Brigadista escolar de cambio climático.
- b) Brigadista escolar de salud y primeros auxilios.
- c) 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. 146° 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. 147° 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.

C A P Í T U L O V I **D E L A S B E C A S**

Art. 148° El COLEGIO únicamente brindará 1/2 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 1/2 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.

Sin perjuicio de ello, la Institución Educativa otorgará 1/2 beca de estudios hasta la terminación del respectivo nivel educativo siempre que los estudiantes que pierdan al padre, tutor o persona encargada de solventar su educación acrediten carecer de recursos para sufragar dichos estudios.

Asimismo, se consideran beneficiarios de la 1/2 beca a los alumnos que a la fecha en que se produce la pérdida del padre, tutor o persona encargada de solventar su educación, se encuentran matriculados en nuestra Institución Educativa.

Para cada uno de los casos serán considerados como documentos probatorios los siguientes: a) Copia certificada de la partida de defunción; b) Certificado médico con especificación de la inhabilitación física o mental de carácter permanente y que lo incapacita para el trabajo, expedido por la dependencia correspondiente del Ministerio de Salud; y c) Copia de la Resolución Judicial que acredite la sentencia de internamiento o interdicción.

El Director del Centro Educativo a la vista de los documentos probatorios, expedirá el Decreto o Resolución correspondiente que otorga la 1/2 beca. Este Decreto o Resolución será firmado en original y dos copias; el original será entregado al cónyuge supérstite, tutor o apoderado del alumno; una copia será archivada en Secretaría del Centro Educativo y la otra será elevada como documento informativo a las Instancias correspondientes.



TÍTULO VII DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I PROPUESTA EDUCATIVA

Art. 149° La propuesta pedagógica del COLEGIO, se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

La propuesta pedagógica de nuestra IE tiene como protagonista de su aprendizaje a los propios estudiantes, quienes, de manera autónoma, colaborativa, reflexiva, y haciendo uso de las TIC, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus necesidades, intereses y sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local articulándose con nuevos conocimientos. Asimismo, se tiene en cuenta el Perfil de egreso de la Educación Básica.

Por lo tanto, desarrollamos la siguiente propuesta pedagógica:

- ☒ Desarrollo Integral
- ☒ Aspecto Corporal: Focalizamos el desarrollo físico de nuestros estudiantes, promoviendo actividades motoras en lozas deportivas y ambientes adecuados que les permite interactuar con sus pares y favorecer su crecimiento continuo a lo largo de su infancia.
- ☒ Aspecto Académico Cognitivo: Nuestro modelo pedagógico está basado en el desarrollo de competencias y capacidades las que se concretan en nuestros proyectos de alfabetización temprana, expresión corporal y musical, formación del hábito lector, inglés y la aplicación del método heurístico en el área de matemática.
- ☒ Aspecto Socioemocional: Entendemos la importancia de la autoestima, el auto concepto y la seguridad emocional de cada estudiante y en este sentido somos muy cuidadosos con su atención teniendo para ello el área de psicopedagogía y profesores capacitados.
- ☒ Centralidad en la persona: Los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa. Es una persona con deberes y derechos. Respeto por el ritmo personal y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible.
- ☒ Aprendizajes contextualizados: Ser formados a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidario y fraternos con el mundo en que vive, cuidando la madre tierra, casa de todos, tal como nos lo propone el Papa Francisco.
- ☒ Libertad responsable: Propiciamos el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, para asumir progresivamente responsabilidades, tareas y la autodecisión con criterio propio.



- ☑ Relaciones horizontales: Fundadas en el afecto, el diálogo y la confianza. Promueve la comunicación asertiva. Mantenemos la horizontalidad en las relaciones maestro- estudiante.
- ☑ Participación: De los estudiantes, padres de familia o apoderado, primeros educadores de sus hijos, en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.
- ☑ Creatividad: Promueve una educación creadora y creativa, abierta al diálogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, que desarrolla la criticidad, y prepara a la persona competente para el cambio permanente de la sociedad.
- ☑ Cultura y modelado del aprendizaje: El maestro es modelo, en su ser y en su hacer, ejecutando estrategias, identificando los procesos pedagógicos y didácticos que realiza.

CAPÍTULO II DE LA METODOLOGÍA

Art. 150° La metodología adoptada por el COLEGIO se basa en:

Experiencias de aprendizaje: Es el conjunto de actividades que conduce a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o un problema complejo. La experiencia de aprendizaje se desarrolla en etapas sucesivas, propiciando así el pensamiento complejo y sistémico, ya que son potentes, consistentes y coherentes (deben tener interdependencia entre sí y una secuencia lógica).

Flipped Classroom (Aula Invertida): Consiste en que los materiales primarios son estudiados por los estudiantes antes de las sesiones de clases, y luego se trabajan en el aula virtual de manera sincrónica con el docente. El objetivo es optimizar el tiempo en clase.

Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP): Permite a los estudiantes la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias clave a través de la elaboración y ejecución de proyectos que darán respuesta a problemáticas de la vida real o simuladas. Asimismo, permite también el desarrollo del pensamiento crítico, la comunicación asertiva y efectiva, el trabajo colaborativo, entre otros aspectos.

Aprendizaje basado en la Cooperación: Los docentes la emplean para la mejora en los estudiantes la atención, la implicación y la adquisición de conocimientos de manera significativa. Se trabaja a través de una estructura en base a la formación de grupos, donde cada miembro tiene un rol determinado, y para que se alcance el objetivo, se tiene que interactuar y trabajar de manera coordinada.

Gamificación: Consiste en la integración de la mecánica y dinámica del juego en las actividades de aprendizaje.

Aprendizaje basado en problemas: Es un proceso cíclico compuesto, que parte desde la indagación de la problemática planteada, llegando a la solución o posible solución con los datos e información obtenida.

Tiene las siguientes características:

- ☑ El desarrollo del pensamiento crítico y competencias creativas.
- ☑ La mejora de las habilidades de resolución de problemas.
- ☑ El aumento de la motivación del estudiante.
- ☑ La mejor capacidad de transferir conocimientos a nuevas situaciones.



Design Thinking: Permite al docente identificar con mayor exactitud los problemas individuales de cada estudiante, generando en su experiencia, la creación y la innovación dirigidas a la satisfacción individual y la de los demás.

Thinking Based Learning: Consiste en enseñarles a los estudiantes a contextualizar, analizar, relacionar, argumentar, convirtiendo de esta manera la información en conocimientos. El objetivo es desarrollar en los estudiantes, destrezas del pensamiento más allá de la memorización, desarrollar un pensamiento eficaz y eficiente.

Estudio de casos.

Aprendizaje Basado en el enfoque por competencias: Tiene como objetivo el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes para la solución y situaciones problemáticas.

El uso de libros con los estudiantes. Es una herramienta del proceso enseñanza aprendizaje, es una guía para los niños y ellos lo leen, lo subrayan, le hacen apuntes. Los alumnos a nivel primaria tienden a ser más visuales y al manipular el libro, al leerlo, al trabajarlo, tienen mejor desempeño.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL AÑO ESCOLAR 2026:

PRIORIDADES PARA LA GESTIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2026:

La Institución Educativa considera consideren las siguientes prioridades en las actividades desarrolladas a lo largo del año escolar 2026:

PRIORIDAD N°1:

- ☒ Promover el bienestar socioemocional, en el cual garantizamos espacios afectivos, acogedores y de protección para los estudiantes, previniendo situaciones de riesgo psicosocial como la violencia en cualquiera de sus formas, que afecten su bienestar socioemocional. Asimismo, se requiere generar interacciones que promuevan vínculos afectivos seguros y una adecuada convivencia escolar que permitan al estudiante expresar sus ideas, emociones y participar activamente en el ejercicio de su ciudadanía. Asimismo, priorizamos una cultura que promueva el bienestar socioemocional implica que todos los docentes asuman un rol permanente de acompañamiento socioafectivo y cognitivo de los estudiantes. Además, compromete a la comunidad educativa a contribuir activamente desde su quehacer diario asumiendo el cuidado y protección del estudiante como centro de sus acciones.

PRIORIDAD N°2:

- ☒ Desarrollar una educación inclusiva, intercultural y equitativa. La diversidad debe ser considerada como una oportunidad para el desarrollo de aprendizajes. En la Institución Educativa existe población estudiantil con características diversas que los hacen únicos y valiosos; ya sea por su origen étnico, cultural o lingüístico, por su diversidad lingüística, talento y superdotación, discapacidad, estado de salud, trastorno del aprendizaje o por cualquier otra índole. Considerando esta diversidad, vamos a identificar las fortalezas de los estudiantes y garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para el aprendizaje, a través de la provisión de apoyos educativos pertinentes, con la finalidad de eliminar barreras educativas que impidan o limiten su desarrollo integral.



ACCIONES A IMPLEMENTAR DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2026:

La Institución Educativa provee de los recursos necesarios para asegurar la implementación de las siguientes acciones:

- ☑ Impulsar el trabajo colegiado y colaborativo para la mejora de los aprendizajes y del bienestar socio emocional. Los esfuerzos del trabajo colegiado de todos los actores se articulan en torno al diagnóstico, la planificación, el seguimiento y la evaluación de los objetivos y metas. Ello implica la participación continua en la elaboración, actualización, implementación y evaluación colectiva de los II.GG.
- ☑ Fomentar la participación de la comunidad educativa en la formación integral y la culminación de la trayectoria educativa de cada estudiante es una prioridad. Para alcanzar sus logros, se requiere el esfuerzo y responsabilidad conjunta de estudiantes, familias, personal docente, directivo, auxiliar de educación y administrativo, ex alumnos y demás miembros de la comunidad local. Estos actores deben demostrar, en el marco de los enfoques transversales, actitudes y valores en su actuar, en su relación con los demás y en la dinámica diaria de la IE generando un ambiente adecuado para la convivencia escolar, las interacciones positivas para el aprendizaje y la generación de un ambiente seguro y de bienestar para el estudiante.
- ☑ Empoderar e involucrar a las familias en el proceso educativo. La familia es el núcleo fundamental de la sociedad, responsable de ser ejemplo en valores, como el respeto, honestidad, solidaridad, entre otros, a través de sus comportamientos y actitudes. Así también, establece acuerdos para la convivencia familiar y social, promoviendo la formación de ciudadanos íntegros. Los estudiantes experimentan secuelas emocionales por lo que requieren acompañamiento socioemocional. Para ello, resulta necesario un trabajo articulado con otros actores y sectores, así como el fortalecimiento de las competencias parentales que favorezcan los vínculos afectivos, el desarrollo de aprendizaje y la generación de entornos protectores.
- ☑ Establecer una cultura de autoevaluación y mejora continua, basada en evidencia. La autoevaluación es un proceso constructivo y dinámico que implica la organización y reflexionen sobre sus procesos o actividades planificadas, avances y resultados en función a las metas de aprendizaje propuestas. Como punto de partida, se debe recoger y analizar información pertinente del estado de los aprendizajes de los estudiantes, de su bienestar socioemocional y de las prácticas de los docentes y otro personal. A partir de dicha información, se plantean acciones de mejora considerando las características y necesidades de los estudiantes y sus contextos, con miras a optimizar la calidad del servicio educativo que brindan.
- ☑ Promover el fortalecimiento continuo del personal docente. Los cambios planteados por el siglo XXI demandan nuevos desafíos a la práctica pedagógica volviendo necesaria su renovación, fortalecimiento y actualización para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje del estudiante en respuesta a las nuevas formas de aprender. Por ello, deben asegurar acciones de formación y acompañamiento del personal docente que contribuyan al avance continuo del desempeño profesional.
- ☑ Promover el fortalecimiento de capacidades del personal no docente. El personal no docente, tiene la labor de generar condiciones para el bienestar y el desarrollo de aprendizajes. En consecuencia, deben implementar acciones formativas y de acompañamiento del personal no docente, orientadas a la mejora de su desempeño, para contribuir a la formación integral de los estudiantes.
- ☑ Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías digitales para el desarrollo de competencias. La inclusión de tecnologías digitales favorece el desarrollo de los procesos de aprendizaje del estudiante. Para tal efecto, deben (i) incorporar dichas tecnologías digitales como herramientas útiles, considerando las características y condiciones de su contexto y (ii) realizar un diagnóstico de los dispositivos tecnológicos con los que cuentan y de las habilidades digitales de los actores educativos, con el propósito de promover prácticas de la gestión escolar que contribuyan al uso y aprovechamiento en el desarrollo integral de los aprendizajes.



- ☑ Optimizar la organización y gestión de condiciones y recursos humanos, financieros y materiales. Para alcanzar las metas propuestas y sostener todos los esfuerzos, se requiere (i) una adecuada distribución de las funciones y responsabilidades entre los integrantes de la IE, acciones de seguimiento, acompañamiento, evaluación y rendición de cuentas de su cumplimiento hacia la comunidad educativa; y (ii) una adecuada planificación, distribución y uso de los recursos materiales (mobiliario, infraestructura, entre otros) y financieros. De esta manera, se pueden concretar las metas trazadas y mejorar su impacto en el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

MOMENTOS DEL AÑO ESCOLAR 2026:

El año escolar comprende tres (03) momentos, que se distribuyen según la organización por bimestres o trimestres:

Inicio del año escolar:

Este momento es clave para generar condiciones de un nuevo año y dar continuidad o generar nuevos aprendizajes, haciendo de la escuela un lugar acogedor e integrador donde se construye un clima escolar (seguridad del entorno, convivencia escolar, accesibilidad, etc.) que aporte a mejorar los aprendizajes, respetando la diversidad.

Desarrollo del año escolar:

En este momento se implementan, monitorean y evalúan las acciones planificadas durante el inicio del año escolar asegurando el uso adecuado del tiempo. Es preciso señalar que, a través de estas acciones, se busca el desarrollo de los aprendizajes, el bienestar socioemocional, fortalecer la convivencia escolar, asegurar el acceso, reinserción y continuidad de los estudiantes, así como garantizar las condiciones que permitan su desarrollo integral.

En este periodo, especialmente los equipos directivos implementarán espacios de trabajo colegiado y reflexión pedagógica, en los cuales se aborden acciones que involucren a todo el personal para la toma de decisiones compartidas y consensuadas con respecto de las oportunidades o problemáticas, poniendo énfasis en la identificación de los posibles escenarios de riesgo para el desarrollo de sus aprendizajes o para el bienestar integral de los estudiantes (espacios inseguros, anemia, problemas de convivencia escolar, entre otros).

Cierre del año escolar:

Durante este momento se evalúa el cumplimiento de las metas y actividades programadas para el año, especialmente a nivel de los aprendizajes desarrollados y del bienestar socioemocional de los estudiantes. Asimismo, se evalúa la práctica docente y la convivencia escolar. Considerando estos resultados se inicia la planificación del año siguiente, buscando la mejora continua en la IE.



ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Durante la situación de pandemia y aislamiento, los y las estudiantes han experimentado situaciones complejas que han afectado su bienestar y sus procesos de aprendizaje.

El desarrollo de procesos de aprendizaje exitosos está íntimamente relacionado con el desarrollo socioafectivo. Aprender a involucrar a la persona en su conjunto, ya que no basta con que los y las estudiantes estén presentes en la escuela, sino que es necesario que su cuerpo, mente y afectos estén disponibles para el esfuerzo que demanda el proceso de aprendizaje. La escuela debe ser ese espacio de contención para que el/la estudiante se sienta confiado/a y seguro/a. Es importante que todo actor educativo reconozca la importancia de la dimensión emocional en el proceso de aprendizaje y genere acciones que la fortalezcan como primer paso para la mejora de los aprendizajes. Por ello, como parte de las orientaciones pedagógicas para el desarrollo de competencias, se plantea desarrollar un conjunto de acciones que propicien la consolidación para el desarrollo de competencias y el soporte socioemocional de los y las estudiantes.

En la actual coyuntura, no todos/as los/las estudiantes han podido acceder de la misma forma al servicio educativo, por lo que surge la necesidad de reconocer esas diferencias y brindar disposiciones que permitan la atención diferenciada según las características, potencialidades, necesidades de los y las estudiantes y condiciones en cada territorio. Desde el Currículo Nacional de la Educación Básica se plantea el desarrollo de competencias de estudiantes y se cuenta con 7 niveles de progreso que permiten ubicar el nivel de desarrollo que tiene cada uno, así como los avances y dificultades que tiene en relación al nivel esperado para su grado o edad. Tanto los/las estudiantes que están en el nivel esperado como los que no lo están, trabajarán en el desarrollo de las mismas competencias. Es el/la docente que, conociendo las necesidades de aprendizaje de su grupo de estudiantes, pondrá énfasis en aquellas en las que observa mayor necesidad o dificultad, organizará actividades individuales y en grupos de estudiantes, seleccionará los materiales y recursos educativos que contribuyan al desarrollo de las competencias.

PLANIFICACIÓN

La planificación para el desarrollo de competencias de los/las estudiantes, se realizará con base en el análisis de la evidencia obtenida a partir de la evaluación. Esta planificación debe generarse tomando como base lo planteado en las "Orientaciones pedagógicas para el desarrollo de competencias", capítulo VI del CNEB, 2016. El/la docente lidera la planificación que el/la estudiante moviliza y combina sus competencias en el marco de la atención a la diversidad, aprovechando los recursos educativos concretos, impresos y digitales, y los de su entorno. Es importante considerar que toda acción planteada para la consolidación de las competencias de los/las estudiantes debe contemplar una atención integral. Esto implica procesos de mediación en los que se brinde el soporte necesario para que los estudiantes progresen en sus aprendizajes a partir del nivel real en el que se encuentran, así como soporte socioemocional que los ayude a expresar y regular reacciones frente a sus emociones y afectos.



ACOMPañAMIENTO Y MEDIACIÓN

Durante todo el año lectivo, se deben desarrollar acciones de acompañamiento y mediación docente para la consolidación de aprendizajes partiendo del análisis de evidencia que permita identificar los avances y dificultades de los estudiantes. La mediación pedagógica tiene intencionalidad pedagógica y es un elemento clave para el desarrollo de sus competencias. Es durante la mediación que el docente u otro actor educativo analiza el proceso de aprendizaje de cada estudiante y determina en qué momentos requiere de mayor apoyo; ya sea para comprender la situación planteada, analizar los recursos con los que cuenta y los que requiere conseguir o investigar para resolverla, para lograr su propósito, evaluar el proceso y la mejora de los aprendizajes.

EVALUACIÓN

La evaluación se realiza en función de criterios previamente establecidos y compartidos con los/las estudiantes, que son los referentes específicos del desarrollo de las competencias y que permiten observar si el propósito de aprendizaje se ha logrado o se va logrando. También permite valorar si la acción del/de la docente está contribuyendo de forma efectiva para que haya progreso en las competencias de los/las estudiantes. El proceso de recojo y análisis de evidencias de los aprendizajes para la toma de decisiones es continuo y se debe desarrollar durante todo el año lectivo. Tener una idea completa sobre cómo están los/las estudiantes con respecto a sus competencias no es algo que se consiga en un día, en dos o en una semana, se trata de un proceso constructivo que el/la estudiante debe realizar en interacción con otros. Es, más bien, un proceso permanente que supone observar la manera en que se van desempeñando frente a los retos o desafíos que se le presentan en las situaciones planteadas.

Asimismo, desde el marco de atención a la diversidad (cultural y lingüística) se debe considerar la adecuación de tiempos, formas y los procedimientos para el recojo de información que permita atender las diversas formas de aprender.



LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE APRENDIZAJES:

Para que los docentes puedan orientar efectivamente, su trabajo pedagógico en el desarrollo de las competencias planteadas en el CNEB es necesario tomar en cuenta lo siguiente:

- Compartir de manera colegiada a nivel de IE, las experiencias y conocimientos pedagógicos, teniendo en cuenta la atención a la diversidad de los estudiantes.
- Planificar unidades didácticas variadas (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, entre otros), según el nivel educativo y considerando las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, identificadas en la evaluación diagnóstica, sus intereses y fortalezas y sus contextos. Así mismo, el docente considera el uso de materiales educativos y espacios educativos teniendo en cuenta la atención a la diversidad.
- Plantear situaciones/actividades significativas y desafiantes del contexto local o global con propósitos de aprendizaje, con criterios de evaluación claros y que consideren el uso de materiales (impresos, concretos o manipulativos y digitales) pertinentes a las necesidades y características de los estudiantes.
- Observar e identificar las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, para tomar decisiones con respecto al proceso de enseñanza y aprendizaje.

Considerar las evidencias obtenidas de las evaluaciones de logros de aprendizaje durante la planificación, para tomar decisiones con respecto a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Profundizar y promover en el trabajo individual, cooperativo y colaborativo entre los estudiantes, su involucramiento, el desarrollo del pensamiento crítico, la autonomía progresiva y la creatividad.
- Considerar los saberes, experiencias, actores locales (sabios, conocedores y otros) y las características del contexto socio cultural y lingüístico de los estudiantes para la construcción de nuevos aprendizajes.
- Identificar las posibles barreras educativas que se encuentran en el contexto para brindar los apoyos educativos necesarios y oportunos para superarlas o reducirlas.
- Articular con los agentes educativos (psicólogos, intérpretes en lengua de señas, terapeutas, entre otros) para la atención pertinente a los estudiantes.

ORIENTACIONES PARA UNA EVALUACIÓN FORMATIVA:

La evaluación formativa permite identificar y valorar información sobre el nivel de desarrollo de las competencias de los estudiantes en los diversos momentos del proceso de enseñanza y aprendizaje. A través de ella, los estudiantes conocen y comprenden los aprendizajes esperados para que se involucren y avancen en el desarrollo de sus competencias. Para tal efecto, el docente:

- Elabora y comunica los criterios de evaluación y el propósito de aprendizaje, asegurándose que es comprendido por los estudiantes, considerando su nivel educativo. En el caso de las adaptaciones curriculares; se señalan en las conclusiones descriptivas.



- Evalúa de forma diagnóstica al inicio y durante el proceso de aprendizaje, el nivel de desarrollo de las competencias de los estudiantes, y establece acciones para acompañarlo en el avance de las mismas.
- Observa, registra y analiza las evidencias que resultan del proceso de aprendizaje de los estudiantes, para brindar retroalimentación oportuna y pertinente a cada situación, considerando las características y necesidades de los estudiantes.
- Promueve el desarrollo de prácticas de autoevaluación y heteroevaluación, en la que los estudiantes de manera cada vez más autónoma identifican y comunican sus fortalezas, dificultades y necesidades/intereses.
- Revisa, reajusta y toma decisiones en relación con su práctica pedagógica, en función de las evidencias analizadas durante el proceso de aprendizaje.
- Genera espacios para comunicar al estudiante y/o a las familias el avance y dificultades en el desarrollo de sus competencias, brindando recomendaciones y estableciendo acuerdos y compromisos para apoyar la mejora de los aprendizajes.
- Registra el progreso de los aprendizajes de los estudiantes, para identificar sus necesidades de aprendizaje.

Al finalizar cada período lectivo (bimestral, trimestral o semestral):

- Identifica los niveles de logro de las y los estudiantes y elabora las conclusiones descriptivas, considerando los avances, aspectos a mejorar y recomendaciones al finalizar un periodo.
- Registra en el SIAGIE los niveles de logro de los estudiantes en relación con el desarrollo de las competencias en diferentes periodos (bimestral, trimestral o semestral). En el caso de los estudiantes con discapacidad se debe colocar en las descripciones un comentario que dé cuenta de los apoyos que necesita.

BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES

La institución educativa cumple un rol fundamental que contribuye a la formación integral y el bienestar de los/las estudiantes. Es así que, a través del acompañamiento socioafectivo y cognitivo, se atiende sus intereses y necesidades de orientación en la dimensión personal, social y/o de aprendizaje, manifestadas por los/las estudiantes, promoviendo así una cultura inclusiva en la cual se acepta, respeta y valora la diversidad. Así también, promueve la identificación de las barreras (de aprendizaje, de acceso, sociales, culturales, entre otras) que impiden el desarrollo de los aprendizajes y, en coordinación con otros actores (SAANEE, SEHO, responsable de inclusión, entre otros), proporciona o gestiona los apoyos educativos, recursos y/o medidas que se requieran, ya sea de manera temporal o permanente, para eliminar esas barreras y promover una comunidad inclusiva, segura y acogedora. Para este soporte, es importante considerar: las señales de alerta, generar recursos personales y sociales, organizar para la acción y/o atención, y seguimiento en la implementación de las acciones.



Se recomienda, impulsar acciones como:

Generar espacios de expresión emocional con el fin de dialogar con los/las estudiantes sobre sus principales preocupaciones como consecuencia de la pandemia, y brindar consejería personalizada y grupal. En los casos de estudiantes con experiencias dolorosas o separación de familias por motivo de migración o refugio, por la pérdida de familiares directos, brindar soporte para acompañar su dolor, para la adaptación y para asegurar la continuidad en sus estudios.

Generar espacios con los/las estudiantes para que contribuya en su desarrollo integral, incluyendo actividades lúdicas, recreativas, artísticas y deportivas, que les ayude a un desarrollo físico, social y emocional saludables.

Fortalecimiento de los vínculos saludables, ya que se construye sobre la seguridad y confianza en uno mismo y en los demás. Puede generarse a través de la escucha activa, el diálogo apreciativo y la validación de las emociones de los/las estudiantes. Asimismo, desde el fortalecimiento del sentido de pertenencia en la institución educativa o programas educativos, al grupo cultural, comunitario o familiar. En este marco, se requiere de una comunidad educativa situada, responsable, informada y con claridad sobre las intenciones educativas o los resultados de la formación integral, para conocer su rol frente a ello y coordinar acciones que contribuyan, de manera articulada, con la formación integral y el bienestar general del/de la estudiante.

Para el desarrollo de este acompañamiento integral se proponen 5 estrategias, conforme a lo establecido en el documento normativo denominado "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, las cuales son:

Orientación educativa permanente.

- ☒ Tutoría individual.
- ☒ Tutoría grupal.
- ☒ Espacios de participación estudiantil.
- ☒ Espacios con las familias y comunidad.

Este tipo de acompañamiento se planifica a nivel de la institución educativa a través del Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar - (TOECE), la cual forma parte del Plan Anual de Trabajo de la institución educativa o programa educativo, y está a cargo del Comité de gestión del bienestar.

Asimismo, la planificación en el aula, se realiza desde el Plan Tutorial de Aula a cargo del/de la docente tutor. Para ello, es importante recoger información sobre las necesidades de orientación e intereses de los/las estudiantes, considerando las prioridades nacionales, regionales, locales e institucionales, en relación a: soporte socioemocional, habilidades socioemocionales, educación sexual integral, prevención de situaciones y/o conductas de riesgo (embarazo adolescente y/o maternidad o paternidad temprana, consumo de sustancias psicoactivas, trata de personas, discriminación, eliminación de estereotipos, etc.), entre otros.

Art. 151° 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. 152° 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. 153° LA INSTITUCIÓN durante el periodo lectivo 2026, dará un plazo de treinta días para la entrega de los útiles escolares en forma progresiva.

Art. 154° Se cumplirá con las horas pedagógicas establecidas por el MINEDU a través de sus normativas.

Art. 155° El COLEGIO brindará dentro del horario escolar, 2 horas de tutoría individual y grupal.

CAPÍTULO IV **DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR**

Art. 156° Los niveles, ciclos, grados, Plan de estudios para cada nivel y la distribución del tiempo en horas pedagógicas estarán contenidas en el Proyecto Curricular Institucional.

Art. 157° Los docentes, en equipos de trabajo por grados en el Nivel Primaria, y por especialidad en el nivel secundaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnóstico institucional.

Programación de Unidad didáctica, en base a experiencias de aprendizajes, con actividades que guardan una relación lógica y secuencial en sí.

Programación de sesiones de aprendizaje, en base a los procesos pedagógicos y didácticos.

Art. 158° Las Experiencias de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:

Situaciones significativas, donde se presenta el contexto en el que se van a desarrollar las competencias, desempeños y campos temáticos de la Unidad, Competencias, desempeños y criterios de evaluación por trimestres.

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



I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"

INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA R.D. N° 1037 - 1821 - 4385 – 0131



Art. 159° De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares podrán iniciarse el 5 de marzo de 2026. Asimismo, se cumplirá 39 semanas lectivas y 4 semanas de gestión según la siguiente calendarización:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2026

Calendario Escolar 2026		
Bloques	Duración	Fechas de inicio y fin
Primer bloque de semanas de gestión	Dos (2) semanas	23/02/2026 al 04/03/2026
Primer bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	05/03/2026 al 08/05/2026
Segundo bloque de semanas de gestión	Dos (1) semana	11/05/2026 al 15/05/2026
Segundo bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	18/05/2026 al 24/07/2026
Tercer bloque de semanas de gestión	Dos (2) semanas	27/07/2026 al 07/08/2026
Tercer bloque de semanas lectivas	Diez (9) semanas	10/08/2026 al 09/10/2026
Cuarto bloque de semanas de gestión	Una (1) semana	12/10/2026 al 16/10/2026
Cuarto bloque de semanas lectivas	Diez (9) semanas	19/10/2026 al 22/12/2026
Quinto bloque de semanas de gestión	Una (1) semana	23/12/2026 al 31/12/2026

Conforme al citado calendario, se debe garantizar el cumplimiento de las horas lectivas a través de actividades de enseñanza y aprendizaje con los estudiantes. En ese sentido, la cantidad mínima de horas en el nivel Primaria asciende a 1100 horas y en Secundaria 1200 horas.

CALENDARIZACION DEL AÑO LECTIVO 2026

B	Unidad	Semana	MES	DÍAS / SEMANAS								N° Sem.	N° Días	Observaciones
				Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do				
I	1		Febrero	23	24	25	26	27	28	01	5	23	PLANIFICACION Inicio del año escolar	
		0	Marzo	02	03	04	05	06	07	04				
		1		09	10	11	12	13	14	15				
		2		16	17	18	19	20	21	22				
		3		23	24	25	26	27	28	29				
	4	Abril	30	31	01	02	03	04	05	5	22	Exámenes I Unidad		
	5	Mayo	06	07	08	09	10	11	12					
	6		13	14	15	16	17	18	19					
	7		20	21	22	23	24	25	26					
	8		27	28	29	30	01	02	03					
9		04	05	06	07	08	09	10			VACACIONES			
		11	12	13	14	15	16	17						
II	3	10	Junio	18	19	20	21	22	23	24	5	25	Día de la Bandera Exámenes III Unidad	
		11		25	26	27	28	29	30	31				
		12		01	02	03	04	05	06	07				
		13		08	09	10	11	12	13	14				
		14		15	16	17	18	19	20	21				
	4	15	Julio	22	23	24	25	26	27	28	5	24	San Pedro San Pablo Exámenes IV Unidad	
		16		29	30	01	02	03	04	05				
		17		06	07	08	09	10	11	12				
		18		13	14	15	16	17	18	19				
19		20	21	22	23	24	25	26						
			Julio	27	28	29	30	31	01	02			VACACIONES	
	Agos to	03	04	05	06	07	08	09						
III	5	20	Agosto	10	11	12	13	14	15	16	4	20	Día de Santa Rosa Exámenes V Unidad	
		21		17	18	19	20	21	22	23				
		22		24	25	26	27	28	29	30				
		23	Setiembre	31	01	02	03	04	05	06				
	6	24	Octubre	07	08	09	10	11	12	13	5	24	Exámenes VI Unidad	
		25		14	15	16	17	18	19	20				
		26		21	22	23	24	25	26	27				
		27		28	29	30	01	02	03	04				
		28		05	06	07	08	09	10	11			VACACIONES	
		12	13	14	15	16	17	18						
IV	7	29	Noviembre	19	20	21	22	23	24	25	4	20	Todos los Santos Exámenes VII Unidad	
		30		26	27	28	29	30	31	01				
		31		02	03	04	05	06	07	08				
		32		09	10	11	12	13	14	15				
	8	33	Diciembre	16	17	18	19	20	21	22	5	21	Inmaculada Concepción Exámenes Finales	
		34		23	24	25	26	27	28	29				
		35		30	01	02	03	04	05	06				
		36		07	08	09	10	11	12	13				
		37		14	15	16	17	18	19	20				
4	8	10		21	22	23	24	25	26	27	38	179	CLAUSURA	
		37											1432 Horas Pedagógicas	

CAPÍTULO V DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 160° El COLEGIO expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

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.

Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

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.

Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.

CAPÍTULO VI DEL HORARIO HORARIO DE INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA

HORARIO INICIAL

Tiempo	H	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:10 - 08:20	T U T O R I A / A C T I V I D A D E S P E R M A N E N T E S					
08:20 - 09:00	1					
09:00 - 09:40	2					
09:40 - 10:20	3					
10:20 - 10:40	R e f r i g e r i o					
10:40 - 11:30	4					
11:30 - 12:10	5					
12:10 - 12:50	6					
01:00 pm	S a l i d a					

HORARIO PRIMARIA

Tiempo	H	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
07:45 - 08:00	T u t o r í a d e I n g r e s o					
08:00 - 08:40 am	1					
08:40 - 09:20 am	2					
09:20 - 10:00 am	3					
10:00 - 10:20 am	Refrigerio					
10:20 - 11:00 am	4					
11:00 - 11:40 am	5					
11:40 - 12:20 am	6					
12:10 - 12:25 am	Recreo					
12:25 - 12:40 am	Tutoría					
12:40 - 01:20 pm	7					
01:20 - 02:00 pm	8					
02:00 - 02:15 pm	T u t o r í a G e n e r a l					
02:20	S a l i d a					

HORARIO SECUNDARIA

Tiempo	H	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
07:45 - 08:00		T u t o r í a d e I n g r e s o				
08:00 – 08:40 am	1					
08:40 – 09:20 am	2					
09:20 – 10:00 am	3					
10:00 – 10:20 am		Refrigerio				
10:20 – 11:00 am	4					
11:00 – 11:40 am	5					
11:40 – 12:20 am	6					
12:10 – 12:25 am		TUTORIA				
12:25 – 12:40 am		RECREO				
12:40 – 01:20 pm	7					
01:20 – 02:00 pm	8					
02:00 – 02:15 pm		T u t o r í a G e n e r a l				
02:20		S a l i d a				

TÍTULO VIII DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL

CAPÍTULO I ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Art. 161° La IE y programa educativo deben asegurar que los estudiantes desarrollen las competencias señaladas en el CNEB, brindando una atención diferenciada que tome en cuenta el nivel de desarrollo alcanzado por cada uno de ellos, en relación con los aprendizajes esperados para su ciclo, grado, nivel o edad.

El personal que labora en la Institución Educativa se encarga de generar las condiciones favorables en la IE y a nivel del aula, para brindar una adecuada recepción a los estudiantes al inicio y durante el desarrollo del año escolar.

Art. 162 ° Fortalecimiento de la competencia de lectura

Fomentar el acceso a experiencias de lectura como una práctica social es un derecho y una herramienta fundamental para el ejercicio de la ciudadanía activa de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos; y personal de la Institución Educativa.

En ese sentido, el desarrollo de la competencia de lectura requiere que:

- Se incluyan estrategias de lectura a ser desarrolladas desde las diferentes áreas curriculares, fortaleciendo a los docentes para esta tarea.
- Se organice e implemente la biblioteca escolar o de aula que permita el acceso y disponibilidad a los diversos tipos de textos de diferentes géneros, autores y temas, presentados en diferentes formatos y soportes (impresos, digitales, entre otros), considerando la accesibilidad y en el marco de la atención a la diversidad.
- Se promuevan experiencias de lectura, donde los estudiantes con diferentes necesidades y en diversos contextos socioculturales, lean por sí mismos o a través de la mediación del adulto, con propósitos de lectura específicos y donde se generen espacios en los que se promuevan intercambios lingüísticos para la construcción de significados. De este modo, la IE y programa educativo se convierten en un espacio de formación de lectores y de apropiación de la cultura escrita. Por ejemplo, se puede promover la lectura oral compartida con intercambio entre lectores, museo de libros para que conozcan los libros (portada, autor, ilustrador, imágenes, tipos de letra) y los soliciten para leerlos libremente, entre otras formas.
- Las experiencias de lectura se pueden desarrollar en espacios de lectura convencionales como el aula, la biblioteca u otro similar, y espacios de lectura no convencionales como el patio u otros ambientes disponibles en la comunidad. Este fortalecimiento de la competencia de lectura está enmarcado en el documento normativo denominado “Disposiciones para la organización e implementación del Plan Lector la implementación del Plan lector en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”, aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 062-2021-MINEDU.

Art. 163° Fortalecimiento de competencias ciudadanas

La Institución Educativa tienen un rol clave en la formación en valores y en el desarrollo de competencias ciudadanas debido a que son espacios donde se reproducen las prácticas y valores de la sociedad, en los que se puede reflexionar sobre estos y recrearlos considerando el ideal de ciudadanía que se desea tener como país.

Por ello, deberán implementar estrategias que fortalezcan los valores ciudadanos, relacionados al bien común, los derechos, la igualdad, la interculturalidad, la justicia, el cuidado del ambiente y la identidad nacional, durante todo el año lectivo. Asimismo, a la luz de los enfoques de Desarrollo personal y Ciudadanía activa, señalados en los programas curriculares, desarrollarán las competencias ciudadanas, en el marco de una convivencia democrática, intercultural e inclusiva, abordando situaciones, según el nivel educativo, relacionadas con: • Identidad personal, familiar, comunal y nacional • El Estado y gobierno • Participación democrática y responsabilidad ciudadana • Deberes y derechos fundamentales de la persona • Principios universales y valores de la sociedad peruana • Gestión responsable del ambiente y de los recursos económicos • Organización social y liderazgo. • Ciudadanía y cultura digital. Como evidencia del logro de una sana convivencia escolar y del fortalecimiento de la identidad nacional, las II.EE. y programas educativos deben organizar durante el desarrollo del año lectivo acciones como pasacalles, charlas, talleres, entre otros, que reflejen el lema “En el Perú nos respetamos y tratamos bien”.

En las II.EE. se debe cantar con fervor patriótico, el coro y la sexta estrofa del Himno Nacional una vez por semana, y en todos los actos públicos, conforme a la Resolución Ministerial N° 0244-2010-ED. Desde las diferentes áreas curriculares se debe asegurar que los estudiantes comprendan el significado de las diferentes estrofas para contribuir al desarrollo de su pensamiento crítico y reflexivo.

Art. 164° Promoción de la competencia de oralidad en inglés como lengua extranjera.

Las tendencias sociales actuales y las aspiraciones educativas del país demandan que los estudiantes en la educación básica cuenten con recursos que les permitan desarrollarse en un mundo globalizado, a través del aprendizaje del idioma inglés como lengua extranjera. Por ello, durante el año 2026, el Minedu se compromete a generar condiciones para el desarrollo y/o fortalecimiento de la competencia comunicativa en este idioma, utilizando y poniendo a disposición recursos educativos audiovisuales que promuevan el acercamiento, aprendizaje y el uso del idioma en situaciones cotidianas, en los niveles de Educación Primaria y Secundaria.

Art. 165° Promoción de una vida activa y saludable.

A través de las siguientes actividades:

- 10 minutos de actividad física, obligatoria en todas las II.EE. de Educación Básica del país durante la jornada escolar. La organización y gestión de los diez (10) minutos diarios es tarea de toda la comunidad educativa y es liderada por el director de la IE. Esta actividad no solo puede desarrollarse al inicio de la jornada escolar. Diversas actividades de movimiento.
- “Juego, aprendo y me siento saludable” y “Arte para crecer en comunidad” son actividades recreativas y artísticas vinculadas a la formación ciudadana para fortalecer el bienestar socioafectivo y socioemocional de los estudiantes. Su implementación está liderada por los docentes de educación física o docentes de Arte y Cultura o quien haga sus veces en coordinación con el equipo directivo en cada IE.
- Pausa activa en el aula: para mantener la concentración, recuperar energía y evitar la pérdida de interés de los estudiantes durante la dinámica de la sesión, a criterio del docente en respuesta a las necesidades de sus estudiantes.
- Actividades familiares para una vida activa y saludable: A través de estas actividades, se busca generar espacios de actividad física (maratón, carreras, bailetón, caminatas, entre otras) con la participación familiar, que motiven a la comunidad educativa a asumir prácticas que promuevan el cuidado de la salud. Según sea el caso, se realizan actividades con la participación de las familias que respeten las características, necesidades e intereses de los niños. Se sugiere considerar algunas fechas, como las siguientes: o Día Mundial de la Actividad Física (6 de abril) o Fiestas Patrias (28 y 29 de julio) o Día de la familia (Segundo domingo de setiembre) o Día de la Educación Física (8 de octubre).

Las II.EE. pueden incorporar otras actividades, considerando las características y necesidades de la comunidad educativa.

Art. 166° Incorporación de tecnologías digitales para la innovación.

En el presente año escolar se deben impulsar acciones para la incorporación e integración de las tecnologías digitales con intención pedagógica, de manera que contribuyan al desarrollo integral de los aprendizajes, establecidos en el perfil del egreso del CNEB. Para tal efecto, se requiere que las IGED cumplan:

- Realicen un diagnóstico de las herramientas, plataformas, tecnologías, recursos (material educativo digital) y las competencias digitales con las que cuentan los actores educativos.
- Establezcan estrategias para la incorporación de tecnologías digitales en los instrumentos de gestión.
- Impulsen acciones de fortalecimiento de capacidades a docentes que les permitan implementar tecnologías digitales en los procesos de aprendizaje.
- Promuevan la transversalidad de las competencias 28 y 29 del CNEB, en el desarrollo de los aprendizajes.
- Promuevan acciones de investigación para la innovación tecnológica en educación.
- Propicien el desarrollo de enfoques y/o metodologías para la generación de propuestas de innovación tecnológica.
- Promueven el uso ético y responsable de las tecnologías digitales.

TÍTULO IX RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EL COLEGIO

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 167° 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 12° de la Ley de los Centros Educativos Privados.

Los padres de familia o apoderado 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:

Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.

Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños(as), significados culturales, nacionales y locales.

Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres del COLEGIO.

Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas POR EL DIRECTOR 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. 168° Son Derechos de los Padres de Familia:

- ☒ Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- ☒ Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- ☒ Ser atendido por parte del COLEGIO.

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.
- ☒ Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por el COLEGIO.
- ☒ Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
- ☒ 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.
- ☒ Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula.
- ☒ Participar en el proceso educativo de acuerdo al presente reglamento.
- ☒ Velar por la educación de su hijo
- ☒ Participar en las diferentes actividades que organice el COLEGIO.
- ☒ Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- ☒ Ser representantes legales de su hijo

Art. 169° Son responsabilidades de los Padres de Familia:

- ☒ Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- ☒ Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
- ☒ Asumir su responsabilidad económica de los pagos de cuota de ingreso, matrícula y mensualidades por conceptos de pensión de acuerdo al cronograma de pagos establecido por el COLEGIO
- ☒ Enviar a su hijo correctamente uniformado, portando sus útiles, refrigerio y otros, según horario de clase, ya que no se admitirá la entrega de estos, posterior a la hora de entrada.
- ☒ Solicitar información referida a los avances y dificultades en los aprendizajes de su hijo o estudiante a su cargo.
- ☒ Apoyar y colaborar en el hogar, para que su hijo cumpla con las tareas encomendadas.
- ☒ Presentar su DNI para ingresar al COLEGIO.
- ☒ Traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, dando cumplimiento al horario de entrada y salida. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.
- ☒ Reparar y/o reponer los deterioros materiales que ocasione su hijo en el COLEGIO.
- ☒ Justificar las inasistencias de su hijo en forma, responsable y dentro del plazo establecido.
- ☒ Asistir a todas las reuniones que convoque el COLEGIO.
- ☒ Responsabilizarse del desplazamiento de su hijo, en la hora de entrada y salida del COLEGIO
- ☒ Cumplir responsablemente con el pago de pensiones de enseñanza, de acuerdo con el cronograma establecido por el COLEGIO y la declaración del padre de familia firmada en el momento de la matrícula.
- ☒ Mantener un orden en la comunicación, siendo esencial el respeto a la privacidad de los profesores en sus horarios extraescolares.
- ☒ Comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades pertinentes, usando los canales establecidos en la organización, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de emails y/o cualquier servicio de mensajería instantánea como WhatsApp, entre otros, informaciones que puedan afectar estudiantes, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional del COLEGIO.
- ☒ Mantener actualizada la información sobre enfermedades y el seguro médico de sus hijos,
- ☒ Si existiera una disposición judicial que limite la participación de uno de los padres en la vida escolar regular de sus hijos, los padres interesados deberán entregar al COLEGIO copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.

- ☑ Conocer los cronogramas de evaluaciones y apoyar a su hijo en la ejecución de estos.
- ☑ Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas por el COLEGIO.
- ☑ Rendir cuentas al término de su gestión, en caso sea elegido representante de alguna comisión.
- ☑ Participar de las actividades programadas por la Institución Educativa durante el Año en beneficio del bienestar de los estudiantes.

CAPÍTULO II PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 170° Son prohibiciones de los Padres de Familia:

- ☑ Presentarse al COLEGIO en estado etílico.
- ☑ Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre del COLEGIO, sin la debida autorización.
- ☑ El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otramodalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador del COLEGIO o a través del estudiante.
- ☑ Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- ☑ Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- ☑ 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.
- ☑ 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.
- ☑ Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera del COLEGIO, para tratar asuntos que dañen la imagen de la misma.
- ☑ Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas decualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- ☑ 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 emergenciasautorizadas por la Dirección.
- ☑ Durante la modalidad tipo PRESENCIAL, queda prohibido el ingreso a todo personal externo por el tema del aforo limitado.
- ☑ Difamar a la Institución o a alguno de sus miembros.
- ☑ Utilizar el grupo de correos electrónicos del COLEGIO, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

Art. 171° Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con el COLEGIO.

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 de 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.

Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida de 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.

Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.

TÍTULO X COMITÉS Y COMISIONES

CAPÍTULO I

COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA (TOE)

Art. 172° El comité de Tutoría y Orientación Educativa del COLEGIO es el órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, tiene las siguientes responsabilidades:

- ☒ La Dirección para la elaboración, actualización y validación del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar Democrática, mediante un proceso participativo y consensuado, y que guarde coherencia con el diagnóstico o análisis situacional del COLEGIO, considerando en todo momento las necesidades e intereses de los estudiantes (Plan del Comité de Tutoría y Orientación Educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa).
- ☒ Promover el respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes.
- ☒ Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel que brindamos y la modalidad de Educación Básica Regular.
- ☒ Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas para el apoyo a nuestra IE en la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención de la violencia.
- ☒ Coordinar con los diferentes comités del COLEGIO para el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- ☒ Coordinar con el Área de Psicopedagogía, la orientación formativa para los padres de familia o apoderados, de acuerdo al nivel educativo.

- ☑ Promover y coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando los protocolos de atención.
- ☑ Asegurar que el COLEGIO esté afiliado al SíseVe y actualice periódicamente los datos del responsable del COLEGIO.
- ☑ Aprobar las Normas de Convivencia Institucional mediante resolución directoral.
- ☑ Difundir las Normas de Convivencia a través de los medios oficiales establecidos por el COLEGIO a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ☑ Coordinar con la UGEL todo lo relacionado con la gestión de la convivencia escolar.
- ☑ Elaborar, promover, difundir y dar a conocer, conjuntamente con el Área de Psicopedagogía, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N°29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (CGP)

Art. 173° Integrantes:

- ☑ La Dirección del Colegio
- ☑ Representante de los estudiantes.
- ☑ Representante de los padres de familia.
- ☑ Representante del personal administrativo, cuando se cuente con éste.
- ☑ Representante del personal docente, 1 por cada nivel.

Art. 174° Funciones:

- ☑ Articular a los actores educativos para la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO
- ☑ Presentar propuestas que favorezcan los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB
- ☑ Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- ☑ Promover la participación del COLEGIO en concursos escolares y actividades educativas, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- ☑ Presidir el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica.
- ☑ Desarrollar estrategias para una evaluación Formativa.

CAPÍTULO III

COMISIÓN DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Art. 175° A nivel institucional la comisión elabora el plan de GRD, que contiene acciones de prevención y reducción de riesgo, incluyendo en el mismo, acciones de contingencia para la respuesta a emergencias y desastres. Para esto se mantendrá la participación de los integrantes de la comunidad y de las instituciones como aliados estratégicos.

Integrantes:

- ☒ La Dirección del Colegio
- ☒ Representante de los estudiantes.
- ☒ Representante de los padres de familia.
- ☒ Representantes del personal administrativo, dos representantes cuando se tenga dicho personal.
- ☒ Representante del personal docente.
- ☒ Responsable de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Funciones:

- ☒ Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.
- ☒ Gestión oportuna y sin condicionamientos del proceso de matrícula escolar.
- ☒ Seguimiento a la asistencia y puntualidad de los estudiantes y personal asegurando el cumplimiento de la calendarización.
- ☒ Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres.
- ☒ Promoción del uso pedagógico de los recursos y materiales educativos.
- ☒ Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.

CAPÍTULO IV

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Art. 176° El comité de Gestión del Bienestar del COLEGIO, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivos y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal del COLEGIO, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia del COLEGIO, gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones aliadas.

Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- b. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- c. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- d. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- e. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos del COLEGIO.
- f. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
- g. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- h. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- i. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

Art. 177° Integrantes:

- ☒ Director
- ☒ El coordinador de tutoría.
- ☒ El responsable de convivencia.
- ☒ El responsable de inclusión.
- ☒ Un representante de los padres o apoderados.
- ☒ Un representante de los estudiantes.
- ☒ El psicólogo.

TÍTULO XI

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

Art. 178° La Dirección del COLEGIO, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad

Art. 179° Las actividades que se realicen al nivel del COLEGIO, se proyectarán hacia la comunidad.

Art. 180° Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar conjuntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.

Art. 181° El COLEGIO, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.

Art. 182° La Dirección del COLEGIO, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

CAPÍTULO II ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 183° 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 el coordinador del nivel correspondiente. El comité de Tutoría y Orientación Educativa será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante.

CAPÍTULO III

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

Art. 184° De los conflictos que involucren estudiantes:

Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.

Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.

Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará el reporte en el portal SíseVe

Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.

Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Art. 185° De los conflictos que involucran a la familia:

Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.

Se pedirá la intervención del comité de Tutoría y Orientación Educativa para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.

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 a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.

Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

Art. 186° De los conflictos que entre el personal del COLEGIO:

Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de tutoría y Orientación Educativa para la resolución del conflicto.

Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.

Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.

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.

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.

Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

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

Art. 187° El COLEGIO cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

Art. 188° Si la situación de conflicto, requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, nuestra IE se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 189° Inasistencias injustificadas de los estudiantes:

Se indagará el motivo, para determinar si la responsabilidad es del estudiante o de la familia. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, es necesario acudir a instituciones aliadas.

La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto restitutivo de la inasistencia injustificada.

Art. 190° De actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia):

a. Para prevenir la permanencia el COLEGIO tomará las siguientes acciones:

Se entregará al padre de familia una carta de comunicación que acompañará el informe de resultados al final de cada unidad.

Se realizarán reuniones de comunicación grupal e individual a cargo del tutor de la sección

Nuestra IE tiene un programa de recuperación durante el periodo lectivo para los estudiantes que lo requieran.

CAPÍTULO VI

DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

Art. 191° Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:

- ☒ Defender y proteger los derechos de los niños(as) y adolescentes.
- ☒ Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
- ☒ Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
- ☒ Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
- ☒ Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños(as) y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 192º Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

Art. 193º Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los niños(as) y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera del COLEGIO.

Art. 194º Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:
Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
Como parte de las actividades de integración que se realicen en el COLEGIO.

Art. 195º El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños(as) y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia del COLEGIO, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

CAPÍTULO VIII

ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 196º Los casos de violencia pueden ser:
Entre estudiantes
Del personal del COLEGIO hacia uno o varios estudiantes.
Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca al COLEGIO.

Art. 197º El Director y el Comité de Tutoría y Orientación Educativa coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Art. 198º El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en el COLEGIO se realiza a través de los siguientes pasos:
Acción: Medidas adoptadas por el COLEGIO para atender los casos de violencia detectados.
Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.

Art. 199° Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe.

Art. 200° POR EL DIRECTOR DEL COLEGIO asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal del COLEGIO, hacia los estudiantes.

Art. 201° Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la IE, informar inmediatamente al Director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

Art. 202° POR EL DIRECTOR DEL COLEGIO, brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

CAPÍTULO IX

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Art. 203° 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. POR 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. 204° El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.

Art. 205° El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario del COLEGIO, y la información que contiene es de carácter confidencial.

Art. 206° Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ☒ 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 vuelva a repetir.
- ☒ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
- ☒ 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.
- ☒ 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.
- ☑ Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
- ☑ 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 X SÍSEVE

Art. 207° 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. 208° 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. 209° 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. 210° Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

Art. 211° 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.

TÍTULO XI

DEL REGIMEN LABORAL.

CAPÍTULO I

RÉGIMEN LABORAL (en base al Reglamento Interno de Trabajo)

Art. 212° El personal docente y los trabajadores administrativos del Colegio, bajo relación de dependencia, se rigen única y exclusivamente por las normas del Régimen Laboral de la Actividad Privada.

Art. 213° El personal docente, administrativo y de servicio del Colegio, tiene la obligación de registrar en el sistema, en forma personal, su asistencia y salida del Colegio, así como al inicio y terminación del horario de refrigerio.

DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA

La continuidad de la prestación del servicio educativo puede verse afectada ante una situación de emergencia, considerada esta como el estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana (INDECI, 2020), así como otras situaciones, que pongan en riesgo la salud, integridad y/o vida de la comunidad educativa, teniendo en cuenta las diferencias y necesidades de cada territorio. Declarado el estado de emergencia a nivel nacional, regional o local, la DRE en coordinación con la UGEL, de manera preventiva, suspende el servicio educativo presencial e inicia el servicio educativo a distancia, regulado en el marco normativo que el Minedu expida para tal fin.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

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

SEGUNDA

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

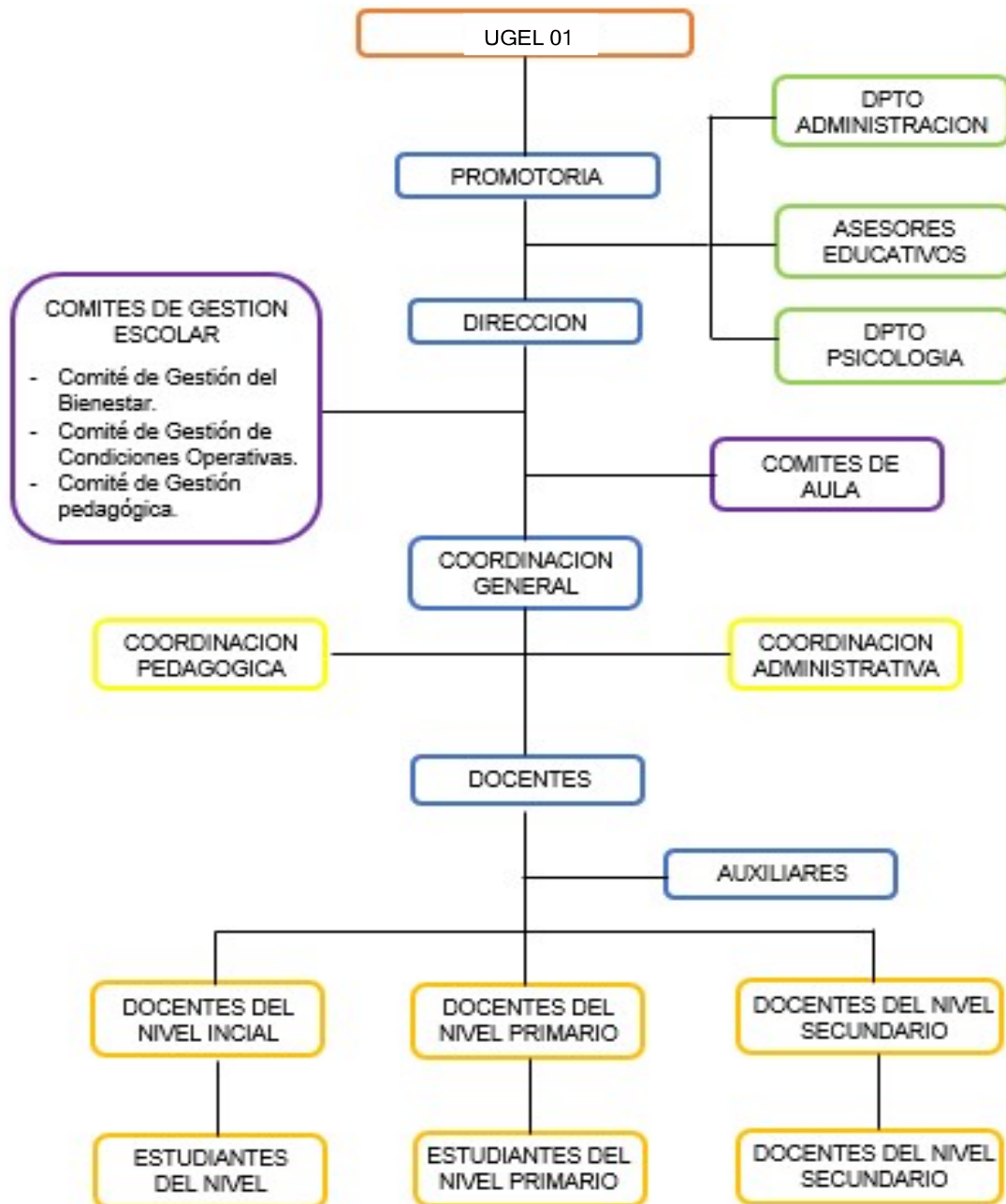
TERCERA

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.

ANEXO 1
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL



ANEXO N°2
EDADES NORMATIVAS

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

ANEXO N°3
FICHA DE REGISTRO DE ENTREVISTA A LA FAMILIA

Apellidos y nombres de la persona que asiste a la entrevista			
Relación con el (la) estudiante			
Nombre del (la) estudiante			
Grado y sección:		Fecha:	
Apellidos y nombres del tutor/a			

Motivo de la entrevista:					
Dimensión en la que se centra la entrevista:					
De los aprendizajes		Personal		Social	

Aspectos abordados durante el diálogo:

Conclusiones y acuerdos adoptados:	
Comentarios adicionales:	
Próxima entrevista:	

Firma del padre, madre o apoderado

Firma del tutor (a)

FICHA DE REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL					
Apellidos y nombres del estudiante:					
Grado y sección			Fecha		
Apellido y nombre del tutor (a)					
Entrevista solicitada por	El mismo estudiante		Por el tutor		Familiar u otro (especifique)
Motivo de acompañamiento:					
Dimensión (es) que se centra la entrevista:					
Personal			Social		
				De los Aprendizajes	
Aspectos abordados durante el diálogo:					
Conclusiones y acuerdos adoptados:					
Comentarios adicionales:					
Próxima reunión:					

Firma del padre, madre o apoderado

Firma del tutor (a)

ANEXO 4

PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL

PROTOCOLO - 01 ENTRE ESTUDIANTES				
VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)				
Señales de alerta: • Disminución del rendimiento académico de manera inesperada • Desinterés en las actividades educativas • Inasistencia constantes e injustificadas y/o deserción. • Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros) • Baja autoestima. • Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo • Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros. • Tartamudeo, tics o mutismo (no habla) • Cambios en hábitos de alimentación y juego • Sentimientos de vergüenza y culpa • Autolesiones-cutting				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 75 días
Acciones	• Entrevistar a la o el estudiante involucrado en el hecho de violencia, por separado (evitar la revictimización y/o confrontación), recogiendo la información en la ficha de entrevista. En el caso de población estudiante indígena se debe realizar esta acción con pertinencia cultural y en su lengua indígena u originaria. • Recabar, aplicando los principios de confidencialidad y no revictimización, información adicional de los testigos, estudiantes, docentes y personal de la IE, a fin de comprender mejor la situación ocurrida y que permita una atención integral, oportuna y efectiva. • Establecer con las o los estudiantes involucrados en el hecho de violencia medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación y asimismo adoptar medidas inmediatas de protección.	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de entrevista Acta de compromiso Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	• Convocar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados, por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia que quedarán consignados en un acta de compromiso. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios. • Anotar el hecho en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.			
	• Subir en el portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencia. • Coordinar con la tutora y el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría individual y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al Comité de Gestión del Bienestar.	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Portal SíseVe Plan de tutoría individual víctima/agresor Plan de tutoría de aula	Día 3 al 75
Derivación	• Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la tención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito En las IIEE que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	establecimiento de atención especializado. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima. (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.			
Seguimiento	• Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (observaciones sobre conductas inadecuadas, convivencia con sus pares, cambios emocionales, aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc) • Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que se viene obteniendo mediante las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios. • Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta. • Verificar el progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes involucrados.	Directora/director Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 75
	• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencia. Además, se debe garantizar la protección de las y los estudiantes involucrados, su permanencia y continuidad educativa, así como la	Directora/Director	Acta de cierre del caso	Del día 60 al 75

Cierre	ejecución de acciones de prevención para evitar la reincidencia. • Informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al Comité de Gestión del Bienestar.	Responsable de la Convivencia Escolar	Portal SiseVe	
--------	---	---------------------------------------	---------------	--

PROTOCOLO - 02 ENTRE ESTUDIANTES				
VIOLENCIA SEXUAL Y/O FÍSICA (CON LESIONES Y/O ARMAS)				
Señales de alerta en violencia física: • Disminución de rendimiento académico de manera inesperada • Desinterés en las actividades educativas. • Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción • Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros). • Baja autoestima • Presenta moretones y heridas • Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo. • Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros. • Tartamudeo, tics o mutismo (no habla) • Cambios en hábitos de alimentación y juego • Sentimiento de vergüenza y culpa • Autolesiones-cutting • Conducta agresiva Señales de alerta en violencia sexual • Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual • Sus juegos, discurso, conversación o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual • Se sienta o camina con dificultad y/o refiere olor, picor en la zona anal o genital • Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público • Evita a personas conocidas y lugares por miedo o temor • Excesivo interés en temas con contenido sexual • Ideación suicida • Embarazo • Conducta agresiva				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL)
	Violencia sexual (VS) • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía			

Acciones	Nacional, o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la Policía o Ministerio Público Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	• Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.	Directora/Director	Portal SiseVe	Del día 2 al 90

		Responsable de Convivencia Escolar		
	• Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o el estudiante agredido.	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría individual Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar	Del día 2 al 90
	Violencia física con lesiones (VFL) • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Excepcionalmente en ámbito rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígenas se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público. Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.			
	• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.	Directora/Director	Oficio dirigido a la UGEL	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SiseVe	Del día 3 al 75
	• Comunicar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar	Del día 3 al 75
Derivación	Violencia sexual (VS) • Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro de Emergencia Mujer, o a la Estrategia Rural. En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, comunicar del caso de dichos servicios. Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	orientación y/o atención inmediata. En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiantes que incurrió en el hecho de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.			
	Violencia física con lesiones (VFL) - Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. - En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 72 horas de conocido el caso
Seguimiento	Violencia sexual (VS) Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las	Directora/Director	Ficha de seguimiento	Del día 2 al 90

	estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. • Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la o el estudiante, consultar si están recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima.	Responsable de Convivencia Escolar		
	Violencia física con lesiones (VFL) • Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. • Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento Acta	Del día 3 al 75
Cierre	Violencia sexual (VS) • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados. • Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus padres. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 75 al 90
	Violencia física con lesiones (VFL)			

	• Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar. • Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 60 al 75
--	---	--	---	------------------

PROTOCOLO - 03 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES VIOLENCIA PSICOLÓGICA				
Señales de alerta: • Disminución de rendimiento académico de manera inesperada • Desinterés en las actividades educativas • Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción • Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros) • Baja autoestima • Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo • Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros. • Tartamudeo, tics o mutismo (no habla) • Cambios en hábitos de alimentación y juego • Sentimientos de vergüenza y culpa • Autolesiones-cutting • Conducta agresiva • Rechazo a interactuar con el personal de la IE				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días
	• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita ante la IE, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o	Directora/Director	Acta de denuncia Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho a la Policía	

Acciones	apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada con la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias. • Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.	Responsable de Convivencia Escolar	o Ministerio Público, adjuntando el acta de la denuncia. Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	• Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	• Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría Portal SíseVe	Del día 3 al 30

	a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia. • Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.			
Derivación	• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiantes agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, orientar para que acudan el servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
Seguimiento	• Asegurar que la o el estudiante agredido continúen asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas. • Solicitar informar de avances de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30
Cierre	• Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección			

	de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 21 al 30
--	--	---	--	------------------

PROTOCOLO - 04 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES VIOLENCIA FÍSICA				
Señales de alerta: - Disminución de rendimiento académico de manera inesperada - Desinterés en las actividades educativas. - Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción - Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros) - Baja autoestima - Presenta moretones y heridas - Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo - Cambios en hábitos de alimentación y juego. - Sentimientos de vergüenza y culpa - Lesiones (hematomas, moretones, cortes y lesiones) - Cicatrices, quemaduras y/o laceraciones que no concuerdan con una causa o justificación coherente. - Vestimenta y/o accesorios que no sugiere que podría estar ocultado alguna lesión. - Dolor en cualquier parte de su cuerpo. - Conducta agresiva.				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	- Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario - Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho a la	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo se informa a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Dicha medida se informa a la madre/padre de familia o apoderado. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para e apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.		Policía nacional o Ministerio Público Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	
	• Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	• Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar		Del día 2 al 60
	• Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de actividades de prevención de la violencia		Plan de tutoría Portal SiseVe	Del día 2 al 60

	escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.			
Derivación	• Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. • Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento	• Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Promover reunirse periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 60
Cierre	• Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta del cierre del caso Portal SíseVe	Del día 45 al 60

	Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.			
--	--	--	--	--

PROTOCOLO - 05 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES VIOLENCIA SEXUAL				
Señales de alerta en violencia sexual: • Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual • Sus juegos o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual. • Se sienta o camina con dificultad y/o refiere dolor, pico en la zona anal o genital. • Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público. • Evita a personas conocidas y lugares. • Excesivo interés en temas sexuales. • Ideación suicida • Presenta embarazo. • No quiere asistir a la IE sin brindar razón coherente • Conducta agresiva. • Cambios en hábitos de alimentación y juego.				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua	Directora/director	Acta de denuncia Oficio comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público Resolución Directoral de separación preventiva Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

Acciones	indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado. -Se Separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL. -Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. - En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio público. -Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.	Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	
	• Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Directora/Director	Portal SiseVe	Del día 2 al 90

		Responsable de Convivencia Escolar		
Derivación	- Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al Centro de Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios - En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso de derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento	- Asegurar que la o el estudiante agredido tenga continuidad educativa y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo. - Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro de Emergencia Mujer, o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 90
Cierre	Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia, se ha garantizado la protección de la o el estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 75 al 90

PROTOCOLO - 06

VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA O SEXUAL EJERCIDA POR UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR U OTRA PERSONA

Violencia física, psicológica o Violencia sexual por una persona del entorno familiar u otra persona. (Ley N° 30364: Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar)

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	• Detección: Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE.	Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros.	Información verbal o escrita	En el día de conocido el hecho
Acciones	• La directora o el director al tomar conocimientos, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros de Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios. • Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL. • Registrar el hecho en el Libro o cuadernos de actas de la IE.	Directora/Director	Formato de denuncia Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso Libro o cuaderno de actas	En el día de conocido el hecho

Derivación	• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, para la atención especializada a la víctima: a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona. b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar. Habrà que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director	Oficio	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
Seguimiento	• Brindar apoyo psicopedagógico, para su continuidad educativa. • Coordinar con la madre/padre de familia o apoderado, si acudieron al Centro Emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. • Coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Permanente
Cierre	• La directora o el directo debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante.	Directora/Director		Permanente

		Responsable de Convivencia Escolar		
--	--	--	--	--

Anexo N.º 02

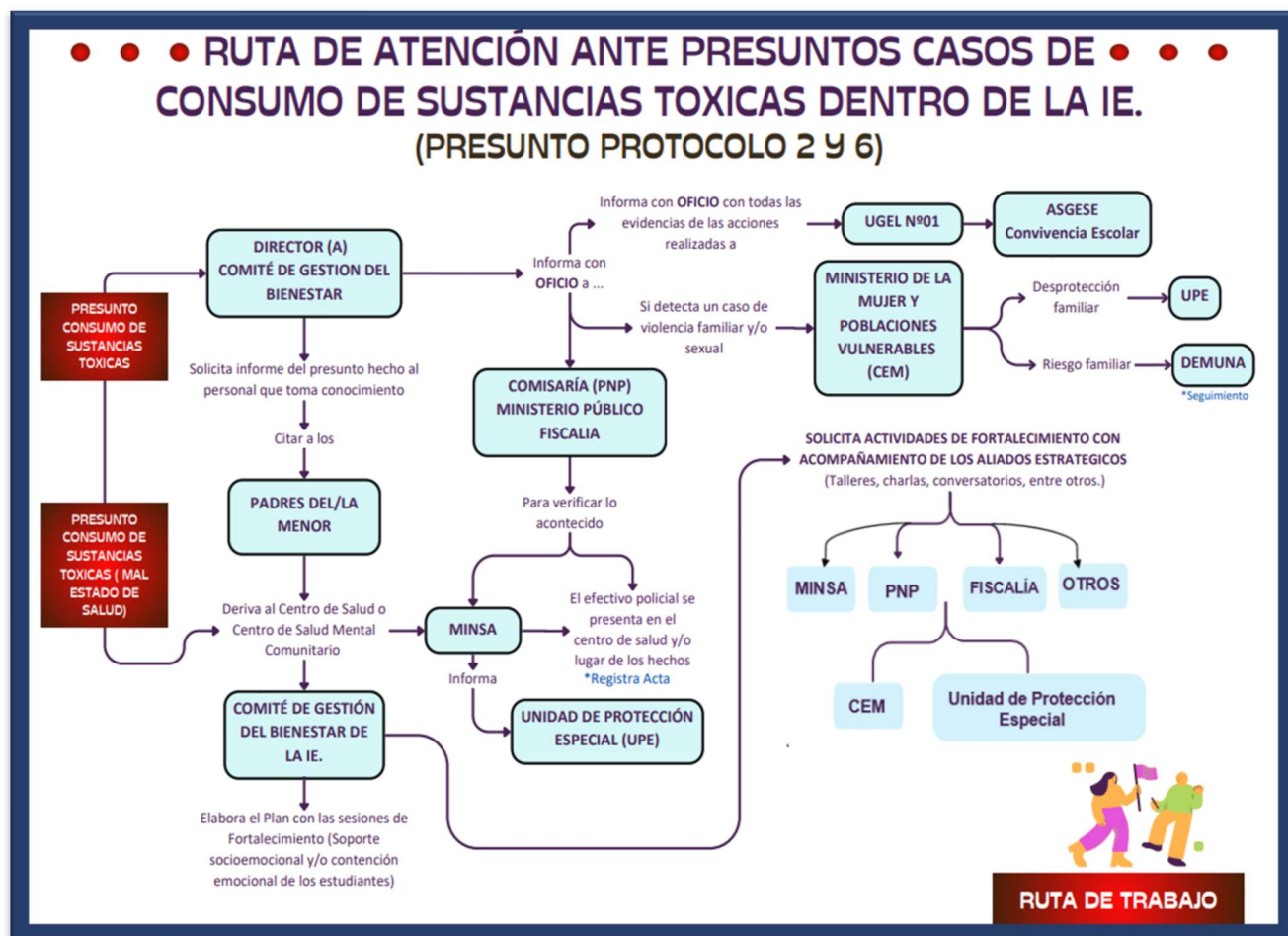
Tabla de equivalencias para la atención de casos de violencia escolar registrados en el portal SiseVe

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

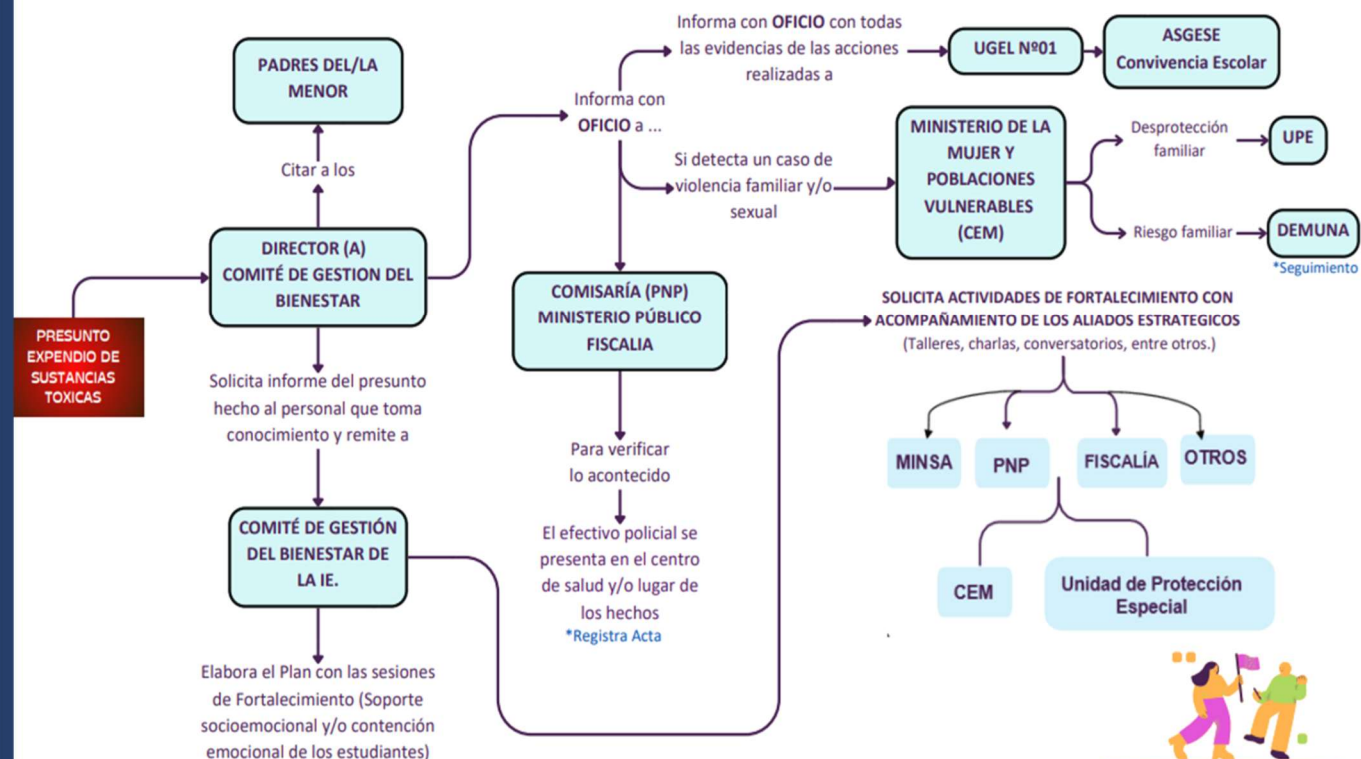


ANEXO 5

PROTOCOLOS APLICABLES EN CASOS ESPECÍFICOS:



● ● ● RUTA DE ATENCIÓN ANTE PRESUNTOS CASOS DE ● ● ● EXPENDIO DE SUSTANCIAS TOXICAS DENTRO DE LA IE. (PRESUNTO PROTOCOLO 2 Y 6)

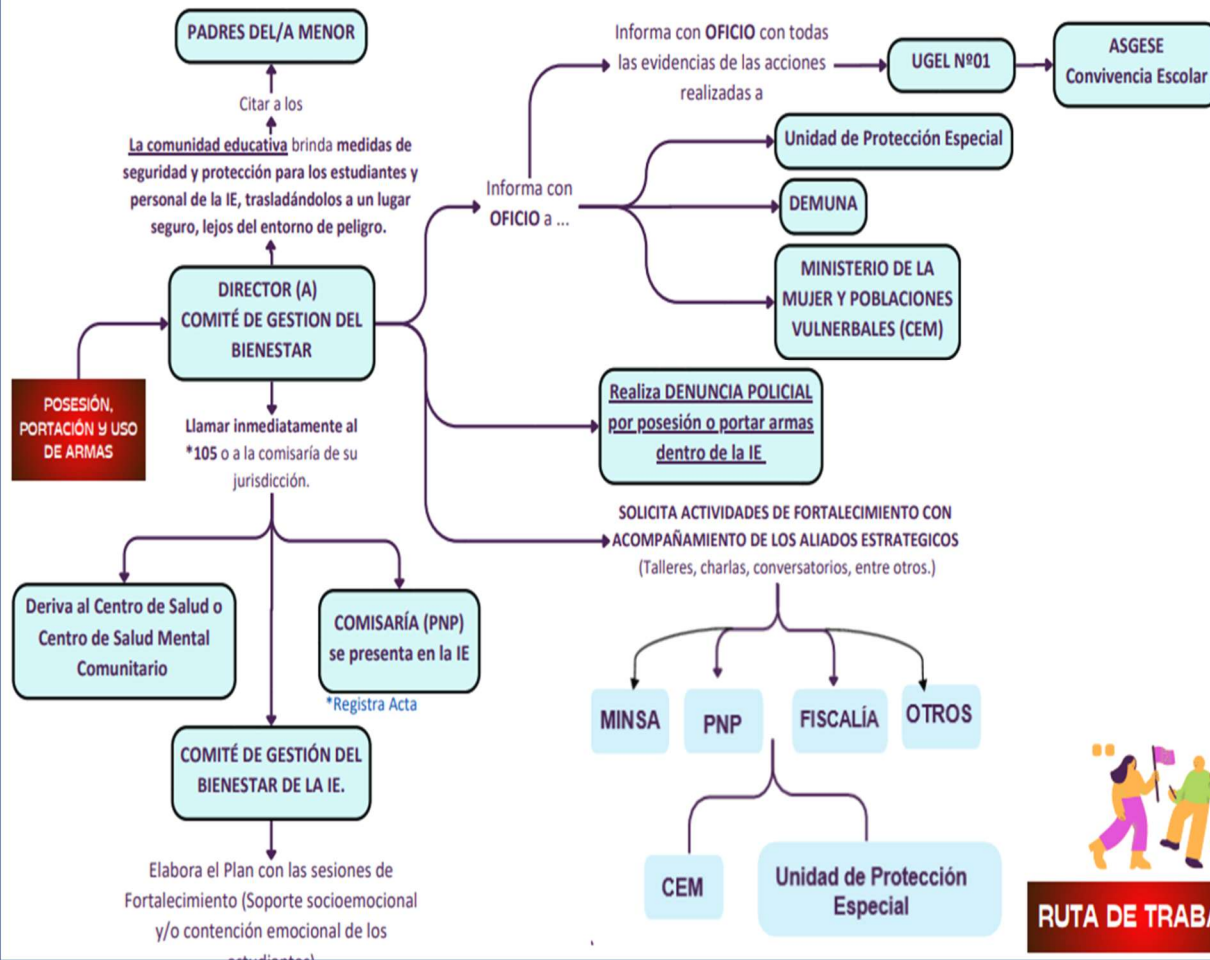


RUTA DE TRABAJO

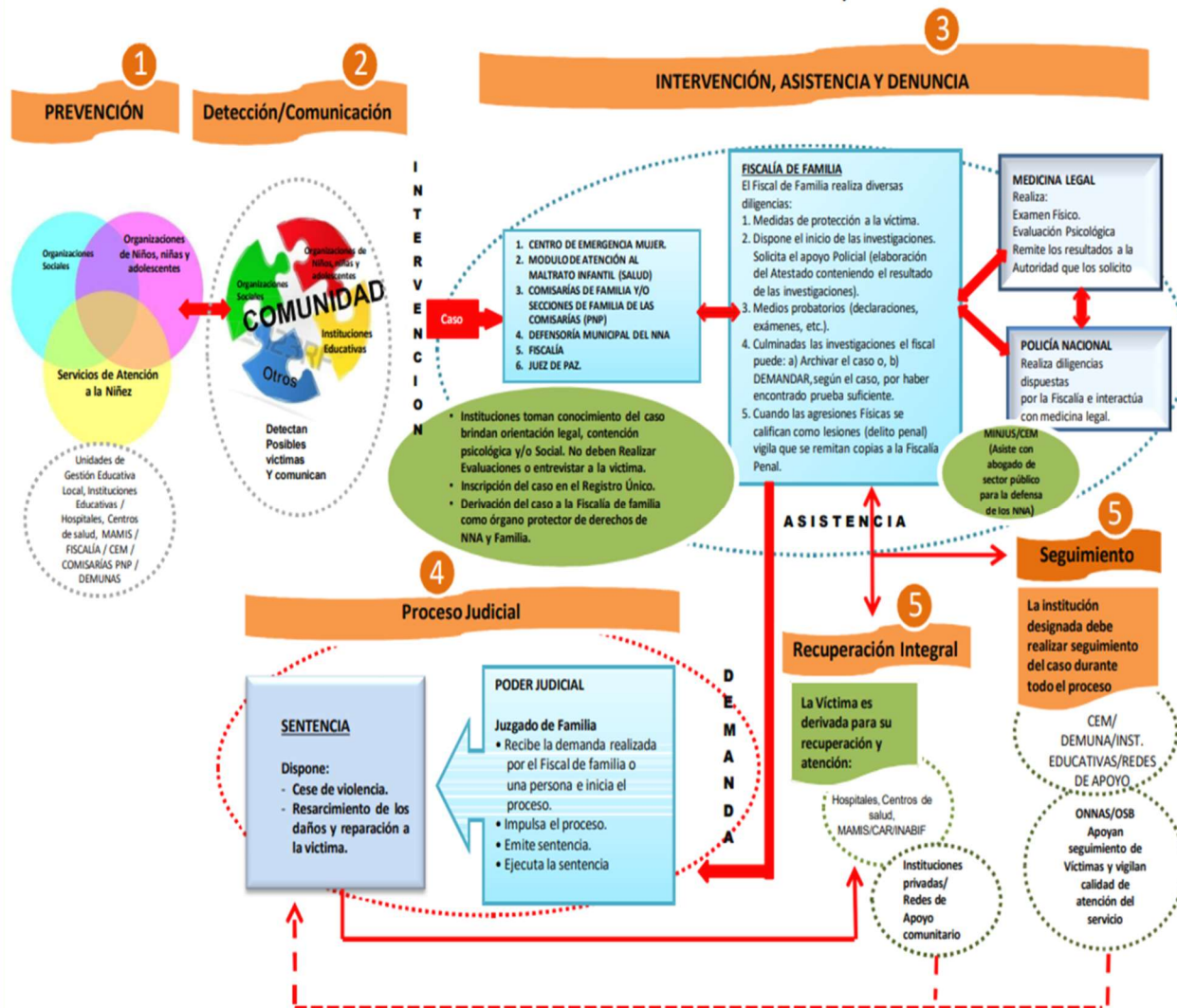
● ● ● RUTA DE ATENCIÓN ANTE PRESUNTOS CASOS DE POSESIÓN, PORTACIÓN Y USO DE ARMAS DENTRO DE LA IE. ● ● ●

OFICIO MULTIPLEN°000470-2023-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGPEBTP

GUIA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE ARMAS EN LAS IIEE

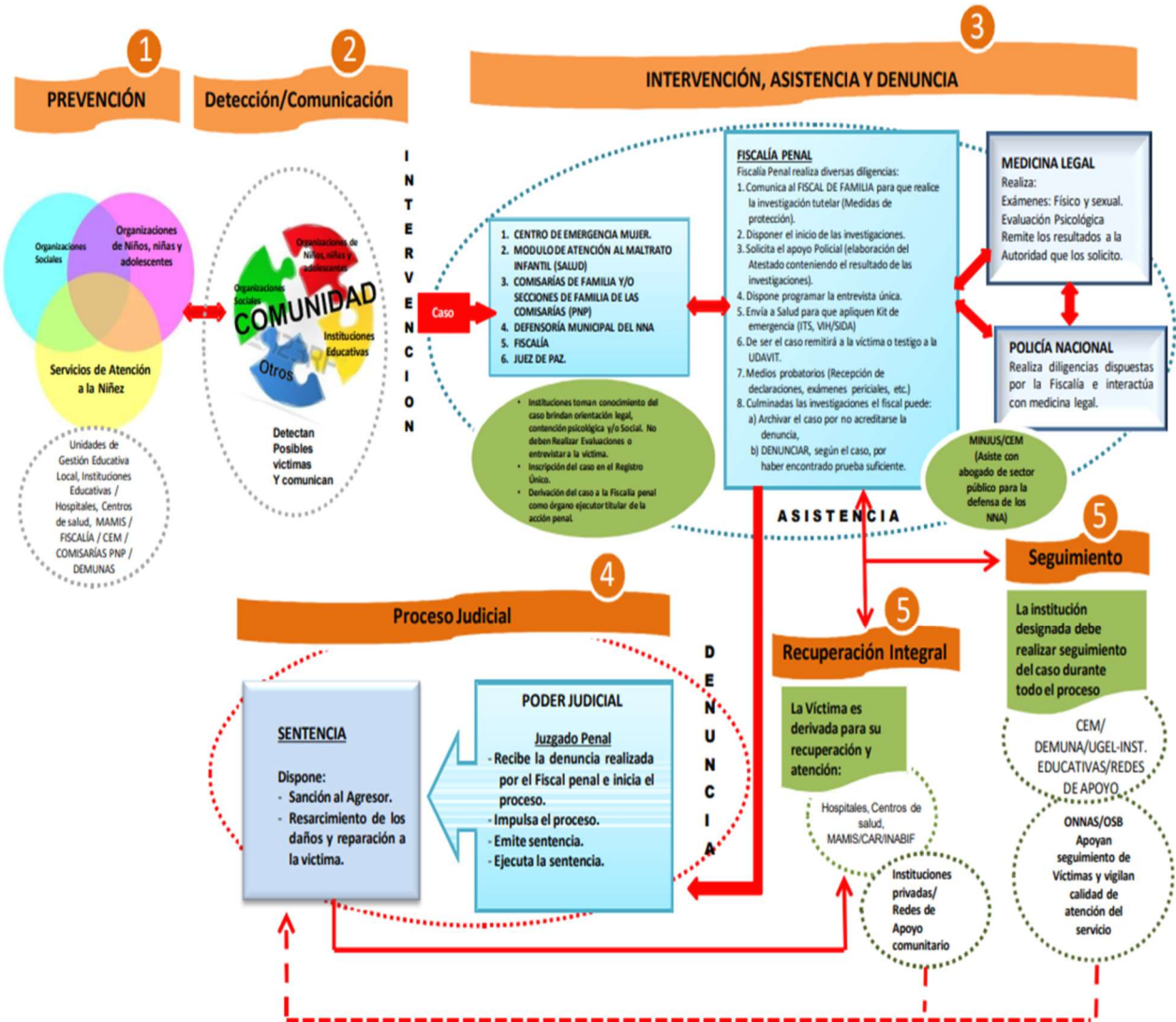


RUTA UNICA DE ATENCIÓN – CASOS DE VIOLENCIA FAMILIAR CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



La acción de la Ruta estará articulada a los Planes locales y Nacional de Acción por la Infancia, y a la Rectoría del Sistema Nacional de Atención Integral de NNA.

RUTA UNICA DE ATENCIÓN – CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



La acción de la Ruta estará articulada a los Planes locales y Nacional de Acción por la Infancia, y a la Rectoría del Sistema Nacional de Atención Integral de NNA.

ANEXO 6

FORMATO 1: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N° N° de registro en SiseVe (una vez registrado el caso)

IE.....

DRE.....

UGEL.....

Fecha Actual:/...../ Tipo de reporte: () Personal de la IE a estudiante () Entre estudiante
(Día, mes y año)

Datos de la persona informante del caso:

.....
Nombres y apellidos

Padre () Madre () Hermana/o () Tío/a () Docente () otros ()

Especifique.....

DNI..... Dirección.....

Teléfono.....Correo electrónico.....

Datos de la supuesta persona agredida:

Iniciales del o de la estudiante

Edad..... Sexo: M () F () Grado/sección..... Turno: M () T () N () Telf.

Discapacidad (Sí) (No) Especificar:.....

Pertenece a un pueblo originario o afroperuano (Sí) (No) Especificar:

Datos del presunto agresor o agresores (incluir más si es necesario):

Estudiante:

Iniciales.....Edad Sexo: M () F ()

Discapacidad (Sí) (No) Especificar.....

Estudiante del mismo grado () Estudiante grado superior () Estudiante grado inferior () Grado y sección..... Turno M () T () N ()

Personal de la IE:

Nombres y Apellidos.....DNI.....

Director () Docente () Auxiliar () Administrativo () Personal de Apoyo () Otro/Especifique

Especifique el tipo de violencia que sufrió el o la escolar (puede marcarse más de una):

Físico ☐ Sexual ☐ Psicológica (incluye violencia verbal) ☐

¿Por qué creé que se produjo la violencia al escolar? Puede marcar más de un motivo:

Por ser de otro lugar. Por el acento. Por el color de su piel.

— ☐ ☐ — ☐ —

Porque es o creen que homosexual.

Por las características físicas o tener alguna discapacidad.
ejemplo: estatura, peso, por teorejas o nariz grandes, granitos

Por sus creencias religiosas.

Por tener más o menos dineroel resto. Por su cultura o costumbres.

Por tener notas más bajas o altas que sus/mis compañeros. Por ser callado o tímido.

Sin motivo alguno, sólo molestar o por burlarse.

Por otra razón
(Especificar)

Breve descripción del hecho de violencia escolar (indicar la fecha en que ocurrieron los hechos):

Trámite seguido frente al hecho de violencia escolar (de acuerdo a los Protocolos para la Atención de la ViolenciaEscolar):

Medidas correctivas y de protección implementadas por la institución educativa:

.....
Nombre y firma de Responsable de Convivencia Escolar

.....
Nombre y firma del informante Nombre y firma de POR EL DIRECTOR de la IE

ANEXO 7
FORMATO 2: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N°..... **N° registro en SíseVe**.....

IE.....**DRE**.....

UGEL.....**Fecha del Reporte** día / mes / año

Si las acciones fueron registradas en el Portal del SíseVe, se requiere indicar la fecha y el paso correspondiente:

Fecha:/...../ **ACCIÓN**

Fecha:/...../ **DERIVACIÓN**

Fecha:/...../ **SEGUIMIENTO**

Fecha:...../...../ **CIERRE**

Atención del caso: medidas adoptadas por la IE (Consignar las fechas y describir cada acción realizada).

El...../...../.....se informó de los hechos y de las acciones realizadas a la UGEL. Oficio N°.....

día mes año

El...../...../..... se comunicó el caso a la Comisaría o Fiscalía. Oficio N°.....

día mes año

El...../...../ se cambió de aula a la o el docente presuntamente agresor/a.

día mes año

El...../...../ se convocó a los familiares de las o los involucrados para promover acciones en conjunto.

día mes año

El...../...../.....se puso a disposición de la UGEL a la o el docente presunto agresor/a. Oficio N°.....

día mes año

El...../...../.....

Otro.

Especificar.....

día mes año

Otras acciones (especificar):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Nombre y firma del Director de la IE

.....
Nombre y firma del Responsable de convivencia escolar

FORMATO ÚNICO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Tiene como objetivo que la institución educativa cuente con un formato único para realizar denuncias de casos de violencia contra niñas, niños o adolescentes frente a la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público o el Poder Judicial.

Una vez presentada la denuncia, se debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer y/o Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente para la protección de la niña, niño o adolescente.

El presente formato de denuncia tiene el carácter de **CONFIDENCIAL** y deberá ser custodiado en un lugar seguro bajo la responsabilidad del director de la institución educativa.

.....
(CIUDAD) / (DÍA) / (MES) / (AÑO):

OFICIO N°

Señor(a):

.....
Cargo:.....

.....
Institución que recibe la denuncia:

Policía Nacional

del Perú Ministerio
Público Poder
Judicial

☐☐

Presente.

-

☐

Pongo en su conocimiento una

PRESUNTA situación de violencia contra (INICIALES DEL NNA), de años de edad, identificada(o) con DNI¹
.....estudiante de la Institución Educativa

..... **DATOS DEL CASO:**

Datos de la institución educativa:

Nombre:

Dirección y/o referencia:

Teléfono (fijo/celular):

Director/a: Tipo de violencia detectado:

Violencia físicaViolencia

psicológica

Violencia sexual

Nombre del presunto agresor/a o agresores

Relación del presunto agresor/a con la niña, niño o adolescente:

.....
FIRMA

FORMATO DE CONTENIDO DEL FUM

En el presente anexo se detalla la información que, como mínimo, debe contener la Ficha Única de Matrícula. La Ficha Única de Matrícula completa se descarga desde el SIAGIE.

Los campos con un asterisco (*) no son obligatorios. Es decisión del estudiante, o su representante legal, si completa esos campos o no.

DATOS DE LA IE O PROGRAMA QUE REALIZA EL REGISTRO 1.Nombre del servicio educativo

Resolución de creación

Código de Institución Educativa (según corresponda) 4.Código Modular

DATOS PERSONALES DEL NNA, JOVEN O ADULTO 1.Apellido paterno

2.Apellido materno 3.Nombre (s) 4.Sexo

Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)

Lugar de nacimiento (DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)

Código de ubigeo del lugar de nacimiento.

Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)

Número de documento de identidad

Lengua materna (incluye la lengua de señas)

Segunda Lengua *

Autoidentificación étnica* (QUECHUA/ AIMARA/ INDÍGENA U ORIGINARIO DE LA AMAZONÍA/ AFRODESCENDIENTE/ OTRO)

Tiene discapacidad (SI/NO)

Tiene Certificado de discapacidad o informe psicopedagógico (SI/ NO)

Tipo de discapacidad (INTELECTUAL/ FÍSICA/ TEA/ VISUAL/ AUDITIVA/ SORDOCEGUERA/ NIÑOS Y NIÑAS DE ALTO RIESGO/ MULTIDISCIPLINARIA/ OTRAS)

Grado de discapacidad (DEPENDIENDO DEL TIPO DE DISCAPACIDAD)

Código o numeración de Certificado o informe (CONDICIONADO AL CAMPO 14) En caso de ser mayor de edad:

Teléfono fijo

Celular

Correo electrónico

DOMICILIO/ RESIDENCIA ACTUAL DEL NNA, JOVEN O ADULTO.

Dirección

Código de ubigeo de la dirección

Cuenta con dispositivos electrónicos (SI/ NO)

Cuenta con acceso a internet (SI/NO)

EN CASO EL NNA SEA MENOR DE EDAD – DATOS DE SU REPRESENTANTE LEGAL

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Sexo

Fecha de nacimiento (DD/ MM/AAAA)

Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)

Número de documento de identidad

Lengua materna

Segunda lengua*

Relación con el NNA (PADRE/ MADRE/ ABUELO/ ABUELA/ HERMANO/ HERMANA/ OTRO PARIENTE/ PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR/ MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL/ PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECÍFICO OTORGADO POR CUALQUIER DE LAS PERSONAS ANTES SEÑALADAS)

Domicilio

Código de ubigeo del domicilio

Vive con el NNA (SI/ NO)

Teléfono fijo*

Cuenta con teléfono celular (SI/NO)

En caso de la respuesta sea SI: número de teléfono celular

Correo electrónico*

EN CASO EL NNA, JOVEN O ADULTO TENGA HERMANOS/AS EN LA IE EN LA QUE SE DESEA MATRICULAR

Código del estudiante

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)

Número de documento de identidad.F SERIVICIO EDUCATIVO SOLICITADO

Ingreso (INICIAL / PRUEBA DE EVALUACIÓN/ CONVALIDACIÓN/ REVALIDACIÓN)

Modalidad (EBR/ EBE/ EBA)

Nivel

Ciclo

Edad

Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación religiosa (SI/NO)

Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación física (SI/NO)

ANEXO 10

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO EL ESTUDIANTE NO TENGA DOCUMENTOS PARA ACREDITAR IDENTIDAD O DISCAPACIDAD

Para estudiantes con representante legal

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente. -

Asunto: Declaro jurada sobre datos del estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL/ DE LA ESTUDIANTE), identificado(a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° ___, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:

Soy representante legal del/de la estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE) en mi calidad de (PADRE/ MADRE/ ABUELO/ ABUELA/ HERMANO/ HERMANA/ OTRO PARIENTE/ PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR/ MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL/ PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECÍFICO OTORGADO POR CUALQUIERA DE LAS PERSONAS ANTES SEÑALADAS).

El nombre completo del estudiante es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).

La fecha de nacimiento del estudiante es (DD) de (MES) DEL (AÑO).

El lugar de nacimiento del estudiante es (PAÍS/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)

La nacionalidad del estudiante es (INDICAR NACIONALIDAD) OPCIONAL:

El/ la estudiante tiene discapacidad (LEVE O MODERADA/ SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) pero no cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.

No cuenta con documento oficial que acredite sus datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).

OPCIONAL:

No cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON CERTIFICADO NI INFORME).

Me comprometo como representante legal del estudiante a presentar ante la institución educativa que usted representa, el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE LOS DATOS PERSONALES/ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) del estudiante **ante de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

Sin otro particular, quedo de usted

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL
REPRESENTANTE
LEGAL DEL
ESTUDIANTE

Para estudiantes mayores de edad

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/ a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO).

Presente. -

Asunto: Declaración jurada sobre datos del/ de la estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE), con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:

Mi nombre completo es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).

Nací el (DD) de (MES) del (AÑO) en (PAÍS/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO).

Soy de nacionalidad (INDICAR NACIONALIDAD). OPCIONAL:

Tengo discapacidad (LEVE O MODERADA/ SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) pero no cuento con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.

No tengo documento oficial que acredite mis datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).

OPCIONAL:

Me comprometo como representante legal del estudiante a presentar ante la institución educativa que usted representa, el del estudiante **antes de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

Me comprometo a presentar ante la institución educativa que usted representa el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE MIS DATOS PERSONALES/ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) **antes de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

Sin otro particular, quedo de usted. (FIRMA DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL DEL
ESTUDIANTE

MODELO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN

I. Para estudiantes con representante legal

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente. -

Asunto: Solicitud para exoneración de las competencias de las áreas de (EDUCACIÓN RELIGIOSA Y/O DE EDUCACIÓN FÍSICA)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE), identificado (a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° _____, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), en mi calidad de representante legal del estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE), identificado/a con código del estudiante N° _____, solicito la exoneración de las competencias de las áreas de (EDUCACIÓN RELIGIOSA Y/O DE EDUCACIÓN FÍSICA).

En caso de Educación Física incluir lo siguiente:

La presente solicitud se debe a que el /la estudiante está impedida de realizar actividad física debido (PRECISAR SI ES TEMPORAL/ PARCIAL), por lo que él/ ella estudiante puede realizar actividades que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud

Por ello, espero autorice la exoneración de las competencias asociadas al área curricular antes señaladas y proceda a registrarlo en el SIAGIE.

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL
REPRESENTANTE
LEGAL DEL
ESTUDIANTE

MODELO DE SOLICITUD PARA ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL FUM

I. Para estudiantes con representante legal

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente. -

Asunto: Solicitud para actualizar o modificar información del FUM

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE), identificado (a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N°____, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), en mi calidad de representante legal del estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE), identificado/a con código del estudiante N°, solicito la (PRECISA ACTUALIZACIÓN/ MODIFICACIÓN) de la siguiente información de la Ficha Única de Matrícula — FUM

La presente solicitud se debe a que (EXPONER LOS MOTIVOS QUE JUSTIFICAN LA ACTUALIZACIÓN O LA MODIFICACIÓN).

Por ello, espero (PRECISAR ACTUALICE/ MODIFIQUE) los datos antes señalados, lo registre en el SIAGIE y me haga entrega de una copia simple de la nueva FUM

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE) (NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL
REPRESENTANTE
LEGAL DEL
ESTUDIANTE

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

PROTOCOLO	TIPO_REPORTE	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