I. E. P. KÍNDER GOOD PEOPLE

REGLAMENTO INTERNO

2027

UGEL 04

PUENTE PIEDRA

Resolución Directoral
Nº 012-2026 – DIEP - KGP

Puente Piedra, 30 de septiembre de 2026

VISTO el documento del **Reglamento Interno 2027** de la Institución Educativa Privada **KINDER GOOD PEOPLE,** para el nivel inicial y primaria, elaborado con la participación de la Dirección, docentes, personal administrativo, padres de familia y estudiantes.

CONSIDERANDO:

Que siendo un documento fundamental de naturaleza técnico pedagógico administrativo que coadyuva en el logro de los objetivos de los aprendizajes de los estudiantes y en el logro de nuestros metas institucionales establecidos para el desarrollo del año escolar 2027, en el marco del planeamiento estratégico y en concordancia con los Lineamientos de Política del sector Educación, que, a su vez, deben ser presentados a la UGEL 04, para su revisión correspondiente:

De conformidad:

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

Que, habiéndose expedido la Ley Nº 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2012-ED; el Decreto Supremo Nº 004- 2018-MINEDU, que aprueba los ¨Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”.

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

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

Que, el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005 – 2021 – MINEDU, indica que la Institución Educativa Privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el Minedu.

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

Que, según lo previsto en el literal a., numeral 6.2.5 de la Norma Técnica denominada "*Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica*", aprobada por resolución Ministerial N.° 168-2025-MINEDU, el Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE, y prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.
Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, la Institución Educativa Privada **KINDER GOOD PEOPLE**, a través del comité de Gestión Pedagógica, ha elaborado el Reglamento Interno según el contenido regulado en las normas reglamentarias y técnicas mencionadas en los párrafos precedentes.

Que, para la elaboración del referido instrumento, el comité de Gestión Pedagógica ha contado con la participación de la comunidad educativa conforme se puede verificar con las actas de reuniones que, como anexo, forman parte del Reglamento Interno.

De conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005 – 2021 – MINEDU, el documento normativo denominado *"Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica"*, aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, la Norma Técnica denominada "*Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica*", aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **APROBAR** el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **KINDER GOOD PEOPLE**, con una proyección de vigencia de un año, desde el 2 de enero al 30 de diciembre de 2027.

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

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Mag. Abelardo Pérez Mejía
DIRECTOR

INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Administrativo, Docente y de Apoyo, de la Institución Educativa Privada **KINDER GOOD PEOPLE,** pone a disposición de toda la comunidad educativa el **REGLAMENTO INTERNO 2027.** 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 estaránlideradas por el director de la Institución Educativa y por el Comité de Gestión Pedagógica.

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

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

La Dirección

CONTENIDO

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DE LA UBICACIÓN, CREACIÓN, INDEPENDENCIA, NIVELES Y SERVICIOS EDUCATIVOS

Art. 1. Concepto 10

Art. 2. De la ubicación 10

Art. 3. Creación 10

Art. 4. Dependencia 10

Art. 5. Niveles 11

Art. 6. Servicios educativos 11

CAPÍTULO II: NATURALEZA, ALCANCES, BASE LEGAL Y COBERTURA

Art. 7 Naturaleza 11

Art. 8 Alcance 11

Art. 9 Base Legal 12

CAPÍTULO III: MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS EDUCATIVOS, VALORES

Art. 10 Misión 14

Art. 11 Visión 14

Art. 12 Principios 14

Art. 13 Valores 15

Art. 14 Del perfil de egreso 16

TITULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN PERUANA, FINES Y OBJETIVOS DE LA I.E.

Art. 14 Principios de la Educación Peruana 18

Art. 15 Fines de la Educación Peruana 18

Art. 16 Objetivos de la Institución Educativa..... 18

CAPÍTULO V: ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES Y ACCIONES PARA EL PERSONAL

Art. 17 Estructura Orgánica

- Órgano de Dirección 18
- Órgano Pedagógico 19
- Órgano Administrativo 20
- Órgano de Apoyo 21

Art. 18 Funciones del personal del colegio

- Promotor 21
- Director 21
- Administrador 22
- Coordinadores Pedagógicos 21
- Profesores 21
- Auxiliares 22
- Secretaria 23
- Psicólogo 24

Art. 19 Estímulos del Personal del Colegio 25
Art. 20 Faltas del Personal 26
Art. 21 Medidas correctivas del Personal 27

TÍTULO III: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPÍTULO VI: DEL PROCESO DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA Y RECUPERACIÓN

Art. 22° Matrícula 30
Art. 23° Evaluación 30
Art. 24° Evaluación de competencias.....31

- Primaria y Secundaria 31
- De la escala de calificación 32
- De los resultados.....32
- De la evaluación de la conducta 32
- Comportamiento 33
- Puntualidad 33
- Presentación personal 34
- De la recuperación 35

TÍTULO IV: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO VII: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

Art. 25° De la cuota de matrícula 38
Art. 26° De la cuota de pensión 38
Art. 27° Del procedimiento de cobranza 39
Art. 28° Cuadro de costos histórico 39
Art. 29° Entrega de certificado de estudios y constancias 40

TÍTULO V: GENERALIDADES CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO VIII: DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Definición 42
- Gestión de la convivencia escolar 42
- Del equipo de convivencia escolar 42
- Objetivos de la convivencia escolar 43
- De las funciones 43
- De los Procedimientos 44
- De las medidas correctivas 44
- Ámbito de aplicación: Inicial, Primaria 1.° y 2.° 45
- Ámbito de la aplicación: Primaria 3.° al 6.° de primaria 46
- De las tutorías de aula 47
- Normas de convivencia del colegio y del aula 48
- De las normas de convivencia del aula 49

TÍTULO VI: DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO IX: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 30° De los Derechos 50
Art. 31° De los Deberes 51

CAPÍTULO X: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 33° Comunicación de horario 51
Art. 34° Registro auxiliar de asistencia 52
Art. 35° Continuidad del servicio educativo 52
Art. 36° casos de inasistencia 53
Art. 37° Salida del alumno 53

CAPÍTULO XI: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 38° De las faltas 54
Art. 39° Actitudes inadecuadas 54
Art. 40° De las conductas del estudiante 55
Art. 41° De las faltas leves..... 56
Art. 42° De las faltas graves 56
Art. 43° De las faltas muy graves 57

CAPÍTULO XII: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

Art. 44° De los méritos 58
Art. 45° De los estímulos..... 59

CAPÍTULO XIII: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 46° Brigadista de educación Ambiental y Gestión de riesgo de desastres 59
Art. 47° Del Municipio Escolar 59

CAPÍTULO XIV: DE LAS BECAS

Art. 48° El otorgamiento de la beca 59

TÍTULO VII: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO XV: PROPUESTA PEDAGÓGICA

Art. 57° La propuesta pedagógica 60

CAPÍTULO XVI: DEL PLAN CURRICULAR

Art. 58° El plan curricular 62
Art. 59° El contenido del plan curricular..... 62
Art. 60° El sistema pedagógico 62

CAPÍTULO XVII: DE LA METODOLOGÍA

Art. 61° La metodología 62

- El conocimiento…… 63
- El papel del estudiante …… 63
- El papel del docente …… 63
- Pasos del ABP …… 64

CAPÍTULO XVIII: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDOGÓGICO

Art. 62° - 66° Trabajo pedagógico …… ……64

CAPÍTULO XIX: DE LA PROGRAMCIÓN CURRICULAR

Art. 67° El plan de estudio…… 64
Art. 68° Documentos para la administración curricular …… 64
Art. 69° Experiencias de aprendizajes…… 64
Art. 70° Calendarización escolar … …… …… 65
Art. 71° De las semanas de gestión …….. …… 65

- Bloque de inicio …… 66
- Bloque intermedio …… 66
- Bloque de cierre ……66

CAPÍTULO XX: DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 72° Certificado de estudios …… 67

CAPÍTULO XXI: DEL HORARIO

Art. 73° Horario escolar …… 67

CAPÍTULO XXII: DE VISITAS DE ESTUDIOS, EXCURSIONES Y PROMOCIÓN

Art. 74° Visitas de estudios y promoción…… 68

TÍTULO VIII: RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO

CAPÍTULO XXIII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA ……69

CAPÍTULO XXIV: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA ……70

CAPÍTULO XXV: DE LOS EGRESADOS

Art. 81° Egresados …… 70

TÍTULO IX: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO XXVI: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

Art. 82° …… 70

CAPÍTULO XXVII: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 83° Horario de atención …… …… 70

CAPÍTULO XXVIII: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 84° De los conflictos que involucran estudiantes …… 70

Art. 85° De los conflictos que involucran a la familia. …… 71
Art. 86° De los conflictos entre el personal del colegio…… 72

CAPÍTULO XXIX: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS
Art. 87° Instituciones aliadas …… 73

CAPÍTULO XXX: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES
Art. 88° Mecanismos de intervención antes inasistencias injustificadas…… 74
Art. 89° Mecanismos de intervención ante casos de posible permanencia en el grado …… 74
Art. 90° Mecanismos de actuación ante accidentes dentro del colegio …… 75

CAPÍTULO XXXI: DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)
Art. 91° Funciones del DESNA…… …… 76

CAPÍTULO XXXII: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
Art. 92° Acciones preventivas …… 76

CAPÍTULO XXXIII: ATENCIÓN DE LA VILENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
Art. 93° Los casos de Violencia ……..77
Art. 94° Intervención …… ……77
Art. 95° Procesos de atención y seguimiento ……78
Art. 96° Detección de violencia con niñas, niños y adolescentes ……78

CAPÍTULO XXXIV: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA …… 79
Art. 97°: Ley 29719

CAPÍTULO XXXV: SISEVE ……79
Art. 98° Portal SiseVe ……79

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS……81

ANEXOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I:

DE LA UBICACIÓN, CREACIÓN, INDEPENDENCIA, MODALIDAD, NIVELES Y SERVICIOS EDUCATIVOS

Art. 1° Del Concepto:

El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **KINDER GOOD PEOPLE**, 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 integral y de calidad.

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

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

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

Art. 2° De la Ubicación

El Colegio Kinder Good People está ubicado en la Calle Cal. San Carlos. Mz. E4– Lote 2b1-16 Zapallal Alto, 1.ª Etapa, distrito de Puente Piedra, provincia y departamento de Lima.

Art.3. Creación

Las Disposiciones legales que autorizan el funcionamiento del Colegio son:

- R.D. N.º 000712-2016 -DRELM – Nivel Inicial.
- OFICIO N.º 848-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/APP-EEM – Nivel Primaria

Art.4. Dependencia

Pertenece a la Unidad de Gestión Educativa N.° 04 - Comas, y Dirección Departamental de Lima.

Art.5. Niveles

Good People brinda sus servicios educativos en los dos niveles de la Educación Básica, organizados de esta manera:

- Educación Inicial (3 a 5 años)
- Educación Primaria (1.° a 6.° grado)

Art.6. Servicios Educativos

- Taller de Tae Kwon Do
- Tutoría
- Taller de Cultura Emprendedora y Productiva
- Pastoral
- Departamento Psicológico

CAPÍTULO II:
NATURALEZA, ALCANCES, BASE LEGAL Y COBERTURA

Art.7. Naturaleza

El Reglamento Interno es un instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento de la Institución Educativa Kínder Good People contiene los objetivos y la organización de la Institución; así como las funciones y responsabilidades y obligaciones de sus miembros, el desarrollo de actividades pedagógicas institucionales y administrativas, el régimen económico y las relaciones con la comunidad.

El Reglamento Interno garantiza el buen funcionamiento de la Institución Educativa, informa al personal sobre sus derechos y obligaciones y responsabilidades y define ámbitos de competencia de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa del **Colegio Kínder Good People** están obligados a respetar y cumplir el presente reglamento. La interpretación o modificaciones del presente reglamento corresponden al Consejo de Dirección de acuerdo al crecimiento y desarrollo del colegio o a otras circunstancias de carácter académico.

Art.8. Alcances

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

- El promotor
- El director
- La administración
- Los coordinadores
- El personal docente
- El personal administrativo
- El personal de servicio
- Los auxiliares de educación

Art.9. 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 Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley Nº 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley Nº 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley Nº 28044: Ley General de Educación.
- Ley Nº 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley Nº 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley Nº 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley Nº 29839y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED.
- Ley Nº 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 010-2012-ED
- Ley Nº 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley Nº 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS Nº 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo Nº 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo Nº 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que Nº 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo Nº 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos parala Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial Nº 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva Nº 006- 2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamientosexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial Nº 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial Nº 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial Nº 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial Nº 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial Nº 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial Nº 109-2022-MINEDU, “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica”.

- Resolución Ministerial Nº 153-2023-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial Nº 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 Nº 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial Nº 093-2020-MINEDU “Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de educación básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19”.
- Resolución Viceministerial Nº 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 Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 234-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos para la incorporación de las tecnologías digitales en la educación básica".
- Resolución Viceministerial N° 050-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Conclusión Oportuna para el quinto grado del nivel secundaria de Educación Básica Regular que promueve la disminución de riesgo de deserción escolar”.
- Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU, que aprueban los “Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular”.
- Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación”.
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- Mediante la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento general aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se establece el régimen disciplinario y procedimiento sancionador a todos los servidores y ex servidores de los regímenes comprendidos en los decretos legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057, así como a los auxiliares de educación, incluidos los contratados, según el artículo 228 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- El procedimiento laboral por falta grave de un trabajador perteneciente a una empresa privada se encuentra enmarcado en el Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral (ref. a los artículos 16 - 33).

CAPÍTULO III:
MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS EDUCATIVOS, VALORES

Art. 10º Misión:

Somos una Institución Educativa Privada Cristiana que ofrece Educación Básica Regular en el nivel de Inicial y Primaria con alto rendimiento, basado en los principios cristianos y valores eternos de la Palabra de Dios, comprometidos con la formación integral de estudiantes autónomos, creativos, críticos y democráticos, con valores de amor, honor y servicio, consecuentes con la defensa de la vida y la familia.

Art. 11º Visión:

Ser una institución cristiana líder a nivel nacional e internacional, referente de calidad académica y formación integral a través de una educación caracterizada por la vivencia de valores y principios cristianos que permita desarrollar en los estudiantes su proyecto de vida, convirtiéndolos en agentes de cambio que impacten positivamente la sociedad a la luz del evangelio.

Art. 12º Principios:

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

a. Sacrificio: La entrega de nuestro ser como sacrificio vivo y santo al señoraun en medio de las pruebas; la persecución o la escasez. (Romanos 12:1, Mateo 16: 24).

b. Fe: La fe tiene dos partes importantes.

- La fe objetiva basada en la evidencia histórica, es creer en el sacrificio de Cristo, hecho para toda la humanidad y fe en la palabra de Dios comola revelación divina de la voluntad de Dios a favor de los hombres. (1 Pedro 1: 23-25)
- La fe bíblica: es la seguridad y la convicción interior que nos lleva a confiar en Dios y en su palabra. Por lo cual vivimos por fe y para fe. (Romanos 1.17; hebreos 11: 1)

c. Santidad: La santidad es una expresión de la consagración a Dios y la separación del pecado Se puede evidenciar nuestra santidad cuando nacemos de nuevo; experimentamos en nuestro desarrollo cristiano y diario vivir en comunión con Dios; y eterna, cuando estemos con el señoren el cielo y no tengamos nada que ver con el pecado (Levítico 20.26. Efesios 1.4).

d. Unidad: Somos un cuerpo en Cristo como iglesia del Señor. La unidad es una exigencia de Cristo para su pueblo y un llamado a dar la imagen de cuerpo, aunque

tenemos diferentes dones y ministerios, somos solo en elSeñor.

Formamos una confraternidad en armonía de conjunto, en un pueblo diverso y multifacético. (Colosenses 3.11). Somos llamados a guardar la unidad en medio de la adversidad. (Efesios 4).

Art. 13º Valores:

Promovemos una pedagogía de valores donde la Institución ve por conveniente trabajar con los niños y niñas, el personal docente, el personal administrativo y padres de familia, los siguientes valores:

- **Integridad:** Somos llamados a ser íntegros; es decir, a ser personasque muestran congruencia entre lo que hacen y lo que dicen. Que son transparentes, honradas, justos, de un solo criterio y que llevan una vida íntima con Dios. Personas honestas, rectas en la forma decomportarse con sus semejantes y sinceras en todo. (Salmos 15.2; 101.2: Tito 2;7).

- **Generosidad:** Como hijos de Dios nos corresponde practicar la generosidad, que es un acto de dar las cosas desinteresadamente para ayudar a otros, sin esperar nada a cambio. Es un principio de siembra y cosecha, que trae muchas bendiciones a quien lo practica.(Proverbios 19: 7; 2 Corintios 9: 6)

- **Compromiso:** El compromiso es un acuerdo voluntario, pacto, o convenio, que se hace entre dos o más personas o entidades, sujetoal cumplimiento entre ellas. Tenemos el compromiso con Dios, con la familia, con la iglesia y con la sociedad de dar a conocer las verdades del evangelio, llevando una vida dedicada a Dios. (1corintios 9: 16).

- **Verdad:** La verdad es la conformidad de las cosas o el pensamiento, con la realidad. Además de ser un concepto, la verdadfundamental es una persona: Jesucristo nuestro señor. En un mundo de mentira, es veraz todo aquel que usa, profesa y practica la verdad. El cristiano debe siempre optar por la práctica y vivencia de la verdad (Efesios 4:25; Zacarías 8:16)

- **Lealtad:** Es la fidelidad con Dios, con las personas que nos rodeay con la institución donde servimos (Jeremías 42:5).

- **Servicio:** Debemos servir a Dios y a nuestros semejantes, haciéndolo con amor, alegría y gozo; siguiendo el ejemplo de nuestro señor Jesucristo quien siendo señor se hizo siervo, sin esperar nada a cambio. (Filipenses 2: 5-7; Mateo 20: 26-28)

CAPÍTULO IV
DEL PERFIL DE EGRESO

El perfil de egreso de la Institución Educativa Privada Good People comprende el conjunto de aprendizajes, capacidades, actitudes y valores que se espera que los estudiantes hayan desarrollado al culminar su Educación Básica.

En concordancia con el Currículo Nacional de la Educación Básica y los principios que sustentan nuestra identidad institucional, Good People promueve una formación integral que articula la excelencia académica, la investigación científica, el pensamiento crítico, el liderazgo y la vivencia de los valores cristianos. En este sentido, se establecen los siguientes rasgos que caracterizan al estudiante egresado de nuestra institución:

1. Identidad personal y cultural

Se reconoce como una persona valiosa, digna y capaz de desarrollar sus potencialidades. Construye su identidad personal y cultural, valora sus raíces, respeta la diversidad y actúa con autonomía, seguridad y responsabilidad en los diferentes contextos en los que se desenvuelve.

2. Ciudadanía y compromiso social

Participa de manera activa, democrática y responsable en la construcción de una sociedad más justa, solidaria e inclusiva. Respeta la dignidad humana, ejerce sus derechos y cumple sus deberes, promoviendo una convivencia pacífica y el bienestar común.

3. Vida activa y saludable

Practica hábitos de vida saludables que favorecen su bienestar físico, mental y socioemocional. Cuida y valora su cuerpo, participa responsablemente en actividades físicas, recreativas y deportivas, y establece relaciones interpersonales basadas en el respeto, la cooperación y la sana convivencia.

4. Apreciación y expresión artístico-cultural

Aprecia, interpreta y valora las diversas manifestaciones artístico-culturales, reconociendo su contribución a la identidad de los pueblos y al desarrollo de la sociedad. Expresa sus ideas, emociones y experiencias mediante diferentes lenguajes artísticos, demostrando sensibilidad, creatividad y respeto por la diversidad cultural.

5. Competencia comunicativa en lengua materna e inglés

Se comunica de manera clara, coherente, asertiva y pertinente en su lengua materna y en inglés como lengua extranjera, adecuando sus recursos expresivos a diferentes propósitos y contextos comunicativos. Comprende, produce e interpreta diversos tipos de textos orales y escritos, demostrando pensamiento crítico, solvencia comunicativa y respeto por sus interlocutores.

6. Pensamiento matemático y resolución de problemas

Interpreta y comprende situaciones de su entorno mediante el razonamiento lógico y el conocimiento matemático. Formula y resuelve problemas, analiza información, argumenta sus procedimientos y toma decisiones fundamentadas, aplicando sus aprendizajes a situaciones cotidianas y a los desafíos de su

contexto.

7. Emprendimiento y desarrollo sostenible

Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social con creatividad, iniciativa y responsabilidad ética. Identifica oportunidades y propone soluciones innovadoras que contribuyen al bienestar colectivo, al desarrollo económico y a la sostenibilidad ambiental, demostrando capacidad para desenvolverse en el mundo del trabajo.

8. Autonomía y aprendizaje permanente

Gestiona su aprendizaje de manera autónoma, responsable y reflexiva, estableciendo metas personales y académicas orientadas a su desarrollo integral. Reconoce sus fortalezas y oportunidades de mejora, evalúa sus progresos y afronta nuevos desafíos con perseverancia, disciplina y disposición para continuar aprendiendo a lo largo de la vida.

9. Investigación científica y rigor académico

Desarrolla investigaciones con rigor académico, aplicando procedimientos propios de la indagación científica, el pensamiento crítico y el análisis reflexivo. Comunica y sustenta sus hallazgos y conclusiones mediante argumentos sólidos, coherentes y fundamentados, empleando un lenguaje académico pertinente y respetando los principios éticos de la investigación.

10. Formación espiritual y vivencia de los principios cristianos

Orienta su proyecto de vida sobre la base de los principios y valores cristianos, demostrando un conocimiento sólido de las Sagradas Escrituras y una comprensión reflexiva de sus enseñanzas. Cultiva una relación personal con Dios y procura vivir conforme a su Palabra, manifestando integridad, honestidad, amor al prójimo, solidaridad y vocación de servicio en sus decisiones y acciones cotidianas.

11. Liderazgo y habilidades para la convivencia

Demuestra capacidad de liderazgo, iniciativa y habilidades comunicativas para desenvolverse con seguridad, responsabilidad y asertividad en diversos contextos. Ejerce un liderazgo ético, colaborativo y orientado al servicio de los demás.

12. Competencia digital y uso responsable de las tecnologías

Utiliza de manera crítica, creativa, ética y responsable las tecnologías digitales para acceder a la información, construir conocimientos, comunicarse y gestionar su aprendizaje. Evalúa la confiabilidad de las fuentes, protege su identidad digital y emplea las herramientas tecnológicas para resolver problemas, desarrollar proyectos y participar responsablemente en entornos virtuales.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO IV
PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN PERUANA, FINES Y OBJETIVOS DE LA I.E.

Art. 14. Principios de la educación peruana (artículo 8° de la Ley General Educación N° 28044, Art. 2° de la Ley 30810, Art. 2° de la Ley 30980)

- *La ética,* que inspira una educación promotora de los valores de la paz, solidaridad, justicia, honestidad, 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.
- *La equidad,* que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y todo un sistema de calidad.
- *La inclusión,* que incorpora 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 distribución, contribuyendo, así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
- *La Calidad,* que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- *La Democracia,* que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular, y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre las mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del estado de derecho.
- *La Interculturalidad,* que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento 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.
- *La conciencia ambiental,* que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
- *La creatividad y la innovación,* que promueve la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- *La cultura de paz y no violencia*, que promueve valores y actitudes que rechaza todo tipo de violencia y discriminación, afirma la vida, la libertad individual, la libertad de pensamiento, la solidaridad, la igualdad entre hombres y mujeres y en general aquellos derechos a que se refiere el Capítulo I de la Constitución Política del Perú.

Art. 15. Fines de la educación peruana (Art. 9° de la ley N.° 28044)

- Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa, promoviendo la formación y consolidación de su identidad y autoestima y su integración adecuada y crítica a la sociedad para el ejercicio de su ciudadanía en armonía con su entorno, así como el desarrollo de sus capacidades y habilidades para

vincular su vida con el mundo del trabajo, y para afrontar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento.

- Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, supere a la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.

Art. 16. Objetivos de la institución educativa:

El COLEGIO tiene los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

a. Ofrecer a los docentes la posibilidad de desarrollar su vocación profesional sobre la base del espíritu de servicio, colaboración y trabajo en equipo del propio profesorado.
b. Brindar una educación personalizada que promueva el desarrollo integral de las alumnas.
c. Promover la responsabilidad tanto en estudiantes como trabajadores del COLEGIO.
d. Realizar la evaluación psicológica a los estudiantes con NEE de manerapertinente.

CAPÍTULO V
DE LA ESTRUCTURA ORGANÍCA, FUNCIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL.

Art. 17º ESTRUCTURA ORGÁNICA

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 armoniosaentre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:

- El promotor
- El director
- La administración

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:

- El director académico
- Los coordinadores de nivel y de área
- Los docentes del nivel primaria
- Los docentes del nivel inicial

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

- Secretaria Administrativa
- Secretaria
- Psicóloga
- Auxiliares

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

El COLEGIO se rige de conformidad a su organigrama funcional. ***(Anexo 1)***

Art. 18º DERECHOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

DERECHOS DEL PERSONAL

Son derechos del personal que labora en el COLEGIO:

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

FUNCIONES DEL PERSONAL

EL PROMOTOR

En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:

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

EL DIRECTOR

Es el representante legal del COLEGIO, con las facultades generales y especiales previstas en las disposiciones legales vigentes, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N.º 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

El director del COLEGIO ejercerá sus funciones con responsabilidad, diligencia y observancia de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales aplicables a su cargo, y al ser un puesto de confianza, será nombrado o removido, por el propietario del COLEGIO.

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

a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEBvigente.
b. Controlar y supervisar y acompañar las actividades técnico – pedagógicas.
c. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión. (PEI, PAT, RI y PCI).
d. Aprobar, implementar y evaluar los instrumentos de gestión del COLEGIO, conforme a la normativa vigente, en concordancia con la línea axiológica

establecida por la promotoría y los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu.

e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre losintegrantes de la comunidad educativa, en el marco de los enfoques transversales.
f. De la aplicación, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de las/los estudiantes, en el marco de laevaluación formativa que se plantea en el CNEB, que incluya la evaluación de los logros de aprendizajes.
h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación.
j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que serealizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos porel Minedu, los que deben corresponder a estudiantes que recibieron el servicio educativo.
k. Afiliar al COLEGIO a las herramientas tecnológicas para la gestióneducativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el Minedu.
l. Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que lehubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición del Minedu.
m. Brindar facilidades para la participación del COLEGIO en las evaluaciones Censales y muestrales del Minedu.
n. Liderar los comités y comisiones del COLEGIO.
o. Administrar la documentación del COLEGIO.
p. Dirigir la política educativa y administrativas del COLEGIO.
q. Elaborar y definir la organización del COLEGIO.
r. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
s. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
t. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
u. Determinar el tipo de prestación de servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos
v. Registrar en el SIMON el cumplimiento de las condiciones debioseguridad.
w. Atender a los padres de familia, alumnas y personal en general según se requiera.
x. Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con el COLEGIO.

EL ADMINISTRADOR

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

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

COORDINADOR PEDAGÓGICO

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

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

a. Controlar en coordinación con la auxiliar general, la asistencia y puntualidad del personal docente, para luego informar al director.
b. Organizar y ejecutar el asesoramiento técnico pedagógico en coordinación con el director.
c. Verificar las actas de consolidado de la evaluación.
d. Hacer cumplir el Calendario Cívico Escolar en coordinación con elauxiliar.
e. Presidir juntamente con el director las reuniones o jornadas de trabajo.
f. Supervisar y monitorear en coordinación con el director a los docentes.
g. Informar a La Dirección sobre los resultados de la supervisión ymonitoreo.
h. Revisar y dar el visto bueno a las carpetas pedagógicas y administrativasde los docentes.
i. Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.

aa. Realizar requerimientos a dirección, de material didáctico u otros de aprendizaje.

bb. Promover estímulos al buen desempeño docente.

cc. Ser parte del proceso de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.

dd. Identificar debilidades y potencialidades pedagógicas para proponer acciones de capacitación para el personal docente.

ee. 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 derepitencia, casos de dependencia de acuerdo con el artículo N° 18 del código del niño y del adolescente.

ff. Organizar junto con la dirección, los comités de apoyo al trabajo pedagógico e institucional.

gg. Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en el COLEGIO.

hh. Otras que se le asigne por norma específica del sector.

DE LOS PROFESORES

El personal docente del COLEGIO, debe contar con el título pedagógicopara 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.

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.

Son responsabilidades del personal docente:

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

a. Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo, según sus respectivos roles y

responsabilidades asignadas.

b. 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.
c. Presentar a las autoridades del COLEGIO los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Experiencia deaprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia, registros de progreso).
d. 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).
e. Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento enactividades que realice el COLEGIO.
f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional ylas normas de convivencia del aula.
g. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
h. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
i. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
j. 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.
k. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos dereligión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
l. Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
m. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
n. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEBy las normativas emitidas por el Minedu.
o. Rendir cuenta sobre el cumplimiento de objetivos y logros deaprendizaje.
p. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizajeentre pares a través de trabajos colaborativos.
q. Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y el COLEGIO.
r. Promover en la práctica pedagógica, la realización de la evaluación y retroalimentación en el acompañamiento a los estudiantes.
s. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
t. 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.
u. 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

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

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

DE LA SECRETARIA

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

a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o profesores.
b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquierotro pago.
c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados porpagos que se hacen al COLEGIO.
d. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
e. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
f. Anotar diariamente los ingresos de dinero al COLEGIO y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
g. Atender los requerimientos del Contador (tercero) anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.
h. Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a laverdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
i. 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.

j. Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que el COLEGIO requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
k. Preparar la documentación solicitada por el director.
l. Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o profesores.
m. 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.
n. Anotar todas las llamadas, mensajes para la Dirección y Administración,así como para el personal docente y de servicio.
o. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general, la administración y dirección.
p. Mantener el teléfono móvil siempre disponible y con carga suficiente ya que este medio de comunicación es uno de los más utilizados en el COLEGIO.

EL PSICÓLOGO

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

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

a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
c. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
d. 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 coordinacióncon el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
e. Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantesque están próximos a egresar, brindando información oportuna y confiable. Los informes deben ser emitidos en diciembre del año en curso.
f. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
g. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar.
h. Participar en la elaboración del Plan de Gestión del Bienestar
i. 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.

j. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familiasy a nivel de toda la comunidad educativa.
k. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
l. Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
m. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
n. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
o. Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
p. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
q. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
r. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer laimagen del COLEGIO.

Art. 19º Son estímulos del personal del COLEGIO:

a. Diploma de Honor por la Dirección del COLEGIO, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
b. 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. 20º Son faltas del personal del COLEGIO:

Constituyen faltas:

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

k. Cometer actos de inmoralidad.
l. Registrar por otra persona la asistencia.
m. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
n. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
o. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
p. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro delCOLEGIO, amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
q. Abandonar injustificadamente el cargo.
r. Haber sido condenado por delito doloso.
s. Brindar clases particulares a los estudiantes del COLEGIO.
t. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
u. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
v. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia oapoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
w. 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.
x. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
y. 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.
z. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.

Art. 21° 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:

a. Amonestaciones orales, advertencias o recomendaciones, o llamadas de atención en forma personal y oportuna o mediante correo corporativo sobre el cumplimiento de sus funciones.
b. Amonestaciones escritas mediante memorandos de parte de la Dirección, Coordinación Académica, Administración o Promotoría.
c. Suspensión
d. Despido

TÍTULO III
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPÍTULO VI
DEL PROCESO DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA Y RECUPERACIÓN

Art. 22º Matrícula

a) La matrícula está a cargo de la Dirección, Administración y Secretaría Académica y concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2027.

b) El proceso de matrícula se realizará de manera virtual y/o presencial por los medios establecidos por el COLEGIO.

c) El proceso de matrícula permite:

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

d) Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2027 iniciará el 4 de enero de 2027 y culminará el 5 de febrero de 2027, y según el siguiente cronograma:

Mes	Días	NIVELES	
		Inicial	**Primaria**
Enero 2027	Lunes a viernes	3 años	1.°
		4 años	2.°
		5 años	3.°
			4.°
			5.°
			6.°

- El proceso de matrícula extemporáneo estará sujeta a la disponibilidad de vacante.

e) 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 demandade cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de losestudiantes.

Aulas de inicial	Número Máximo	Aulas de Primaria	Número Máximo
3	20	1.°	25
4	25	2.°	25
5	25	3.°	25
		4.°	25
		5.°	25
		6.°	25

f) 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
- Tener un hermano estudiando en el COLEGIO.

g) 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 también se encontrará 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.

h) Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicitala matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral V.8 de la RVM447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (ANEXO 2)

i) 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.

j) Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan al COLEGIO son:

a. Edad: 3 años cumplidos o por cumplirse al 31 de marzo 2027 (inicial).
b. Edad: 6 años cumplidos o por cumplirse al 31 de marzo 2027 (primer grado).
c. Copia del DNI del estudiante y padres (ampliado A4)
d. Constancia de matrícula emitido por el SIAGIE del Centro Educativo de procedencia.
e. Informe de Progreso del Aprendizaje Estudiante 2026.
f. Ficha de inscripción del Colegio.
g. Ficha Única de Matrícula de SIAGIE, emitido por el colegio de procedencia.

h. Croquis domiciliario.

i. Certificado de estudio de SIAGIE. (exceptos niños que inicien por primera vezsu etapa escolar)

Una vez verificado los literales **a,b** hasta la **e**, y, en caso no encuentre ninguna observación, la institución procederá a otorgar la constancia de vacante respectiva.

k) En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudianteo 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 regularizaciónde los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el año escolar.

l) Son estudiantes del COLEGIO quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, y se haya informado a través de un mensaje o llamada telefónica por parte de secretaria la confirmación de término del proceso.

m) Al concluir el proceso de matrícula el COLEGIO hará la entrega de manera virtual del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

n) 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.

o) Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderadopuede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será el director. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento físico del estudiante, para los casos del área de Educación Religiosa el padre o apoderado presentará un FUT solicitando su exoneración. Ambas exoneraciones se deberán presentar al momento de efectuar la matrícula o antes del inicio de clases; estos documentos son renovables cada año.

p) 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.

q) Del contrato de prestación de servicio Educativo: La I. E. P. 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.

r) **De la ratificación de matrícula:**

No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2027:

a. **El COLEGIO** se negará a realizar 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 índoleeconómica pactadas en el contrato o acuerdo suscrito, según la frecuencia establecida en este, siempre que ello hubiera sido pactado enel 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.

b. **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 desalvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno trasladoa otra IE, de ser el caso.

c. Los padres de los estudiantes que han incurrido en causal de matrícula condicional no han cumplido los compromisos asumidos.

s) **De los traslados:**

- **El COLEGIO** brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.
- 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 directorde la nueva institución debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. El director del COLEGIO va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.
- Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios enel COLEGIO, su representante legal deberá comunicarlo al COLEGIO a través de los medios que se hayan establecido para tal fin.

Art. 23º LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL

a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo aconsolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades motivándolo a seguir aprendiendo.
b. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competenciasde los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
c. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
d. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cualse recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos deaprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias;sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
e. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje.
f. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiantedurante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.
g. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado.
h. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
i. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su saludy el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

Art. 24º DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

- **NIVEL INICIAL Y PRIMARIA**

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

- **DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN**

En el Nivel de la Educación Inicial, primaria 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.

- **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 requierenen el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cadaperiodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayanalcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

- **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 bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:

a. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).

b. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
   Comportamiento
   Puntualidad
   Presentación personal
c. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:

   AD = Comportamiento destacado
   A = Buen comportamiento
   B = Comportamiento en proceso de logro
   C = Comportamiento en inicio de logro

d. Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

COMPORTAMIENTO:

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE COMPORTAMIENTO	Durante todo el año escolar, demostró un comportamiento acorde al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, fue modelo de comportamiento, reflejó los valores institucionales en su actuar diario y colaboró con la convivencia escolar armoniosa, dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia actos que superan los deberes y obligaciones de un estudiante, tanto en el área de aprovechamiento como de comportamiento y, no cuenta con deméritos consignados en el Anecdotario de Tutoría.
A	BUEN COMPORTAMIENTO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento cercano al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, refleja los valores institucionales en su actuar diario y colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia esfuerzo permanente por lograr un buen comportamiento.
B	COMPORTAMIENTO EN PROCESO DE LOGRO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento lejano al perfil del estudiante, en ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO, sin embargo, sus actitudes, comportamiento y esfuerzo resultan poco satisfactorios.
C	COMPORTAMIENTO EN INICIO DE LOGRO	Durante el bimestre, demuestra un comportamiento opuesto al perfil del estudiante, vulnera el Reglamento para la Convivencia Democrática, en pocas ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, no colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO; es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.

PUNTUALIDAD

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

PRESENTACIÓN PERSONAL

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

- **DE LA RECUPERACIÓN DE LA NOTA DE CONDUCTA:**

a. Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas, previo acuerdo con los Padres de Familia o apoderado del estudiante.
b. Realizar acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.
c. Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la falta al Reglamento para la Convivencia Democrática.

TÍTULO IV
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO VII
DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

- El COLEGIO tiene ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.
- 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.
- 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.

Art. 25° DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

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

Matrícula para el periodo lectivo 2027

NIVEL	MONTO
Inicial	S/ 330.00
Primaria	S/ 330.00

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

Art. 26º DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

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

Pensión para el periodo lectivo 2027

Nivel	Monto de Pensión	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	S/ 330.00	10	30
Primaria	S/ 330.00	10	30

- 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.

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

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	30-03-2027	Agosto	30-08-2027
Abril	30-04-2027	Setiembre	30-09-2027
Mayo	30-05-2027	Octubre	30-10-2027
Junio	30-06-2027	Noviembre	30-11-2027
Julio	30-07-2027	Diciembre	Último día de clases

- El COLEGIO puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre del periodo 2027) el proceso de matrículapara que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos quebrinda el COLEGIO.
- 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 apoderadocomunique 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.
- Es preciso mencionar que el COLEGIO no condiciona ni impide la asistenciaa clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamosformulados, al pago de las pensiones.

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

- Facultades del COLEGIO, frente a períodos impagos:

  Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, el COLEGIO retendrá los certificados de estudios correspondientes a losgrados 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 2027.

Art. 27° DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

- **Morosidad en el pago de pensiones:** El COLEGIO en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio diarioequivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.
- Ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año, el **COLEGIO** reportará a las Centrales de riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden dos o más pensiones, su deuda seráderivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como soncostas, costos u otros

- **Del cobro de deudas pendientes:**
  El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el COLEGIO es el siguiente:

a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, el COLEGIO procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
b) Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, el COLEGIO procederáa citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena del mes a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para el COLEGIO.
c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento enla reunión citada; el COLEGIO podrá reportar la deuda a las centrales deriesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
d) El COLEGIO podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza delas deudas pendientes de pagos.

Art. 28º CUADRO DE COSTOS HISTÓRICO

- 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.

Matrícula	2026	2025	2024	2023	2022
Inicial	310	280	250	S/ 230	S/ 210
Primaria	310	280	250	S/ 230	S/ 210
Pensión	**2026**	**2025**	**2024**	**2023**	**2002**
Inicial	310	280	250	S/ 230	S/ 210
Primaria	310	280	250	S/ 230	S/ 210

Art. 29º 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/ 50
Resolución de traslado	S/ 10
Derecho de trámite de constancia de estudio	S/ 10
Derecho de trámite de constancia de conducta	S/ 20
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S/ 20
Derecho de trámite de constancia de tercio superior	S/ 30

TÍTULO V: GENERALIDADES CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO VIII
DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

8.1. DEFINICIÓN

De conformidad a lo establecido en la Ley que "promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas", Ley N.° 29719 y su reglamento, la convivencia escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes del Colegio, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

8.2. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La gestión de la convivencia escolar en nuestro Colegio es un proceso fundamental para el fortalecimiento de las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violencia y discriminación, así como para la consolidación de un clima escolar de buen trato que favorezca el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

8.3. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio contará con un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los estamentos indicados, designados por la Dirección del Colegio. Estos son:

a. La Dirección del Colegio
b. Coordinadoras
c. Profesores
d. Alumnos
e. Los profesionales del área de Dpto. Psicopedagógico y Pastoral.

Se deberá elegir entre los integrantes del Comité a uno que tendrá la función de coordinar. Se designará además a un facilitador quien será el responsable – o asignará a otros miembros las labores - de citar a las reuniones ordinarias, levantar un acta y realizar seguimiento de los acuerdos.

8.4. OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación éticay ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

8.5. DE LAS FUNCIONES

Son funciones del Equipo responsable de Convivencia Escolar las siguientes:

a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de la Convivencia Escolar con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
b. Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Democrática.
c. Promover la incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión.
d. Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
e. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante docente.
f. Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Escolar.
g. Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias del Centro Educativo Particular y reportar en el portal SiseVe, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.
h. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con el director del Colegio.
i. Informar periódicamente por escrito, al director del Colegio acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
j. Informar al director del Colegio sobre las y los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada.
k. Realizar, en coordinación con el director del colegio y los padres de familia y/o apoderados, el seguimiento respectivo de las y los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en el Colegio.

8.6. DE LOS PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos deberán contribuir con la seguridad y a la convivencia democrática en

el Colegio, los mismos que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes bajo las siguientes premisas:

a) Es responsabilidad del personal directivo, docentes, personal administrativo, personal de servicio, padres de familia y/o apoderados y estudiantes del Colegio informar oportunamente al equipo responsable y la autoridad correspondiente de la institución educativa, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
b) El director del Colegio y el equipo responsable de Convivencia Escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
c) El director del Colegio en coordinación con el equipo responsable de Convivencia Escolar y el Comité de Tutoría y Orientación Educativa convocará - luego de reportar el hecho - a los padres de familia y/o apoderados de (i) las y los estudiantes víctimas, (ii) los agresores y (iii) los espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
d) Los padres de familia y/o apoderados de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Escolar en la Institución Educativa.
e) Es responsabilidad del director del Colegio, el equipo responsable de Convivencia Escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
f) El director del Colegio, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de las y los estudiantes.
g) El equipo responsable de la Convivencia Democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y/o apoderados y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
h) El equipo responsable de la Convivencia Democrática en coordinación con la Dirección del colegio acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

8.6. 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.

Características de las medidas correctivas aplicables en el COLEGIO:

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

8.7. ÁMBITO DE APLICACIÓN: PRIMARIA (1º Y 2º)

Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

a. En coordinación con el padre de familia o apoderado, se realizarán actividades compartidas que permitan corregir las actitudes inadecuadas presentadas.
b. Se le escuchará al niño para saber la razón de su incomodidad o malestar.
c. Se comunicará al niño con claridad y calidez las consecuencias de su actitud.
d. Se realizarán actividades para fortalecer la relación respetuosa con sus compañeros.
e. 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.
f. Se realizarán actividades de autoconfianza.
g. Se le enseñará, la cortesía, no violencia, empatía, amor propio, y respeto por los demás a través de teatro de títeres.

8.8. ÁMBITO DE APLICACIÓN: PRIMARIA (DEL 3.º AL 6.º)

- Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

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

b. La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, psicóloga, directivos, tutor, docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.

c. El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del

estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.

d. El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.

e. La Carta de Compromiso, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos

f. Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección del COLEGIO. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección del COLEGIO.

g. La matrícula condicional, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en el COLEGIO el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.

h. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2024.

- 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.
- Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del Bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.
- En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección del COLEGIO por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.
- 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).**

8.9. DE LAS TUTORÍAS DE AULA

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

- El Profesor Tutor es la responsable de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología del COLEGIO, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buenfuncionamiento del COLEGIO y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

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

a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación,así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
b. Planificar y ejecutar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula.
c. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
d. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
e. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, enel marco del respeto a las normas de convivencia.
f. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia oapoderados.
g. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
h. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para darsolución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
i. Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
j. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
l. 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.
m. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atenciónespecializada al comité de Gestión del bienestar.
n. Mantener comunicación permanente con los docentes.
o. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familiao apoderado.

8.10. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA

El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivenciase articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEBy los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuentalo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.
Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

- Esta son las normas de convivencia institucional:
    a. Demuestro respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
    b. Soy puntual.
    c. Soy responsable con el desarrollo de las actividades de aprendizajes.

d. Respeto toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
e. Respeto los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
f. Respeto las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de lacomunidad educativa necesita comunicarme algo.
g. Rechazo todo acto de discriminación.
h. Asisto al COLEGIO adecuadamente vestido.
i. Informo a las autoridades del COLEGIO inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

- Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se tomarán las siguientes acciones:
  a. Publicarla en un lugar en la plataforma institucional y en un lugar visible del COLEGIO.
  b. Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
  c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

8.11. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

- Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primerassesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:
  a. Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entrehombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
  b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
  c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
  d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes delaula.
  e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
  f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia del COLEGIO.

- El COLEGIO busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables ydemocráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

  a. Soy puntual en nuestras clases.
  b. Adecuo mi espacio de trabajo y cuento con los materiales necesarios pararecibir las clases.
  c. Presento con puntualidad mis actividades.
  d. Comunico al docente el motivo de mi tardanza.
  e. Tengo paciencia si se presenta algún problema.
  f. Levo la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que eldocente lo indique.
  g. Guardo silencio mientras el profesor está explicando.
  h. Respeto la participación de mis compañeros.
  i. Me presento adecuadamente vestido y peinado.

j. Participo y escucho activamente durante el desarrollo de clases.
k. Practico las medidas de higiene personal, antes, durante y después delas clases
l. Practico los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
m. Comunico inmediatamente al docente si me siento mal.
n. Comunico al docente si tengo la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

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

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

TÍTULO VI: DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO IX

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

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

Una semana antes de finalizar el año escolar 2025, los coordinadores pedagógicos con el apoyo del departamento de psicología se encargarán de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos considerenserá la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y psicólogo. Dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo 2027, solo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la ubicación realizada será inapelable.

Art. 30º DE LOS DERECHOS

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

p. 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.
q. 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. 31.º DE LOS DEBERES

a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
b. Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación conlos padres o apoderados.
c. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
d. Asistir a clases con puntualidad.
a. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
b. Participar en la elaboración de normas de las normas de convivencia enel aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
c. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, deservicio, padres de familia y compañeros de estudios del COLEGIO, paramantener un clima de compañerismo y solidaridad.
d. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
e. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
f. 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
g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el COLEGIO.
k. 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.
l. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
m. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
o. 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.
p. 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.
q. 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.

r. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tabletas, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
s. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
t. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas del COLEGIO.
u. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
v. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
w. 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.
x. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
y. Cuidar su aseo personal
z. No discriminar a nadie.
aa. Participar en forma responsable en las actividades del COLEGIO.
bb. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
cc. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
dd. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas del COLEGIO.
ee. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
ff. Deben mostrar una correcta presentación personal.
gg. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
hh. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

Art. 32º El COLEGIO no obliga a los alumnos a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el Centro Educativo

CAPÍTULO X
DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 33º Al inicio del periodo lectivo 2027 se comunicará el horario para cada nivel del servicio educativo que brindamos.

Art. 34º Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si estás no son debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.

Art. 35º **El COLEGIO** garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante. En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, el COLEGIO comunicará a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.

Art. 36º En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

Art. 37º Una vez de haber ingresado al COLEGIO, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al director quien dejará registro en el libro de cargo.

CAPÍTULO XI
DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 38º **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.

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1º Y 2º)

Art. 39º **Actitudes Inadecuadas:**

a. Miente en reiteradas veces
b. Se resiste a realizar las actividades de la clase

c. Insulta a sus compañeros
d. Causa desorden durante la clase
e. Ingiere alimentos durante la clase
f. Tiene su mesa en desorden
g. Cuando la profesora está dando indicaciones no presta atención.
h. Se sienta inadecuadamente a pesar de haber recibido las indicaciones.
i. Contesta de mala manera a la profesora.
j. Les grita a sus compañeros
k. Toma sin permiso algunas pertenencias de sus compañeros y se laslleva.
l. Acusa a sus compañeros haciéndolos sentir mal.
m. La comisión de alguna otra actitud inadecuada que se suscite en el nivel primaria (1º Y 2º).

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (DEL 3º AL 6º)

Art. 40º Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

Art. 41º **DE LAS FALTAS LEVES:**

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

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
b. Llegar tarde a sus clases.
c. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
d. No portar los materiales indicados en clase.
e. Entregar las actividades de extensión a destiempo.
f. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
g. No traer algún documento solicitado por el COLEGIO firmado por el padrede familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
h. Copiar en una evaluación.
i. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el COLEGIO.
j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridaddel COLEGIO.
k. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor.
l. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segundatardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
m. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
n. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.
o. Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serántipificados como GRAVE.
p. La comisión de alguna otra falta leve que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º).

Art. 42º 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 principiosy valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar.
Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

a. Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.
b. Apropiarse de objetos ajenos.
c. Usar el celular, tabletas, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
d. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO de forma distinta a la que corresponde a la autorización quese le ha otorgado.
e. Dañar la imagen de algún miembro del COLEGIO.
f. Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran enalguna de las instalaciones del COLEGIO.
g. Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
h. Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de algunaautoridad del COLEGIO.
i. Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier personaque se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
j. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO.
k. Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.
l. La comisión de alguna otra falta grave que se suscite en el nivel primaria(3.º al 6.º) y secundaria.

Art. 43º 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 accionesson consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.
Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor y publicarlas enlas redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o del COLEGIO.
b. Pertenecer a un grupo delictivo.
c. Traer al COLEGIO explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro del COLEGIO.
d. Falsificar algún documento del COLEGIO.

e. Traer al COLEGIO material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico aalgún miembro de la comunidad educativa.
f. Inducir a algún compañero a cometer alguna grave o muy grave.
g. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al COLEGIO.
h. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (*bullying*), *ciberbullying*, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del COLEGIO.
i. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones
j. Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones del COLEGIO.
k. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del COLEGIO, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos.
l. Incumplimiento a la matrícula condicional.
m. Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, porrazones injustificadas.
n. La comisión de alguna otra falta muy grave que se suscite en el nivelprimaria (3º al 6º).

CAPÍTULO XII
DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

Art. 44º DE LOS MÉRITOS

Son méritos del estudiante:

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

Art. 45º DE LOS ESTÍMULOS

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

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

CAPÍTULO XIII
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 46º BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

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.

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 salud y primeros auxilios.
b) Brigadista escolar de soporte socio emocional y actividades lúdicas. (opcional)
c) Brigadista escolar de ecoeficiencia.
d) Brigadista escolar de protección de la biodiversidad.
e) Brigadista escolar de seguridad y protección.
f) Brigadista escolar de señalización y evacuación.
g) Brigadista escolar contra incendios. (opcional)

Art. 47º DEL MUNICIPIO ESCOLAR

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

- Actividades que desarrolla el municipio escolar:

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

Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

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

CAPÍTULO XIV
DE LAS BECAS

Art. 48º Las becas de estudios tiene como propósito promover la equidad y el reconocimiento al mérito, el COLEGIO brindará apoyo económico parcial a estudiantes que enfrentan situaciones de orfandad o que destacan por su rendimiento académico. Beca por orfandad: Exoneración parcial de pensión escolar para estudiantes que hayan perdido a uno o ambos padres, conforme a la Ley N.º 23585. Beca por rendimiento académico: Descuento parcial para estudiantes que se ubiquen en el quinto superior del aula y mantengan conducta ejemplar.

Artículo 49º Requisitos generales

Para postular a cualquiera de las becas, el apoderado deberá:

• Presentar solicitud formal mediante FUT.

• Adjuntar documentación sustentatoria:

• Orfandad: Partida de defunción del padre/madre y declaración jurada de situación económica.

• Rendimiento académico: Libreta de notas del año anterior y constancia de conducta.

• No tener deudas pendientes con la institución.

Artículo 50º Vigencia y renovación

• Las becas tienen vigencia anual y pueden ser reevaluadas semestralmente.

• La renovación está sujeta al cumplimiento de condiciones académicas, de conducta y compromiso familiar.

Artículo 51º Exclusiones

• Las becas no cubren matrícula ni servicios adicionales.

• No constituyen derecho adquirido y pueden ser revocadas por incumplimiento de condiciones.

CAPÍTULO XV: DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS

Artículo 52º Los beneficios económicos tienen como objetivo apoyar a las familias con más de un hijo matriculado en la institución, promoviendo la permanencia y continuidad educativa.

Artículo 53º Descuento por hermanos

• Se otorga un descuento de s/20 en la pensión escolar al segundo hijo matriculado y s/50 al tercero y ¼ de beca al cuarto.

• El beneficio aplica solo durante el año lectivo vigente y está sujeto a evaluación anual.

Artículo 54º Requisitos

Para acceder al descuento, el apoderado debe:

• Solicitarlo mediante FUT al momento de matrícula.

• Acreditar vínculo familiar mediante partidas de nacimiento.

• No tener deudas pendientes con la institución.

• Aceptar las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo55º Condiciones de permanencia

El beneficio se mantiene siempre que:

• Se cumpla con los pagos en las fechas establecidas.

• Los estudiantes mantengan una conducta adecuada.

• No se incurra en falsedad documental o incumplimiento de requisitos.

Artículo 56º Pérdida del beneficio

El descuento será retirado automáticamente en caso de:

• Incumplimiento de pagos por más de 1 día calendario después de la fecha de pago de pensiones.

• Retiro de uno de los hermanos beneficiarios.

• Falsedad en la documentación presentada.

• Incumplimiento de compromisos académicos o disciplinarios, previa evaluación de la Dirección.

TÍTULO VII

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO XV
PROPUESTA PEDAGÓGICA

Art. 57º LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

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

En nuestra propuesta pedagógica consideramos:

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

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

Para que nuestra propuesta se concretice, se han tomado una serie de medidas, como la elaboración de un plan de Formación Continua Docente, donde se detallan las acciones para la capacitación permanente a la plana docente en temas de planificación, evaluación, implementación deestrategias pedagógicas y trabajo de tutoría. De esta manera, cada uno de los docentes realizará la programación de los aprendizajes que debendesarrollar sus estudiantes teniendo en cuenta sus intereses y necesidadesespecíficas. Asimismo, contar con material pedagógico minuciosamente evaluado para su implementación, siendo acorde al grado y el nivel del estudiante.

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

Sabemos que la organización del tiempo es importante, por tal motivo, se elaboró una calendarización que contempla las semanas lectivas con sus respectivas horas pedagógicas y un cronograma de actividades en función al diagnóstico realizado por los docentes.

PARADIGMAS:

a. Conductista:

- Está basada en el modelo de estímulo y respuesta.
- La enseñanza está centrada en el resultado, logrando la respuesta anteel estímulo.
- Estudia el comportamiento humano y los problemas relacionados con la conducta humana.
- Es la precursora de la asignación de calificaciones, recompensa y/o castigos
- Los principios de esta teoría pueden ser aplicados con éxito en la adquisición de conocimientos memorísticos.

b. Cognitivista:

- El aprendizaje se produce a partir de la experiencia.
- Contribuye al conocimiento de algunas capacidades esenciales para el proceso de enseñanza y aprendizaje, como: la atención, la memoria y elrazonamiento.
- Considera que cada persona organiza, evalúa e interpreta la información de forma distinta, a través de estructuras o esquemas mentales ydependiendo de su interacción con la realidad.
- Estimula la creación de estrategias de aprendizaje por parte del alumno.

c. Constructivista:

- Explica la naturaleza del conocimiento humano.
- Sostiene que el aprendizaje es activo. Lo nuevo que se aprende se incorpora a experiencias previas y se crean estructuras mentales propias.
- El estudiante “construye” el conocimiento partiendo de su experiencia e integrándolo con la información que recibe.

d. Histórico social:

- Aparece el concepto de “zona de desarrollo próximo”.
- Se toma en cuenta el papel de la interacción social con otras personas (expertos, maestros, padres, otros estudiantes) y con otros instrumentosen el desarrollo psicológico del alumno.
- Hay aprendizaje cooperativo, el alumno construye el conocimiento mezclando el proceso personal con el obtenido en colaboración con otras personas o instrumentos.

CAPÍTULO XVI
DEL PLAN CURRICULAR

Art. 58º El Plan Curricular del COLEGIO estará vigente durante el presente periodo lectivo, desde el 3 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2027, y los aprendizajes a desarrollar están distribuidos en 4 periodos (bimestres).

Art. 59º El contenido del Plan Curricular contempla 13, 27 y 28 competencias para el nivel primaria y secundaria respectivamente. Asimismo, se contempla la cantidad de horas mínimas por área y por semana según el nivel.

Art. 60º El sistema pedagógico (propuesta educativa) se encuentra alineado al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional. La metodología adoptada y desarrollada por el **COLEGIO** es el Aprendizaje Basado en Proyectos.

CAPÍTULO XVII
DE LA METODOLOGÍA

Art. 61º La metodología que permitirá llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje es el Aprendizaje Basado en Proyectos: Esta metodología, les permitirá a los estudiantes, desarrollar sus competencias a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real y cotidiana, desarrollando así, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la capacidad analítica, el aprendizaje autónomo, entre otros. Apoyándonos en las teorías de aprendizaje de Piaget y Ausubel.

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

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

PASOS DEL ABP:

a. **Motivación, presentación o entrada.** Es cuando se crea la narración o el escenario. Donde se promueve o motiva. Es cuando y donde se demuestra el vínculo entre el proyecto y la vida de los estudiantes.

b. **Selección del tema y planteamiento de la pregunta guía.** Se elige un tema relacionado a la realidad de los estudiantes, que los motive a aprender y les permita desarrollar los objetivos cognitivos y competenciales del curso que busca el trabajo. Después, se planteauna **"pregunta guía"** abierta que les ayude a detectar sus conocimientosprevios sobre el tema y les invite a pensar qué deben investigar y qué estrategias deben poner en marcha para resolver la cuestión.
c. **Formación de los equipos.** Se organizan grupos de tres o cuatro estudiantes para que haya diversidad de perfiles y cada uno desempeñeun rol específico.
d. **Definición del producto del reto final.** Se establece el producto que deben desarrollar los estudiantes en función a las competencias que se quieran desarrollar, proporcionándoles una rúbrica donde figuren las competencias que deben alcanzar, y los criterios para evaluarlos.
e. **Planificación.** Se planifica un plan de trabajo donde especifiquen las tareas previstas, los encargados de cada una y el calendario pararealizarlas.
f. **Investigación y búsqueda de información.** Análisis de los conocimientos previos, para luego dar autonomía a los estudiantes para que busquen, contrasten y analicen la información que necesitan para realizar el trabajo. Siendo el docente un guía.
g. **Análisis, síntesis y gestión de la información.** Los estudiantes pondrán en común la información recopilada, es el momento en el que comparten sus ideas, debaten, elaboran hipótesis, estructuran la información y buscan entre todos, la mejor respuesta a la pregunta inicial.
h. **Elaboración del producto.** En esta fase los estudiantes tendrán que aplicar lo aprendido a la realización de un producto que dé respuesta a la cuestión planteada al principio.
i. **Difusión del producto.** Los estudiantes expondrán a sus compañeros loque han aprendido y mostrarán cómo han dado respuesta al problema inicial.
j. **Respuesta colectiva a la pregunta inicial.** Una vez concluidas las presentaciones de todos los grupos, se reflexionará con los estudiantes sobre la experiencia y luego se les invitará a buscar entre todos una respuesta colectiva a la pregunta inicial.
k. **Evaluación y autoevaluación**. Por último, se evalúa el trabajo de los estudiantes mediante la rúbrica que se les proporcionó con anterioridad,y luego se les pedirá que se autoevalúen. Esto les ayudará a desarrollarsu espíritu de autocrítica y reflexionar sobre sus fallos y errores.

Asimismo, es importante agregar los principios para el desarrollo de nuestra propuesta pedagógica, y estos son:

a. **Centralidad en la persona.**
Los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa y son considerados como personas únicas con deberes y derechos, respetando siempre el ritmo personal de aprendizaje y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa de que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible.

b. **Aprendizajes contextualizados**
Formar a los estudiantes 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.

c. **Libertad responsable**
Propiciar el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, para asumir progresivamente responsabilidades, tareas y la autodecisión con criteriopropio.

d. **Relaciones horizontales**
Promover en el afecto, el diálogo y la confianza. Asimismo, promover la comunicación asertiva. Mantener y propiciar la horizontalidad en las relaciones maestro-estudiante.

e. **Participación**
De los estudiantes, padres de familia, primeros educadores de sus hijos,en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.

f. **Creatividad**
Promover una educación creadora y creativa, abierta al diálogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, que desarrolla la criticidad, y preparaa la persona competente para el cambio permanente de la sociedad.

g. **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 XVIII
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art. 63º **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. 64º 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. 65º El COLEGIO durante el periodo lectivo 2027 dará un plazo de 30 días para la entrega de los útiles escolares (03 de marzo al 03 de abril).

Art. 66º El COLEGIO brindará dentro del horario escolar, 2 horas de tutoría grupal en el nivel de primaria y secundaria

CAPÍTULO XIX
DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 67º El Plan de estudio (ANEXO 3) se encuentra también en el Proyecto Curricular Institucional, Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno.

Art. 68º Los docentes, en el Nivel Inicial y Primaria están formados en equipos de trabajo y, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

a. Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnósticoinstitucional.
b. Programación de Experiencias de aprendizaje, en base a experiencias de aprendizajes, con actividades que guardan una relación lógica y secuencial en sí.
c. Programación de sesiones de aprendizaje, en base a los procesos pedagógicos y didácticos.

Art. 69º Las Experiencias de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:

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

Art. 70º De Las labores escolares se inician el 3 de marzo con una duración de 39 semanas lectivasy 9 semanas de gestión (vacaciones para los estudiantes), se distribuirán dela siguiente manera:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2027

BIMESTRES	INICIO	TÉRMINO	DURACIÓN
Primer bloque semana de gestión	Lunes 15 de febrero	Viernes 26 de febrero	02 semana de gestión (Bloque de inicio)
I BIMESTRE	Miércoles 3 de marzo	Viernes 30 de abril	9 semanas lectivas
Segundo bloque semana de gestión	Lunes 3 de mayo	Viernes 7 de mayo	01 semana de gestión
II BIMESTRE	Lunes 10 de mayo	Viernes 23 de julio	11 semanas lectivas
Tercer bloque de semana de gestión	Lunes 26 de julio	Viernes 6 de agosto	02 semana de gestión (Bloque intermedio)
III BIMESTRE	Lunes 9 de agosto	Viernes 1 de octubre	08 semanas lectivas
Cuarto bloque de semana de gestión	Lunes 4 de octubre	Viernes 8 de octubre	01 semana de gestión (Bloque intermedio)
IV BIMESTRE	Lunes 11 de octubre	Lunes 20 de diciembre	10 semanas lectivas
Quinto bloque de semana de gestión	Martes 21 de diciembre	Jueves 30 de diciembre	02 semana de gestión (Bloque de cierre)

Art. 71º DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

Las semanas de gestión se desarrollarán de manera presencial en las instalaciones del COLEGIO.
Las acciones previstas para las semanas de gestión del presente periodo lectivo se encuentran en una hoja de ruta que fue enviada a la UGEL y compartida de manera pública a los integrantes de la comunidad educativa.

Los tipos de bloques de la semana de gestión son:

a) Bloque de inicio, previo a las clases.
b) Bloque(s) intermedio(s), entre las clases.
c) Bloque de cierre, posterior a las clases.

a) En el bloque de inicio se realizarán las siguientes acciones:

i. Actualización de los IIGG (RI, PCI, PAT y PEI).
ii. Elaboración y/o actualizaciones de los Planes de trabajo.
iii. Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
iv. Selección del texto escolar.

b) En el bloque de intermedio se realizarán las siguientes acciones:

i. Balance y reajuste del PAT básicamente a la programación de actividades y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna con los diversos actores de la comunidad educativa.
ii. Revisión y/o actualización del diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año previo y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa.
iii. Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progresodel desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
iv. Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

c) En el bloque de cierre se realizarán las siguientes acciones:

i. Organizar a la comunidad educativa para el análisis de la implementaciónde los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
ii. Conformación de los comités de gestión escolar para el siguiente periodo lectivo.
iii. Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progresodel desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
iv. Realizar el balance final de la implementación del PAT, a nivel deactividades, plazos y responsables, identificando cómo se han implementado las prácticas de gestión de los CGE y las funciones de loscomités.
v. Elaboración y/o actualización de los IIGG para el periodo lectivo siguiente.
vi. Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

CAPÍTULO XX
DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 72º **El COLEGIO** expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año yluego 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.

CAPÍTULO XXI
DEL HORARIO

HORARIO DE INICIAL Y PRIMARIA

Art. 73º Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

JORNADA SEMANAL	**TURNO MAÑANA**	
LUNES A VIERNES	**INICIAL**	**PRIMARIA**
Hora de ingreso	8:30 a. m.	7:20 a. m.
Tolerancia	***5 minutos***	***5 minutos***
Hora de salida	1:30 p. m.	2:00 p. m.
Tiempo máximo de espera	***10 minutos***	***10 minutos***

- El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personasautorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, el COLEGIO nos comunicaremos con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa delpadre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.

- Superado el tiempo de tolerancia, el COLEGIO se reserva el derecho de ingreso de los estudiantes al local educativo siempre y cuando no represente ningún riesgo para su integridad; por lo que solo permitirá el ingreso por causas debidamente justificadas.

- En caso el padre de familia o apoderado traiga al estudiante antes del horario de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado; lo cual podría requerir unpago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.
- En caso el padre de familia o apoderado recoja al estudiante fuera de la tolerancia en la hora de salida, tendrá que realizar un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

CAPITULO XXII
DE VISITAS DE ESTUDIOS, EXCURSIONES Y PROMOCIÒN

Art. 74º Los docentes presentarán el plan de trabajo de las visitas de estudio y/o excursión a la Dirección, previsto y planificado en el desarrollo de las actividades técnico pedagógicas y autorizado por los padres de familia.

- Las visitas de estudio a museos, monumentos históricos, zoológicos, empresas, fábricas y otras similares que se realicen dentro de la ciudad, localidad o alrededores donde se ubica el Colegio y cuya duración no excedade un (01) día a realizarse durante el horario de clases, solo se podrán desarrollar con la autorización de la Dirección del Colegio, la cual adoptará las medidas de bioseguridad, protección y bienestar de los estudiantes. Es un requisito indispensable que los padres de familia de cada estudiante entreguen su autorización formal y por escrito a la Dirección del Colegio.

- El colegio no realiza, no organiza, ni fomenta actividades de celebración como fiestas y viajes de promoción. El Colegio establece lo siguiente:

a) La ceremonia de promoción de Primaria y Secundaria se realizará en el Colegio con la participación de los maestros del nivel y los padres de familia, dicha ceremonia se realizará en el auditorio del colegio.
b) Los estudiantes que participan en la ceremonia de graduación, estarán comprometidos a respetar las normas establecidas por la Institución.
c) Los estudiantes vestirán el uniforme de la I.E. acompañado de su toga.
d) Los padres podrán realizar un compartir previa coordinación en reunión con el docente tutor(a).
e) El colegio no fomenta viajes de promoción, en caso los padres de familia deseen organizar y participar en las actividades de viaje deberán informar a la Dirección con 45 días hábiles de anticipación según las orientacionespara la realización de viajes de estudiantes de EBR. en el periodo lectivo para su aprobación o denegación.
f) El Colegio puede generar espacios de integración que permita reconocery valorar a nuestros estudiantes.

TÍTULO VIII
RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO

CAPÍTULO XXIII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 75º Los Padres de Familia del COLEGIO, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV,artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados

Art. 76º DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

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

a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y socialesculturales.
b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, ladefensa de los niños(as), significados culturales, nacionales y locales.
c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres delCOLEGIO.
d. 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. 77º Son Derechos de los Padres de Familia:

a. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
b. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
c. Ser atendido por parte del **COLEGIO.**
d. 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 dela plataforma institucional.
e. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por el **COLEGIO.**
f. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivadoal Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
g. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algúnaccidente o esté involucrado en un hecho de violencia o *bullying* escolar.
h. Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula.
i. Participar en el proceso educativo de acuerdo con el presente reglamento.
j. Velar por la educación de su hijo
k. Participar en las diferentes actividades que organice el **COLEGIO.**
l. Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
m. Ser representantes legales de su hijo

Art. 78º Son deberes de los Padres de Familia:

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

CAPÍTULO XXIV
PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 79º Son prohibiciones de los Padres de Familia:

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

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

Art. 80º Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con el COLEGIO.

a. Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial quelimite la participación de uno de los padres del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada deberá entregar al COLEGIO una copia certificada de dicha disposición para que suactuación esté amparada legalmente.

b. El padre de familia o apoderado será excluido e impedido de ingresar al local de**l COLEGIO** en caso agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad de la institución y el debido desarrollo de nuestras actividades., hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban uncompromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer **EL COLEGIO**.

c. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante del COLEGIO con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.

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

CAPÍTULO XXV
DE LOS EGRESADOS

Art. 81º Los egresados del COLEGIO participarán en eventos realizados por el COLEGIO, como son el aniversario, actividades culturales y propuestas de innovación para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

TÍTULO IX
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO XXVI
DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

Art. 82º La Dirección del COLEGIO, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad

Las actividades que se realicen al nivel del COLEGIO se proyectarán hacia la comunidad.

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

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

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

CAPÍTULO XXVII
ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 83º 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 2025. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El comité de gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante

CAPÍTULO XXVIII
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

Art. 84º **De los conflictos que involucran estudiantes:**

a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
b. Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
c. Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará elreporte en el portal SíseVe

d. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Art. 85º De los conflictos que involucran a la familia:

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

Art. 86º De los conflictos que entre el personal del COLEGIO:

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

CAPÍTULO XXIX

MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

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

Art. 87º **El COLEGIO** cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

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

CAPÍTULO XXX
MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 88º Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

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

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

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

Art. 89º Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repitencia).

a. Sobre la recuperación pedagógica:

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

b. Sobre la permanencia en el grado:

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

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

Se tomarán las siguientes acciones:

- ✓ **Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados**:junto con la entrega de libretas bimestral, se incluirá una carta para los estudiantes en riesgo de permanencia. Esta carta incluye las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe ir firmada y devuelta por la familia. Además, la requerirá el tutor al docente de aula o del curso en donde el estudiante está en riesgo.

- ✓ **Reuniones de comunicación**: Se realizará reuniones con la familia (bimestre) del estudiante en riesgo de permanencia, y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión será dirigida por eltutor. Además, se dejará un acta o acuerdo firmado por las familias ylos docentes y tutores a cargo.

- ✓ **Programa de recuperación**: El COLEGIO establecerá un programa de recuperación a lo largo del año. De esta forma, no se esperará alfinal del año lectivo para atender los vacíos o deficiencias en los aprendizajes de los estudiantes. Este programa será fuera de horasde clase, y será dirigido por un docente a cargo.

Art. 90º Mecanismos de actuación ante accidentes dentro del COLEGIO.

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

a. **Ubicación de centros médicos más cercanos**: El COLEGIO cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.

b. **Personal responsable:** El COLEGIO cuenta con personal que manejancasos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.

c. **Capacitación para primeros auxilios:** El COLEGIO calendariza dentrode sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.

d. **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructuracomo a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar unriesgo para la salud física de los estudiantes el COLEGIO realiza a iniciodel periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes, pueslos riesgos de una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.

e. **Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro del COLEGIO, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

f. **Identificación del accidente:** Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurridosin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.

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

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

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

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

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

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

COLEGIO en caso de emergencia.

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

CAPÍTULO XXXI
DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

Art. 91º **Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y delAdolescente:**

a) Defender y proteger los derechos de los niños(as) y adolescentes.
b) Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños,niñas y adolescentes.
c) Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
d) Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
e) 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 XXXII
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 92º Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

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.

Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

a) Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
b) Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas quese realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
c) Como parte de las actividades de integración que se realicen en el COLEGIO.

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

CAPÍTULO XXXIII
ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 93º Los casos de violencia pueden ser:

a. Entre estudiantes
b. Del personal del COLEGIO hacia uno o varios estudiantes.
c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca al COLEGIO.

Art. 94º El director y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentementepara dar atención oportuna a los casos de violencia.

Art. 95º 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:

a) Acción: Medidas adoptadas por el COLEGIO para atender los casos de violencia detectados.
b) Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor.
c) Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
d) Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.

Art. 96º Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal del COLEGIO informar inmediatamente al director para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director omita cumplir con su responsabilidad, lecorresponde al personal del COLEGIO que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

- 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.

- 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.

- 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 del COLEGIO, informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

- El director del COLEGIO brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje dela violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

-

CAPÍTULO XXXIV
LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Art. 97º 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 actosde hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal del COLEGIO. El director del COLEGIO es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

- El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplinay del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentesocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.

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

- Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:
    a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia esimportante considerar varios aspectos:

        - Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
        - Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
        - Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
        - Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que el COLEGIO hará todo lo necesario para que ello no se repita.
        - Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tienela culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.

b. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
c. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
e. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

CAPÍTULO XXXV
SISEVE

Art. 98º 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.

- 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.

- El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registrode las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe.

- Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

- La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportarte solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

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

SEGUNDA

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

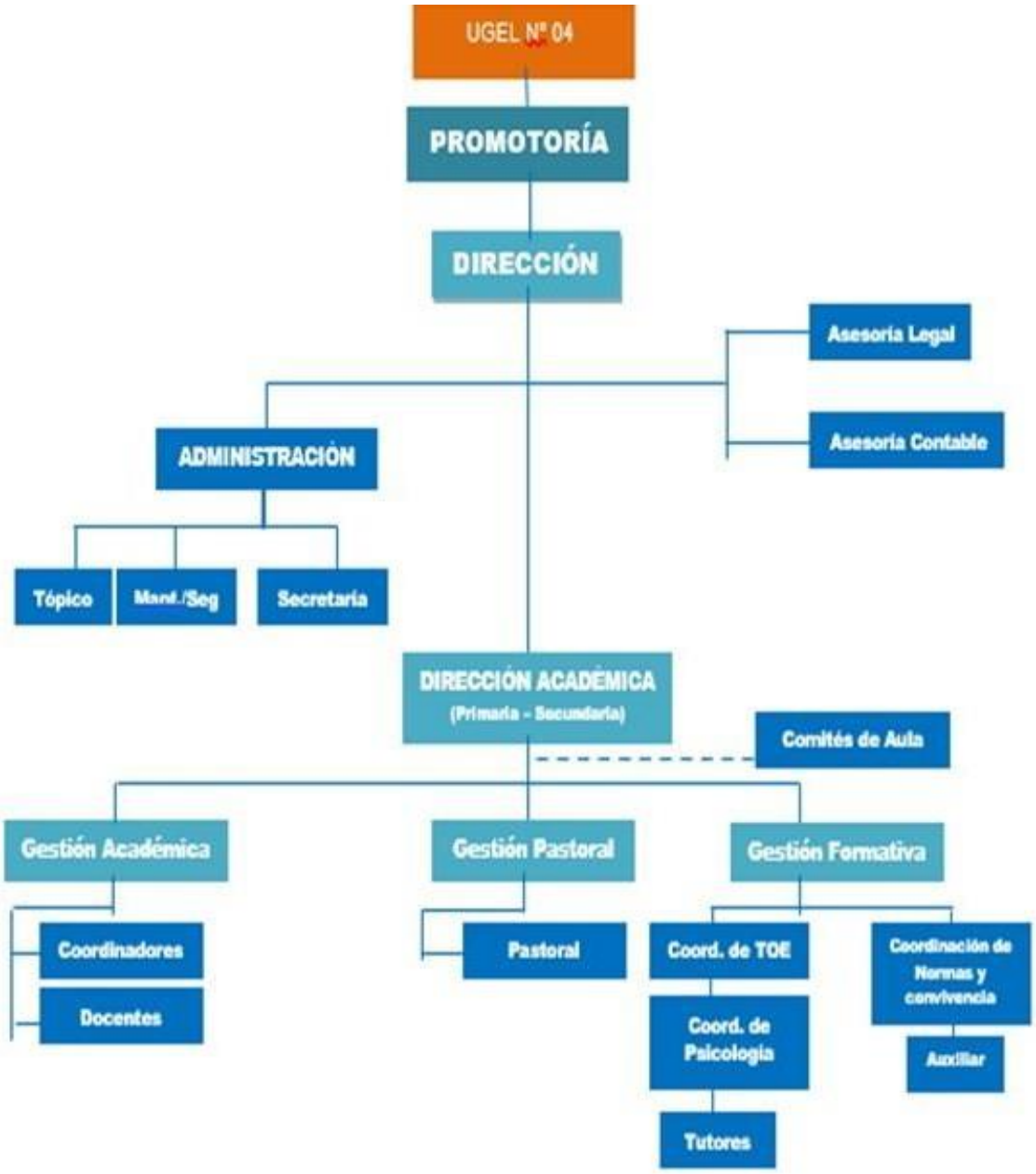
TERCERA

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

CUARTA

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

ANEXO 1
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL



ANEXO 2
EDADES NORMATIVAS

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDE AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
PRIMARIA	III	1.er grado 2.° grado	6 años 7 años	Hasta 8 años Hasta 9 años	Hasta 8 años Hasta 9 años
	IV	3.er grado 4.° grado	8 años 9 años	Hasta 10 años Hasta 11 años	Hasta 10 años Hasta 11 años
	V	5.° grado 6.° grado	10 años 11 años	Hasta 12 años Hasta 13 años	Hasta 12 años Hasta 13 años

ANEXO 3
PLAN DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA	
Enfoques Transversales			
Competencias transversales a las áreas			
ÁREAS	**COMPETENCIAS**	**ÁREAS**	**COMPETENCIAS**
PERSONAL SOCIAL	CONSTRUYE SU IDENTIDAD	PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad
			Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.
	CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENTE EN LA BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN		Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
			Gestiona responsablemente los recursos económicos
	CONSTRUYE SU IDENTIDAD, COMO PERSONA HUMANA, AMADA POR DIOS, DIGNA, LIBRE Y TRASCENDENTE, COMPRENDIENDO LA DOCTRINA DE SU PROPIA RELIGIÓN, ABIERTO AL DIÁLOGO CON LAS QUE LE SON CERCANAS.	EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
			Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
PSICOMOTRIZ	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
			Asume una vida saludable.
			Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices.
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.		Se comunica oralmente en lengua materna.

	lee diversos tipos de texto en su lengua materna	COMUNICACIÓN	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	Escribe diversos tipos de texto en su lengua materna		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
			Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
		INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
			Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
			Escribe diversos tipos de textos inglés como lengua extranjera.
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
			Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.
			Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
C Y T	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.
			Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.
			Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.
	13 competencias	8 áreas	27 competencias

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

NIVELES	PRIMARIA	INICIAL
Horas que se deben destinar a las áreas obligatorias	33	30
Tutoría	2	
Total de horas establecidas	35	30

ANEXO 4
PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

PROTOCOLO – 01 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)
Acciones	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 Nacional, o el MinisterioPúblico; 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.	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 SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	• 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 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 Registros de Incidencias.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 2 al 90
	• 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 e estudiante agredido.	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	Director	Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público.	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	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 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 SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.	Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	
	• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.	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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual	Del día 3 al 75

			Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar	
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 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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 72 horas de conocido el caso

	• 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.			
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 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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento	Del día 2 al 90
	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.	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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SíseVe	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 elproceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SíseVe	Del día 60 al 75

PROTOCOLO – 02 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
Acciones	• 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 apoderado, la directora o el director procederá a levantará 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 yposibles 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	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho a la Policía 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

	alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.			
	• Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia.	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 a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia. • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría Portal SíseVe	Del día 3 al 30
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.	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 accionas 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	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30

	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.			
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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 21 al 30

PROTOCOLO – 03
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
	• 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		Acta de denuncia	

Acciones	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 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 SíseVe 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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho a la Policía nacional o Ministerio Público Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	• Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia.	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	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 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.		Plan de tutoría Portal SíseVe	Del día 2 al 60
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.	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	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 60

	acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas.			
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. 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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta del cierre del caso Portal SíseVe	Del día 45 al 60

PROTOCOLO – 04
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		Acta de denuncia Oficio comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público Resolución Directoral de separación preventiva	

Acciones	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 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 copiade la denuncia hecha ante laPolicía 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 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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 2 al 90
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.	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.	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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SíseVe	Del día 75 al 90

PROTOCOLO – 05 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 Nº 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
Acciones	• 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
	• 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.	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
	• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar			

Derivación	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. Habrá 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 tención pertinente.	Director	Oficio	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
Seguimiento	• Brindar apoyo psicopedagógico, para su continuidad educativa. • Coordinar con la madre/padrede familia o apoderado, si acudieron al Centro Emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar elapoyo 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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Permanente
Cierre	• La directora o el director debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante.	Director Responsable de Convivencia Escolar		Permanente