I.E.P. MEDRANITO KIDS

REGLAMENTO INTERNO 2027

CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

PORTADA
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN
INTRODUCCIÓN
BASE LEGAL
DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO

TÍTULO I: GENERALIDADES DEL COLEGIO
- Del concepto
- De la finalidad
- Del alcance
- De los objetivos

TÍTULO II: DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD
CAPÍTLO I: DE LA AXIOLOGÍA
- PRINCIPIOS
- VALORES

CAPÍTLO II: DE LA IDENTIDAD
- MISIÓN
- VISIÓN

TÍTULO III: DEL COLEGIO
CAPÍTULO I: DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
- Liderazgo pedagógico y fundamentos del modelo organizativo
- Autonomía en la gestión del personal educativo
- Autorización, funcionamiento, nivel y modalidad
- Estructura orgánica y organigrama
- Derechos y responsabilidades del personal que labora en el COLEGIO

TÍTULO IV
DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.
CAPÍTULO I: PROPUESTA PEDAGÓGICA
CAPÍTULO II: DEL PLAN CURRICULAR
CAPÍTULO III: DE LA METODOLOGÍA
CAPÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO
CAPÍTULO V: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR
CAPÍTULO VI: DEL HORARIO

TÍTULO V: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO
CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN
CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO
CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO
CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

TÍTULO VII: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, NIVELACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EVALUCIÓN

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

TÍTULO VIII: NORMAS DE CONVIVENCIA
CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA

TÍTULO IX: DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA
CAPÍTULO III: DE LA AUTORREGULACIÓN CONDUCTUAL Y LAS MEDIDAS FORMATIVAS (INICIAL)
CAPÍTULO IV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO (TODOS LOS NIVELES, CON ATENCIÓN DIFERENCIADA POR EDAD Y DESARROLLO)
CAPÍTULO V: REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO VI: DEL USO RESPONSABLE Y ÉTICO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL
CAPÍTULO VII: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS
CAPÍTULO VIII: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO IX: BIENESTAR EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES Y EDUCACIÓN INCLUSIVA, INTERCULTURAL Y EQUITATIVA
CAPÍTULO X: SERVICIO DE APOYO AL ESTUDIANTE INTERNO

TÍTULO X: RELACIONES ENTRE EL PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO
CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA
CAPÍTULO II: CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES BRINDADAS POR ESPECIALISTAS EXTERNOS PARA ESTUDIANTES CON NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD
CAPÍTULO III: DEL USO DE IMAGEN
CAPÍTULO IV: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

TÍTULO XI: DE LOS EGRESADOS

TÍTULO XII: COMITÉS
CAPÍTULO I: COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS
CAPÍTULO II: COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.
CAPÍTULO III: COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.

TÍTULO XII: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
CAPÍTULO I: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN
CAPÍTULO II: PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CITAS Y COMUNICACIÓN FORMAL DE LOS PADRES DE FAMILIA

TÍTULO XIII: PAUTAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DE APLICACIÓN EXCLUSIVA EN EL COLEGIO POR LOS INTEGRANTES DEL COLEGIO
CAPÍTULO I: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
CAPÍTULO II: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO III: MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES Y SITUACIONES DE SALUD DENTRO DEL COLEGIO

TITULO XIV: PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS POR VIOLENCIA ESCOLAR.
CAPITULO I: DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
CAPÍTULO II: DE LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS Y LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR
CAPÍTULO III: DISPOSICIONES PARA LA PROTECCIÓN E INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO DEL COLEGIO PARA ATENDER CASOS, DENUNCIAS O QUEJAS POR VIOLENCIA ESCOLAR
CAPÍTULO V: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA
CAPÍTULO VI: SISEVE

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1
ORGANIGRAMA FUNCIONAL
ANEXO 2
CUADRO DE EDADES

ANEXO 3
PLAN DE ESTUDIOS

ANEXO 4

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

- ENTRE ESTUDIANTES
  Protocolo 1: Violencia física y/o psicológica
  Protocolo 2: Acoso entre estudiantes (Bullying y Ciberbullying)
  Protocolo 3: Violencia con uso de armas
  Protocolo 4: Violencia sexual (violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

- DEL PERSONAL DEL COLEGIO A ESTUDIANTES.
  Protocolo 5: Castigo físico y humillante
  Protocolo 6: Violencia sexual (violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

- DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO
  Protocolo 7: Violencia física, psicológica y sexual

ANEXO 5
DIRECTORIO DE INSTITUCIONES ALIADAS

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Resolución Directoral
Nº 30 – 2026 – DIEP–MK

Santa Anita, 17 de noviembre de 2026

VISTO el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **"MEDRANITO KIDS"**, elaborado de manera participativa por los Comités de Gestión Escolar y representantes de la comunidad educativa, bajo la dirección de la directora de la Institución Educativa.

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 13° y 15° de la Constitución Política del Perú establecen que la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana y garantizan el derecho de toda persona natural o jurídica de promover y conducir instituciones educativas;

Que, la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y sus modificatorias, regula las condiciones, autonomía y funcionamiento de las instituciones educativas privadas de Educación Básica;

Que, la Ley N° 28044, Ley General de Educación, señala los principios de la educación peruana y la gestión de las instituciones educativas;

Que, la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, regula las acciones para la prevención y atención del acoso escolar;

Que, la Ley N° 31814, Ley que promueve el uso de la Inteligencia Artificial en favor del desarrollo económico y social del país, junto a la Ley N° 32385, Ley que regula la restricción del uso de teléfonos celulares en la Educación Básica, establecen el marco normativo para la gestión tecnológica y digital que se ha incorporado en el articulado del presente Reglamento;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, otorga autonomía a la institución educativa para la elaboración, aprobación y ejecución de sus instrumentos de gestión;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 010-2012-ED (Reglamento de la Ley N° 29719), el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU (Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar), la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU (Actualización de los protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes), se regulan los procedimientos de prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar;

Que, el Decreto Supremo N° 115-2025-PCM aprueba el Reglamento de la Ley N° 31814, estableciendo un marco ético, seguro y de gobernanza multisectorial para el uso de la inteligencia artificial (IA) en el Perú;

Que, el documento denominado "Norma Técnica para el Año Escolar 2027 en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica", aprobado por Resolución Ministerial ABC, brinda las pautas y orientaciones para el buen desarrollo de año escolar 2027;

Que, el literal c, numeral 6.2.5 de la Norma Técnica aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU define al Reglamento Interno como el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable para los aprendizajes;

Que, los Comités de Gestión Escolar, en ejercicio de sus funciones, han elaborado y actualizado el Reglamento Interno contando con la participación activa de los integrantes de la comunidad educativa, conforme consta en las actas correspondientes que forman parte de sus anexos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 021-2026-MINEDU, se aprobaron los "Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica", de cumplimiento obligatorio para las instituciones educativas públicas y privadas, que disponen incorporar en el Reglamento Interno los capítulos de "Normas de Convivencia" y "Régimen Disciplinario", así como adecuar las medidas y procedimientos institucionales a sus disposiciones.

De conformidad con la Constitución Política del Perú; la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y sus modificatorias; la Ley N° 28044, Ley General de Educación; la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas; la Ley N° 31814, Ley que promueve el uso de la Inteligencia Artificial; la Ley N° 32385, Ley que regula el uso de teléfonos celulares en la Educación Básica; el Reglamento de la Ley General de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; el Reglamento de la Ley N° 29719 aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED; el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU; el Decreto Supremo N° 115-2025-PCM; la Resolución; "Norma Técnica para el Año Escolar 2027 en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica", aprobado por Resolución ABC y la Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **APROBAR** el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **"MEDRANITO KIDS"**, con una proyección de vigencia de un año, desde el 02 de enero al 29 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

Lic. Alegría Liberato Veronica
DIRECTORA

INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Privada **“MEDRANITO KIDS”** abre sus puertas a todos los miembros de su comunidad con el propósito de ofrecer una formación integral basada en el respeto, la responsabilidad y la búsqueda constante de la excelencia. Nuestro COLEGIO es un espacio donde cada estudiante aprende a pensar, convivir y actuar con valores que contribuyen a su desarrollo personal y al bien común.

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado para orientar la convivencia diaria y fortalecer el trabajo conjunto entre estudiantes, familias, docentes y personal administrativo. Su finalidad es establecer normas claras que promuevan un ambiente ordenado, seguro y respetuoso, donde todos podamos crecer y aprender con armonía.

Este documento no solo contiene reglas, sino también el reflejo de nuestra identidad institucional. Cada norma busca fomentar la disciplina positiva, la cooperación y el compromiso de todos los que formamos parte de la comunidad educativa. Creemos firmemente que la participación activa y el diálogo permanente son las mejores herramientas para mantener un clima escolar saludable.

Invitamos a cada integrante de nuestra comunidad a conocer, comprender y aplicar este reglamento con responsabilidad. Su cumplimiento permitirá garantizar una convivencia justa, fortalecer los valores que nos caracterizan y asegurar el bienestar y éxito de nuestros estudiantes.

El compromiso de todos hará posible continuar construyendo una escuela que inspire confianza, respeto y superación.

La Dirección

BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley Nº25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley Nº26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley Nº27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley Nº28044: Ley General de Educación.
- Ley Nº29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley Nº29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley Nº 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°015-2012-ED
- Ley Nº29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 010-2012-ED
- Ley Nº29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley Nº30403: 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.
- Ley N°31814, Ley que promueve el uso de la inteligencia artificial en favor del desarrollo económico y social del país.
- Ley N°32385, Ley que regula el uso de teléfonos celulares en todas las instituciones y programas educativos de la Educación Básica.
- Ley N° 32562, Ley que modifica la Ley N°26549.
- Decreto Supremo N°115-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31814, Ley que promueve el uso de la inteligencia artificial en favor del desarrollo económico y social del país.
- Decreto supremo que Nº011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo Nº002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo Nº 021-2026-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Disciplina Escolar en la Educación Básica.
- Decreto Supremo Nº004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N°013-2022-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes”.
- Decreto Supremo N°018-2026-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 32385, Ley que regula el uso de teléfonos celulares en todas las instituciones y programas educativos de la Educación Básica
- Resolución Ministerial Nº 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial Nº649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial Nº086-2024-MINEDU, que aprueba la “Norma Técnica para la adopción de medidas preventivas en instituciones educativas públicas y privadas frente a los efectos nocivos a la salud por exposición prolongada a radiación solar, bajas y altas temperaturas u otros fenómenos climatológicos”

- Resolución Ministerial N°239-2025-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para el Desarrollo de las Semanas de Gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- Resolución Ministerial Nº383-2025-MINEDU, “Actualización de los protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”.
- Resolución Ministerial Nº010-2026-MINEDU: Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan el proceso de matrícula en la educación básica”.
- Resolución Viceministerial Nº011-2019-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 Nº024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial Nº076-2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial Nº094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N°048-2024-MINEDU, que aprueba la modificatoria del documento normativo denominado Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N°046-2025-MINEDU, que aprueba la norma técnica “Disposiciones para la organización y funcionamiento de los Municipios Escolares.
- Resolución Viceministerial N°085-2026-MINEDU, que aprueba la norma técnica “Lineamientos para la Educación Sexual con base científica, biológica y ética en las Instituciones Educativas y programas de la Educación Básica”.

DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO

Datos Generales

- Año de aprobación: 2026
- Periodo de vigencia: 2027
- Niveles: Inicial
- Modalidad: Educación Básica Regular
- Turno: Mañana
- Tipo de gestión: Privada
- Ciclos: II
- UGEL: 06
- Directora: Verónica Alegría Liberato

Ubicación y Contacto

- Dirección: Los Jardines de La Encalada Mz B lote 4 - 10
- Distrito: Santa Anita
- Provincia: Lima
- Departamento: Lima
- Teléfono: 987 903 798
- Correo electrónico: vero2.jem@gmail.com

Códigos de la Institución

- Local: 751388
- Modular Inicial: 1667823

Integrantes de la Comunidad Educativa

- Estudiantes: 125
- Docentes: 8
- Auxiliares: 5
- Directivos: 2
- Administrativos: 1
- Personal de psicología: 1
- Personal de limpieza y vigilancia: 1

TÍTULO I
GENERALIDADES DEL COLEGIO

Del concepto:

Art. 1º El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **"MEDRANITO KIDS"**, en adelante llamado el "**COLEGIO**", representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. Define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales del COLEGIO, todo esto a la luz de la propuesta educativa y en el marco de las normativas legales vigentes. El objetivo principal del presente instrumento de gestión es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos del COLEGIO, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles un servicio educativo integral y de calidad.

De la finalidad

Art. 2º La finalidad del Reglamento Interno del COLEGIO es brindar orientaciones y dar a conocer procedimientos para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

Del alcance

Art. 3º Todas las disposiciones del Reglamento Interno del COLEGIO serán cumplidas por:

- El promotor
- La directora
- Los coordinadores
- El personal docente
- El personal administrativo
- El personal de servicio
- Los auxiliares de educación
- La psicóloga
- Los estudiantes
- Los padres de familia y apoderados

De los objetivos

Art. 4º Los Objetivos del COLEGIO son:

a. Excelencia académica:

- Garantizar altos estándares académicos que permitan a nuestros estudiantes alcanzar y superar los logros educativos establecidos por el Ministerio de Educación del Perú.
- Implementar programas y metodologías pedagógicas innovadoras que fomenten el pensamiento crítico, la resolución de problemas y el aprendizaje significativo.

b. Formación integral:

- Desarrollar un programa educativo que promueva el crecimiento integral de cada estudiante, abarcando aspectos académicos, sociales, emocionales y éticos.
- Proporcionar oportunidades para el desarrollo de habilidades blandas, liderazgo y ciudadanía responsable.

c. Innovación tecnológica:

- Integrar de manera efectiva la tecnología en los procesos educativos para mejorar la calidad de la enseñanza y preparar a los estudiantes para un mundo digital en constante evolución.
- Proporcionar recursos tecnológicos y capacitación continua al personal docente.

d. Ambiente seguro y saludable:

- Garantizar un entorno escolar seguro, saludable y libre de discriminación.
- Implementar medidas de seguridad y protocolos de emergencia para salvaguardar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.

e. Participación de la comunidad:

- Fomentar la participación y constructiva de los padres de familia o apoderados en el proceso educativo de sus hijos.
- Establecer canales efectivos de comunicación que promuevan la colaboración entre el COLEGIO, estudiantes, docentes y padres de familia o apoderados.

f. Desarrollo del personal docente y administrativo:

- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional y capacitación continua para el personal docente y administrativo.
- Fomentar un ambiente de trabajo que promueva la colaboración, el liderazgo y la mejora continua.

g. Responsabilidad ambiental:

- Integrar prácticas sostenibles en la gestión escolar, promoviendo la responsabilidad ambiental entre los estudiantes y el personal.
- Desarrollar proyectos y programas educativos que concienticen sobre la importancia de la conservación del medio ambiente.

h. Promoción de la cultura y deporte:

- Fomentar actividades culturales y deportivas que enriquezcan la experiencia educativa y promuevan el trabajo en equipo, la disciplina y la sana competencia.
- Establecer alianzas con instituciones culturales y deportivas para ampliar las oportunidades para nuestros estudiantes.

i. Inclusión y diversidad:

- Garantizar la igualdad de oportunidades y trato para todos los estudiantes, independientemente de sus características individuales.
- Implementar programas y recursos que aborden las necesidades específicas de los estudiantes con diversidad funcional.

j. Vinculación con la comunidad:

- Establecer proyectos y actividades que promuevan la vinculación del COLEGIO con la comunidad local.
- Fomentar la responsabilidad social a través de proyectos comunitarios que beneficien a aquellos que nos rodean.

TÍTULO II
DE LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

CAPÍTULO I
DE LA AXIOLOGÍA

Los principios

Art. 5º El COLEGIO basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

a. Relaciones interpersonales saludables: Fomentamos un ambiente cálido y respetuoso donde se promueva la comunicación abierta y la empatía. Se organizarán actividades regulares que fortalecen los lazos entre estudiantes, profesores y personal administrativo.
b. Valoración y respeto al estudiante: El estudiante es reconocido como un individuo único con habilidades y desafíos particulares. Se promueve la participación activa de los estudiantes en su propio proceso educativo, asegurando que se sientan valorados y respetados.
c. Participación responsable: Incentivamos la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en eventos, proyectos y decisiones importantes para el COLEGIO. Fomentamos la responsabilidad y el compromiso con el bienestar común.
d. Conciencia ambiental: Promovemos la conciencia ambiental a través de programas educativos, prácticas sostenibles en la gestión del COLEGIO y actividades que fomenten el cuidado del entorno. Buscamos convertirnos en un referente de responsabilidad ambiental en nuestra comunidad.
e. Creatividad e innovación: Impulsamos la creatividad y la innovación en el aula, proporcionando espacios y recursos para que estudiantes y profesores desarrollen ideas originales. Se fomentará un ambiente donde la curiosidad y la experimentación son bienvenidas.
f. Ética: Establecemos altos estándares éticos para todos los miembros de nuestra comunidad. Se promueve la honestidad, la integridad y el respeto hacia los demás, desarrollando ciudadanos éticos y responsables.
g. Puntualidad: Enseñamos la importancia de la puntualidad como una habilidad fundamental para la vida. Estableceremos prácticas y rutinas que fomenten la puntualidad y valoraremos el tiempo de todos los miembros de la comunidad.
h. Equidad: Nos comprometemos a garantizar un trato justo y equitativo para todos los estudiantes, independientemente de su origen, género, orientación, o habilidades. Implementando políticas y prácticas que promuevan la igualdad de oportunidades.
i. La inclusión: Fomentamos un entorno inclusivo donde se celebren y respeten las diferencias individuales. Implementamos programas educativos y recursos para apoyar a estudiantes con necesidades especiales y promovemos la inclusión en todas las actividades escolares.
j. La interculturalidad: Valoramos y respetamos la diversidad cultural de nuestra comunidad. Implementando programas educativos que destacan la riqueza de las diferentes culturas presentes en nuestro COLEGIO, fomentando el entendimiento y la colaboración entre ellas.
k. Democracia: Fomentaremos la participación activa de todos los miembros de la comunidad en la toma de decisiones importantes para el COLEGIO. Se establecen procesos democráticos para elegir representantes estudiantiles y se promueve la participación en discusiones abiertas.
l. Aprendizaje contextualizado: Integramos los contenidos educativos de manera contextualizada, relacionándolos con la realidad local y global. Buscamos que los

estudiantes comprendan la aplicación práctica de lo que aprenden y desarrollen habilidades relevantes para su entorno.

Los valores

Art. 6º El COLEGIO adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

a. Conciencia de derechos: Integramos en planificación curricular actividades que fomentan la comprensión de los derechos fundamentales, promoviendo la reflexión sobre la importancia de respetar y proteger los derechos de todos.
b. Libertad y responsabilidad: Creamos un ambiente que fomente la autonomía y la libertad de expresión, al mismo tiempo que inculcamos la responsabilidad personal en el ejercicio de esas libertades. Promovemos la toma de decisiones informada y ética.
c. Diálogo y concertación: Implementamos espacios regulares de diálogo, tanto en aulas como en actividades extracurriculares, para cultivar habilidades de comunicación efectiva y negociación, enfatizando la importancia de llegar a acuerdos mediante la concertación.
d. Respeto por las diferencias: Organizamos eventos y proyectos que celebran la diversidad cultural, étnica y de género, promoviendo el respeto y la valoración de las diferencias individuales.
e. Equidad en la enseñanza: Desarrollamos estrategias y programas que garantizan igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes, abordando las necesidades individuales y proporcionando apoyo adicional cuando sea necesario.
f. Confianza en la persona: Fomentamos un ambiente de confianza mutua entre estudiantes, docentes y personal administrativo, creando relaciones basadas en la honestidad, el respeto y la colaboración.
g. Respeto a la identidad cultural: Integramos contenidos y actividades que promueven el respeto y la valoración de la diversidad cultural, incorporando en el currículo elementos representativos de diversas identidades.
h. Justicia: Desarrollamos actividades que fomentan la conciencia sobre la importancia de la justicia social y la equidad, estimulando discusiones y proyectos que aborden problemas de desigualdad.
i. Diálogo intercultural: Desarrollamos actividades que facilitan el diálogo entre diferentes culturas, fomentando el entendimiento y la apreciación mutua entre estudiantes de distintos contextos culturales.
j. Igualdad y Dignidad: Implementamos políticas y prácticas que garantizan la igualdad de trato y oportunidades para todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la dignidad de cada individuo.
k. Empatía: Desarrollamos actividades y proyectos que fomentan la empatía, promoviendo la comprensión y el respeto hacia las experiencias y perspectivas de los demás.
l. Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional: Desarrollamos proyectos y actividades que sensibilizan a los estudiantes sobre la importancia de cuidar el planeta y promover la equidad entre generaciones, inculcando un sentido de responsabilidad global.
m. Respeto a toda forma de vida: Integramos al programa curricular contenidos que sensibilizan a los estudiantes sobre la importancia de respetar y preservar la diversidad biológica y el medio ambiente.
n. Equidad: Implementamos prácticas y políticas que garantizan la equidad en el acceso a recursos y oportunidades educativas, reduciendo las brechas y promoviendo la inclusión.

o. Solidaridad: Fomentamos la colaboración entre diferentes disciplinas para abordar problemas sociales, permitiendo a los estudiantes aplicar conocimientos de diversas áreas para crear soluciones solidarias.
p. Responsabilidad: Inculcamos la importancia de la autodisciplina y la responsabilidad personal, alentando a los estudiantes a asumir el control de sus acciones y decisiones.
q. Flexibilidad y apertura: Cultivamos una mentalidad abierta y flexible, animando a los estudiantes a adaptarse a nuevas ideas y perspectivas, preparándolos para enfrentar los desafíos en constante cambio.
r. Superación personal: Ofrecemos programas de apoyo y orientación personal que estimulan el crecimiento personal y académico de cada estudiante, fomentando la autoexploración y la superación de desafíos individuales.

CAPÍTULO II
DE LA IDENTIDAD

De la misión:

Art. 7º La misión del COLEGIO es la siguiente:
"Somos una Institución Educativa Privada que brinda las condiciones necesarias a través de los Compromisos de Gestión Escolar, para que todos sus estudiantes desarrollen sus aprendizajes hacia los niveles esperados según su nivel y su ciclo, y en el marco del CNEB puedan culminar la escolaridad de manera satisfactoria, orientados hacia la excelencia y alcanzando su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia, afianzando permanentemente sus aprendizajes basados en los fines y principios de la Educación Peruana".

De la visión:

Art. 8º La visión del COLEGIO es la siguiente:
"Ser reconocidos en nuestra localidad como una Institución Educativa Privada que contribuye a que todos sus estudiantes puedan desarrollar su potencial desde la primera infancia, sean ciudadanos capaces de resolver con éxito los problemas que se les presente, asumiendo una actitud activa, crítica, analítica y responsable frente a los hechos de su entorno, practicando los valores basados en los principios de la Educación Peruana, autoevaluándose y evaluando a los demás para seguir aprendiendo, asumiéndose como ciudadanos con derechos y responsabilidades. Contribuyendo así al desarrollo de su comunidad y del país."

TÍTULO III
DEL COLEGIO
CAPÍTULO I
DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Liderazgo pedagógico y fundamentos del modelo organizativo

Art. 9º La Propuesta de Gestión del COLEGIO constituye el modelo organizativo que operativiza la Misión y Visión institucional. Se fundamenta en un Liderazgo Pedagógico que prioriza el bienestar del niño y la niña de Inicial, asegurando condiciones operativas y un clima escolar democrático que garantice el logro de los aprendizajes (CGE 1 y 2).

A. Gestión de Resultados (CGE 1 Y 2)

El foco está en el éxito integral y la continuidad del estudiante.

- Seguimiento del progreso individual:
  - Inicial: Registro descriptivo de hitos de desarrollo (autonomía y psicomotricidad).
- Alerta de permanencia: Sistema de asistencia diaria. Tras tres (03) inasistencias injustificadas, se activa un protocolo de tutoría y comunicación con la familia para identificar barreras (socioeconómicas, salud o emocionales) y evitar la deserción.
- Articulación entre niveles: "Tránsito Armonioso". Reuniones de entrega

B. Gestión de Condiciones Operativas (CGE 3)

Garantizar un entorno seguro, funcional y estimulante.

- Optimización de espacios educativos:
- Gestión de recursos y materiales: Inventario dinámico de material concreto (bloques, regletas) y recursos tecnológicos (televisor en aulas). Uso de plataformas digitales que median el aprendizaje de forma segura.
- Gestión del Riesgo y Mantenimiento: Plan de mantenimiento preventivo y simulacros inopinados. En los niveles menores, se prioriza la calma y rutas de evacuación lúdicas.

C. Gestión de la Práctica Pedagógica (CGE 4)

Mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Planificación curricular colegiada: Los docentes se reúnen semanalmente para diseñar unidades y proyectos de aprendizaje/indagación basados en los intereses de los estudiantes.
- Monitoreo y acompañamiento (MA): Visitas de aula del directivo enfocadas en la retroalimentación reflexiva. Se observa la interacción docente-estudiante, el manejo del tiempo y la atención a la diversidad (NEE).
- Evaluación formativa: Foco en la retroalimentación oportuna.
  - ✓ Inicial: Uso de portafolios y autoevaluación guiada.

D. Gestión del Bienestar Escolar (CGE 5)

Creación de un clima democrático, seguro y motivador.

- Convivencia democrática y disciplina positiva: Construcción participativa de las Normas de Convivencia (Asambleas de aula). Se erradica el castigo físico/psicológico, tratando el error como oportunidad de aprendizaje.
  - ✓ Tutoría y Orientación Educativa (TOE): Inicial: Desarrollo socioafectivo

- Alianza Escuela-Familia: Institucionalización de la "Escuela de Familias" y el "Día del Logro". Se busca que los padres sean aliados en el aprendizaje, manteniendo coherencia entre las normas del hogar y la escuela.

Autonomía en la gestión del personal educativo

Art. 10º EL COLEGIO, en ejercicio de su autonomía institucional y organizativa, se reserva la facultad de seleccionar, contratar, asignar, reasignar o sustituir al personal docente y administrativo conforme a criterios de idoneidad profesional, necesidades pedagógicas y objetivos del proyecto educativo. Las modificaciones en el equipo docente responden a decisiones propias de la gestión o contingencias laborales y no constituyen una afectación del servicio educativo, garantizándose siempre la continuidad del proceso formativo de los estudiantes.

Autorización y funcionamiento, nivel y modalidad

Art. 11º El COLEGIO fue autorizado mediante R.D.R. Nº **003377-2015-DRELM** y Licencia de Funcionamiento N° 23723-2024 de la Municipalidad de Santa Anita, como un COLEGIO que brinda el servicio educativo en el nivel de inicial de Educación Básica Regular.

Estructura Orgánica y Organigrama

Art. 12º El COLEGIO se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1)

Art. 13º El COLEGIO cuenta con los siguientes órganos:

ÓRGANO DE PROMOTORÍA:

- Promotor

ÓRGANO DE DIRECCIÓN INSTITUCIONAL:

- La directora

ÓRGANO DE COORDINACIÓN:

- Coordinador general

ÓRGANO PEDAGÓGICO:

- Los docentes del nivel inicial

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:

- Administrador
- Secretaria

ÓRGANO DE PSICOLOGÍA:

- Psicóloga

ÓRGANO DE APOYO:

- Auxiliares de educación
- El personal del servicio de limpieza

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

Derechos del Personal que labora en el COLEGIO

Art. 14º Son derechos del personal que labora en el COLEGIO:

a. Ser tratados con dignidad.
b. Goce de Licencia o permiso.
c. A percibir remuneración acorde a su función.
d. Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
e. Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.
f. Percibir la remuneración mensual acordada.

g. Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.

Responsabilidades del personal que labora en el COLEGIO

El Promotor

Art. 15º En el ejercicio de sus funciones tiene los siguientes deberes:

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

El director

Art. 16º Es el representante legal del COLEGIO, y responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley Nº 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 17º En el ejercicio de sus funciones el director tiene los siguientes deberes:

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

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

Coordinador General

Art. 18º El coordinador general, es un profesional especializado en el área a su cargo, donde coordina las acciones académicas de los docentes a su cargo. Se encarga de brindar un reporte al director de las acciones académicas realizadas.

Art. 19º En el ejercicio de sus funciones, el coordinador general tiene los siguientes deberes:

a. Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente, para luego informar al director.
b. Conducir, coordinar, planificar, ejecutar y supervisar las acciones técnico-pedagógicas de los Coordinadores de nivel.
c. Aprobar las listas de útiles que presentan los Coordinadores.
d. Participar en la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Curricular Institucional, el Reglamento Interno y las Políticas Institucionales, en concordancia con la Línea Axiológica y los Lineamientos de la Política Educativa del COLEGIO.
e. Elaborar el Plan de estudios junto a los coordinadores de nivel.
f. Realizar la aprobación de horarios preparados por los coordinadores de nivel.
g. Verificar el cumplimiento del programa de los planes de trabajo de los Comités de Gestión Escolar.
h. Garantizar el cumplimiento de las horas efectivas del trabajo pedagógico, el número de horas lectivas y la jornada del personal docente.
i. Participar de los Programas Tutoriales a nivel de Evaluación y Ejecución.
j. Propiciar y mantener un buen clima institucional, motivando a poner en práctica los atributos de perfil y promoviendo el buen desempeño en el cumplimiento de sus funciones.
k. Realizar visitas de monitoreo y supervisión de sesiones de aprendizaje.

l. Participar del proceso de selección de personal docente que laborará en el COLEGIO.
m. Difundir y ejecutar las directivas emanadas del Ministerio de Educación a toda la comunidad educativa en coordinación con los coordinadores de nivel.
n. Supervisar periódicamente las evaluaciones de los estudiantes en las diferentes áreas académicas al término de cada bimestre.
o. Garantizar el correcto llenado de calificaciones en las actas consolidadas de evaluación integral del educando del nivel inicial en el SIAGIE, así como la entrega oportuna de dichos documentos a la UGEL.
p. Atender y orientar a los padres de familia o apoderados en asuntos académicos de sus hijos brindando la información y recomendaciones pedagógicas de manera clara y oportuna.
q. Articular el Plan de Capacitación Anual con los aportes de los coordinadores de nivel, Departamento Psicopedagógico, entre otros.
r. Supervisar y evaluar los requerimientos de libros, materiales y equipos de enseñanza en coordinación con los coordinadores.
s. Establecer con los coordinadores, los instrumentos de evaluación y su periodicidad, así como las políticas, objetivos y normativas.
t. Organizar, dirigir y supervisar los procesos de evaluación regular, de recuperación, complementación y subsanación coordinando con los coordinadores de nivel.
u. Convocar y dirigir reuniones técnico- psicopedagógicas con personal a su cargo.
v. Aplicar y desarrollar el Manual de Sana Convivencia Escolar en coordinación con el departamento de Gestión del Bienestar.
w. Proponer y difundir las normas de procedimientos para la planeación del proceso enseñanza y aprendizaje y el seguimiento a este.
x. Organizar el programa de recuperación pedagógica durante el año y las vacaciones escolares.
y. Administrar y supervisar el buen funcionamiento de los Recursos Tecnológicos, la supervisión del cumplimiento horario se delega en Bienestar y Convivencia del Educando.
z. Otras funciones que encomiende la Dirección General.

De los Docentes

Art. 20º El personal docente del COLEGIO cuenta con título pedagógico para el ejercicio de la docencia. Aquellos profesionales con títulos distintos al de educación ejercen la docencia en áreas afines a su especialidad.

Art. 21º Son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión, contribuir eficazmente en la formación integral de cada uno de los estudiantes. Por esa razón el COLEGIO exige una rigurosa selección, preparación adecuada y permanente, tanto en el aspecto profesional de la especialidad como en la gestión de las emociones.

Art. 22º En el ejercicio de sus funciones, el personal docente tiene los siguientes deberes:

a. Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del año escolar.
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 de aprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia e informes 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 en actividades que realice el COLEGIO.
f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
g. Usar el teléfono celular de forma prioritaria a la función pedagógica e interactiva del proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta que las comunicaciones e interacciones de índole personal se realicen fuera del horario de clase, salvo situaciones fortuitas, de necesidad o fuerza mayor debidamente justificadas.
h. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el respeto mutuo.
i. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
j. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
k. 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.
l. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
m. Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
n. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
o. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el Minedu.
p. Informar a los coordinadores sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.
q. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
r. Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y el COLEGIO.
s. Promover en la práctica pedagógica el desarrollo de las competencias a niveles superiores, acompañado de una evaluación bajo el enfoque formativo.
t. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
u. 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.

Del administrador

Art. 23º En el ejercicio de sus funciones, el administrador tiene los siguientes deberes:

a. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
b. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por el COLEGIO.
c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades del COLEGIO.
d. Supervisar que la parte contable del COLEGIO (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.

e. Efectuar arqueos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaría, e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.
f. Controlar la asistencia del personal.
g. Informar mensualmente a la Dirección del COLEGIO y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por el COLEGIO.
h. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo del COLEGIO.
i. Coordinar con la Entidad Promotora del COLEGIO todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora del COLEGIO.
j. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa al COLEGIO
k. Preparar la documentación solicitada por el director.
l. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
m. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
n. Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite el COLEGIO.
o. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
p. Atender y orientar al público en el horario establecido.
q. Tener la lista de los estudiantes por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
r. Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque al director.
s. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.

De la Secretaria

Art. 24º En el ejercicio de sus funciones, la secretaria tiene los siguientes deberes:

a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o docentes.
b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres de familia o apoderados por pagos que se hacen al COLEGIO.
d. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
e. Registrar diariamente los ingresos de dinero al COLEGIO y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
f. Atender los requerimientos del Contador (tercero) anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.
g. Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
h. Participar como apoyo en las actividades que la Dirección del COLEGIO promueva fuera del horario usual de trabajo como atención en escuelas para padres o apoderados, eventos de graduación, etc.
i. Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que el COLEGIO requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
j. Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o docentes.
k. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, informando a Dirección sobre cualquier trasgresión a las normas, sean estas provenientes de los estudiantes o del personal que trabaja en el COLEGIO.
l. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general.
m. 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

Art. 25º El COLEGIO contará con un psicólogo permanente o itinerante por nivel, para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

Art. 26º En el ejercicio de sus funciones, el psicólogo tiene los siguientes deberes:

a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
c. Emitir un informe bimestral de las acciones ejecutadas durante ese periodo.
d. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
e. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socioafectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
f. Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantes que están próximos a egresar, brindando información oportuna y confiable. Los informes deben ser emitidos en diciembre del año en curso.
g. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
h. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar.
i. Participar en la elaboración del Plan de TOECE.
j. Realizar la Orientación Vocacional de los estudiantes, debe convocar a sus padres o apoderados en el transcurso de la evaluación a fin de ser orientados sobre este aspecto de la vida de sus hijos.
k. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
l. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
m. Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
n. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
o. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
p. Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
q. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
r. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
s. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen del COLEGIO.

De los auxiliares de educación

Art. 27º En el ejercicio de sus funciones, el auxiliar tiene los siguientes deberes:

a. Desempeñar las tareas que le haya asignado el docente, psicólogo o coordinador al que estén adscrito.
b. Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.

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

Del personal del servicio de limpieza

Art. 28º El personal de limpieza en el ejercicio de sus funciones tiene los siguientes deberes:

a. Realizar la limpieza de todos los ambientes del COLEGIO al término de la jornada escolar.
b. Mantener limpios servicios higiénicos durante la jornada escolar.
c. Realizar un informe mensual de los artículos de limpieza que se requieren.
d. Cuidar sus implementos de limpieza.
e. Ante un incidente que requiera de sus servicios, atender cordialmente al estudiante o colaborador del COLEGIO.
f. Abastecer los servicios higiénicos de útiles de aseo.

Del estímulo al personal

Art. 29º 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.

De las faltas del personal.

Art. 30º Son faltas del personal del COLEGIO:

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, los padres de familia o apoderados 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 autorización expresa 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 del COLEGIO.
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 o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
w. Está terminantemente prohibido de parte del personal docente pedir préstamos económicos a los padres de familia.
x. Mantener relaciones emocionales o amorosas con algún padre o madre de familia.
y. 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.
z. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
aa. 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.
bb. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.

Son medidas correctivas para el personal del COLEGIO

Art. 31º 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 IV
DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
PROPUESTA PEDAGÓGICA

Fundamentación

Art. 32º La propuesta pedagógica del COLEGIO constituye el núcleo de su acción educativa. Está alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y responde a los principios del Minedu y la Constitución Política del Perú. Tiene como propósito formar personas competentes, éticas, autónomas y solidarias, capaces de enfrentar los retos de la vida con pensamiento crítico, sensibilidad humana y compromiso ciudadano. El proceso educativo promueve el desarrollo integral del estudiante en todas sus dimensiones: cognitiva, socioemocional, física, espiritual y ética, priorizando el aprendizaje con sentido y la formación de valores para la vida.

Visión pedagógica:

Art. 33º En el COLEGIO concebimos la educación como un proceso que transforma vidas y sociedades. Nuestra visión pedagógica se centra en el desarrollo pleno del estudiante, potenciando sus talentos, capacidades y valores, en un ambiente de respeto, confianza y cooperación. Aspiramos a que cada estudiante sea protagonista de su aprendizaje, capaz de pensar por sí mismo, de trabajar en equipo, de actuar con empatía y de contribuir al bien común. Formamos ciudadanos responsables, creativos y comprometidos con su comunidad, preparados para construir un futuro sostenible y humano.

Principios pedagógicos:

Art. 34º Nuestra propuesta se inspira en los principios orientadores del CNEB, los cuales guían la práctica docente y el aprendizaje diario:

a. Aprendizaje significativo y activo: se promueve que el estudiante construya su conocimiento a partir de la experiencia, la reflexión y el descubrimiento.
b. Inclusión y equidad: todos los estudiantes, sin excepción, tienen derecho a aprender en igualdad de oportunidades y con respeto a sus diferencias.
c. Atención a la diversidad: se reconocen los distintos ritmos y estilos de aprendizaje, aplicando estrategias flexibles y adaptadas a las necesidades individuales.
d. Formación integral: se educa para la vida, articulando el saber, el hacer, el ser y el convivir.
e. Educación en valores: se cultivan el respeto, la responsabilidad, la empatía, la justicia y la solidaridad como base de la convivencia.
f. Pensamiento crítico y creativo: se impulsa la reflexión, la argumentación y la innovación frente a los desafíos del entorno.
g. Conciencia ambiental y ciudadana: se fomenta el amor por la naturaleza, la sostenibilidad y la participación responsable en la comunidad.
h. Uso responsable de la tecnología: se aprovechan los recursos digitales como medios para investigar, crear y compartir aprendizajes de forma ética y segura.

Organización curricular:

Art. 35º La organización curricular del COLEGIO se estructura en coherencia con el Currículo Nacional de la Educación Básica, adaptando los contenidos y competencias a la realidad del contexto institucional y sociocultural de nuestros estudiantes.

a. Enfoque por competencias: el aprendizaje se orienta a desarrollar las competencias planteadas en el CNEB, integrando conocimientos, habilidades, actitudes y valores para actuar eficazmente ante diversas situaciones.
b. Coherencia y articulación por niveles: se asegura la continuidad pedagógica entre las aulas del Inicial, garantizando la progresión de los aprendizajes.

c. Integración interdisciplinaria: se promueven experiencias que vinculen las áreas curriculares, favoreciendo una comprensión global y contextualizada del conocimiento.
d. Enfoques transversales: las prácticas educativas se sustentan en los enfoques de derechos, inclusión, igualdad de género, búsqueda de la excelencia, orientación al bien común, conciencia ambiental e interculturalidad, asegurando una educación ética y ciudadana.
e. Adaptaciones curriculares: se brindan apoyos y estrategias diferenciadas para atender las necesidades educativas especiales o diversas, en coordinación con el Servicio de Apoyo Educativo Inclusivo (SAEI) u otros especialistas.

Metodología pedagógica:

Art. 36º El COLEGIO aplica una metodología activa, socio-constructivista y centrada en el estudiante, bajo el enfoque por competencias del CNEB y los aportes teóricos de Piaget, Vygotsky, Montessori, Ausubel y Freire. Promueve el aprendizaje significativo, cooperativo e indagatorio mediante situaciones reales, la resolución de problemas, el enfoque STEAM y el uso ético de la tecnología. El docente actúa como mediador fortaleciendo la autonomía y el pensamiento crítico, respaldado por una evaluación formativa y continua. Esta propuesta se articula progresivamente por niveles: en Inicial, a través del aprendizaje lúdico y vivencial.

Desarrollo socioemocional y convivencia escolar:

Art. 37º La formación del estudiante abarca no solo el conocimiento, sino también el bienestar emocional y social, por lo cual:

a. Se implementan programas de educación emocional y tutoría, orientados a fortalecer la autoestima, la empatía, la resiliencia y las habilidades sociales.
b. Se promueve una convivencia democrática, basada en el respeto mutuo, la tolerancia, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
c. Se cultiva el sentido de pertenencia y de comunidad, mediante la práctica de valores en el aula y en todas las actividades institucionales.
d. Se reconocen los logros, esfuerzos y buenas acciones de los estudiantes, fortaleciendo su motivación y compromiso con el aprendizaje.

Estrategias pedagógicas de Vida Activa y Saludable:

Art. 38º El COLEGIO asume la implementación y ejecución continua de prácticas pedagógicas y formativas orientadas a la promoción de la salud física, mental y la cultura artística:

- 10 Minutos aleatoria – pausas activas: Práctica diaria ejecutada de manera masiva (aulas) durante la jornada escolar de lunes a viernes para combatir el sedentarismo y promover hábitos de vida saludable.
- "Juego, aprendo y me siento saludable": Estrategia lúdico-pedagógica de bienestar socioafectivo con participación de estudiantes, docentes y familias.
- "Arte para crecer en comunidad": Estrategia de integración comunitaria a través de manifestaciones artísticas.

Formación y acompañamiento docente:

Art. 39º El COLEGIO reconoce que la calidad educativa depende del desarrollo profesional de sus docentes. Por ello:

a. Se promueve la formación continua del personal docente y directivo en temas pedagógicos, tecnológicos, inclusivos y socioemocionales.

b. Se realiza acompañamiento y monitoreo pedagógico, con el fin de fortalecer las prácticas de enseñanza y fomentar la reflexión sobre la propia labor.
c. Se incentiva el trabajo colaborativo entre docentes, el intercambio de buenas prácticas y la innovación pedagógica constante.

Participación de la familia y la comunidad:

Art. 40º Se deben tener las siguientes consideraciones:

a. La familia como aliada educativa: los padres y madres son parte fundamental del proceso educativo. Se fomentan espacios de participación, comunicación y formación a través de escuelas de familias, reuniones, talleres y actividades compartidas.
b. Vinculación con la comunidad local: se impulsan proyectos sociales, ambientales y culturales que vinculan el aprendizaje con la realidad, promoviendo el sentido de responsabilidad y compromiso ciudadano.
c. Alianzas estratégicas: el COLEGIO establece convenios con instituciones culturales, tecnológicas y sociales que enriquecen la experiencia educativa y amplían las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.

Paradigmas educativos que sustentan la acción pedagógica:

Art. 41º El trabajo pedagógico se inspira en diversos enfoques teóricos que orientan la práctica educativa:

a. Conductista: refuerza positivamente los comportamientos adecuados, promoviendo la disciplina y la perseverancia.
b. Cognitivista: concibe el aprendizaje como un proceso mental activo, donde el estudiante organiza y aplica los conocimientos adquiridos.
c. Constructivista: el estudiante construye su conocimiento a partir de sus experiencias, con la guía del docente como mediador.
d. Socioconstructivista o histórico-social: destaca el valor de la interacción social y el trabajo colaborativo en la construcción del conocimiento.

CAPÍTULO II
DEL PLAN CURRICULAR

De la vigencia y organización temporal.

Art. 42º El Plan Curricular de EL COLEGIO rige para el Año Escolar 2027, comprendido desde el 01 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2027. La distribución temporal del proceso de enseñanza-aprendizaje se organiza en cuatro (04) periodos bimestrales, articulando las semanas lectivas y de gestión según la calendarización oficial aprobada.

De la estructura curricular y carga horaria.

Art. 43º El desarrollo curricular se fundamenta en el enfoque por competencias, abarcando un total de trece (13) competencias para el nivel Inicial. La distribución de la carga horaria semanal por área curricular se efectúa en estricto cumplimiento de los mínimos establecidos por la autoridad educativa nacional para cada nivel y modalidad.

Del marco pedagógico institucional.

Art. 44º La propuesta pedagógica instituye un sistema de enseñanza-aprendizaje alineado de manera integral con el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB). Su operativización y diversificación curricular se detallan exhaustivamente en el Proyecto Curricular Institucional (PCI).

CAPÍTULO III
DE LA METODOLOGÍA

De la concepción y articulación metodológica.

Art. 45º EL COLEGIO aplica metodologías activas, socio-constructivistas y contextualizadas orientadas al desarrollo integral del estudiante, respetando sus ritmos, estilos de aprendizaje y etapas madurativas. El marco metodológico institucional se fundamenta en los principios y el enfoque por competencias del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), integrado a los postulados teóricos del constructivismo, socioculturismo y humanismo desarrollados por autores de referencia como Jean Piaget, Lev Vygotsky, María Montessori y David Ausubel. Estas metodologías se implementan de manera progresiva, articulada y coherente en el Inicial, garantizando que los logros de aprendizaje de cada nivel constituyan el insumo pedagógico y la base formativa del nivel subsecuente.

Nivel Inicial

Art. 46º Enfoque del Aprendizaje Lúdico, Vivencial y de Exploración en Entornos Alfabetizadores

A. Metodología orientadora: Aprendizaje lúdico, vivencial y de exploración libre estructurado en sectores de aprendizaje.
B. Fundamentación técnico-pedagógica: Se alinea con los Compromisos de Gestión Escolar, respondiendo al enfoque de desarrollo infantil del CNEB. Se sustenta en la teoría del desarrollo cognitivo por etapas de Jean Piaget, el aprendizaje mediado e interacción social de Lev Vygotsky, y el principio de autoactividad en entornos estructurados de María Montessori.
C. Definición operativa: Considera el juego como la actividad rectora para la movilización de las 13 competencias del nivel. Permite afianzar la autonomía, la autorregulación socioemocional, la expresión oral, la motricidad fina y gruesa, y la noción lógico-matemática en un entorno afectivo, seguro y libre de castigo físico o humillante.
D. Procedimientos de aplicación e implementación en el aula:
    a. Configuración de sectores de aprendizaje: Organización del espacio de aula en sectores.
    b. Aplicación de la estrategia "Juego Trabajo" (Secuencia metodológica):
        1. Planificación: Los niños expresan en asamblea a qué sector desean ir y qué proyectan realizar.
        2. Organización: Distribución autónoma
        3. Ejecución o desarrollo: Desarrollo del juego libre o proyectado con la mediación indirecta del docente.
        4. Orden: Recogida y clasificación de materiales mediante canciones o rutinas de organización.
        5. Socialización y representación: Espacio donde los niños verbalizan, dibujan o modelan lo realizado durante su experiencia.
    c. Juego simbólico y sociodramático: Representación guiada de roles cotidianos (la familia, la posta médica, la tienda del barrio) para desarrollar habilidades pragmáticas del lenguaje, empatía y resolución pacífica de conflictos socioafectivos.
    d. Rutinas e hitos de soporte emocional: Secuencias temporales predecibles (acogida, asamblea de convivencia, lavado de manos e higiene, lonchera saludable, recreo

libre, descanso/relajación y despedida) que fortalecen la seguridad y el autocuidado.

e. Articulación intergrado "Tránsito Armonioso": Desarrollo de reuniones colegiadas de entrega de ciclo entre las docentes de 3, 4 y 5 años para transferir información descriptiva del Perfil de Egreso y estilos de aprendizaje de los niños.
f. Evaluación formativa y evidencia de aprendizaje: Registro cualitativo diario utilizando el Cuaderno de Campo, Fichas de Observación directa, Listas de Cotejo y el Portafolio Físico del estudiante. El informe de progreso se consolida bimestralmente con conclusiones descriptivas obligatorias en los niveles A, B o C.
g. Corresponsabilidad con la familia: Participación de padres y apoderados en las sesiones de "Escuela de Familias", talleres vivenciales de elaboración de material didáctico y en las exposiciones del "Día del Logro".

E. Perfil de logro del nivel: Niños autónomos, con identidad personal, capaces de comunicar sus necesidades y emociones, con habilidades sociales iniciales para convivir en democracia y una curiosidad natural orientada al aprendizaje constante.

CAPÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

De la entrega gradual de útiles escolares y facilidades a las familias

Art. 47º El COLEGIO no obliga a los padres de familia ni apoderados a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por la I.E. el primer día de clases del año lectivo, sin embargo, lo exhorta a poder realizar la entrega gradual y progresiva de los útiles escolares en un plazo no menor a los 15 días de haber iniciado el año escolar.

Sobre el tipo de útiles escolares y la entrega voluntaria anticipada.

Art. 48º El COLEGIO solicitará únicamente una lista de útiles que sea necesaria y esté alineada con su propuesta pedagógica; esta podrá incluir productos destinados a cuidar y proteger la salud de los estudiantes dentro y fuera del horario de clases, así como en las instalaciones del COLEGIO o en actividades externas.

Derechos de autor y propiedad intelectual

Art. 49º Las obras, creaciones intelectuales, científicas, artísticas, entre otras, que se hayan entregado a los estudiantes, así como los textos escolares, no podrán ser fotocopiados por los padres de familia y apoderados, bajo apercibimiento de reportar a las autoridades competentes a fin de que se protejan los derechos de autor y propiedad intelectual de los autores de los mismos.

CAPÍTULO V
DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

De la planificación pedagógica y sus documentos.

Art. 50º El Plan de Estudios del COLEGIO (detallado en el Anexo 3) se encuentra integrado en el Proyecto Curricular Institucional (PCI), en el Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno. Con el fin de organizar el trabajo en el aula, los docentes trabajan en equipos para elaborar la siguiente documentación pedagógica:

- **Programación Curricular Anual:** Organiza el trabajo de todo el año lectivo distribuyendo las competencias, capacidades y desempeños de cada nivel educativo según las necesidades detectadas en el COLEGIO.

- **Programación de Experiencias de Aprendizaje:** Diseña proyectos o unidades con actividades ordenadas secuencialmente. Cada experiencia contiene:
  - *Situaciones significativas:* Presentan el contexto real o reto para desarrollar los temas, conocimientos y competencias.
  - *Criterios de evaluación:* Establecen las metas de aprendizaje, desempeños y competencias evaluadas por bimestre.
- **Sesiones de Aprendizaje:** Es la planificación diaria y detallada de cada clase basada en los procesos pedagógicos. Cada sesión consta de: título, campo temático, propósito de la clase, competencias, enfoques transversales, actividades de aprendizaje, instrumentos de evaluación y bibliografía.

Del inicio de clases y la calendarización del año escolar 2027.

Art. 51º En cumplimiento de las normas del Ministerio de Educación, las labores escolares inician el 01 de marzo de 2027. El periodo escolar abarca un total de 38 semanas lectivas de clase y 8 semanas de gestión destinadas a la planificación y evaluación docente, durante las cuales los estudiantes cuentan con periodo de descanso.

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2027

PERÍODO	INICIO	TERMINO	DURACION
I BIMESTRE	Lunes 01 de marzo	Viernes 07 de mayo	10 semanas
Vacaciones I bimestre	Lunes 10 de mayo	Viernes 14 de mayo	01 semana
II BIMESTRE	Lunes 17 de mayo	Martes 20 de julio Examen de rezagados 21- 22 de julio	09 semanas
Vacaciones de medio año	Martes 20 de julio	Viernes 06 de agosto	2 semanas
III BIMESTRE	Lunes 09 de agosto	Viernes 01 de octubre	08 semanas
Vacaciones III bimestre	Lunes 04 de octubre	Viernes 08 de octubre	1 semana
IV BIMESTRE	Lunes 11 de octubre	Viernes 17 de diciembre Examen de rezagados 20 - 21	9 semanas

Incorporación de hitos de Vida Activa y Artística en el PAT:

Art. 52º El Plan Anual de Trabajo (PAT) incorporará de manera obligatoria en su programación anual:

- El evento masivo por el "Día Mundial de la Actividad Física" (06 de abril).
- La "Semana de la Educación Artística".
- El registro y reporte de evidencias fotográficas o en video en las plataformas del MINEDU/UGEL.

CAPÍTULO VI
DEL HORARIO

Del horario escolar y la jornada lectiva

Art. 53º El COLEGIO establece una jornada de lunes a viernes en el turno mañana con un horario diferenciado para cada nivel educativo:

HORARIO DE CLASES 2027			
NIVEL	**GRADO**	**INGRESO**	**SALIDA**
INICIAL	**3 AÑOS**	7:35 am a 8:00 am	1:00 pm
	4 AÑOS	7:35 am a 8:00 am	1:00 pm
	5 AÑOS	7:35 am a 8:00 am	1:00 pm

De las normas de puntualidad, control de ingreso y tardanzas.

Art. 54º El COLEGIO fomenta la puntualidad como un valor fundamental, por lo que la tolerancia de 10 minutos se aplica solo de manera excepcional. Las tardanzas se registrarán en la agenda escolar, afectarán la nota de comportamiento del estudiante y la acumulación de las mismas constituirá causal de matrícula condicional. Una vez superado el tiempo de tolerancia, el COLEGIO puede dilatar el tiempo en abrir la puerta debido a que las auxiliares y docentes estarán en sus respectivas aulas.

Del recojo, permanencia, responsabilidad familiar y modalidad del servicio excepcional.

Art. 55º El padre de familia o apoderado está obligado a recoger al estudiante puntualmente a la hora de salida o autorizar por escrito a la persona designada para ello. Además, se establecen las siguientes condiciones de responsabilidad:

- Recojo fuera de horario: Los padres asumen la responsabilidad exclusiva de cualquier evento que ocurra al recoger a sus hijos después de la hora de salida.
- Ingreso anticipado: Si el estudiante es llevado antes de la hora oficial de ingreso, podrá ingresar solo si hay personal disponible para su cuidado.
- Modalidad del servicio excepcional: Si por disposición del gobierno o causa de fuerza mayor el servicio presencial cambia a modalidad a distancia de forma temporal o permanente, este cambio no modificará el monto de la pensión.

TÍTULO V
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I
DE LA ADMISIÓN

Del proceso de admisión de estudiantes y sus etapas.

Art. 56º El procedimiento para la postulación es el siguiente:

a. **Etapa informativa y orientativa:** Se brinda información sobre la propuesta pedagógica, de gestión y las condiciones del servicio del COLEGIO. Asimismo, se realiza una visita guiada a las instalaciones del COLEGIO.
b. **Registro en la plataforma institucional:** El padre de familia o apoderado ingresa y registra los datos personales del postulante y de la familia.
c. **Entrevista de conocimiento integral y evaluación pedagógica:** Tras la verificación del registro, se programa una cita con el Departamento de Psicología para conocer el entorno socioemocional de la familia. Conforme a la normativa vigente:
    - Para postulantes del nivel inicial, la entrevista se efectúa únicamente a los padres de familia, respetando la prohibición legal de someter al menor a exámenes de admisión o evaluaciones directas; sin embargo, se realizará alguna observación conductual en un ambiente seguro y de confianza en compañía de los padres,
d. **Evaluación de capacidad de pago:** En el marco de la normativa para instituciones privadas, la Institución realiza la evaluación de la capacidad de pago del apoderado para garantizar el sostenimiento de las obligaciones económicas del servicio educativo.

CAPÍTULO II
DE LA MATRÍCULA

Concepto y finalidad del proceso de matrícula

Art. 57º El proceso de matrícula en el COLEGIO es el conjunto de acciones organizadas que garantizan el derecho fundamental a la educación de los estudiantes de manera oportuna, transparente, inclusiva y simplificada.

Efectos y alcances de la matrícula

Art. 58º A través de la matrícula formalizada en el COLEGIO, se viabiliza:

- El ingreso del estudiante por primera vez al Sistema Educativo Peruano (SEP) en los niveles o grados autorizados por el COLEGIO.
- La continuidad educativa y permanencia de los estudiantes matriculados en los años lectivos subsiguientes.

Acreditación del representante y del estudiante:

Art. 59º Se deben tener las siguientes consideraciones:

- Estudiantes del nivel inicial: El trámite debe ser realizado obligatoriamente por su representante legal (padre, madre, tutor legal o apoderado acreditado mediante carta poder legalizado notarialmente). Para tal efecto, presentará su Documento Nacional de Identidad (DNI) y el DNI del estudiante. En el caso de menores en situación de abandono o bajo custodia del Estado, el trámite lo efectúa el representante acreditado de la institución correspondiente.

- Estudiantes extranjeros: La identidad y la edad se acreditarán mediante el Carné de Extranjería (CE), Permiso Temporal de Permanencia (PTP), pasaporte o documentos oficiales emitidos por Migraciones o Cancillería.

Regularización de documentación mediante Declaración Jurada

Art. 60º En caso de que, al momento de realizar el proceso de matrícula, el estudiante o su representante legal no cuente con los documentos oficiales de identidad o la acreditación de discapacidad:

1. Declaración Jurada: Se suscribirá la Declaración Jurada (Anexo II - RM N.° 010-2026-MINEDU) asumiendo el compromiso de regularizar la documentación pendiente.
2. Plazo para Acreditación de Identidad: El apoderado dispone de 60 días calendario desde la matrícula para presentar los documentos de identidad (o hasta el penúltimo día de clases si el trámite se realiza en los últimos 60 días del año lectivo). Vencido el plazo sin regularizar, la Dirección notificará obligatoriamente a la DEMUNA.
3. Plazo para acreditación de discapacidad: La entrega del certificado médico o de discapacidad podrá regularizarse antes de culminar el año escolar. La Dirección informará a la familia que la situación será comunicada al centro de salud más cercano para las acciones de apoyo.
4. Atención y Entrega: La Dirección aceptará la declaración jurada, orientará a la familia para el trámite correspondiente y, una vez obtenido el documento oficial, el apoderado entregará una copia simple al COLEGIO.

Proceso de matrícula

Art. 61º El proceso puede realizarse bajo la modalidad: matrícula presencial establecidos por el COLEGIO. El proceso de matrícula puede ser de dos tipos: regular y excepcional.

A. Matrícula Regular:

El proceso regular de matrícula se realiza antes de iniciar las clases. Este proceso tiene un alcance masivo y se realiza dentro del trimestre previo al inicio de clases. Si al finalizar el proceso de matrícula regular, el director, podrá establecer una fase complementaria, para cubrir su oferta y atender las solicitudes presentadas fuera de las fechas establecidas, esta fase adicional se desarrollará antes del inicio del año lectivo conservando los alcances y criterios de prioridad, equidad y no discriminación.

B. Matrícula Excepcional:

El proceso excepcional de matrícula se realiza en cualquier momento, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar. Este proceso tiene un alcance individual, se realiza previa solicitud del estudiante, o de su representante legal, ante el COLEGIO.

Una vez asignada la vacante (luego de iniciadas las clases y durante el año escolar), el director debe registrar de manera definitiva la matrícula del estudiante en el SIAGIE en un plazo máximo de 72 horas.

DE LA MATRÍCULA REGULAR

De los estudiantes nuevos

Art. 62º De los estudiantes nuevos:

La Institución Educativa MEDRANITO KIDS apertura el PROCESO DE ADMISIÓN 2027 para las nuevas familias que desean acceder a una vacante para su menor hijo(a), postulando al nivel inicial.

Las inscripciones están abiertas a partir del 16 de diciembre del 2026 hasta el 26 de febrero del 2027; estas se rigen de acuerdo con la disponibilidad de vacantes que cuenta la institución.
Antes de presentar la inscripción del o la postulante, es muy importante verificar que la fecha de nacimiento del estudiante corresponda al grado al que desea postular. No se hará excepciones para el Proceso de Admisión 2027, por lo que se debe tener en cuenta la edad reglamentaria, emitido por el MINEDU, consideración lo siguiente 3 años cumplidos hasta el 31 de marzo del 2027.

Art. 63º Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan al COLEGIO son:

Art. 64º El cronograma para el proceso de matrícula es el siguiente:

NIVEL	AULAS 2027	FECHA DE RENOVACIÓN
INICIAL	3 AÑOS	Del 04 al 08 de enero 2027
	4 AÑOS	
	5 AÑOS	
EXTEMPORÁNEO (Sujeto a disponibilidad de vacantes)		Del 11 al 26 de febrero 2027

Priorización de vacantes

Art. 65º Serán otorgadas en base a los siguientes criterios de prioridad:

- Se reservarán 02 vacantes por cada aula para estudiantes con NEE asociadas a discapacidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la ley N° 25549 tomando en cuenta la matricula con un enfoque inclusivo e intercultural.
- Si el estudiante tiene un hermano que ha estudiado el año 2026 en la Institución.
- Exalumnos y/o hijos de exalumnos
- Capacidad de asumir compromisos económicos

Las vacantes pueden variar por las siguientes razones:

- Traslado de un estudiante a otra Institución Educativa.
- Mantener pendiente la deuda de la pensión por Derecho de Enseñanza del año académico 2026 hasta el 30 de diciembre, pasada esta fecha quedará libre la vacante como está establecido en el Contrato y en el Reglamento Interno.

Acreditación de la condición de discapacidad o diagnóstico psicológico

Art. 66º En caso de estudiantes en condición de discapacidad o diagnóstico psicológico, se debe presentar:

En el caso de estudiantes con alguna DISCAPACIDAD:

- Certificado de discapacidad emitida por prestadoras de servicio de salud (IPRESS) – MINSA y/o ESSALUD (sólo se aceptarán de centros reconocidos)
- La resolución de discapacidad.
- El carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.
- Informe médico emitido por un establecimiento de salud autorizado (DEL ESTADO)
- De manera excepcional una declaración jurada.

TIPO DE DISCAPACIDAD	SUBTIPO DE DISCAPACIDAD	¿REQUIERE SUSTENTO?
Visual	Baja visión	Si
	Ceguera total	No
Auditiva	Hipoacusia	No
	Sordera total	No
Sordoceguera		Si
Física		No
Trastorno del espectro autista		Si
Discapacidad intelectual	Síndrome de Down	No
	Retardo mental leve	Si
	Retardo mental moderado	Si
	Retardo mental severo	Si

En el caso de estudiante con alguna **CONDICIÓN O DIAGNÓSTICO PSICOLÓGICO**

- Informe psicológico, neuropsicológico o del especialista indicado con recomendaciones para el colegio - docentes.
- Dicha información debe tener fecha de emisión no mayor a 6 meses.
- El informe debe ser emitido por una institución o centro reconocido.

De la acreditación del traslado de matrícula

Art. 67º El COLEGIO podrá emitir opcionalmente la resolución o un documento fehaciente que acredite el traslado del estudiante

De la ubicación del estudiante según la edad cronológica

Art. 68º La edad normativa es la edad que se establece como referente para determinar en qué grado debe matricularse el estudiante, considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que se solicita la matrícula (ANEXO 1).

De la ratificación de matrícula

Art. 69º La ratificación de matrícula para el año lectivo siguiente será comunicada oportunamente por el padre de familia o apoderado al COLEGIO, dentro del plazo establecido en el cronograma institucional publicado antes de la finalización del año escolar en curso. En caso de no comunicar formalmente la intención de ratificar la matrícula dentro del plazo fijado, el COLEGIO podrá disponer libremente de la vacante del estudiante.

Causales objetivas para la No Ratificación de la Matrícula.

Art. 70º El COLEGIO podrá denegar la ratificación de matrícula para el año escolar subsiguiente por las siguientes causales objetivas:

a. Incumplimiento en el pago puntual de las pensiones de enseñanza del año lectivo previo o falta de pago de convenios de refinanciamiento.
b. Inasistencia reiterada e injustificada del apoderado a las citaciones, reuniones o videoconferencias convocadas por la institución.
c. Incumplimiento reiterado de las normas estipuladas en el Reglamento Interno.
d. Agresiones físicas, verbales u ofensas dirigidas por el apoderado hacia miembros de la comunidad educativa.

e. Infracción mediante actos de violencia psicológica, humillación, amedrentamiento o denigración contra personal del centro educativo u otros integrantes de la comunidad.
f. Difusión de imputaciones falsas, difamaciones o injurias públicas que mellen el honor de estudiantes, familias o trabajadores del centro educativo.
g. Faltas disciplinarias graves, muy graves o reincidencia en faltas leves por parte del estudiante o su representante.
h. Incumplimiento de compromisos derivados de una condición de matrícula condicional.
i. Negativa a la firma de compromisos pedagógicos o de matrícula condicional cuando corresponda.
j. Falta de acreditación o incumplimiento reiterado injustificada con la obligación de asegurar y/o acreditar fehacientemente el acompañamiento recomendado por especialistas externos, en caso los estudiantes presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidad o que presenten algún diagnóstico psicológico. Incluye asistencia a terapias, controles periódicos con los especialistas, cumplimiento con las recomendaciones indicadas dentro del informe.
k. Incumplimiento en la entrega del informe o evaluaciones solicitadas por el Departamento de psicología de la institución.
l. Incumplimiento de las demás obligaciones contractuales y reglamentarias asumidas con el COLEGIO.

Notificación de no continuidad del servicio educativo

Art. 71º El COLEGIO informará treinta días calendario antes de finalizar el año escolar sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en los literales anteriormente mencionados, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso.

De la transparencia e información oportuna sobre el servicio educativo

Art. 72º Con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario antes del inicio del proceso de matrícula, el COLEGIO brindará información sobre las condiciones económicas y pedagógicas que regirán la prestación del servicio. Dicha información se encuentra publicada y a disposición del público en la página web institucional, en estricto cumplimiento del numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

Exoneraciones de áreas curriculares

Art. 73º Se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. Solicitud de exoneración: Durante el proceso de matrícula, el apoderado (o estudiante mayor de edad) podrá solicitar la exoneración de las competencias de Educación Religiosa y/o Educación Física. El trámite se presenta de manera presencial ante la Dirección.
b. Aprobación y registro: La Dirección autoriza la exoneración y efectúa el registro correspondiente en el SIAGIE.

Determinación de la capacidad y metas de atención

Art. 74º La Dirección determina el número máximo de estudiantes por aula, sección y turno para el año lectivo, conforme a los siguientes criterios:

a. Capacidad autorizada: La capacidad máxima establecida en la norma de funcionamiento o ampliación del servicio educativo del COLEGIO.
b. Aforo e infraestructura: Los límites de seguridad y aforo técnico del local educativo (índice de ocupación), así como la disponibilidad del mobiliario pedagógico adecuado.

c. **Turnos autorizados:** La meta de atención abarca la totalidad de turnos en los que la Institución preste el servicio educativo en EBR.

Aforo y número máximo de estudiantes por aula

Art. 75º De acuerdo con su propuesta pedagógica y su infraestructura, el COLEGIO cuenta con el número máximo de estudiantes por aula que se detalla a continuación para el año escolar 2027. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizaje de los estudiantes:

AFORO – ESTUDIANTES POR AULA		
INICIAL	**NÚMERO MÁXIMO**	**PERSONAL DE APOYO**
3 años	25 estudiantes	1 auxiliar por aula
4 años	25 estudiantes	1 auxiliar por aula
5 años	25 estudiantes	1 auxiliar compartida entre las aulas

Contrato de servicio y autorizaciones

Art. 76º El padre de familia o apoderado suscribirá el Contrato de Servicio Educativo. Asimismo, podrá firmar las Cartas de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales y de Uso de Imagen del estudiante y la Autorización para atención psicológica por parte del Departamento de Psicología de la Institución; declarando haber sido informado adecuadamente sobre las condiciones económicas y pedagógicas.

Condición oficial de estudiante

Art. 77º Se ostenta la condición oficial de estudiante del COLEGIO una vez cumplidos los requisitos documentarios, firmado el registro de matrícula y formalizado el registro en la plataforma SIAGIE.

Entrega de documentación oficial

Art. 78º Al concluir satisfactoriamente la matrícula, el COLEGIO entregará de manera gratuita la Ficha Única de Matrícula (FUM) digital y un ejemplar del Reglamento Interno al representante legal. Dicha entrega no podrá ser condicionada a pago alguno ni a tasas de carácter económico.

Actualización de Información en la FUM

Art. 79º El representante legal, puede solicitar la modificación o actualización de la información de la FUM en cualquier momento, a través de una solicitud.

Criterios para la Configuración y Asignación de Secciones

Art. 80º El COLEGIO se reserva la facultad de organizar y ubicar a los estudiantes en las secciones asignadas respetando los criterios pedagógicos, la convivencia escolar y el bienestar integral del alumnado.

Criterios para la elaboración de listas

- **Cantidad de alumnos por aula:** Se procurará tener un equilibrio en el número de estudiantes para facilitar la atención y aprendizaje de nuestros niños.
- **Distribución proporcional de género:** Se busca lograr un equilibrio de varones y mujeres en cada aula.

- **Dinámica social entre los alumnos: Se** promueve la interacción social entre los alumnos para favorecer un ambiente armónico.
- **Atención a la diversidad:** Se promueve que cada estudiante pueda desarrollar su potencial respetando sus características individuales.
- **Nivel de competencias:** Se evalúa el nivel de desarrollo y las habilidades de cada niño(a), para formar grupos equilibrados, donde se pueda fomentar el aprendizaje colaborativo y permitir que todos los niños puedan avanzar.
- **Compromiso e integración familiar:** Se considera que la participación de las familias es un factor clave para el éxito educativo de los niños, por lo que se aconseja que los padres continúen teniendo el nivel de compromiso e integración en las actividades de sus hijos.

Reingreso del estudiante durante el año escolar

Art. 81º En caso de retiro voluntario del estudiante durante el año lectivo y posterior solicitud de reincorporación dentro del mismo periodo, esta estará sujeta a la disponibilidad de vacante y evaluación de la Dirección. De aprobarse, deberá efectuarse formalmente la resolución o documento de traslado/reingreso y abonarse nuevamente el concepto de matrícula vigente por constituir un nuevo acto administrativo registral en el SIAGIE, siendo requisito indispensable no registrar deudas pendientes con la institución.

TÍTULO VI
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I
DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

De las condiciones económicas e ingresos del COLEGIO

Art. 82º El COLEGIO percibe ingresos por la prestación del servicio educativo, los cuales se clasifican en:

a. Ingresos directos: Corresponden a las prestaciones económicas asociadas al acceso y permanencia del estudiante en el COLEGIO, constituidos exclusivamente por la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.
b. Ingresos indirectos: Corresponden a los pagos o beneficios cobrados por la atención de trámites administrativos o la prestación de servicios complementarios brindados fuera del horario escolar o lectivo.

DE LA CUOTA DE INGRESO

Concepto, condiciones y oportunidad de pago de la cuota de ingreso

Art. 83º La institución no cobra cuota de ingreso en beneficio de la economía familiar.

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

Naturaleza y carácter no reembolsable del pago de matrícula

Art. 84º 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 del COLEGIO – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable.

Montos y oportunidad de pago de la matrícula por nivel

Art. 85º El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

Pago de matrícula para el año escolar 2027

GRADOS	MATRÍCULA	OPORTUNIDAD DE PAGO
INICIAL 3, 4 y 5 años	S/.520	ENERO - FEBRERO

DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

Determinación de los importes de la pensión escolar

Art. 86º 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, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

Pago de la pensión para el año escolar 2027

	PENSIÓN 2027
	Monto en soles
INICIAL	S/.520

Exigibilidad de las pensiones, incentivos y prohibición de pagos adelantados

Art. 87º 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.

Por tal motivo, durante el periodo 2027 se estará generando el descuento por el pronto pago siendo éste, el pago adelantado de las pensiones; considerándose el descuento de S/.20 soles si realizar el pago del 1 al 15 de cada mes y S/. 10 soles si paga del 16 al 21 de cada mes; no obstante, el pago sólo debe de realizarse durante los días laborables de la institución.

Tener en cuenta que el pago por los descuentos de pronto pago solo será realizado por transferencia y/o efectivo, NO SE REALIZARÁ por POS, ni billeteras digitales (YAPE – PLIN)

Confidencialidad económica y reserva de información financiera del COLEGIO

Art. 88º El padre de familia o apoderado no necesitan ninguna información adicional respecto a los importes de pensión previstos para el tipo de servicio educativo, ya que deben reconocer el derecho constitucional del COLEGIO a su intimidad económica en sus distintas manifestaciones.

Número de pensiones, cronograma e intereses moratorios por incumplimiento

Art. 89º 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.

N°	CUOTA DE PENSIÓN	MONTO	FECHA DE VENCIMIENTO
1.	MARZO	S/. 520.00	Miércoles 31 - 03 – 2027
2.	ABRIL	S/. 520.00	Viernes 30 - 04 – 2027
3.	MAYO	S/. 520.00	Lunes 29 - 05 – 2027
4.	JUNIO	S/. 520.00	Miércoles 30 - 06 – 2027
5.	JULIO	S/. 540.00	Jueves 15 - 07 – 2027
6.	AGOSTO	S/. 520.00	Martes 31 - 08 – 2027
7.	SETIEMBRE	S/. 520.00	Jueves 30 - 09 – 2027
8.	OCTUBRE	S/. 520.00	Viernes 29 - 10 – 2027
9.	NOVIEMBRE	S/. 520.00	Martes 30 - 11 – 2027
10.	DICIEMBRE	S/. 540.00	Miércoles 15 – 12 – 2027

Información sobre comisiones por medios de pago

Art. 90º El padre de familia o apoderado son informados de manera pertinente sobre el cobro de comisiones por el uso de determinados medios de pago para la cancelación de pensiones.

Modificación o incremento de pensiones durante el año lectivo

Art. 91º El COLEGIO puede aumentar la pensión durante el año 2027. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna antes para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda el COLEGIO.

Histórico de costos de cuota de ingreso, matrícula y pensión

Art. 92º 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.

HISTORIAL DEL MONTO DE PAGOS – NIVEL INICIAL					
CONCEPTOS	2026	2025	2024	2023	2022
	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial
Matricula	S/ .490	S/ .460	S/ .430	S/ .420	S/ .400
Pensión	S/ .490	S/ .460	S/ .430	S/ .420	S/ .400
Cuota de ingreso	S/ .0	S/ .0	S/ .0	S/ 0	S/ 0

Costos por derechos de trámite de documentos académicos e institucionales

Art. 93º La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

CONCEPTO	PAGO
Derecho de trámite de certificado de estudio	S/ 100.00
Derecho de trámite de constancia de estudio	S/ 10.00
Derecho de trámite de constancia de conducta	S/ 15.00
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S/ 20.00
Derecho de trámite de constancia de tercio superior	S/ 30.00

Documentos que presentar en caso de retiro o traslado:

Art. 94º **TRASLADO:** Cuando el estudiante va a cambiarse a otra institución educativa
Debe presentar la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida a la directora
- Copia de la solicitud
- Copia de DNI del estudiante y del padre o madre solicitante
- Constancia de vacante
- 01 mica
- No presentar deudas de pensiones
  Plazo para entrega de documentación solicitada 5 días hábiles después de iniciar el trámite.

RETIRO: Cuando el estudiante no tiene vacante en otra institución y por ende dejará de estudiar (repitencia)
Debe presentar la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida a la directora explicando el motivo del retiro del estudiante
- Copia de la solicitud
- Copia de DNI del estudiante y del padre o madre solicitante
- 01 mica

- No presentar deudas de pensiones
  Plazo para entrega de documentación solicitada 5 días hábiles después de iniciar el trámite.

✓ **ÚLTIMO DÍA** para iniciar el trámite de certificado de estudios hasta el año 2025 y trámite para alguna constancia hasta el lunes 18 de diciembre de 2026
✓ **REINICIO** de Trámites Documentarios: miércoles 6 de enero 2027
Los certificados de estudios del año 2026 se emitirán de acuerdo a la fecha aprobada por la UGEL.
✓ **A CONSIDERAR:** Desde el 20 de febrero al 15 de marzo del 2027 no habrá entregas ni trámites de documentos para certificados de estudios y/u otros documentos

Obligatoriedad de pago en ausencias temporales y formalización del retiro

Art. 95º En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad del COLEGIO, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante del COLEGIO del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

Garantías del estudiante ante la falta de pago de pensiones

Art. 96º Es preciso mencionar que el COLEGIO no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

Carácter obligatorio y puntualidad en el cumplimiento de pagos

Art. 97º Se pone en conocimiento a los padres de familia que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, por lo que deben hacerse efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, el primer perjudicado será el COLEGIO.

Retención legal de certificados de estudios por falta de pago

Art. 98º El COLEGIO únicamente podrá retener los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios no pagados, siempre que haya informado de ello a los usuarios del servicio en el plazo no menor de 30 días calendarios antes de iniciarse el proceso de matrícula de cada año lectivo.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Aplicación de intereses moratorios por retraso en el pago de pensiones

Art. 99º Además de las acciones preventivas de cobranza, ante el retraso en el pago de las pensiones, el cual aplicará a partir del siguiente día de la fecha de pago, el COLEGIO, en estricto cumplimiento de las normas de protección al consumidor y los límites fijados por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), informa que ante el retraso en el pago de las pensiones se aplicará un interés moratorio diario.

Fórmula técnica y procedimiento de cálculo del factor de interés moratorio

Art. 100º Dicho interés se calculará utilizando la tasa diaria establecida por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) para operaciones en moneda nacional entre personas ajenas al sistema financiero. Para cada día de atraso, el cálculo se realizará obteniendo el factor diario del interés moratorio máximo (FDIMM) mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$FDIMM = (1 + TMIM)^{1/360} - 1$$

Dónde:

- TMIM: Tasa Máxima de Interés Moratorio, la cual se obtiene mediante la fórmula:

$$TMIM = 15\% \times (TMICCA).$$

- TMICCA: Tasa Máxima de Interés Convencional Compensatorio Anual.

Procedimiento de aplicación paso a paso para el usuario:

1. **Obtención de la Tasa Máxima:** Se tomará la Tasa Máxima de Interés Convencional Compensatorio Anual (TMICCA) publicada por el BCRP y se multiplicará por el 15% para obtener la Tasa Máxima de Interés Moratorio (TMIM).
2. **Cálculo del Factor Diario**: Para cada día de atraso, se tomará la TMIM, se le sumará uno (1), y el resultado se elevará a la potencia de 1/360.
3. **Obtención del Factor Final**: Al resultado obtenido se le restará uno (1), obteniéndose así el factor diario exacto que se aplicará sobre el monto de la pensión.
4. **Aplicación**: El interés moratorio del día resultará de multiplicar este factor final por el monto adeudado original.

Garantía de alineamiento con los límites fijados por el BCRP

Art. 101º Este procedimiento técnico garantiza que el interés moratorio aplicado se encuentre permanentemente alineado con los límites establecidos por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), los cuales pueden variar según el nivel educativo correspondiente (Inicial), asegurando así una aplicación proporcional, objetiva y conforme al marco legal vigente.

Del cobro de deudas pendientes:

Art. 102º El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con la Institución Educativa es el siguiente:

- ✓ Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, La Institución Educativa procederá al envío de un comunicado al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- ✓ Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida el comunicado, y ante la persistencia en el incumplimiento, la institución educativa procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para la Institución Educativa.
- ✓ Requerimiento de pago a través de llamadas telefónicas, mensajes al WhatsApp, correo electrónico, mensajería y por escrito (comunicados en agenda del estudiante) del apoderado.
- ✓ En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; La Institución Educativa podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo

crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo con Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.

- ✓ La institución educativa podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

Orden de prelación en la imputación de pagos parciales

Art. 103º Ante la existencia de obligaciones económicas vencidas, cualquier abono o pago parcial realizado por los padres de familia o apoderados se imputará de manera automática en el siguiente orden de prioridad:

1.º A los intereses moratorios acumulados a la fecha de pago;

2.º Al saldo adeudado de la pensión de enseñanza más antigua; y

3.º A la pensión de enseñanza del mes corriente.

Reporte a centrales de riesgo y derivación a cobranza judicial o extrajudicial

Art. 104º Ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año, el COLEGIO podrá reportarlo a las Centrales de riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden dos o más pensiones, su deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros.

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

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EVALUCIÓN

Aspectos generales de la evaluación

Art. 105º El proceso evaluativo en el COLEGIO se rige bajo las siguientes disposiciones:

a. Centrada en el estudiante: La evaluación pone como eje central al estudiante, contribuyendo a su bienestar, reforzando su autoestima, consolidando una imagen positiva de sí mismo y generando confianza en sus posibilidades para motivarlo a seguir aprendiendo.
b. Finalidad y alcance: Busca contribuir al desarrollo de las competencias y, como fin último, al logro de los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica. Todas las competencias programadas para el año o grado se abordan y evalúan a lo largo del año escolar.
c. Carácter permanente y dinámico: Es un proceso continuo y sistemático de recopilación y análisis de información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance, permitiendo tomar decisiones oportunas para la mejora continua de la enseñanza y el aprendizaje.
d. Enfoque formativo y retroalimentación: El enfoque es siempre formativo (tanto para el aprendizaje como del aprendizaje). Su propósito es brindar retroalimentación constante para que el estudiante reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades, gestionando su aprendizaje de manera autónoma.
e. Criterios de evaluación e inclusión:
    - Se evalúa mediante criterios que contrastan y valoran el nivel de desarrollo de las competencias en contextos o situaciones específicas.
    - Para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), los criterios se formulan a partir de adaptaciones curriculares, registrándose en las conclusiones descriptivas.
    - Para estudiantes en situación de hospitalización o tratamiento ambulatorio prolongado, las adaptaciones consideran su estado de salud y grado de afectación, reflejándose igualmente en las conclusiones descriptivas.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Proceso, registro e informe de la evaluación

Art. 106º La gestión del proceso evaluativo se desarrolla conforme a los siguientes aspectos:

- Evaluación diagnóstica: Se aplica al inicio del año escolar para determinar el nivel inicial de desarrollo de las competencias y definir las acciones necesarias para la consolidación de los aprendizajes.
- Comunicación a las familias: Al finalizar cada periodo escolar, se informa por escrito y en reunión presencial o virtual a los padres o apoderados sobre los avances, dificultades y recomendaciones para el desarrollo de las competencias del estudiante.
- Registro y responsabilidad: El COLEGIO registra en el SIAGIE el último nivel de logro alcanzado y las conclusiones descriptivas de cada competencia. El director y los docentes son los responsables directos de dicho registro.

Instrumentos y evidencias de evaluación

Art. 107º El sistema de evaluación se sustenta en el enfoque formativo y mantiene correspondencia directa entre los propósitos de aprendizaje y los criterios de evaluación. Se emplean, entre otros, los siguientes instrumentos y medios:

- Rúbricas
- Listas de cotejo
- Evaluaciones escritas
- Participación activa en clase
- Registro de responsabilidad en la entrega de trabajos

Escala de calificación literal y descriptiva

Art. 108º En el nivel de Educación Inicial la calificación es de carácter literal y descriptivo, conforme a la siguiente escala oficial:

- **AD – Logro destacado:** Se asigna cuando el estudiante evidencia un nivel superior al esperado respecto a la competencia. Demuestra aprendizajes complejos que van más allá del nivel previsto para su grado o edad.
- **A – Logro esperado:** Se asigna cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando un manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y dentro del tiempo programado.
- **B – En proceso:** Se asigna cuando el estudiante se encuentra próximo o cerca de alcanzar el nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere un acompañamiento pedagógico razonable durante un periodo determinado.
- **C – En inicio:** Se asigna cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en el desarrollo de la competencia según el nivel esperado. Evidencia dificultades frecuentes en la ejecución de las tareas, por lo que requiere mayor tiempo de intervención, mediación directa y acompañamiento parte del docente.

De los resultados

Art. 109º Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada al término del bimestre, tanto en el informe de progreso como en el SIAGIE se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y la conclusión descriptiva:

Criterios para el registro de conclusiones descriptivas según la escala de logro por nivel educativo

Art. 110º Considerando la RVM N° 048-2024-MINEDU:

En el nivel inicial: Cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro A, B o C. En el caso de las competencias que se encuentren en el nivel de logro AD, el docente registrará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Evaluación e informe para estudiantes en condición de inclusión

Art. 111º En el marco de la educación inclusiva, la evaluación de los estudiantes que enfrentan barreras educativas considera la implementación de apoyos específicos. En las conclusiones descriptivas de cada periodo escolar, el COLEGIO y el docente deben registrar obligatoriamente los apoyos educativos y los ajustes razonables brindados (adaptaciones en aprendizajes, tiempos, materiales, formas de evaluación, entre otros).

Alcance y responsabilidad de la evaluación conductual

Art. 112º La evaluación conductual es un proceso formativo a cargo del tutor y auxiliar a cargo del aula, quienes valoran el desarrollo de actitudes y valores de los estudiantes, considerando aspectos como los actos de honradez, la solidaridad, el respeto y el compromiso institucional.

Criterios, rubros y escala de valoración bimestral

Art. 113º La determinación de la calificación bimestral de la conducta se rige bajo los siguientes aspectos:

- **Registro de méritos y deméritos:** Se fundamenta en las anotaciones consignadas por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría, considerando las conductas asociadas a la convivencia escolar y la tipificación de faltas:
- **Rubros de evaluación:** La valoración comprende tres componentes integrales:
  - Comportamiento.
  - Puntualidad
  - Presentación personal
- **Escala valorativa:** La evaluación cualitativa se expresa según la siguiente escala vigesimal de 0 a 20:
  Nota aprobatoria: de 11 a 20.
  Nota desaprobatoria: de 0 a 10.
- Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

Nota	Nivel	Interpretación
18 – 20	Destacado	Mantiene una conducta responsable y respetuosa.
15 – 17	Satisfactorio	Cumple adecuadamente las normas de convivencia.
11 – 14	En proceso	Requiere fortalecer algunos aspectos conductuales.
0 – 10	Desaprobado	Presenta dificultades conductuales persistentes que requieren intervención y seguimiento.

Medidas restauradoras y seguimiento conductual

Art. 114º El proceso de orientación y recuperación de la calificación conductual se sustenta en el enfoque formativo de la convivencia escolar mediante:

- Medidas correctivas y restauradoras: Asunción y cumplimiento de las medidas reparadoras asignadas, con el conocimiento y acuerdo previo de los padres de familia o apoderados.
- Promoción de valores: Ejecución de acciones cotidianas orientadas a fortalecer la convivencia armónica y el respeto en su grupo de clase.

- Consistencia y permanencia: Las acciones de mejora deben mantener un carácter continuo, constante y permanente a partir de la falta cometida, garantizando un cambio sostenido conforme al Reglamento de Convivencia Democrática.

De la promoción, permanencia y recuperación

Art. 115º Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán considerando las normas las siguientes normas:

- La “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica”. Aprobada por la Resolución Viceministerial Nº 094-2020-MINEDU.
- La “Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU”. Aprobada por la Resolución Viceministerial N° 048-2024-MINEDU.

NIVEL INICIAL

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

TÍTULO VIII
NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Concepto de convivencia escolar

Art. 116º La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que estructuran una comunidad educativa de construcción diaria, colectiva y cotidiana. Su desarrollo y sostenibilidad constituye una responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad escolar.

Enfoques transversales de la convivencia

Art. 117º La gestión de la convivencia escolar se fundamenta de manera transversal en los enfoques del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y los Lineamientos Nacionales de Convivencia Escolar, guiando los principios, decisiones y acciones del COLEGIO:

a. Enfoque de derechos: Reconoce a los estudiantes como sujetos con capacidad de ejercer sus derechos y asumir responsabilidades.
b. Enfoque de igualdad de género: Garantiza las mismas oportunidades, derechos y deberes para hombres y mujeres, erradicando prejuicios y estereotipos.
c. Enfoque inclusivo o de atención a la diversidad: Erradica toda forma de discriminación y garantiza una educación adaptada a las necesidades personales e individuales de cada estudiante.
d. Enfoque intercultural: Promueve la valoración positiva de las diferencias culturales, étnicas y lingüísticas, orientadas al diálogo y la integración.
e. Enfoque ambiental: Fomenta estilos de vida saludables, la conciencia ecológica y el cuidado responsable del entorno.
f. Enfoque de orientación al bien común: Prioriza la solidaridad, la empatía, el cuidado de los recursos compartidos y el bienestar de la comunidad.
g. Enfoque de búsqueda de la excelencia: Estimula el desarrollo continuo, el esfuerzo individual y colectivo y la superación personal.
h. Enfoques complementarios: Se contemplan asimismo el enfoque del ciclo de vida, el enfoque intergeneracional y de calidad educativa, garantizando un abordaje ético e integral.

Finalidades e institucionalización de un entorno seguro

Art. 118º La Gestión de la Convivencia Escolar se orienta al cumplimiento de los siguientes objetivos:

a. Ejercicio ciudadano y democrático: Generar condiciones para el ejercicio ciudadano de la comunidad educativa mediante una convivencia democrática fundada en la defensa de los derechos humanos, el respeto a las diferencias, el cumplimiento de las normas y el rechazo a toda forma de violencia o discriminación.
b. Entorno protector y seguro: Consolidar al COLEGIO como un espacio libre de violencia física, psicológica o sexual, salvaguardando la integridad de los estudiantes y favoreciendo el desarrollo integral de sus aprendizajes.
c. Participación y autorregulación: Promover la participación activa de los estudiantes en el establecimiento de normas y medidas correctivas orientadas a la formación ética, la autorregulación y la dignidad de la persona.

Designación y funciones del representante de la Convivencia Escolar

Art. 119º El representante de la convivencia escolar en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.

a. Planificación y coordinación: Coordinar las actividades programadas en el Plan de TOECE y articular acciones de promoción, prevención y atención de casos de violencia escolar.
b. Normativa y disciplina: Velar por el cumplimiento de las Normas de Convivencia y garantizar una disciplina fundamentada en el enfoque de derechos.
c. Gestión de incidencias: Registrar las incidencias de violencia en el portal SíseVe y en el Libro de Registro de Incidencias institucional.
d. Articulación y reporte: Coordinar acciones con la UGEL y reportar bimestralmente al Coordinador del Comité de Gestión del Bienestar sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

Asignación de la tutoría

Art. 120º La Tutoría de Aula está a cargo de los docentes tutores, quienes son designados o contratados por la Dirección del COLEGIO.

Alcance de la función tutorial

Art. 121º El docente tutor es el responsable directo de la sección asignada. Su labor abarca la vivencia de la axiología del COLEGIO, la ejecución del Proyecto Educativo, el velar por el cumplimiento de las normas y el diseño, planificación y organización del programa de orientación y tutoría.

Responsabilidades del docente tutor

Art. 122º En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:

a. Orientación y acompañamiento pedagógico: Programar y evaluar las actividades de orientación, dar seguimiento al desarrollo de los estudiantes, consolidar su autonomía e identidad, y coordinar con los docentes para atender casos de bajo rendimiento.
b. Convivenia y solución de conflictos: Fomentar relaciones armónicas y democráticas, detectar e intervenir en problemáticas grupales o individuales, e informar de inmediato a la Dirección ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes.
c. Detección y derivación especializada: Identificar factores que afecten el desarrollo y aprendizaje del educando, derivando los casos que requieran atención especializada al Comité de Gestión del Bienestar.

CAPÍTULO II
NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA

Elaboración, marco normativo y aprobación

Art. 123º El Comité de Gestión del Bienestar, en su condición de órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia de la institución. Dichas normas se articulan con los enfoques transversales del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y los criterios de la disciplina positiva. Su formalización se realiza mediante Resolución Directoral.

Normas de Convivencia Institucional

Art. 124º Las Normas de Convivencia que rigen la vida comunitaria en el COLEGIO son las siguientes:

- Somos puntuales al ingreso hacia la institución educativa, a las aulas y después del cambio de hora.
- Asistimos portando todos nuestros materiales para un adecuado aprendizaje (cuadernos, libros, útiles escolares, etc.)
- Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes.
- Respetamos y practicamos palabras de cortesía para comunicarnos de manera asertiva con los demás en todos los espacios donde interactuamos.
- Respetamos las opiniones de nuestros compañeros y los tiempos de intervención.
- Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- Asistimos todos los días a la Institución educativa correctamente uniformados.
- Somos responsables en el cuidado de los bienes propios y de los demás.
- Conservamos y cuidamos el medio ambiente desechando los desperdicios en los respectivos contenedores (basureros) ubicados en el aula y los patios. Asimismo, mantenemos limpio los espacios de aprendizaje.
- Cuidamos los materiales educativos incluyendo mobiliario, textos, infraestructura de la institución educativa

Difusión, integración y evaluación

Art. 125º Tras la aprobación de las Normas de Convivencia Institucional mediante resolución, la institución ejecuta las siguientes acciones:

- Difusión y visibilidad: Publicar las normas en un lugar accesible de la plataforma institucional y en espacios visibles de la infraestructura del COLEGIO.
- Inclusión pedagógica: Incorporar las normas dentro de la carpeta pedagógica de cada docente tutor.
- Seguimiento y evaluación: Evaluar el nivel de cumplimiento y efectividad de las normas con una periodicidad mínima bimestral.

Procedimiento y pautas metodológicas

Art. 126º Al inicio del año escolar, el tutor de aula destinará las dos primeras sesiones de tutoría para la construcción participativa de las Normas de Convivencia de su sección a través de la plataforma institucional. Para su elaboración se seguirán las siguientes pautas:

- **Participación inclusiva y democrática:** Promover la intervención activa de los estudiantes en un entorno democrático, respetuoso, inclusivo y con igualdad de oportunidades, valorando las diferencias culturales y lingüísticas.
- **Criterios de redacción:** Redactar las normas en sentido positivo, mediante un lenguaje sencillo, claro y formulado en primera persona del plural.
- **Pertinencia según el desarrollo:** Adaptar el contenido de las normas a la etapa del desarrollo, las características individuales y las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- **Alineación curricular e institucional:** Guardar estricta coherencia con las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente, así como con las Normas de Convivencia generales del COLEGIO.

Normas de Convivencia en el Aula

Art. 127º Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

- Saludamos con alegría y respeto.
- Escuchamos cuando la profesora o un compañero habla.
- Levantamos la mano para participar.

- Compartimos nuestros juguetes y materiales.
- Esperamos nuestro turno con paciencia.
- Tratamos con cariño y respeto a nuestros compañeros.
- Evitamos pegamos, mordemos, empujamos ni gritamos.
- Caminamos dentro del aula y evitamos correr.
- Mantenemos limpio y ordenado nuestro salón.
- Guardamos los juguetes y materiales después de utilizarlos.
- Pedimos las cosas por favor y damos las gracias.
- Practicamos hábitos de higiene y cuidamos nuestro cuerpo.
- Respetamos las indicaciones de nuestra profesora.
- Expresamos nuestras emociones sin lastimar a los demás.
- Pedimos ayuda cuando tenemos algún problema.

Difusión y evaluación de las normas de aula

Art. 128º Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

TÍTULO IX
DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos del estudiante

Art. 129º Son derechos de los estudiantes:

a. Recibir un trato respetuoso, afectuoso y digno.
b. Ser protegidos frente a cualquier forma de violencia física o psicológica.
c. Expresar sus emociones, sentimientos y necesidades.
d. Recibir orientación cuando presenten dificultades de comportamiento.
e. Ser escuchados antes de establecer una medida correctiva.
f. Recibir una educación en un ambiente seguro y organizado.
g. No ser discriminados por sus características personales, familiares o necesidades educativas.
h. Recibir acompañamiento de sus docentes y familiares en su proceso de formación.

Deberes, compromisos y responsabilidades del estudiante

Art. 130º Son deberes de los estudiantes:

a. Respetar a sus docentes, auxiliares y compañeros.
b. Escuchar y atender las indicaciones de la profesora.
c. Compartir los materiales y juguetes.
d. Respetar los turnos durante las actividades.
e. Evitar empujar, golpear, morder o lastimar a sus compañeros.
f. Utilizar palabras amables para comunicarse.
g. Cuidar los materiales, mobiliario e instalaciones.
h. Mantener ordenados sus espacios de trabajo.
i. Respetar las pertenencias de los demás.
j. Participar en las actividades respetando los acuerdos del aula.

Libertad en la adquisición de uniformes y útiles escolares

Art. 131º El COLEGIO no obliga a los padres de familia, apoderados o estudiantes a adquirir uniformes, materiales ni útiles educativos en establecimientos comerciales determinados o señalados con exclusividad por la institución. Asimismo, no exige marcas específicas ni la compra de materiales que no respondan estrictamente a las necesidades pedagógicas de los estudiantes.

De la presentación personal y uso del uniforme escolar

Art. 132º La presentación personal refleja el respeto, la disciplina y la identidad institucional. Todos los estudiantes deben asistir al COLEGIO con uniforme completo, limpio y en buen estado, manteniendo una apariencia ordenada y adecuada para el ambiente educativo.

a. Higiene y cuidado personal: Se exige higiene diaria, cabello limpio y peinado, uñas cortas. El cabello en los varones debe mantenerse con un corte y peinado escolar, evitando tener diseños o cortes que no corresponde a lo señalado.

b. Uniforme escolar:

- El uniforme debe conservarse en buen estado, sin modificaciones o adornos no autorizados.



UNIFORME D UNIFORME DE VERANO (marzo, abril y mayo)

VARONES: Short del colegio, polo blanco con distintivo, zapatillas, medias blancas.

MUJERES: Falda short o short del colegio, polo blanco con distintivo, zapatillas, medias blancas.

Deberán de traer un polo de cambio que puede ser el polo institucional o un polo blanco sin logo.

UNIFORME DE INVIERNO

- Buzo del colegio, polo blanco con distintivo de la Institución, zapatillas y medias blancas. Asimismo, se permitirá el uso cualquier polera de color azul sin capucha ni logo.

RECOMENDACIONES:

- Toda prenda deberá estar marcado con el nombre y la sección del estudiante (obligatorio) para evitar pérdidas.
- En caso de pérdida es necesario comunicar al tutor o auxiliar encargado el mismo día de lo sucedido; caso contrario no hay posibilidad a reclamos.

c. **Actividades: especiales:** En ceremonias, salidas o eventos oficiales, los estudiantes usarán el uniforme que disponga la Dirección.

d. **Responsabilidad: familiar:** Los padres o apoderados deben garantizar que sus hijos asistan correctamente uniformados y con buena presentación personal.

e. **Cumplimiento:** El incumplimiento reiterado será comunicado a los padres y considerado en la evaluación del comportamiento, priorizando siempre el diálogo y la orientación formativa.



CAPÍTULO II
DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

De la obligatoriedad de la asistencia

Art. 133º La asistencia a las sesiones de aprendizaje desarrolladas por EL COLEGIO es obligatoria; por lo que es responsabilidad de los padres de familia o apoderados asegurar y garantizar la asistencia regular de los estudiantes.

Del registro de asistencia

Art. 134º El registro de asistencia del estudiante es de carácter obligatorio y es realizado de manera oportuna por el tutor y/o auxiliar encargado de la sección. Esta información es utilizada por la Dirección y los Comités de Gestión Escolar para realizar el seguimiento al bienestar y a las condiciones para el aprendizaje de los estudiantes.

De la difusión de horarios

Art. 135º Durante el proceso de matrícula se brindará a los padres de familia o apoderados el horario general para cada nivel, y al inicio del año escolar se comunicará el horario detallado para cada sección.

De la puntualidad y tolerancia en el ingreso

Art. 136º El COLEGIO fomenta y promueve la puntualidad en sus estudiantes, por lo que la tolerancia en el horario de ingreso se aplica de manera excepcional. En caso de llevar a los estudiantes antes del horario de ingreso, estos podrán ingresar al local educativo siempre que se encuentre personal disponible para su cuidado.

Del procedimiento ante inasistencias e inasistencias prolongadas

Art. 137º El COLEGIO garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar. En caso de inasistencia del estudiante, la institución se comunicará inmediatamente con los padres de familia o apoderados a través de los datos de contacto registrados. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de justificar dicha falta mediante causas objetivas dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de ocurrido el hecho; de lo contrario, se considerará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del comportamiento del estudiante.

Del régimen ante inasistencia por enfermedad prolongada

Art. 138º El COLEGIO dispone de alternativas para la prestación del servicio educativo. En caso de enfermedad o accidente del estudiante que implique su inasistencia por un período prolongado, la institución continuará desarrollando las actividades educativas y de gestión necesarias para alcanzar los objetivos de aprendizaje mediante planes de recuperación individual o a través de la interacción diferida entre los estudiantes y sus docentes. Por tanto, los padres de familia o apoderados asumen la obligación de efectuar el pago puntual de las pensiones de enseñanza ante tales inasistencias, sin perjuicio del derecho de retiro o traslado voluntario del estudiante.

Del tratamiento e impacto de las tardanzas reiteradas

Art. 139º Del tratamiento de las tardanzas y su impacto en la Nota de Conducta: Las tardanzas serán registradas en los medios o cuadernos de control oficiales de la institución. La acumulación de más de tres (03) tardanzas no justificadas dentro de un mismo bimestre constituye una Falta Grave. Verificada dicha condición, la Dirección citará a los padres de familia o apoderados para suscribir un Acta de Compromiso y se aplicará la medida disciplinaria correspondiente, la cual incidirá directamente en la valoración vigesimal de la Nota de Conducta del estudiante en el periodo evaluativo.

Justificación, recuperación académica y protocolo ante inasistencias

Art. 140º Puesta al día: En todos los casos de inasistencia o tardanza debidamente justificados dentro del plazo establecido de cinco (05) días hábiles, los estudiantes tienen el derecho y la obligación de ponerse al día con las lecciones, evaluaciones, tareas y actividades académicas realizadas durante su ausencia.

Procedimiento ante inasistencias injustificadas prolongadas

Art. 141º Inasistencias injustificadas prolongadas: En caso de no obtener respuesta sobre las causas de la inasistencia y si el estudiante acumula un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, el COLEGIO comunicará la situación a la DEMUNA para

que se adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación se continúa sin respuesta y se acumula un total de sesenta (60) días consecutivos de inasistencia, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo la vacante a disposición.

Del recojo de los estudiantes y responsabilidad extramuros

Art. 142º Los padres de familia o apoderados están en la obligación de recoger a los estudiantes puntualmente en el horario de salida o informar por escrito los datos de las personas autorizadas para tal fin. Los padres de familia o apoderados asumen toda la responsabilidad por cualquier evento que ocurra al recoger a sus hijos fuera o después del horario de salida, quedando el COLEGIO exonerado de cualquier responsabilidad al respecto.

Superado el tiempo máximo de espera, el COLEGIO se comunicará con los padres de familia o apoderados y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes y/o podrá establecer un cobro por el servicio de cuidado y vigilancia del estudiante fuera del horario escolar.

De la permanencia, salidas anticipadas y deslinde de responsabilidad por evasión

Art. 143º Se tiene las siguientes consideraciones

- **Permanencia en el local:** Una vez ingresado a las instalaciones de el COLEGIO, el estudiante debe permanecer en el plantel durante toda la jornada escolar y no podrá retirarse hasta que esta haya finalizado. Al término de las clases, la salida de manera autónoma únicamente se permitirá con la autorización expresa y escrita de los padres de familia o apoderados.
- **Salidas anticipadas excepcionales:** En casos de extrema necesidad, la salida antes de concluir la jornada escolar deberá ser solicitada previamente por el padre de familia o apoderado al Director o la coordinadora académica, quien evaluará la solicitud y dejará la correspondiente constancia registrada en el libro de cargo o formato institucional.

De la continuidad del servicio ante medidas gubernamentales

Art. 144º En caso de que el servicio educativo presencial sea reemplazado de manera temporal o permanente por el servicio a distancia en cumplimiento de alguna disposición emitida por el Gobierno o autoridad competente, los padres de familia o apoderados aceptan que dicho reemplazo no implicará una variación en el monto de la pensión de enseñanza.

CAPÍTULO III

DE LA AUTORREGULACIÓN CONDUCTUAL Y LAS MEDIDAS FORMATIVAS EN NIVEL INICIAL

Enfoque formativo y atención según edad y desarrollo

Art. 145º El COLEGIO reconoce que la disciplina escolar es un proceso formativo y progresivo. En el nivel de Inicial (primeros grados), las intervenciones priorizan la prevención, la co-regulación, el aprendizaje de habilidades socioemocionales, la orientación y la reparación del daño, considerando la edad, madurez, desarrollo, contexto y necesidades de apoyo de cada estudiante. Este enfoque no supone dejar de intervenir ante conductas que afecten la seguridad o los derechos de otras personas; toda intervención se realizará de manera proporcional, respetuosa y conforme al presente Reglamento y al D.S. N.° 021-2026-MINEDU. y el enfoque de derechos del niño, en estas etapas formativas los estudiantes no son sujetos de a medidas correctivas punitivas ni de tipificación de «faltas»

de carácter punitivo, sino que sus comportamientos se entienden como conductas en proceso de autorregulación y adaptación progresiva a la vida comunitaria escolar.

Principios de intervención

Art. 146º Toda intervención en Inicial se rige por los siguientes principios:

a) Interés superior del niño; garantiza que cada medida adoptada vele por el bienestar integral, la dignidad y la integridad afectiva del estudiante.
b) Respeto de la dignidad y derechos
c) Intervención oportuna y preventiva; orienta las acciones a la anticipación de la desregulación emocional mediante la adaptación de los entornos de aprendizaje
d) Autoridad pedagógica ejercida con firmeza y respeto;
e) Co-regulación y acompañamiento socioafectivo; entiende que la autorregulación del niño se construye a partir de la calma, contención y presencia reguladora del adulto responsable
f) Corresponsabilidad con la familia; reconoce a los padres de familia o apoderados como coeducadores indispensables, formalizando compromisos mutuos para dar continuidad a las pautas de crianza e intervención en el hogar.
g) Inclusión, ajustes razonables y no discriminación
h) Proporcionalidad y finalidad formativa, prioriza la enseñanza implícita y explícita de habilidades socioemocionales, el modelamiento actitudinal y el razonamiento moral por encima del castigo.

Conductas y estrategias de autorregulación

Art. 147º Las conductas propias del proceso de desarrollo —como dificultad para esperar turnos, frustración ante tareas, dispersión, juegos bruscos, conflictos por materiales, interrupciones o dificultades para seguir rutinas— serán abordadas inicialmente mediante orientación, modelamiento, anticipación de rutinas, escucha activa, mediación pedagógica, pausas reguladoras, acuerdos sencillos, refuerzo positivo y actividades de tutoría. La descripción de estas conductas no constituye por sí misma un diagnóstico ni autoriza a etiquetar al estudiante.

a. Adaptación al trabajo académico y funciones ejecutivas: Resistencia temporal al iniciar o culminar tareas, deambular por el aula, dispersión atencional prolongada o desorganización persistente en sus cuadernos y materiales.
b. Autorregulación emocional ante el reto académico: Manifestación de llanto, bloqueo formativo, molestia o ruptura de tareas ante la corrección del docente, la evaluación escrita o la percepción de error/fracaso.
c. Convivencia, juego y comunicación asertiva: Incurrir en juegos de contacto físico brusco (empujones, juegos de fuerza en el recreo), interrupciones constantes del diálogo, uso de sobrenombres o dinámicas incipientes de exclusión en los grupos de juego, requiriendo la mediación directa del docente tutor.
d. Cuidado y responsabilidad de pertenencias: Traer al colegio juguetes, elementos distractores o dispositivos no autorizados; desorden personal del espacio de trabajo; o tomar útiles y prendas ajenas por descuido, olvido o confusión.
e. Adhesión a normas grupales e higiene personal: Consumir alimentos fuera de los momentos estipulados, descuidar la presentación o aseo personal, o salir del aula sin la tarjeta/autorización correspondiente del docente.

Derivación al Departamento de Psicología

Art. 148º Cuando una conducta se presente con frecuencia, intensidad o duración que requiera apoyo adicional asimismo estudiantes que muestren indicios de una condición del

neurodesarrollo (como TDAH, TEA, trastornos del lenguaje o de la regulación afectiva), el docente tutor registrará hechos observables en la ficha institucional de acompañamiento y comunicará el caso al Departamento de Psicología. se activará el siguiente procedimiento:

1. Observación y registro: El docente tutor registrará las evidencias y conductas observadas en la Ficha de Acompañamiento Docente.
2. Evaluación de descarte socioemocional/conductual: El Departamento de Psicología realizará la observación en aula y una valoración inicial del estudiante.
3. Entrevista y Plan de Apoyo: Se convocará a los padres de familia o apoderados para presentar el informe psicopedagógico interno y elaborar un Plan de Apoyo Individualizado (PAI).
4. Recomendación de evaluación externa: De ser necesario, el COLEGIO solicitará formalmente a los padres una evaluación interdisciplinaria externa (neurología infantil, psiquiatría infantil, terapia ocupacional o de lenguaje). La familia asumirá el compromiso de compartir las recomendaciones de los profesionales externos para realizar los ajustes razonables que corresponden según la normativa inclusiva vigente.

Situaciones de riesgo e integridad física

Art. 149º Si se advierte una situación que comprometa la integridad física o psicológica de algún estudiante, el personal intervendrá inmediatamente para detener el riesgo, separar preventivamente a los involucrados cuando resulte necesario y solicitar apoyo de Dirección. Se brindará atención y contención, se informará a la familia y se activarán los protocolos de violencia o protección que correspondan. El contacto físico solo procede cuando sea indispensable para detener un riesgo inminente y en la medida estrictamente necesaria; nunca se utilizará la fuerza o el aislamiento como castigo.

Reserva del caso por parte del Departamento de Psicología

Art. 150º El Departamento de Psicología cumple funciones de orientación, observación, acompañamiento socioemocional y asesoramiento a docentes y familias. No determina la responsabilidad disciplinaria ni impone sanciones. Toda derivación deberá preservar la confidencialidad, evitar la estigmatización y respetar la participación de la familia y los derechos del estudiante.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Objeto, alcance y principios

Art. 151º De acuerdo con el Decreto Supremo N.° 021-2026-MINEDU, las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. Para su aplicación en el Nivel Inicial, se considerará la edad, el desarrollo evolutivo, las circunstancias y la capacidad progresiva del niño para comprender las normas.

Clasificación de las faltas

Art. 152º Las faltas se clasifican en:

a) **leves**: Son aquellas conductas que incumplen las normas institucionales sin comprometer la integridad física, psicológica, emocional o moral de las personas y que no constituyen una conducta reiterada.

b) **graves:** conductas que comprometen dicha integridad, evidencian incumplimiento reiterado o generan afectación a infraestructura o bienes;

c) **muy graves**: conductas que ponen en riesgo o afectan gravemente a las personas, bienes o infraestructura, o que pueden constituir infracción a la legislación penal.
Las conductas no descritas expresamente se presumen leves únicamente cuando no encajen en faltas graves o muy graves y no exista afectación a la integridad. Ante duda sobre la gravedad, el Comité de Gestión del Bienestar evalúa y emite criterio en un plazo máximo de tres (3) días hábiles; mientras dure la evaluación no se aplicará suspensión, sin perjuicio de las medidas de protección necesarias.

Actitudes inadecuadas:

Art. 153º Nivel inicial

a. Brinda información falsa en reiteradas veces
b. Se resiste a realizar las actividades de la clase
c. Insulta o trata de manera inadecuada a sus compañeros(as) con conductas como gritos, insultos, golpes, mordeduras, arañones entre otros.
d. Causa desorden o hace caso omiso a las indicaciones durante la clase
e. Ingiere alimentos durante la clase
f. Tiene su mesa y/o espacio de trabajo 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 forma inadecuada a cualquier miembro de la comunidad educativa (gritos y/o insultos)
j. Salir del aula y permanecer en el patio o pasillos en horas de clase, sin previa autorización.
k. Expresarse con lenguaje vulgar o palabras soeces.
l. Toma sin permiso algunas pertenencias de sus compañeros y se las lleva.
m. Acusa sin razón a sus compañeros haciéndolos sentir mal.

Criterios de determinación y proporcionalidad

Art. 154º Para determinar la medida aplicable, la autoridad competente evaluará y dejará constancia de:
a) Edad y desarrollo del estudiante, incluida alguna condición o discapacidad;
b) Historial de conducta, medidas previas, reincidencia y atenuantes;
c) Contexto, circunstancias y motivos;
d) Grado de afectación o daño causado a personas, infraestructura, mobiliario o bienes;
e) Manifestación voluntaria de arrepentimiento y disposición a realizar una acción reparadora.
La reincidencia se considera conforme a la definición del D.S. N.° 021-2026-MINEDU: más de dos faltas durante el año escolar previamente registradas y advertidas al estudiante o su familia.

Medidas correctivas

Art. 155º Las medidas correctivas tendrán como finalidad orientar al niño hacia la comprensión de sus acciones, la adquisición de hábitos y el desarrollo de comportamientos adecuados.
Según la naturaleza de la falta y las circunstancias, podrán aplicarse las siguientes medidas correctivas:
a) Amonestación verbal;
b) Reparación proporcional del daño, incluida la restitución o reparación de bienes cuando corresponda;
c) Restricción temporal de espacios recreativos o actividades extracurriculares, bajo supervisión pedagógica y sin privar de alimentación ni descanso básico;

d) Separación temporal del aula con permanencia en el COLEGIO, en un espacio asignado y con desarrollo de tareas pedagógicas bajo supervisión.

Estas medidas podrán acompañarse de entrevista de orientación, acuerdos de mejora, tutoría, acompañamiento socioemocional y coordinación con la familia. No se aplicarán trabajos degradantes, exposición pública ni acciones que afecten la dignidad.

Actuación ante una conducta inadecuada:

Art. 156º La docente deberá de seguir el siguiente procedimiento:

- **Intervención inmediata:** detener la conducta y garantizar la seguridad de los niños.
- **Orientación:** explicar de manera sencilla qué comportamiento no corresponde y cuál es la conducta esperada.
- **Reflexión:** ayudar al niño a reconocer lo sucedido mediante preguntas sencillas.
- **Acción reparadora:** promover que repare el daño ocasionado, cuando corresponda.
- **Registro:** documentar los hechos cuando la situación lo amerite.
- **Comunicación:** informar a los padres de familia según la gravedad y naturaleza de la situación.

Las medidas sancionadoras:

Art. 157º Las medidas sancionadoras previstas son:

a) **Suspensión temporal** de asistencia al COLEGIO hasta por un máximo de tres (3) días hábiles, ante tres faltas leves durante el bimestre o ante faltas graves o muy graves; la suspensión será comunicada formalmente a la familia y se organizará la continuidad de las actividades pedagógicas;

b) **Matrícula condicional,** cuando exista conducta reiterada durante el año de faltas leves sin compromiso de cambio, se hayan acumulado dos suspensiones durante el año, no se evidencie apoyo y compromiso familiar o se obtenga nota de conducta desaprobatoria en el promedio anual;

Comunicación a la familia y compromisos

Art. 158º Ante una falta leve, se comunicará formalmente a la familia la medida correctiva aplicada.

Ante conductas inadecuadas graves, Dirección o quien designe comunicará los hechos y convocará a la familia para informar la situación, explicar las medidas adoptadas y establecer compromisos claros, realistas y verificables, adecuados a la edad y desarrollo del estudiante.

La comunicación será oportuna, respetuosa y confidencial, evitando la estigmatización.

La falta de firma de un acta no impedirá dejar constancia de la reunión, de la comunicación efectuada y de la negativa, si la hubiera.

Nota de conducta

Art. 159º La nota de conducta se registra en escala vigesimal de cero (0) a veinte (20) en el informe de progreso, considerando el comportamiento del estudiante durante el periodo y los registros objetivos de convivencia, faltas y medidas aplicadas.

La calificación menor de once (11) es desaprobatoria y debe acompañarse de una descripción cualitativa y descriptiva de la conducta.

La nota no sustituye el análisis individual de cada incidente ni constituye por sí solo fundamento automático para una sanción; se respetarán la edad, desarrollo, inclusión y ajustes razonables.

Prohibiciones y garantías

Art. 160º Se prohíbe:

a) Toda forma de castigo físico o humillante, incluidos insultos, burlas, amenazas, jalones, golpes, palmadas o uso de fuerza para causar dolor.

b) Aplicar medidas discriminatorias por discapacidad, origen, condición socioeconómica, lengua, cultura, nacionalidad, religión u otra condición personal o social.

c) Privar injustificadamente de alimentos, agua, servicios higiénicos, descanso, atención de salud o actividad física esencial.

d) Negar apoyos o ajustes razonables.

e) Impedir o restringir el ingreso del estudiante al COLEGIO como castigo por tardanzas, inasistencias o incumplimiento de presentación personal.

Las normas de uniforme, higiene y presentación personal de esta institución privada deben encontrarse expresamente establecidas en el Reglamento Interno y comunicarse oportunamente.

Los productos de apoyo, dispositivos o elementos requeridos por salud, discapacidad o condición acreditada serán respetados.

Cuando se advierta riesgo o desprotección familiar, el COLEGIO comunicará a DEMUNA, UPE, Fiscalía u otra autoridad competente según corresponda.

CAPÍTULO V
REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Objeto, obligatoriedad y finalidad de la restricción

Art. 161º El COLEGIO cumple con las disposiciones para regular el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets y otros dispositivos móviles personales por parte de los estudiantes del Nivel Inicial, con la finalidad de proteger su integridad, favorecer su desarrollo socioemocional, evitar distracciones y garantizar un ambiente adecuado para el aprendizaje y la convivencia escolar.

Excepciones por condiciones de salud o necesidades especiales

Art. 162º Se permitirá el uso de dispositivos tecnológicos únicamente en los siguientes casos:

- Cuando la docente lo requiera como recurso pedagógico, previa autorización de la Dirección.
- Cuando exista una necesidad educativa específica o una condición particular que justifique su utilización.
- Cuando se requiera un dispositivo de apoyo o asistencia para garantizar la comunicación, accesibilidad o seguridad del estudiante.

En todos los casos, su utilización deberá encontrarse supervisada por el personal responsable.

Responsabilidad de los padres de familia

Art. 163º Los padres de familia deberán:

- Evitar enviar teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes u otros dispositivos personales con sus hijos.
- Comunicar a la institución cualquier necesidad particular que justifique el uso de un dispositivo.
- Utilizar los canales oficiales de comunicación del colegio para transmitir mensajes o atender situaciones de emergencia.

- Respetar las disposiciones institucionales sobre el uso de dispositivos tecnológicos.

Actuación ante el incumplimiento

Art. 164º En caso de que un estudiante ingrese con un dispositivo móvil sin autorización, se procederá de la siguiente manera:

- La docente comunicará al niño, de manera sencilla y respetuosa, que el dispositivo no está permitido durante la jornada escolar.
- El dispositivo será resguardado temporalmente en Dirección, evitando su manipulación por parte de otros estudiantes.
- Se comunicará la situación al padre, madre o apoderado para coordinar su devolución.
- Se registrará la incidencia cuando corresponda y se reforzará la disposición con la familia.
- No se aplicarán castigos, amenazas ni medidas que afecten la dignidad del niño.el régimen disciplinario.

Uso de dispositivos por parte de la Institución

Art. 165º EL COLEGIO podrá utilizar recursos tecnológicos con fines exclusivamente pedagógicos, informativos o de apoyo educativo, bajo supervisión docente y de acuerdo con las disposiciones institucionales.
Asimismo, el personal deberá evitar el uso de dispositivos personales durante las actividades de atención y supervisión de los estudiantes, salvo situaciones justificadas.

Señalética y difusión visible

Art. 166º El COLEGIO mantendrá colocado, en una parte visible del exterior de los lugares de ingreso al local educativo, un aviso oficial con el siguiente texto: “El uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos similares durante el desarrollo de actividades educativas se encuentra restringido salvo autorización expresa de la institución educativa por fines pedagógicos o situaciones especiales reguladas”

CAPÍTULO VI
DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

De los méritos del estudiante

Art. 167º Se consideran méritos del estudiante aquellas acciones o actitudes destacadas que evidencian un alto compromiso con su formación integral y con los valores institucionales, tales como:

- Rendimiento académico y conductual: Desempeño sobresaliente en las áreas curriculares y/o en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
- Representación y participación destacada: Participación sobresaliente en actividades deportivas, artísticas, científicas, culturales o cívicas desarrolladas dentro o fuera de la institución.
- Proyección comunitaria y valores: Acciones con notorio espíritu altruista, de solidaridad o de servicio en favor de la comunidad educativa y la sociedad.

De los estímulos y reconocimientos

Art. 168º El COLEGIO otorga reconocimientos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes o extraordinarias. Dichos estímulos consisten en:

- Felicitación formal: Reconocimiento verbal o escrito de carácter personal o público durante ceremonias o actuaciones institucionales.

- Diploma al Mérito: Otorgado por logros académicos, conductuales, deportivos o culturales destacados a lo largo del Año Escolar 2027.
- Medalla de Honor: Distinción conferida por desempeños o representaciones de alto impacto institucional.
- Medalla y Diploma a la Excelencia: Máximo reconocimiento otorgado al estudiante que obtenga el rendimiento académico y actitudinal más sobresaliente al culminar su trayectoria escolar.

CAPÍTULO VII
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Representación estudiantil en los Comités de Gestión Escolar

Art. 169º Los estudiantes cuentan con representación activa en las instancias de gestión de la institución. Sus delegados forman parte con voz y participación en los tres Comités de Gestión Escolar del COLEGIO:

- Comité de Gestión del Bienestar.
- Comité de Gestión Pedagógica.
- Comité de Gestión de Condiciones Operativas.

DE LA BRIGADA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (EA Y GRD)

Rol y finalidad de la Brigada Escolar

Art. 170º Los brigadistas escolares asumen funciones orientadas a la prevención de riesgos, la preparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia o desastres, así como a la promoción de acciones de educación ambiental y el cuidado del entorno institucional.

Conformación de la Brigada de EA y GRD

Art. 171º La Brigada Escolar se estructura a través de los siguientes representantes estudiantiles:

- Brigadista escolar de cambio climático.
- Brigadista escolar de ecoeficiencia.
- Brigadista escolar de protección de la biodiversidad.
- Brigadista escolar de salud y primeros auxilios.
- Brigadista escolar de seguridad y protección.
- Brigadista escolar de señalización y evacuación.
- Brigadista escolar de soporte socioemocional y actividades lúdicas.
- Brigadista escolar contra incendios.

Capacitación de brigadistas

Art. 172º Los integrantes de la Brigada de EA y GRD reciben como mínimo dos (2) capacitaciones especializadas durante el año lectivo, las cuales son impartidas en coordinación con instituciones públicas y aliadas estratégicas.

CAPÍTULO VIII
BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES Y EDUCACIÓN INCLUSIVA INTERCULTURAL Y EQUITATIVA

Art. 173º BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL

A. ¿Qué entendemos por bienestar socioemocional?

En nuestra institución, el bienestar socioemocional se concibe como la capacidad de cada estudiante para reconocer y regular sus emociones, convivir pacíficamente, mantener hábitos saludables y afrontar retos con resiliencia. Su desarrollo favorece:

- Mejor rendimiento académico.
- Reducción de conductas de riesgo.
- Relaciones saludables basadas en el respeto.
- Un clima escolar protector y armonioso.

B. ¿Cómo se trabaja el bienestar socioemocional en nuestro COLEGIO?

Nuestro COLEGIO desarrolla un conjunto de acciones sistemáticas:

a. A nivel institucional

- Se promueve una cultura de buen trato, respeto y autocuidado desde todas las áreas.
- Se implementan acciones de acogida al inicio del año escolar para favorecer la adaptación.
- Se realizan campañas socioemocionales, talleres y jornadas con especialistas externos.
- El Comité de Gestión del Bienestar supervisa la correcta aplicación de protocolos y estrategias preventivas.

b. A nivel de tutoría

- Las sesiones de tutoría incluyen temas de: regulación emocional, autoestima, manejo de conflictos, empatía y resiliencia.
- Los tutores realizan seguimiento emocional individual a estudiantes con factores de riesgo.
- Se emplean dinámicas, juegos, estudios de caso y estrategias vivenciales adecuadas a cada nivel.

c. A nivel de trabajo con familias

- Se desarrollan escuelas de familias, orientaciones y acompañamiento personalizado.
- Se sensibiliza a las familias sobre su rol en el bienestar emocional y convivencial de sus hijos.

d. Prioridades de gestión del bienestar

- Garantizar ambientes seguros, acogedores y afectivos.
- Identificar tempranamente señales de alerta.
- Coordinar con psicología y aliados externos en casos que requieren intervención especializada.

Art. 174º EDUCACIÓN INCLUSIVA, INTERCULTURAL Y EQUITATIVA

A. ¿Qué entendemos por educación inclusiva?

En nuestro COLEGIO, la educación inclusiva implica que todas y todos los estudiantes, sin excepción, aprendan juntos en un ambiente que respeta su diversidad cultural, lingüística, personal y social. Es un enfoque que reconoce y valora sus diferencias para garantizar igualdad de oportunidades y accesos.

B. ¿Cómo se trabaja la inclusión en nuestro COLEGIO?

a. Acciones institucionales

- Se promueve una cultura inclusiva basada en el respeto y la dignidad humana.
- Se identifican barreras para el aprendizaje y la participación, estableciendo ajustes razonables según cada necesidad.
- Se garantiza que todos los estudiantes cuenten con oportunidades equitativas para desarrollar sus competencias.

b. Acciones en el aula

- Los docentes aplican metodologías diversificadas considerando ritmos, estilos y necesidades de aprendizaje.
- Se utilizan materiales variados, recursos multisensoriales y acompañamiento diferenciado.
- Se promueve el respeto a la diversidad cultural y lingüística mediante actividades de integración y reflexión.

c. Articulación con el SAEI y el equipo de soporte

- La institución asegura la atención a estudiantes con necesidades educativas asociadas a discapacidad o vulnerabilidad.
- Psicología y tutoría elaboran planes de acompañamiento individual.
- Se mantiene comunicación permanente con las familias para fortalecer el trabajo conjunto.

d. Acciones de sensibilización

- Se realizan campañas y talleres que promueven el respeto a la diversidad y la eliminación de prácticas discriminatorias.
- Se fortalece la convivencia democrática y la valoración de la multiculturalidad.

Horas de tutoría por nivel educativo

Art. 175º El COLEGIO brindará dentro del horario escolar, 1 horas de tutoría grupal en el nivel de inicial.

CAPÍTULO IX
SERVICIO DE APOYO AL ESTUDIANTE INTERNO

Liderazgo y Conformación del Equipo

Art. 176º El director del COLEGIO será el encargado de organizar, gestionar y liderar el equipo del SAEI, que estará conformado como mínimo por dos integrantes (profesionales en educación inclusiva, psicólogos, auxiliares de educación, profesionales en terapia ocupacional, mediadores u otros profesionales de apoyo que se requieran).

Funciones Principales del SAEI

Art. 177º Funciones del equipo SAEI del COLEGIO:

a. Organizar los procesos de reflexión, planificación y mejora institucional orientada al fortalecimiento de políticas, culturas y prácticas inclusivas, integrándose en los instrumentos de gestión.
b. Sensibilizar, capacitar y asesorar en la identificación de barreras educativas, así como en otros aspectos relacionados a la atención a la diversidad.
c. Organizar y coordinar a nivel institucional la implementación de los apoyos educativos necesarios, con los agentes educativos para la atención de la diversidad de las demandas educativas, y en articulación con el SAE externo de ser el caso.

d. Capacitar, asesorar y acompañar a los docentes y otros agentes educativos en la implementación de los apoyos educativos, a nivel institucional y de aula, en el marco del Diseño Universal para el Aprendizaje; así como los ajustes razonables pertinentes.
e. Promover el cambio de actitudes, paradigmas y valores que limitan la implementación del enfoque inclusivo y atención a la diversidad a nivel institucional, a través de acciones de sensibilización y concienciación de la comunidad educativa.

Líneas de Acción e Intervención

Art. 178º Acciones implementadas por el SAEI del COLEGIO

a. Procesos de sensibilización en el marco de una educación inclusiva.
b. Actualización de los instrumentos de gestión (RI, PCI, PAT y PEI).
c. Formación y orientación para agentes educativos: capacitaciones a docentes y directivos, acompañamiento a docentes, asesorías al equipo directivo y otros actores vinculados a la gestión escolar; así como orientación a las familias.
d. Identificación de barreras educativas.
e. Implementación de los apoyos educativos.
f. Coordinación y articulación interna y externa.
g. Gestión de recursos y materiales.

TÍTULO X
RELACIÓN DEL COLEGIO CON LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Definición y Marco Legal

Art. 179º Tienen la condición de Padres de Familia o Apoderados del COLEGIO aquellos progenitores, tutores legales o apoderados debidamente acreditados de los estudiantes matriculados formalmente para el año escolar correspondiente. La relación entre las familias y el colegio se rige por el presente Reglamento Interno, la Ficha de Matrícula, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y el marco legal vigente, en especial la Ley N.º 26549 (Ley de Centros Educativos Privados) y sus normas reglamentarias y complementarias.

Participación y Mecanismos de Coordinación

Art. 180º Los padres de familia o apoderados participan en la vida institucional y en la mejora de la convivencia escolar mediante reuniones periódicas convocadas por la Dirección o sus representantes (mínimo una vez por bimestre), abordando temas tales como:

a. Colaboración formativa: Apoyar de manera corresponsable las actividades académicas, formativas, deportivas, artísticas y socioculturales programadas por el colegio.
b. Consolidación de valores y convivencia: Promover y respaldar las políticas institucionales orientadas al fortalecimiento de los valores familiares, la protección integral de los derechos de niños y adolescentes, el sentido de comunidad y el respeto a la diversidad.
c. Cohesión de la comunidad educativa: Fomentar la integración, la cooperación solidaria y el diálogo constructivo entre las familias del colegio.
d. Selección de textos escolares: Participar en el proceso de consulta para la selección de textos escolares y sus normas modificatorias. Las familias evaluarán la terna de propuestas pedagógicas presentadas por la Dirección y los equipos docentes, la cual será elaborada bajo criterios estrictamente pedagógicos e indicadores de calidad regulados por el Ministerio de Educación (MINEDU).

Derechos de los Padres de Familia o Apoderados

Art. 181º Son Derechos de los padres de familia o apoderados:

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.
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 derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
g. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.

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

Deberes y Obligaciones de los Padres de Familia o Apoderados

Art. 182º Son deberes de los Padres de Familia o apoderados:

a. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
b. Proveer a los estudiantes de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
c. No realizar fotocopias de los textos escolares entregados por el COLEGIO a los estudiantes en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, tal como se señala en la cláusula trigésima quinta.
d. Participar activamente en el proceso educativo de los estudiantes y seguir las recomendaciones dadas por el COLEGIO o autoridades competentes.
e. Asistir y participar activamente junto a sus hijos en las jornadas pedagógicas y eventos masivos.
f. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por el COLEGIO relacionadas con el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
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 de la Institución.
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 de los estudiantes y con sus obligaciones.
k. Permitir que el COLEGIO evalúe el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de lo dispuesto en el Reglamento Interno del COLEGIO.
l. Consignar con veracidad la información solicitada por el OCLEGIO, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación, en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos
m. No involucrar al COLEGIO en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros de los estudiantes.
n. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, los padres de familia asumirán las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
o. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

CAPÍTULO II
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES BRINDADAS POR ESPECIALISTAS EXTERNOS PARA ESTUDIANTES CON NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD

Obligación de continuidad de terapias y tratamientos externos

Art. 183º El padre de familia o apoderado, reconociendo la trascendencia del acompañamiento integral para el desarrollo académico y personal del estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidad, tienen la obligación de asegurar la continuidad de los tratamientos, terapias y/o acompañamientos psicológicos, psicopedagógicos o de cualquier otra naturaleza que haya sido recomendada por especialistas, externos al COLEGIO, para el estudiante.

Acreditación mediante informes periódicos

Art. 184º Asimismo, el padre de familia debe presentar los informes periódicos o constancias idóneas que acrediten la asistencia regular del estudiante a dichos acompañamientos externos y los avances obtenidos.

Causal de no ratificación de matrícula por incumplimiento

Art. 185º El incumplimiento reiterado o injustificado por parte del padre de familia o apoderado de la obligación de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de especialistas externos y/o de presentar la documentación idónea que lo acredite, será causal de la no ratificación de la matrícula.

Ausencia de seguro escolar institucional

Art. 186º El COLEGIO no ofrece ningún servicio de seguro escolar, por tanto, recae en el padre de familia o apoderado el deber de gestionarlo de manera particular con el objeto de brindar seguridad al estudiante ante cualquier accidente.

Cobertura de gastos médicos y primeros auxilios

Art. 187º En caso de que el padre de familia o apoderado no contrate un seguro escolar de su elección, ante la eventualidad de cualquier accidente dentro de las instalaciones del COLEGIO, el padre de familia o apoderado deberá asumir los gastos médicos y otros que correspondan a los mismos de forma íntegra, en tanto este hecho no sea atribuible al COLEGIO, el cual brindará al estudiante los primeros auxilios y el traslado al establecimiento de salud más cercano.

Los centros más cercanos a lo cual el colegio puede trasladar al estudiante son:

1.- **Posta Lampa de Oro:** Av. Gran chimú / Jr Chavin 290, Santa Anita
2.- **Posta los Chancas**: Centro de salud Materno Infantil – Parque CI. Viru S/N, parque 4 Coop Chancas de Andahuaylas – Santa Anita.
3.- **Hospital Jorge Voto Bernales** – Km 3.5 de la carretera central, Santa Anita

Acreditación de la contratación del seguro

Art. 188º Luego de contratar un seguro escolar, el padre de familia o apoderado remitirá al COLEGIO la documentación pertinente que acredite la contratación y la vigencia de dicho seguro.

CAPÍTULO III
DEL USO DE IMAGEN

Alcance y finalidades de la autorización de imagen

Art. 189º El padre de familia mediante el contrato de prestación de servicio autoriza que las fotografías y videos de las sesiones de aprendizaje y otras actividades realizadas por el COLEGIO en el marco del servicio educativo prestado y en las que aparezca el estudiante, pueden ser utilizados como medios de prueba para la investigación de accidentes, incidentes o cualquier otra situación que amerite su revisión; así como también podrán ser publicados en los medios y redes sociales que el COLEGIO edita sin fines de lucro y en las de otras instituciones en las que el estudiante participe en representación del COLEGIO.

Vigencia y revocatoria del consentimiento de imagen

Art. 190º La autorización en el contrato de prestación de servicio estará vigente hasta que se solicite por escrito el cese del uso de la imagen por el padre de familia, el apoderado o el estudiante en caso de que adquieran la mayoría de edad.

Finalidad educativa y resguardo de la información

Art. 191º El COLEGIO valora la privacidad de cada integrante de su comunidad educativa. Por eso, la información personal de los estudiantes y de sus familias (como nombres, direcciones, teléfonos, documentos y otros datos) se guarda en nuestras bases de datos de manera segura y se usa únicamente para fines relacionados con la educación y el bienestar de los estudiantes.

Transferencia de datos a terceros colaboradores

Art. 192º En algunos casos, el COLEGIO puede compartir información básica de los estudiantes con personas o instituciones que colaboran directamente con las actividades escolares, como empresas de transporte, plataformas educativas, servicios médicos o seguros escolares.

Esta información se usa solo para apoyar el desarrollo del servicio educativo y siempre con el compromiso de mantener la confidencialidad y el respeto a la privacidad de cada familia.

Uso institucional de datos de contacto

Art. 193º El COLEGIO puede usar los datos de contacto y otra información brindada por las familias para comunicarse, realizar encuestas, estadísticas, avisos o actividades educativas que ayuden a mejorar los servicios, fortalecer la convivencia y mantener informados a los padres sobre el desarrollo de sus hijos.

Cumplimiento del marco legal de protección de datos

Art. 194º Toda la información personal es tratada con responsabilidad, cuidado y respeto, cumpliendo las normas establecidas en la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales. El COLEGIO no comparte información con personas ajenas a la comunidad educativa y garantiza que los datos sean usados únicamente con fines educativos y administrativos.

CAPÍTULO IV
PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Prohibiciones de los Padres de Familia

Art. 195º Son prohibiciones de los padres de familia o apoderados:

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. 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.
g. Queda estrictamente prohibido a los padres de familia, apoderados y estudiantes publicar, difundir o compartir a través de redes sociales, grupos de mensajería o plataformas digitales, fotografías, videos o contenidos en los que se utilice el nombre, logotipo, insignias o uniforme del COLEGIO en contextos ofensivos, denigrantes, violentos o que organicen campañas de desprestigio o acoso contra miembros de la comunidad educativa.
h. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.
i. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera del COLEGIO, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
j. Constituye falta al deber de corresponsabilidad educativa e incumplimiento de las obligaciones familiares, la inasistencia reiterada e injustificada a las charlas, talleres, reuniones y programas de formación denominados 'Escuela de Padres' convocados por el COLEGIO durante el año escolar. Dicho incumplimiento faculta a la institución a evaluar la renovación del contrato de servicio educativo para el siguiente año lectivo.
k. 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.
l. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
m. Difamar al COLEGIO o a alguno de sus miembros.
n. No podrán filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
o. Cuestionar las calificaciones registradas por el COLEGIO en cada uno de los instrumentos de evaluación de los estudiantes.
p. Utilizar el grupo de correos electrónicos del COLEGIO, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.
q. Hacer uso de los grupos de comunicación digital (tales como WhatsApp, Telegram u otros grupos o redes sociales de la comunidad educativa) para organizar o promover campañas de desprestigio, difundir noticias falsas sobre la institución o acosar e

intimidar a miembros del personal docente, administrativo o a otros padres de familia. El uso indebido de estos canales se considera una falta grave al deber de colaboración y respeto, facultando a LA INSTITUCIÓN a aplicar las medidas disciplinarias y de no renovación de vacante.

Disposiciones complementarias sobre la relación con las familias

Art. 196º Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia o apoderados y su relación con el COLEGIO.

a. En Cuando existan circunstancias de conflicto entre los progenitores, estos deberán informar al COLEGIO y presentar el documento en el que consta la tenencia del estudiante (resolución judicial, acta de conciliación, transacción extrajudicial, resolución municipal de separación o divorcio, o mandato jurisdiccional o administrativo que resuelva quien ejerce la representación).
b. El padre de familia o apoderado será excluido e impedido de ingresar al local del COLEGIO en caso agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad del COLEGIO y el debido desarrollo de nuestras actividades., hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban un compromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer el COLEGIO**.**
c. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante del COLEGIO con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.
d. En el marco de lo dispuesto en las normas específicas para la atención de los casos de violencia escolar, el COLEGIO tiene la obligación inicial de entrevistar a los menores involucrados, a fin de recoger información sobre los hechos suscitados (tal como se indica en el contrato de prestación de servicio).
e. El padre de familia o apoderado será evaluado por el COLEGIO respecto al cumplimiento de sus obligaciones con el estudiante y según lo dispuesto en el Reglamento Interno del COLEGIO.
f. El padre de familia o apoderado está obligado a ejercer los actos inherentes a la conservación y cuidado de las instalaciones o bienes del COLEGIO durante su permanencia en las actividades escolares, ya sea durante las clases, reuniones con padre de familia o apoderado, entrega de boleta de notas, entre otros. En caso el estudiante o el padre de familia generen daños o destrucción a los bienes o a las instalaciones del COLEGIO, deberá hacerse responsables de cubrir los costos de reparación necesarios. El COLEGIO podrá interponer las acciones legales que considere pertinente a fin de asegurar que el padre de familia o apoderado cumpla con su responsabilidad de asumir los gastos correspondientes.
g. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres de familia o apoderados.

TÍTULO XI
DE LOS EGRESADOS

Participación institucional de la comunidad de egresados

Art. 197º 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 XII
COMITÉS

CAPÍTULO I
COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Alcance y gestión de las Condiciones Operativas

Art. 198º El comité de Gestión de Condiciones Operativas del COLEGIO, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por el COLEGIO), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal del COLEGIO y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento del COLEGIO (intervención de acondicionamiento, elaboración del inventario, distribución de materiales y recursos educativos), logística, gestión financiera, contratación del personal.

Funciones del Comité de Gestión de Condiciones Operativas

Art. 199º Corresponde al Comité el cumplimiento de las siguientes funciones:

a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
b. Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos del COLEGIO.
c. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, según la normativa vigente, así como la planificación e implementación de simulacros.
d. Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición del COLEGIO por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
e. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
f. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
g. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
h. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo con el número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente.
i. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.

Ejecución y reporte obligatorio de simulacros inopinados semanales:

Art. 200º La Institución Educativa ejecutará simulacros inopinados bajo las siguientes reglas obligatorias:

1. Periodicidad: Se ejecutará un (01) simulacro inopinado por semana durante todo el periodo lectivo. En los meses en que coincida un Simulacro Nacional, este se

computará como uno de los semanales, debiendo completarse los tres (03) restantes del mes. En los meses sin simulacro nacional, se realizarán cuatro (04) simulacros inopinados.

2. Semanas de gestión o receso: En periodos de gestión sin presencia de estudiantes, el personal directivo, docente y administrativo realizará un simulacro interno de entrenamiento.
3. Modalidad: Al menos uno (01) de los simulacros mensuales será de ejecución integral (activación de brigadas, evacuación, soporte socioemocional y simulacro de entrega de estudiantes a sus apoderados). Los demás podrán ser parciales o focalizados.
4. Registro y reporte: Cada simulacro deberá ser registrado de manera individual en los enlaces o formularios oficiales habilitados por la autoridad educativa (UGEL/DRELM), revistiendo dicho reporte carácter de declaración jurada.

Conformación e integrantes

Art. 201º Integrantes:

- Director
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los padres de familia o apoderado.
- Un representante del personal administrativo del COLEGIO
- Un representante de los docentes por nivel
- Responsable de Gestión del riesgo de desastres.

CAPÍTULO II
COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Alcance y gestión de la práctica pedagógica

Art. 202º El comité de Gestión Pedagógica del COLEGIO, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 4 (Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB), orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes (espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente), así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje (la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo).

Funciones del Comité de Gestión Pedagógica

Art. 203º Corresponde al Comité el cumplimiento de las siguientes funciones:

a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO, contribuyendo a orientar la gestión del COLEGIO al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
c. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.

d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
e. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
f. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
g. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

Conformación e integrantes

Art. 204º Integrantes:

- Director
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante del personal docente por nivel.
- Un representante de los estudiantes por nivel
- Un representante del personal administrativo.

CAPÍTULO III
COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Alcance y gestión del bienestar escolar

Art. 205º El comité de Gestión del Bienestar del COLEGIO, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivos y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal del COLEGIO, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia del COLEGIO, gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones aliadas.

Art. 206º Del plan de Gestión del Bienestar: Este plan integral de gestión del bienestar asegura que el COLEGIO cumpla con la normativa peruana vigente, promoviendo un ambiente seguro, saludable y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes en todos los niveles educativos.

a. Diagnóstico Inicial: Evalúa el clima escolar mediante encuestas, evaluaciones psicosociales y revisión de incidencias.
   Responsables: Psicología, Trabajo Social y Dirección.
b. Desarrollo de Políticas y Normativas: Actualiza el Manual de Convivencia y formula políticas de salud mental y prevención del acoso.

Responsables: Dirección, Comité de Gestión del Bienestar y Asesoría Legal.

c. Capacitación y Sensibilización: Imparte talleres a docentes, programas de habilidades sociales a estudiantes y charlas de orientación a familias.
   Responsables: Psicología, Dirección y Especialistas Externos.
d. Implementación de Programas de Apoyo: Brinda atención psicológica (individual/grupal), tutoría docente y actividades extracurriculares (deportes y artes).
   Responsables: Psicología, Docentes y Coordinadores Extracurriculares.
e. Espacios Seguros y Saludables: Garantiza el mantenimiento seguro del local, áreas verdes/recreativas y promueve hábitos de vida saludable.
   Responsables: Dirección, Administración y Comité de Infraestructura.
f. Seguimiento y Evaluación: Monitorea de forma continua las acciones, evalúa periódicamente el clima escolar y emite un informe anual de logros y mejoras.
   Responsables: Psicología, Comité de Bienestar y Dirección.
g. Participación de la Comunidad Educativa: Promueve el Consejo Estudiantil, voluntariados, proyectos sociales y canales de comunicación abiertos.
   Responsables: Dirección, Docentes y Consejo Estudiantil.
h. Respuesta a Incidencias y Crisis: Implementa protocolos ante violencia escolar, conforma un equipo de respuesta rápida y realiza simulacros de gestión de crisis.
   Responsables: Dirección, Equipo de Respuesta a Crisis y Administración.

Funciones del Comité de Gestión del Bienestar – Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia escolar.

Art. 207º Funciones:

a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
b. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Convivencia Democrática, así como las acciones de Tutoría y Orientación Educativa, garantizando su integración formal en los Instrumentos de Gestión de la institución educativa.
c. Lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia garantizando:
   - El respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes, y el resto de normas que forman parte de la Base Normativa de los presentes Lineamientos.
   - Un proceso participativo y consensuado, que considere las características y necesidades de cada estudiante en la elaboración o actualización de las Normas de Convivencia, incorporando así las necesidades, opiniones e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa, sea directamente o a través de sus representantes legítimos.
   - La fundamentación de las Normas de Convivencia en el diagnóstico o análisis situacional de la institución educativa que forma parte del PEI.
   - La adecuación de las Normas de Convivencia a la etapa del desarrollo, tomando en cuenta las características específicas de los estudiantes.
   - La aprobación de las Normas de Convivencia Institucional mediante resolución directoral de la institución educativa.
   - La incorporación de los capítulos referidos a las “Normas de Convivencia” y “Régimen Disciplinario” en el Reglamento Interno de la institución educativa.
   - La difusión permanente de las Normas de Convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa.

- La evaluación y/o actualización periódica de las Normas de Convivencia, como parte de las acciones de planificación del año escolar.

d. Promover el Plan de Convivencia Democrática y el uso de materiales educativos de orientación dirigidos a la comunidad educativa, fomentando un clima escolar positivo, democrático, inclusivo y con enfoque de atención a la diversidad.
e. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
f. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
g. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
h. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
i. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
j. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar

Conformación e integrantes

Art. 208º Integrantes:

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

TÍTULO XII
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I
DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

Coordinación con instituciones públicas y privadas

Art. 209º La Dirección del COLEGIO promueve y mantiene relaciones de colaboración con instituciones públicas y privadas de la localidad, orientadas a fortalecer el desarrollo pedagógico, el bienestar de los estudiantes y la gestión comunitaria. Para ello se establece un directorio de instituciones aliadas (ANEXO 5)

Proyección a la comunidad

Art. 210º Las actividades educativas, culturales, ambientales y cívicas desarrolladas por el COLEGIO se proyectan hacia la comunidad, fomentando la participación ciudadana, la responsabilidad social y la integración con el entorno.

Articulación con el sector salud y bienestar integral

Art. 211º El COLEGIO coordina de forma permanente con los centros de salud de su jurisdicción para desarrollar acciones de prevención, promoción de la salud e higiene escolar. Asimismo, compromete la colaboración activa de los padres o apoderados para asegurar el bienestar físico y mental de los estudiantes.

Relación con el Ministerio de Educación

Art. 212º El COLEGIO mantiene relación oficial con el Ministerio de Educación (MINEDU) a través de la Unidad de MEDRANITO KIDS Local (UGEL) correspondiente, dando cumplimiento a las disposiciones normativas y garantizando el correcto registro administrativo y pedagógico del servicio educativo.

Programas de capacitación y fortalecimiento de capacidades

Art. 213º La Dirección del COLEGIO gestiona e implementa actividades periódicas de capacitación dirigidas al personal docente, administrativo y a los padres de familia o apoderados, con el fin de promover la mejora continua, el desarrollo profesional y la corresponsabilidad educativa.

CAPÍTULO II
PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CITAS Y COMUNICACIÓN FORMAL DE LOS PADRES DE FAMILIA

Formulación de solicitudes de cita

Art. 214º Toda solicitud de cita con el personal administrativo, directivo o docente, el padre de familia o apoderado deberá hacerla formalmente por escrito mediante una solicitud, la cual deberá ser presentada a través de los canales de comunicación establecidos por el COLEGIO, especificando el motivo de la reunión.

Evaluación, plazo de respuesta y modalidades de atención

Art. 215º El COLEGIO evaluará la solicitud y comunicará al padre familia o apoderado, en un plazo de cinco (05) días hábiles, la aprobación o denegación de la cita. En caso de aprobación, se informará a través de los medios establecidos por el COLEGIO sobre la fecha, hora, modalidad (presencial o virtual, según la naturaleza del asunto y la disponibilidad) y el personal que atenderá la reunión. En caso de denegación, se informará al padre de familia o apoderado en dicho plazo.

Inobservancia del protocolo de atención

Art. 216º La inobservancia por parte del padre de familia o apoderado de este protocolo de comunicación formal y la pretensión de atención inmediata sin previa solicitud escrita y coordinación dará lugar a que el COLEGIO considere como no presentada la solicitud de cita.

Suspensión de atención durante días no laborables

Art. 217º Durante las vacaciones escolares, fines de semana y feriados, el personal administrativo y la plana docente del colegio también tiene sus días de descanso, por tal motivo **NO HAY ATENCIÓN** a padres de familia o estudiantes.

TÍTULO XIII
PAUTAS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DE APLICACIÓN EXCLUSIVA EN EL COLEGIO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

De los conflictos e incidentes que involucran a estudiantes

Art. 218º Se procederá de la siguiente manera:

a. Comunicación con la familia: Se informará oportunamente a los padres de familia o apoderados sobre la situación de conflicto presentada.
b. Diálogo y mediación: Se promoverán espacios de diálogo y mediación orientados a la búsqueda de soluciones constructivas y al desarrollo de habilidades socioemocionales.
c. Registro de incidencias: Se registrará lo ocurrido en el Libro de Registro de Incidencias Del COLEGIO para el seguimiento correspondiente.
d. Recopilación de información: Se recogerán los testimonios y elementos que permitan comprender el origen del conflicto y facilitar su resolución.
e. Acuerdos y compromisos: Se dejará constancia en un acta suscrita de toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado entre los estudiantes involucrados.

De los conflictos que involucran a la familia

Art. 219º Se procederá de la siguiente manera:

a. Citación a las partes: Se convocará a las familias involucradas para escuchar sus versiones de manera individual y objetiva.
b. Intervención del Comité de Gestión del Bienestar: Se solicitará la participación del Comité de Gestión del Bienestar como órgano mediador e imparcial, garantizando la transparencia y previniendo conflictos de intereses en los acuerdos.
c. Derivación e intervención orientadora: En caso de no alcanzar una solución mediante el diálogo, el COLEGIO podrá solicitar la intervención de instituciones o especialistas aliados (DEMUNA, orientadores familiares, entre otros) que coadyuven a la resolución del desacuerdo, de conformidad con las normas de convivencia.
d. Reserva y documentación: Se registrarán formalmente en actas todas las reuniones y acuerdos logrados, guardando la debida reserva y confidencialidad del caso.

De los conflictos que entre el personal del COLEGIO

Art. 220º Se procederá de la siguiente manera:

a. Intervención institucional: El personal directivo y el representante del Comité de Gestión del Bienestar intervendrán oportunamente para facilitar el diálogo entre las partes.
b. Recopilación de información: Se recopilarán los antecedentes e información pertinente (documentos o testimonios) que contribuyan a esclarecer la situación.
c. Reconciliación y continuidad del servicio: Se orientarán las acciones hacia la reconciliación y el entendimiento mutuo, garantizando en todo momento que el conflicto no interrumpa ni afecte la prestación del servicio educativo.
d. Compromisos y acciones reparadoras: Se propiciará la firma de acuerdos escritos con compromisos claros entre los involucrados, orientados al restablecimiento del clima laboral y la convivencia escolar.

e. Derivación a la UGEL: Si el conflicto no se resuelve internamente o requiere la aplicación de medidas o sanciones administrativas de mayor jerarquía, se consultará e involucrará a la UGEL para que la actuación provenga de la autoridad competente.
f. Registro formal: Todas las reuniones, testimonios o acuerdos alcanzados constarán expresamente en un acta firmada por las partes.

CAPÍTULO II
MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES Y SITUACIONES DE SALUD DENTRO DEL COLEGIO

Estudiantes con condiciones médicas preexistentes o tratamientos continuos

Art. 221º Consideraciones:

a. Declaración Jurada: Los padres o apoderados están obligados a informar al COLEGIO, al inicio del año escolar o al momento del diagnóstico, cualquier enfermedad preexistente, alergia o tratamiento médico en curso mediante una Declaración Jurada.
b. Suministro de medicamentos: El COLEGIO no suministrará ningún medicamento de venta libre o automedicación. Excepcionalmente, el personal administrará únicamente los medicamentos correspondientes a tratamientos continuos o específicos, siempre que los padres entreguen directamente:
    (i) La receta médica vigente firmada por profesional colegiado
    (ii) La autorización escrita del padre o apoderado.
c. Asistencia responsable: Los padres o apoderados se comprometen a no enviar al estudiante al COLEGIO cuando presente síntomas de enfermedades contagiosas o cuadros febriles, debiendo asumir su cuidado en el hogar.

Atenciones leves (Accidentes menores o malestares comunes)

Art. 222º Consideraciones:

a. Primeros auxilios: En caso de accidentes menores o malestares comunes (dolor de cabeza, molestia estomacal, raspones leves, etc.), el estudiante será atendido por el personal capacitado de la institución.
b. Notificación a la familia: El COLEGIO notificará a los padres o apoderados (vía telefónica, o WhatsApp) sobre la atención brindada. Si se considera necesario o a solicitud de la familia, los padres podrán acudir a retirar al estudiante previa firma del registro de salida.

Accidentes o cuadros médicos que requieren evaluación especializada (Sin emergencia vital)

Art. 223º Consideraciones:

a. Comunicación y coordinación: En accidentes o situaciones de salud que no comprometan la vida de forma inminente pero requieran descarte o atención médica especializada (posibles fisuras, cortes, fiebre persistente, etc.), se contactará de inmediato a los padres o apoderados para coordinar el traslado al centro médico o la activación de su seguro de accidentes.
b. Cobertura de gastos: En caso de que el COLEGIO deba gestionar una atención médica de urgencia previa a la llegada del apoderado, los gastos generados que no sean cubiertos por seguros deberán ser asumidos o reembolsados por los padres o apoderados.

Emergencias y urgencias médicas graves

Art. 224º Consideraciones:

a. Actuación inmediata: Ante un accidente u ocurrencia grave dentro de las instalaciones o durante el horario escolar que genere una emergencia o urgencia médica (con riesgo inminente para la vida o la integridad del estudiante, el COLEGIO priorizará la vida y salud del menor. Se brindarán los primeros auxilios de contención y se dispondrá el traslado inmediato al establecimiento de salud más cercana.
b. Notificación paralela: De forma simultánea y sin dilatar el traslado médico, el COLEGIO comunicará la situación a los padres, apoderados o personas de contacto registradas.

Disposiciones generales de acompañamiento, plazos y responsabilidad parental

Art. 225º Las disposiciones son las siguientes:

a. Acompañamiento institucional: En todo traslado a un centro de salud, la Dirección designará a un miembro del personal del COLEGIO para acompañar y velar por el estudiante hasta la llegada efectiva de sus padres o apoderados, momento en el cual se realizará el relevo formal. En ningún caso el personal se retirará antes de la llegada de la familia.

b. Plazo de apersonamiento: Una vez notificada la necesidad de atención médica o el retiro del estudiante, los padres o apoderados tienen la obligación de apersonarse al COLEGIO o al centro de salud en el menor tiempo posible, con un plazo máximo de dos (2) horas.

c. Protección del menor: El cumplimiento de estas pautas por parte de las familias es indispensable para salvaguardar la salud de los estudiantes. Ante un retraso injustificado, abandono o negligencia que ponga en riesgo la integridad del menor, l el COLEGIO pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes (DEMUNA / Policía Nacional / Fiscalía de Familia) en cumplimiento de los deberes de protección al menor.

Atención de la emergencia con el resto de la comunidad educativa

Art. 226º Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo de la Institución Educativa. Por ello, se habla del tema permanentemente con la comunidad educativa. Se guardará la confidencialidad necesaria, para la protección de todos sus integrantes. Comunicando lo ocurrido y las medidas tomadas, y al mismo tiempo recibiendo las opiniones y retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en la Institución Educativa que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

Acceso a las grabaciones de videovigilancia

Art. 227º El colegio utiliza sistemas de videovigilancia exclusivamente para fines de seguridad, prevención y control interno. Los padres de familia podrán solicitar la visualización de grabaciones ante incidentes específicos que involucren a los estudiantes, siempre que la solicitud sea razonable y debidamente fundamentada.

No obstante, en cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos personales y el deber de confidencialidad, el colegio se encuentra impedido de entregar copias de las grabaciones o proporcionar información personal de trabajadores, estudiantes, padres de familia o terceros que pudieran ser identificados en dichos registros, salvo que exista autorización expresa del titular de los datos, consentimiento válido o requerimiento de autoridad competente conforme a ley.

Asimismo, el padre de familia reconoce que no todos los espacios de la institución educativa cuentan con cámaras de vigilancia.

TITULO XIV
PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS POR VIOLENCIA ESCOLAR.

CAPITULO I
DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Alcance y focalización de las acciones preventivas

Art. 228º Las acciones de prevención de la violencia se implementarán orientándose a un grupo específico de estudiantes, a un aula, a un nivel educativo o a toda la comunidad escolar, según los diagnósticos e indicadores de convivencia institucional.

Enfoque e integralidad de la prevención

Art. 229º Las acciones preventivas abordan la erradicación de todo tipo de violencia (física, psicológica y sexual) que afecte la integridad de las niñas, niños y adolescentes, producida tanto en el entorno presencial como en entornos virtuales o digitales (ciberbullying, acoso en redes)

Espacios y momentos de desarrollo

Art. 230º Las actividades preventivas se desarrollarán en los siguientes marcos operativos:

a. Dentro del horario escolar: A través de la hora de Tutoría y Orientación Educativa (TOE), proyectos de aprendizaje, talleres socioemocionales y espacios de reflexión curricular articulados por los docentes.
b. Fuera del horario escolar: Mediante jornadas de formación para familias (Escuela de Padres), talleres extracurriculares o encuentros comunitarios programados.
c. Actividades institucionales: Como parte de las jornadas de integración, actividades deportivas, culturales y proyectos de convivencia escolar en el COLEGIO.

Responsables del diseño y evaluación:

Art. 231º El diseño, la ejecución, el monitoreo y la evaluación del Plan de Convivencia Escolar y de las acciones preventivas están a cargo del Responsable de Convivencia Escolar y del Comité de Gestión del Bienestar, en articulación con el Coordinador de Tutoría, los tutores de aula y el equipo directivo.

CAPÍTULO II
DE LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS Y LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Tolerancia cero y definición de violencia escolar

Art. 232º El COLEGIO mantiene una política de tolerancia cero frente al acoso escolar (bullying, ciberbullying) y cualquier manifestación de violencia. Se entiende por violencia escolar todo acto u omisión intencional que cause o pueda causar daño físico, psicológico o sexual a un estudiante, ocurrido dentro o fuera del COLEGIO (incluyendo el trayecto o medios virtuales), donde los involucrados pertenecen a la comunidad educativa.

Canales y procedimiento de recepción de denuncias o quejas

Art. 233º Cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiante, padre de familia, docente o personal administrativo) o ciudadano que tome conocimiento de un presunto hecho de violencia puede presentar la denuncia o queja a través de los siguientes canales:

a. Presentación verbal: Ante la Dirección o el Responsable de Convivencia Escolar, de lo cual se levantará inmediatamente un Acta de Denuncia Administrativa con los datos del hecho y la firma del denunciante.
b. Presentación escrita: Mediante documento ingresado por Mesa de Partes (físicaa) dirigido a la Dirección.
c. Reporte en la plataforma SíseVe: Reporte directo realizado a través del portal oficial SíseVe del Ministerio de Educación (www.siseve.pe) o la línea gratuita correspondiente.

Tipología de los casos de violencia escolar

Art. 234º De conformidad con la R.M. N.º 383-2025-MINEDU, los casos de violencia se clasifican e intervienen de acuerdo a los siguientes protocolos específicos:

a. Violencia entre estudiantes (Protocolos 1 al 4): Física/psicológica, acoso escolar (bullying y ciberbullying), uso de armas y violencia sexual.
b. Violencia del personal del COLEGIO hacia estudiantes (Protocolos 5 y 6): Castigo físico y humillante, y violencia sexual en todas sus modalidades (las cuales conllevan medidas preventivas inmediatas como la separación del presunto agresor y la comunicación a la UGEL / Fiscalía).
c. Violencia ejercida por personas del entorno familiar o comunitario (Protocolo 7): Violencia física, psicológica o sexual producida en el hogar o la comunidad, que exija la activación de la denuncia de protección integral ante la Comisaría, Fiscalía o DEMUNA.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES PARA LA PROTECCIÓN E INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Aplicación obligatoria de los protocolos oficiales

Art. 235º El COLEGIO aplica de forma rigurosa los "Protocolos para la atención de casos de violencia contra estudiantes" (R.M. N.º 383-2025-MINEDU). Dichos procedimientos garantizan una intervención oportuna, efectiva, diligente y reparadora, orientada al cese inmediato de la violencia, la adopción de medidas de protección, la continuidad educativa del estudiante agredido y la articulación con el Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Roles y corresponsabilidad de la comunidad educativa

Art. 236º La Dirección del COLEGIO y el Responsable de Convivencia Escolar lideran la activación de los protocolos con el apoyo técnico del Comité de Gestión del Bienestar y los tutores. Los padres de familia o apoderados están obligados, en ejercicio de su responsabilidad parental, a colaborar activamente con las medidas de protección adoptadas, acudir a las citaciones y acompañar el proceso reparador y socioemocional de sus hijos.

Principios rectores de la atención:

Art. 237º Toda actuación en materia de atención de denuncias y violencia escolar se rige bajo los siguientes principios fundamentales:

a. Interés Superior del Niño: Prioridad absoluta en la protección de sus derechos e integridad.
b. Confidencialidad y reserva: Absoluto resguardo de la identidad y datos personales de los estudiantes involucrados (uso de iniciales en documentos externos).
c. No revictimización: Prohibición estricta de someter a la víctima a interrogatorios reiterados, confrontaciones o careos con el presunto agresor.

d. No conciliación en hechos de violencia: Los actos de violencia escolar no son materia de conciliación entre las partes.
e. Inclusión y pertinencia: Adaptación de las actuaciones para estudiantes con discapacidad o diversas condiciones socioculturales, garantizando el uso de medios accesibles o intérpretes de ser necesario.

Supuestos importantes para la aplicación de los protocolos de atención a los casos de violencia escolar.

Art. 238º Es de suma importancia tener consideración los siguientes supuestos para la aplicación de los protocolos:

a. Los protocolos de atención son de cumplimiento obligatorio para el director y el responsable de convivencia escolar.
b. Se aplican a todos los estudiantes del COLEGIO.
c. Cada caso de violencia debe atenderse según los protocolos y registrarse en el portal SISEVE del MINEDU.
d. Se garantiza la confidencialidad de la información y los datos de los estudiantes involucrados.
e. Los protocolos se aplican siempre que la presunta víctima sea estudiante, sin importar si el hecho ocurrió dentro o fuera del COLEGIO.
f. Si la situación involucra estudiantes de diferentes instituciones, el protocolo se aplicará en el COLEGIO del estudiante afectado, informando a la otra institución. En casos de violencia sexual cometida por personal del COLEGIO, la UGEL debe disponer la separación preventiva del responsable.
g. Si ambos estudiantes pertenecen al COLEGIO y la víctima es trasladada, la atención continuará para el estudiante que cometió la agresión.
h. Los estudiantes y sus familias tienen derecho a ser informados sobre los protocolos y los pasos que se seguirán durante la atención del caso.
i. El personal del COLEGIO involucrado también tiene derecho a conocer las acciones administrativas y decisiones relacionadas con su caso.
j. La información sobre casos de violencia solo se entrega a las personas directamente involucradas, protegiendo los datos personales de los menores según la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
k. Cuando el caso es reportado por la dirección, la UGEL se encarga de la atención, asegurando el cumplimiento del protocolo con apoyo del responsable de convivencia escolar.
l. Si se identifican situaciones de riesgo o desprotección familiar, el COLEGIO debe informará a la DEMUNA, UPE, o, de no existir estas, a la Fiscalía o Juzgado de Familia.
m. Las actas firmadas por los padres en el proceso deben tener su firma; si esta se niega, se dejará constancia del hecho.
m. El responsable de convivencia escolar debe registrar en el SISEVE toda la documentación y evidencias que sustenten el caso.
n. Durante las vacaciones escolares no se aplican los protocolos, excepto ante casos de violencia sexual cometida por personal del COLEGIO, los cuales deben ser reportados y denunciados inmediatamente, con el apoyo de la UGEL.
o. Si cualquier miembro del personal toma conocimiento de violencia contra la mujer, integrantes del grupo familiar o violencia sexual, debe informar de inmediato a las autoridades competentes para proteger al estudiante afectado.

Definiciones importantes

Art. 239º Estas definiciones son:

a. **Constancia de comunicación:** Es el documento que acredita que el director de la IE pone de conocimiento al padre de familia o apoderado sobre las medidas de protección acordadas por el Comité de Gestión del Bienestar a favor del estudiante; y sobre la postura que tiene el padre de familia o apoderado de impulsar la denuncia policial o fiscal. Por ejemplo: El cargo del documento en físico entregado al padre de familia o apoderado, un correo electrónico, mensaje de texto, mensaje en una red social, o cualquier medio tecnológico o virtual que permita corroborar la comunicación del director al padre de familia o apoderado.
b. **Comité de Gestión del Bienestar (CGB):** Es el encargado de generar acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo de los estudiantes, la disciplina con enfoque de derechos, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, la atención oportuna a situaciones de conflicto o de violencia, la restitución de la convivencia, la resolución de conflictos y la gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones, entre otras acciones.
c. **Problemas de conducta:** Son patrones que afectan negativamente al desarrollo socio emocional del niño y adolescente, que se puede manifestar mediante conductas de agresividad, falta de respeto a sus pares, así como al personal de la IE e incumple las normas que regulan la buena convivencia.
d. **Deberes derivados de la responsabilidad parental:** Son deberes de los padres de familia; velar por su desarrollo integral; proveer su sostenimiento y educación; dirigir su proceso educativo y capacitación para el trabajo conforme a su vocación y aptitudes.
e. **Denuncia administrativa:** La denuncia administrativa es la puesta en conocimiento de la autoridad competente de hechos conocidos por los administrados, que sean contrarios al ordenamiento jurídico.
f. **Graves afectaciones y/o daños en la persona:** Cualquier perjuicio físico o psicológico que afecta significativamente la integridad o el bienestar de una persona, y que requiera atención médica. El daño grave se determina en función de la naturaleza de la lesión, la duración de la asistencia médica y el impacto en la vida de la víctima.
g. **Medidas correctivas:** Es toda acción que tiene por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación, entre otras.
h. **Medidas de protección:** Acciones de carácter inmediato y temporal adoptadas para resguardar la integridad personal de los estudiantes agredidos. Su propósito es mitigar el impacto de la violencia, prevenir nuevos incidentes y garantizar un entorno seguro y que garantice la continuidad del proceso educativo. Se consideran como medidas de protección, entre otras, las señaladas en el Anexo 04 del Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU.
i. **Violencia escolar:** Todo acto o conducta violenta contra un niño o adolescente que ocurre dentro del COLEGIO, en sus inmediaciones o en el trayecto entre el COLEGIO y el hogar, y en el que los involucrados

j. **Violencia contra la mujer:** Es la acción u omisión identificada como violencia según los artículos 5 y 8 de la Ley N.° 30364 que se realizan en el contexto de violencia de género, entendida esta como una manifestación de discriminación que impide o limita gravemente la capacidad de las mujeres de gozar de derechos y libertades en pie de igualdad, a través de relaciones de dominio, de control, de ejercicio de poder, de sometimiento y subordinación hacia las mujeres.
k. **Violencia contra los integrantes del grupo familiar:** La violencia contra cualquier integrante del grupo familiar es cualquier acción o conducta que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico y que se produce en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o de poder, ya sea dentro o fuera del grupo familiar. Se tiene especial consideración con los niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.
l. **Violencia sexual contra niños y adolescentes:** Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de los niños o adolescentes, o aprovechando su condición de autoridad, confianza o poder. Constituye violencia sexual cuando se produce daño físico o emocional, con o sin acceso carnal, aun cuando no se haya establecido por el sector salud la existencia de lesiones físicas. La sola declaración de la víctima violada o amenazada para considerar la existencia de violencia sexual.
m. **Situación de riesgo de desprotección familiar:** Es la situación en la que se encuentra un niño o adolescente con déficit en el ejercicio de sus derechos debido a la inadecuada atención de sus necesidades básicas o la ausencia de figuras parentales que garanticen su protección y bienestar, y que son o no pueden ser resueltos por la propia familia.
n. **Situación de desprotección familiar:** Es la situación que se produce de manera causal o complementaria de lo imposible o inadecuado desempeño de los deberes de cuidado, protección y formación de los responsables del cuidado de los niños y adolescentes y que afecta gravemente el desarrollo integral de un niño o adolescente.

Principios

Art. 240º En la aplicación de los protocolos se toman en cuenta los siguientes principios:

a. **Interés superior del niño:** Toda decisión o acción debe priorizar siempre el bienestar y los derechos del estudiante, garantizando su desarrollo integral.
b. **Diligencia excepcional:** Las situaciones que involucren a los estudiantes deben atenderse con rapidez, cuidado y responsabilidad, adoptando medidas oportunas que protejan sus derechos.
c. **Igualdad y no discriminación:** Todos los estudiantes tienen los mismos derechos y oportunidades, sin distinción por su origen, cultura, sexo, edad, religión, discapacidad o condición social.
d. **Interculturalidad:** Se promueve el respeto y valoración de todas las culturas y tradiciones, adaptando la atención educativa a la identidad cultural de cada estudiante.
e. **Participación y derecho a ser escuchado**: Los estudiantes tienen derecho a ser informados, expresar su opinión y ser escuchados en todos los asuntos que los afecten, en un lenguaje adecuado a su edad.
f. **Autonomía progresiva:** A medida que crecen, los niños y adolescentes van ejerciendo sus derechos de forma más independiente, siempre con el acompañamiento y orientación de los adultos responsables.
g. **No revictimización:** En casos de violencia, se protege emocionalmente al estudiante evitando preguntas o situaciones que le generen malestar o repitan el daño.

h. **Confidencialidad:** Toda información sobre los estudiantes se maneja con discreción y respeto, protegiendo su identidad y privacidad.
i. **Integralidad:** Se considera al estudiante como una persona completa, atendiendo su desarrollo físico, emocional, social y académico de manera equilibrada.
j. **Desarrollo progresivo:** Se reconoce que cada estudiante tiene su propio ritmo de crecimiento y madurez, valorando sus avances individuales.
k. **Flexibilidad:** Las acciones del COLEGIO deben adaptarse a cada situación, buscando siempre la solución más favorable para el bienestar del estudiante.
l. **Perspectiva de discapacidad:** Se garantiza la inclusión y participación plena de los estudiantes con discapacidad, eliminando barreras físicas, sociales y actitudinales, y promoviendo la igualdad de oportunidades.

Formas de tomar conocimiento de un presunto hecho de violencia contra estudiantes

Art. 241º Existen diversas maneras de tomar conocimiento de un presunto hecho de violencia contra estudiantes, tales como:

a. Cuando el padre de familia o apoderado comunica verbalmente un presunto hecho de violencia en agravio de su hijo, el director del COLEGIO o el responsable de convivencia escolar inmediatamente levanta un acta con la información detallada proporcionada por éste, señalándole el procedimiento a seguir de acuerdo con el tipo de violencia establecido en los protocolos.
b. En el caso que el padre de familia o apoderado ingresa por mesa de partes del COLEGIO un documento donde se señala un presunto caso de violencia en agravio de su hijo, el director del COLEGIO o el responsable de convivencia escolar inmediatamente se comunica con éste para obtener información complementaria en caso de ser necesaria, y dicha información debe ser consignada en un acta. Asimismo, se le informará sobre el procedimiento a seguir de acuerdo con el tipo de violencia establecido en los protocolos.
c. Si la información es proporcionada por el propio estudiante agredido o por sus compañeros de forma verbal, el director del COLEGIO o el responsable de convivencia escolar recaba el acta con la información recibida y comunica al padre de familia o apoderado sobre el procedimiento a seguir de acuerdo con el tipo de violencia establecido en los protocolos. Debe señalar que en casos de violencia sexual no se debe indagar mayor información para evitar la revictimización.
d. Si se toma conocimiento del hecho a través del Portal SiseVe, el director del COLEGIO o el responsable de convivencia escolar se comunican con el estudiante presuntamente agredido y su padre de familia o apoderado, para validar la información contenida en el reporte. Tratándose de reporte de violencia sexual, se tratará con mayor sensibilidad, evitando la revictimización, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. La información obtenida será consignada en un acta y se aplica el protocolo únicamente cuando lo descrito constituye un presunto hecho de violencia. Caso contrario la IE solicitará la eliminación del reporte de acuerdo a la normativa vigente.
e. En el caso que el director del COLEGIO toma conocimiento de un presunto hecho de violencia contra estudiantes comunicado por la UGEL/DRE u otra institución, comunicará al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para obtener información complementaria en caso de ser necesario, dicha información deberá ser consignada en un acta. Además, se informará sobre el procedimiento a seguir de acuerdo con el tipo de violencia establecido en los protocolos.

f. En caso la información sea brindada por un personal educativo o testigo, el director del COLEGIO se comunica con el estudiante presuntamente agredido y su padre de familia o apoderado, para validar la información. La información obtenida será consignada en un acta y se aplicará el protocolo únicamente cuando lo descrito constituye un presunto hecho de violencia.

Ámbito de aplicación de protocolos y criterio de intencionalidad

Art. 242º La aplicación de los protocolos es exclusivamente para casos que lleguen a ser violencia escolar. Conforme a las definiciones de violencia consignadas en cada protocolo se debe considerar que uno de los elementos constitutivos es la intencionalidad. Por consiguiente, es importante distinguir entre lo que es violencia y conflicto.

Definición de conflicto y diferenciación de la violencia

Art. 243º Al referirnos a conflicto estamos hablando de una situación en la que dos o más personas tienen intereses, opiniones o necesidades incompatibles. Los conflictos surgen de las diferencias y pueden estar relacionados con diversos temas, como valores, recursos, creencias o expectativas, los que en sí mismo no implica violencia. Un conflicto puede resolverse de manera pacífica a través del diálogo, la negociación y la búsqueda de acuerdos, asimismo haciendo uso de prácticas restaurativas. Por ejemplo, malentendidos, rumores, diferencias en la percepción de la realidad, incomodidades, etc., pueden resolverse de manera pacífica y constructiva. Bajo ningún punto de vista debe tratarse una violencia como un conflicto.

Supuestos excluidos de la tipificación de violencia escolar

Art. 244º En ese sentido, no todas las situaciones que involucren desacuerdos, críticas o malentendidos se pueden clasificar como violencia. A continuación, se mencionan algunas situaciones que no son violencia:

a. Diferencias de opinión o desacuerdos ocasionales: Tener puntos de vista distintos y expresar opiniones contrarias de manera respetuosa no constituye violencia psicológica. La discusión saludable es parte de cualquier relación y permite el crecimiento personal y mutuo.
b. Establecer límites o normas claras: Aclarar las expectativas y establecer límites no es violencia. Se refiere a las normas básicas de convivencia o respeto mutuo. De hecho, comunicar lo que es aceptable y lo que no lo es, dentro de un marco respetuoso, es parte de mantener una relación sana.
c. Corrección de conducta: Un docente que corrige una conducta inadecuada de un estudiante de forma firme pero respetuosa, con el objetivo de mejorar el comportamiento, sin recurrir a humillaciones o ataques personales. Este tipo de corrección no implica violencia psicológica, sino es una medida o acción necesaria para el crecimiento y aprendizaje del estudiante.
d. Situaciones propias de la convivencia escolar: Son aquellas circunstancias en que los estudiantes tienen un intercambio de palabras producto de un malentendido, siempre que no impliquen insultos.

Sobre situaciones de violencia ejercida por estudiante en agravio de personal del COLEGIO

Art. 245º Si bien los protocolos son para la atención de casos de violencia contra estudiantes, a continuación, se detallan las acciones a realizar si se presentan situaciones de violencia de estudiantes contra personal del COLEGIO.

a. En los casos de violencia ejercida por un estudiante hacia un personal del COLEGIO se adoptarán las medidas correctivas establecidas en el Reglamento Interno del COLEGIO.
b. Se comunica al padre de familia o apoderados del estudiante involucrado para tomar las medidas correctivas adoptadas por el COLEGIO y se firmarán compromisos para restaurar la convivencia, evitando la conciliación de los hechos de violencia. Asimismo, de requerirse, se derivará al estudiante al servicio especializado (Centro de salud, Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente - DEMUNA, Unidad de Protección Especial - UPE, Centro de Emergencia Mujer - CEM, entre otros, según corresponda).
c. En caso de que la violencia ejercida produzca graves afectaciones y/o daños en la persona, como por ejemplo: lesiones, amenaza de muerte o con arma blanca, se podrá comunicar a la autoridad competente.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO DEL COLEGIO PARA ATENDER CASOS, DENUNCIAS O QUEJAS POR VIOLENCIA ESCOLAR

Marco Normativo General

Art. 246º En cumplimiento de la Ley N.º 29719, su Reglamento (D.S. N.º 010-2012-ED), los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (D.S. N.º 004-2018-MINEDU) y los Protocolos para la Atención de Casos de Violencia contra Estudiantes (R.M. N.º 383-2025-MINEDU), el procedimiento de atención de violencia en el COLEGIO contempla cuatro (4) pasos obligatorios e interrelacionados: Acción, Derivación, Seguimiento y Cierre.

Pasos del Procedimiento de Atención

Art. 247º Son los siguiente:

ACCIÓN:

Son las medidas inmediatas adoptadas por el COLEGIO para proteger a los estudiantes involucrados, detener los actos de violencia y registrar el caso formalmente.

a. Recepción y registro de la denuncia o queja:

- Canales de recepción: Las denuncias o quejas (verbales o escritas) pueden ser presentadas por estudiantes, padres de familia, personal del COLEGIO. o cualquier ciudadano a través de mesa de partes (física o virtual), correo institucional, entrevista presencial o reporte directo en el portal SíseVe.
- Registro formal: Todo hecho comunicado se anota de inmediato en el Libro de Registro de Incidencias del COLEGIO.
- Reporte oficial obligatorio: El caso es registrado obligatoriamente en el Portal SíseVe (www.siseve.pe) en un plazo no mayor a 24 a 48 horas según el protocolo correspondiente.
- Garantía de confidencialidad: Se garantiza el resguardo estricto de la identidad y datos personales de los menores involucrados, empleando únicamente iniciales y número de DNI en las comunicaciones escritas.

b. Recepción de información y NO revictimización:

- El Director y el Responsable de Convivencia Escolar reciben la información inicial recabando las evidencias básicas (actas, capturas de pantalla, documentos) guardando la debida reserva.

- Prohibición de revictimización: Queda estrictamente prohibido someter a los estudiantes presuntamente agredidos a interrogatorios reiterados, entrevistas exhaustivas o confrontaciones de tipo probatorio/judicial, especialmente en casos de violencia sexual o física grave.

c. Medidas inmediatas de protección y corrección:

- Protección a la víctima: Implementación de medidas para resguardar la integridad física y socioemocional del estudiante agredido dentro del entorno escolar.
- Medidas en violencia ejercida por personal del COLEGIO: Se dispondrá la medida preventiva de separación inmediata del presunto agresor y se comunicará a la UGEL en un plazo de 24 horas.
- Medidas correctivas al estudiante agresor: Se aplican estrategias formativas, reparadoras y reflexivas ajustadas a su edad y nivel de desarrollo, orientadas a la asunción de responsabilidades y al cambio de comportamiento.

d. Comunicación a las familias:

- Se convoca por separado a los padres o apoderados de los estudiantes agredidos y agresores para informarles sobre la ruta del protocolo, las medidas adoptadas y la firma de compromisos formales en actas de reunión.

DERIVACIÓN:

Es la coordinación inmediata y traslado de la información hacia servicios externos especializados fuera del COLEGIO cuando el caso supere el ámbito pedagógico o constituya presunto delito o desprotección.

a. Denuncia e intervención de autoridades competentes:

- Casos de violencia sexual, con armas o lesiones graves: Se realiza la denuncia verbal o escrita en el plazo de 24 horas ante la Policía Nacional del Perú (PNP) o el Ministerio Público (Fiscalía de Familia o Penal).
- Servicios de atención especializada: Se deriva de inmediato al Centro Emergencia Mujer (CEM) para acompañamiento legal, psicológico y social a favor de la víctima.
- Servicios de Defensa Pública / Salud: Derivación al Puesto/Centro de Salud para la atención médica o psicológica correspondiente, y a los servicios ALEGRA del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita.

b. Protección frente a desprotección familiar:

- En casos de presunta violencia en el entorno familiar u omisión de deberes parentales, la Dirección notificará de forma inmediata a la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA) o a la Unidad de Protección Especial (UPE).

SEGUIMIENTO:

Es el acompañamiento pedagógico y socioemocional continuo a los estudiantes, la verificación del cese definitivo de la agresión y la restitución de la convivencia democrática.

a. Acompañamiento pedagógico y socioemocional:

- Realización de sesiones de Tutoría Individual y Grupal a cargo del tutor de aula para fortalecer habilidades socioemocionales y prevenir nuevos incidentes.
- Implementación de facilidades académicas que garanticen la continuidad educativa y la permanencia del estudiante en el sistema.

b. Restablecimiento de la convivencia:

- Implementación de prácticas restaurativas y actividades de sensibilización grupal sin recurrir a la conciliación en hechos de violencia.

c. Verificación y monitoreo del cese de agresión:

- Evaluación periódica del cumplimiento de compromisos por parte de los apoderados y estudiantes involucrados.
- Si la familia del estudiante agresor incumple injustificadamente los compromisos o incurre en ausencias a citaciones, se remitirá informe a la DEMUNA o Fiscalía de Familia por omisión a la responsabilidad parental.

CIERRE:

Es la finalización formal de la atención del caso en el COLEGIO una vez verificado el cese de la violencia y el cumplimiento de las medidas programadas.

a. Criterios para el cierre:

- Verificación de que la agresión ha cesado completamente y que el entorno escolar para el estudiante es seguro.
- Cumplimiento de las acciones de soporte y acompañamiento previstas en el protocolo aplicable.
- Garantía plena de la continuidad educativa de todos los estudiantes involucrados.

b. Documentación y registro del cierre:

- Suscripción del Acta de Cierre del Caso por parte de los integrantes convocados del Comité de Gestión del Bienestar y notificación formal a los padres de familia o apoderados.
- Cierre del reporte en el Portal SíseVe, adjuntando los documentos sustentatorios en versión anonimizada.
- Archivo confidencial y seguro del expediente del caso bajo custodia del Responsable de Convivencia Escolar y la Dirección.

Roles y comportamientos esperados de los miembros de la comunidad educativa frente a la violencia escolar

Art. 248º Consideramos los siguientes roles:

a. Dirección del COLEGIO

- **Responsabilidades:** Liderar la gestión de la convivencia escolar, velar por la implementación del Plan de Convivencia y garantizar la aplicación inmediata y rigurosa de los protocolos de atención vigentes.
- **Comportamientos esperados:**
  - Mantener una política de tolerancia cero y un canal permanente de recepción de denuncias.
  - Convocar al Comité de Gestión del Bienestar y al Responsable de Convivencia Escolar para determinar las medidas de protección y de corrección necesarias.
  - Disponer el reporte obligatorio del caso en el Portal SíseVe y su anotación en el Libro de Registro de Incidencias.
  - Denunciar de forma inmediata ante la Policía Nacional o el Ministerio Público los casos de violencia sexual, uso de armas o lesiones graves, e informar a la UGEL en los plazos previstos.

b. Docentes, tutores y auxiliares de educación

- **Responsabilidades:** Detección temprana de señales de alerta, intervención inmediata en situaciones de riesgo, y desarrollo de acciones socioafectivas a través de la Tutoría y Orientación Educativa (TOE).

- **Comportamientos esperados:**
  - Observar e informar de inmediato a la Dirección o al Responsable de Convivencia sobre cualquier presunto indicio o reporte de violencia.
  - Brindar acogida y soporte emocional inicial a los estudiantes afectados, evitando indagaciones innecesarias o interrogatorios que generen revictimización.
  - Promover en el aula actividades de integración, respeto a la diversidad y convivencia democrática.
  - Participar activamente en las capacitaciones institucionales sobre prevención de la violencia escolar.

c. Psicólogo(a) Escolar o Integrantes del Comité de Gestión del Bienestar

- **Responsabilidades:** Brindar acompañamiento socioemocional, proponer estrategias formativas/reparadoras y canalizar la derivación a servicios especializados externos.
- **Comportamientos esperados:**
  - Proporcionar orientación y soporte psicopedagógico inicial a los estudiantes involucrados.
  - Coordinar con el tutor las pautas pedagógicas necesarias para asegurar la continuidad educativa de la víctima.
  - Facilitar la derivación de las familias a los Centros Emergencia Mujer (CEM), centros de salud o servicios de protección (DEMUNA/UPE).
  - Desarrollar talleres de prevención, desarrollo de habilidades sociales y crianza positiva dirigidos a estudiantes y familias.

d. Personal Administrativo y de Soporte

- **Responsabilidades:** Colaborar con el resguardo de la seguridad en las instalaciones y mantener el estricto deber de reserva sobre las denuncias.
- **Comportamientos esperados:**
  - Registrar y derivar oportunamente a la Dirección o al Responsable de Convivencia las quejas o avisos recibidos por mesa de partes u otros medios.
  - Guardar confidencialidad absoluta respecto a los nombres y datos de los menores involucrados en presuntos hechos de violencia (Ley N.º 29733).
  - Reportar inmediatamente a los docentes o directivos cualquier conducta inusual o agresión observada en los ambientes comunes (patios, pasadizos, ingreso o salida).

e. Padres, Madres de Familia y Apoderados

- **Responsabilidades:** Ejercer activamente los deberes derivados de la patria potestad o responsabilidad parental, colaborando de forma coordinada con la I.E. en las medidas de protección y correctivas.
- **Comportamientos esperados:**
  - Informar oportunamente al COLEGIO sobre cualquier situación que afecte el bienestar físico o emocional de sus hijos.
  - Acudir a las citaciones individuales o reuniones convocadas por el Colegio para abordar la situación de convivencia.
  - Asumir y cumplir los compromisos firmados en las actas de reunión, participando de los servicios de apoyo o atención médica/psicológica derivados.
  - Practicar pautas de crianza positiva en el hogar, sin recurrir al castigo físico o humillante.

f. Estudiantes

- **Responsabilidades:** Practicar el respeto mutuo, rechazar toda forma de violencia y colaborar activamente en la construcción de un clima escolar seguro.

- **Comportamientos esperados:**
  - Tratar a sus compañeros y al personal educativo con respeto, empatía y consideración.
  - Reportar a un adulto de confianza (docente, tutor, psicólogo o directivo) cualquier hecho de violencia o acoso que presencien o experimenten.
  - Hacer uso responsable de las tecnologías de la información y redes sociales, evitando el ciberacoso o la difusión de material agraviante.
  - Participar de las actividades preventivas e iniciativas de mediación pacífica escolar.

Deber de denunciar situaciones de violencia fuera del entorno escolar (Ley N.º 30364)

Art. 249º Ante la identificación de indicadores o el conocimiento directo de situaciones de violencia física, psicológica o sexual cometidas en contra de un estudiante por parte de un familiar o tercero ajeno al COLEGIO (Protocolo 07):

a. El personal educativo que tome conocimiento informará de inmediato al Director del COLEGIO. para que este formule la denuncia ante la Comisaría de la jurisdicción, Fiscalía de Familia/Penal o Juzgado en un plazo no mayor a 24 horas.
b. En caso de omisión o inacción del Director, el profesional educativo que detectó la situación realizará directamente la denuncia formal ante la autoridad competente, en cumplimiento del artículo 15 del D.S. N.º 009-2016-MIMP y la Ley N.º 30364.

CAPÍTULO V
LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Implementación y responsabilidad:

Art. 250º El COLEGIO implementa el Libro de Registro de Incidencias (físico y/o virtual), documento en el cual se deja constancia de los presuntos actos de violencia o acoso escolar ocurridos entre estudiantes o del personal del COLEGIO. hacia los estudiantes. El Director de la Institución Educativa es el responsable legal de mantener actualizado el libro y garantizar su uso adecuado, pudiendo delegar su administración al Responsable de Convivencia Escolar o al Comité de Gestión del Bienestar.

Custodia y acceso institucional:

Art. 251º El Libro de Registro de Incidencias se encuentra bajo custodia en la Dirección Institucional, al alcance exclusivo del Responsable de Convivencia Escolar, la Dirección y el equipo psicopedagógico, con el fin de registrar de forma oportuna las situaciones que afecten la convivencia democrática.

Naturaleza y confidencialidad:

Art. 252º El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario oficial del COLEGIO. Toda la información consignada en él tiene carácter confidencial y está protegida por la Ley N.º 29733 (Ley de Protección de Datos Personales), quedando restringido su acceso únicamente a las autoridades y partes involucradas conforme a ley.

Criterios de registro:

Art. 253º Para el registro de una situación en el Libro de Registro de Incidencias se considerará la tipología del hecho y los elementos constitutivos de la violencia o acoso escolar conforme a las definiciones de la R.M. N.º 383-2025-MINEDU (intencionalidad, afectación física/psicológica, abuso de poder o reiteración, según corresponda).

Pautas de atención, acogida e intervención:

Art. 254º Para la atención de un caso registrado, el personal directivo, docente y psicopedagógico aplicará las siguientes pautas de actuación inmediata:

a. **Pautas de acogida al estudiante:**
   - Escuchar con atención, contención emocional y actitud empática el relato del estudiante.
   - Creer en la versión del estudiante y asegurarle explícitamente que NO tiene la culpa de lo sucedido, garantizando la no revictimización (prohibición de interrogatorios reiterados, careos o cuestionamientos sobre su conducta).
   - Felicitar la valentía del estudiante por reportar el hecho y transmitirle el compromiso institucional de adoptar las medidas de protección correspondientes.
   - Si el presunto agresor forma parte del COLEGIO, se dispondrán medidas inmediatas de resguardo para separar al estudiante agredido de cualquier contacto con aquel.

b. **Orientación y acompañamiento a las familias:**
   Informar a los padres de familia o apoderados sobre la ruta del protocolo correspondiente (R.M. N.º 383-2025-MINEDU) y coordinar su derivación a los servicios locales de protección (CEM, DEMUNA, Salud, etc.).

c. **Absoluta reserva y protección de la identidad:**
   Garantizar la estricta reserva de las actuaciones y abstenerse de emitir declaraciones ante medios de comunicación o terceros para resguardar la identidad del menor (empleo exclusivo de iniciales y DNI en documentos externos).

d. **Acompañamiento socioemocional y prevención:**
   Desarrollar el acompañamiento tutorial y socioemocional para la restitución de la convivencia, e implementar acciones preventivas en el aula para evitar la reincidencia.

e. **Medidas preventivas inmediatas:**
   En casos de violencia sexual o física grave, la Dirección dispondrá de inmediato la separación preventiva del presunto agresor si se trata de personal del COLEGIO y coordinará las medidas de protección correspondientes si se trata de estudiantes.

CAPÍTULO VI
SISEVE

Afiliación y naturaleza del Portal SíseVe

Art. 255º El COLEGIO mantiene su afiliación obligatoria al portal SíseVe del Ministerio de Educación (www.siseve.pe), plataforma virtual que permite el registro, reporte, atención y seguimiento formal de los casos de violencia escolar.

Titularidad del reporte

Art. 256º Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados directamente por cualquier persona que sea víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia en agravio de un estudiante (estudiantes, padres de familia, docentes, directivos o ciudadanos).

Responsable del seguimiento en SíseVe

Art. 257º El Responsable de Convivencia Escolar / SíseVe designado formalmente por la Dirección es el encargado de registrar las acciones de atención, cargar los medios probatorios y mantener actualizado el estado del caso en el portal hasta su cierre definitivo.

Obligación de reporte institucional

Art. 258º Sin perjuicio de los reportes ciudadanos, la Dirección y el Responsable de Convivencia tienen la obligación ineludible de registrar en el portal SíseVe todo caso anotado en el Libro de Incidencias dentro del plazo legal de 24 a 48 horas.

Protección de la identidad del reportante y confidencialidad:

Art. 259º La información ingresada al portal SíseVe es de acceso estrictamente restringido. La identidad de la persona reportante se encuentra bajo reserva legal y solo puede ser conocida por el Responsable de Convivencia del COLEGIO y los especialistas autorizados del Ministerio de Educación y la UGEL, bajo responsabilidad administrativa y legal.

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.

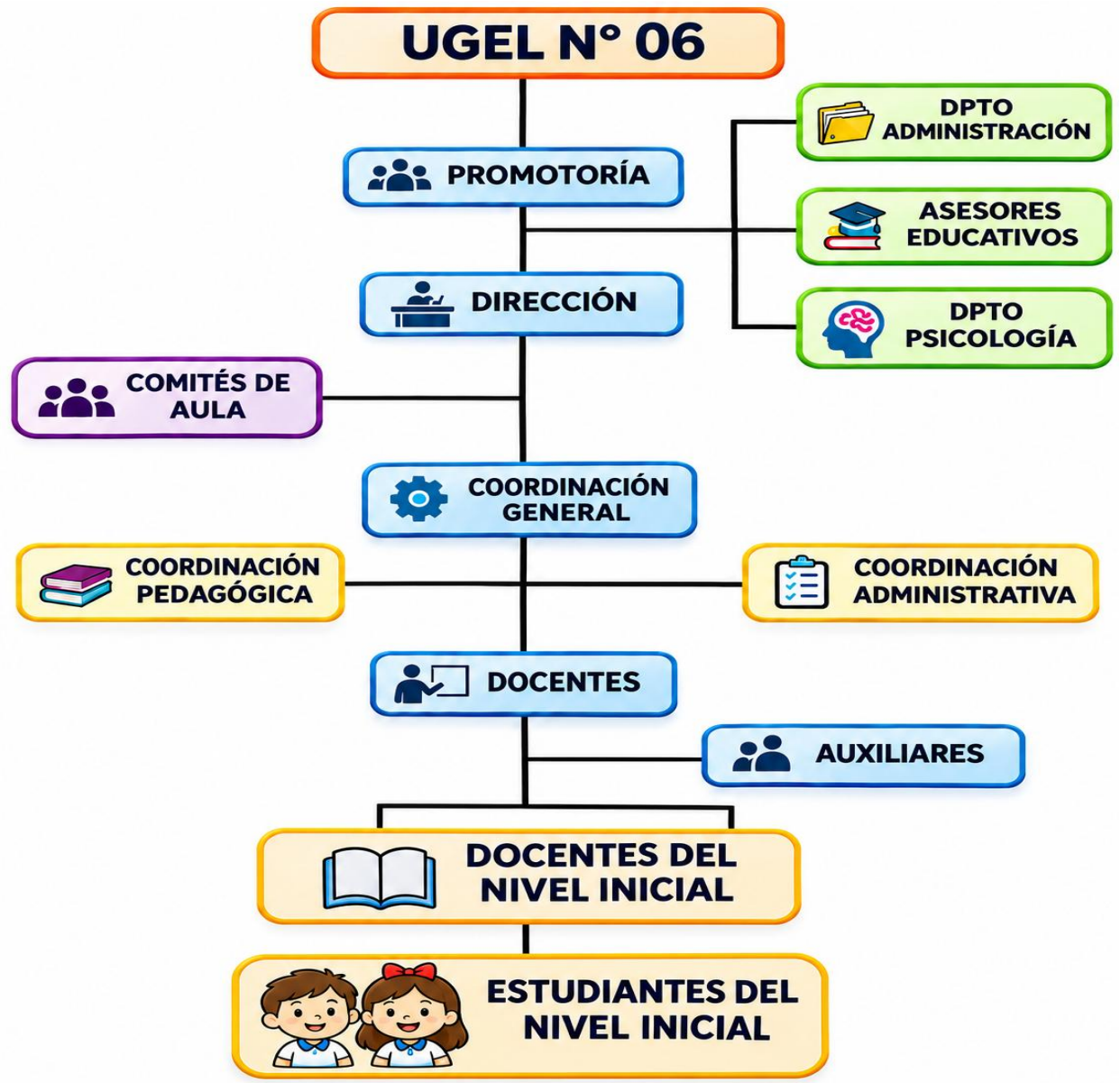
CUARTA

El presente Reglamento Interno será modificado y actualizado durante el año escolar si las autoridades así lo exigen mediante la emisión de normas.

QUINTA

El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, docentes, 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
INICIAL	II	3 años 4 años 5 años	3 años 4 años 5 años	5 años 6 años 7 años	5 años 6 años 7 años

ANEXO 3
PLAN DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN INICIAL	
Enfoques Transversales.	
Competencias transversales a las áreas	
ÁREAS	**COMPETENCIAS**
PERSONAL SOCIAL	CONSTRUYE SU IDENTIDAD
	CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENTE EN LA BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN
	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.
PSICOMOTRIZ	SE DESENVUELVE DE MANERA AUTÓNOMA A TRAVÉS DE SU MOTRICIDAD.
COMUNICACIÓN	SE COMUNICA ORALMENTE EN LENGUA MATERNA.
	LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA
	ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA
	CREA PROYECTOS DESDE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.
MATEMÁTICA	RESUELVE PROBLEMAS DE CANTIDAD
	RESUELVE PROBLEMAS DE FORMA, MOVIMIENTO Y LOCALIZACIÓN
C T Y A	INDAGA MEDIANTE MÉTODOS CIENTÍFICOS PARA CONSTRUIR SUS CONOCIMIENTOS
	SE DESENVUELVE EN ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC
	GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA.

	13 COMPETENCIAS

ANEXO 4

LINK:https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/8586343/7106134-rm-n-383-2025-minedu.pdf?v=1756831984

PROTOCOLOS PARA LOS CASOS DE VIOLENCIA

PROTOCOLO – 01
ENTRE ESTUDIANTES

VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA

Definiciones:

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

Alcances:

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles: 30 días)
Acción	El director de la IE convocará a reunión a los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los miembros involucrados del CGB o el que haga sus veces	Día 02
	Coordinar con los tutores: A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de los estudiantes involucrados. B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores, así como la orientación a sus familias.	Coordinador de Tutoría / Orientación Educativa (TOE) y tutor	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02

	Reunión con el padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, la ruta de atención del protocolo, así como las medidas de protección y correctivas que se adoptarán y los compromisos para la mejora de la convivencia. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se realiza directamente con el estudiante.	Director / Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias de la IE	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias	Día 03
	Reportar en el Portal SiseVe y subir las evidencias exigidas en el Portal.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Portal SiseVe	Día 03
Derivación	Se indicará al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al estudiante mayor de edad, para que acudan al centro de salud u otro servicio disponible para recibir la atención médica y/o psicológica, en los casos que se estime pertinente. En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el Ámbito Rural (MSE SER): se coordinará con el responsable de bienestar y promotores de bienestar a fin de acompañar al estudiante. En todos los casos se debe informar al padre o apoderado de las medidas y compromisos de mejora. En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
Seguimiento	Reunirse con los tutores del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes, con el objetivo de garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.	Director Coordinador de TOE Responsable de Convivencia Escolar Tutores	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 7 al 29
	Reunirse con el padre de familia o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría		Oficio de comunicación a DEMUNA o	

	Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta, o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.	Director	UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto, adjuntando acta	Día 7 al 29
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre o apoderado de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza con el estudiante.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30

PROTOCOLO – 02
ENTRE ESTUDIANTES

ACOSO ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING Y CIBERBULLYING)

Definiciones:

- **El acoso entre estudiantes (bullying):** Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales, de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidar o excluir, atentando así contra su dignidad y el derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia (artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas).

- **Ciberbullying:** Es una modalidad de acoso entre estudiantes que se realiza a través del uso de tecnologías de la información, incluyendo redes sociales (Instagram, TikTok, Snapchat, Twitch, Facebook, etc.), plataformas de mensajería, juegos en línea (Roblox y otros) y otras herramientas digitales como la inteligencia artificial (IA), entre otros. Se manifiesta mediante la publicación de contenidos humillantes, ofensivos o amenazantes que pueden incluir el acceso no autorizado a cuentas personales, la suplantación de identidad y la manipulación de imágenes, videos o textos, incluso mediante el uso de inteligencia artificial generativa. Asimismo, mediante el envío de mensajes vejatorios, amenazantes y humillantes por medio de mensajería instantánea, correo electrónico o celular, entre otros.

Alcances:

- Hay abuso de poder (el estudiante agredido es incapaz de defenderse y salir de esta situación).
- Es un comportamiento reiterativo y sistemático, que puede ocurrir a diario. Para considerar acoso escolar (bullying), el acto de violencia **debe ocurrir al menos en dos ocasiones**, estableciendo un patrón de comportamiento hostil.
- El bullying y ciberbullying debe ser atendido en la IE. De existir graves afectaciones, y/o daños en el estudiante como, por ejemplo, fracturas, heridas profundas, hematomas severos, ideación suicida, afectaciones en el desarrollo socioemocional, entre otros, los hechos deben ser comunicados a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).
- Para el caso del ciberbullying, el comportamiento reiterativo y sistemático no es una característica en este tipo de violencia, debido a la naturaleza masiva y simultánea de la difusión del agresor a través del uso de las tecnologías de la información, de las redes sociales y otras plataformas digitales, lo que amplifica el impacto del acto violento de manera inmediata y sostenida.
- El acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying) no se presenta en niños de la primera infancia, es decir, no existe bullying ni ciberbullying perpetrado por niños menores de 9 años. Es preciso indicar que se toma como referencia la Observación General N.° 7 del Comité de Derechos del Niño, que define a la primera infancia como el período comprendido hasta los 8 años.
- En casos de ciberbullying cuando el presunto agresor no ha sido identificado, se recabará toda información digital con la que cuente el estudiante agredido: capturas de pantalla, grabación de mensajes, copia del URL en donde se cuelga o colgó la información, además de todas las evidencias que haya podido guardar. En dicho acto, se debe recomendar a los estudiantes que no contesten los mensajes y las llamadas, que pueden bloquear a los contactos y que es posible reportar a los administradores de la plataformas digitales para el bloqueo o cancelación del registro de usuario.
- Cuando existan graves afectaciones a la vida, el cuerpo y la salud, y daños en la persona cometidos por estudiantes mayores de 14 años (infracción a la ley penal), el director orientará al padre de familia o apoderado del estudiante agredido a acudir a la Comisaría o Fiscalía de Familia o Mixto a informar dicho hecho.
- Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la IE, el responsable de convivencia escolar, el coordinador de tutoría y, en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles: 30 días)
Acción	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con los estudiantes agresores.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados en los hechos de acoso escolar (bullying o ciberbullying), las medidas de protección adoptadas y los acuerdos para la mejora de la convivencia para el seguimiento correspondiente. Asimismo, coordinar con el tutor: A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención del acoso escolar en el aula de los estudiantes involucrados (presuntos agresores, agredidos, espectadores) cuya temática aborde las causas que originaron el acoso (agresión por orientación sexual, nacionalidad, raza, discapacidad, condición social, etc.), además de sus consecuencias. B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores, dando mayor énfasis en habilidades socioemocionales necesarias para la convivencia, así como orientación a sus familias.	Coordinador de TOE y tutor	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, para informar la ruta de atención del protocolo, así como las medidas correctivas de protección adoptadas y los compromisos para la mejora de la convivencia. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia. En las IIEE que cuentan con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a la familia por los medios indicados por estos.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 2
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe, siempre que no haya sido reportado. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
	Se indicará al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al			Día 02

Derivación	estudiante mayor de edad, que acudan al centro de salud mental u otro servicio disponible para recibir la atención psicológica. En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural (MSE SRE), se coordinará con el responsable de bienestar y promotores de bienestar a fin de acompañar al estudiante. En todos los casos, se debe informar a los padres de familia o apoderados de las medidas y compromisos de mejora. En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	
Seguimiento	Reunirse con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.	Director Responsable de Convivencia Escolar Tutor	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 al 29
	Reunirse con el padre de familia o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta, o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto adjuntando acta	Día 07 al 29
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30

PROTOCOLO – 03
ENTRE ESTUDIANTES

VIOLENCIA CON USO DE ARMAS

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

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

Definiciones:

- **Armas de fuego:** Cualquier arma que conste de por lo menos un cañón por el cual una bala o proyectil puede ser descargado por la acción de un explosivo y que haya sido diseñada para ello o pueda convertirse fácilmente para tal efecto.
- **Arma blanca:** Objeto constituido por una hoja metálica u otro material de características físicas semejantes, cortante o punzante, como una navaja, cuchillo, machete, puñal, entre otros, que pueda utilizarse para amedrentar o causar daño. (Diccionario panhispánico del español jurídico).

Alcances:

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles: 30 días)
Acción	● Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) debe informar al director de la IE. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la persona que brindó la información. ● El director de la IE comunicará el hecho a la policía para la intervención correspondiente. Asimismo, se debe comunicar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, para que se apersonen a la IE. ● Si el arma está en custodia por la autoridad educativa, no se debe manipular y se debe esperar que llegue la policía para que procedan con la incautación del arma. ● El director de la IE evaluará la situación de riesgo y, de comprobar que existe peligro para la vida de los estudiantes o del personal, dispondrá la evacuación parcial o total de la IE, comunicando a los padres de familia o apoderados. **Atención médica:** En el caso que hubiera un herido producto del uso de armas, el director de la IE debe trasladarlo de emergencia de forma inmediata al servicio de salud más cercano, informando paralelamente al padre de familia o apoderado del estudiante agredido.	Director	Informe a UGEL	Acciones realizadas inmediatamente de conocido el caso y elaborar el informe hasta las 24 horas de la intervención.

	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinarán las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.	Director	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces	Día 02
	Reunión con los tutores de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte socioemocional.	Comité de Gestión de Bienestar	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, para explicar lo sucedido, con el estudiante agresor y agredido, así como las medidas correctivas y de protección adoptadas.	Director	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
	Comunicar a los padres de familia o apoderados las medidas adoptadas por la IE.	Director	Comunicación o Acta de primera reunión con los padres de la IE que participe.	Día 02
	Registrar en el Libro de Registro de Incidencias y registrar en el Portal SiseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias / Portal SiseVe	Día 03
	Comunicar a la UGEL de las acciones adoptadas. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU.	Director	Oficio de comunicación a la UGEL / DEBEDSAR adjuntando el informe de las acciones adoptadas	Día 03
Derivación	Derivar al centro de salud u otro servicio disponible a los estudiantes que requieran atención psicológica. En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director	Ficha de derivación	Día 03
Seguimiento	Organizar con tutores y estudiantes actividades sobre la prevención de uso de armas y la promoción de la convivencia.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Plan de actividades	Día 04 al 19
	Reunirse con el tutor del aula del estudiante agresor para el trabajo con la familia y el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales del estudiante.	Coordinador de TOE	Acta de segunda reunión con el tutor del estudiante agresor	Día 04 al 19

	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE), en ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto; las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta y Juzgado de Familia o Mixta	Día 04 al 19
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte de la director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 20

***Actuación frente a la identificación de posesión de armas**

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

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

PROTOCOLO – 04
ENTRE ESTUDIANTES

VIOLENCIA SEXUAL (VIOLACIÓN SEXUAL, TOCAMIENTOS, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ACTOS LIBIDINOSOS Y ACOSO SEXUAL)

Violencia sexual:

- Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectándolas en su intimidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad de poder tomar decisiones sobre su propio cuerpo. La violencia sexual es considerada la más grave de las violencias al establecerse por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No se considera violencia o amenaza para considerarse que es violencia sexual. (Numeral 5 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N.° 30364).

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

Alcances:

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de uno o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia correspondiente. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Fiscalía	Día 01
	Se comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado.	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Fiscalía de Familia, Mixta o Penal adjuntando el acta suscrita o documento	Día 01

			recibido por mesa de partes.	
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos, en caso no haya sido reportado previamente. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Día 01
	Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con el coordinador de tutoría o quien haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados las medidas de protección adoptadas y el seguimiento tutorial que deberán seguir los estudiantes.	Coordinador de tutoría	Acta de primera reunión con tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, para informarles sobre los pasos del protocolo y las medidas de protección adoptadas. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia. En las IIEE que cuentan con residencia y los familiares viven en comunidades lejanas, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a los padres de familia o apoderados del estudiante por los medios indicados por estos.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 02
Derivación	Se orientará al padre de familia o apoderado del estudiante agredido, o al estudiante mayor de edad sobre el servicio que brinda el Centro de Emergencia Mujer y el Servicio de Atención Rural (SAR) según corresponda. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud u otro servicio de su jurisdicción para la atención especializada que requiera el estudiante agredido.	Director	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
	En relación al padre de familia o apoderado del estudiante involucrado, o al estudiante mayor de edad, se orientará sobre el servicio de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal correspondiente y de la necesidad que acuda al centro de salud u otro servicio disponible para la atención psicológica.			

	En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.			
Seguimiento	Reunirse con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de segunda reunión con los docentes tutores	Día 03 al 29
	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto; las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Mixto en caso de incumplimiento de los deberes parentales.	Día 03 al 29
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30

PROTOCOLO – 05
DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
CASTIGO FÍSICO Y HUMILLANTE

Definiciones:

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

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

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

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

Alcances:

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, pueden presentar la denuncia administrativa correspondiente. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Día 01

	padre de familia o apoderado del estudiante agredido, que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.			
	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para: a. Determinar las medidas de protección al estudiante afectado por el hecho de violencia. b. Coordinar el desarrollo de acciones de sensibilización acerca del derecho de las niñas, niños y adolescentes a la protección y las leyes que los protegen, dirigido al personal de la IE. c. Coordinar el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.	Director	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces	Día 02
	El director informa al padre de familia o apoderado los pasos del protocolo y las medidas de protección acordadas. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se hace directamente con el estudiante involucrado en el hecho de violencia.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres o apoderados	Día 02
	En caso de IIEE públicas, comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta levantada en la IE o el documento presentado en mesa de parte de la IE, así como las medidas implementadas para la protección de los estudiantes. La UGEL evaluará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. En casos de las IIEE privadas las sanciones, de corresponder, estarán señaladas en su Reglamento Interno y se comunicará a la UGEL el resultado de dicho procedimiento. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU, para comunicar el hecho a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios – STOIPAD. En el caso de las IIEE privadas, procederán de acuerdo con sus lineamientos internos con las medidas a adoptar con el personal involucrado.	Director	Documento de derivación a la UGEL/DEBEDSAR	Día 03
	Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe, siempre que no haya sido reportado con anterioridad. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias – Portal SiseVe	Día 03
Derivación	Se indicará al padre y apoderado del estudiante agredido, o al estudiante mayor de edad, a que acuda al servicio de salud u otro servicio disponible para la atención médica y/o psicológica. En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así	Director	Acta de primera reunión con los padres o apoderados	Día 02

	como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.			
Seguimiento	Reunión con el tutor para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos del estudiante y garantizar su continuidad educativa.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con tutores	Del día 04 al 29
	Reunión con el padre o apoderado del estudiante agredido, o con el estudiante mayor de edad, a fin de conocer que no se han tomado represalias con el estudiante agredido; de ser el caso, se levantará un acta con la información consignada y se remitirá a la UGEL. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU	Director	Acta de segunda reunión con los padres o apoderados	Del día 04 al 29
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30

PROTOCOLO – 06
DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

VIOLENCIA SEXUAL (VIOLACIÓN SEXUAL, TOCAMIENTOS, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ACTOS LIBIDINOSOS Y ACOSO SEXUAL)

Definiciones:

- **Violencia sexual:**

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

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

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

Alcances:

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia administrativa correspondiente. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de parte	Inmediatamente de conocido el caso
	De manera inmediata la autoridad de la IE comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del	De manera inmediata

	corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado.		hecho a la Comisaría o Ministerio Público adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes	
	En caso de II.EE privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N° 29988. Dicha medida se aplica aun cuando el estudiante agredido sea de otra IE.	Director	Resolución directoral de separación preventiva recibida por el personal de la IE Documento que acredite la medida aplicada	Día 01
	Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias (manteniendo la confidencialidad del nombre del estudiante, colocándose solo las iniciales) y se reporta en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos, siempre que no haya sido reportado con anterioridad. En lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias / Portal SiseVe	Día 01
	Adicionalmente, debe informar del hecho a la UGEL Adjuntando la denuncia policial o fiscal, el documento presentado por mesa de partes o las actas levantadas en la IE con la información proporcionada por el padre de familia o apoderado y el cargo de la notificación de la Resolución directoral de separación preventiva u otro documento que acredite la separación en los casos de IIEE privadas. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU, para comunicar el hecho a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios – STOIPAD, así como a la Oficina General de Transparencia Ética Pública y Anticorrupción – OTEPA, para el trámite de la medida de separación preventiva en el marco de la Ley N° 29988.	Director	Cargo del oficio a la UGEL/DEBEDSAR informando sobre las acciones administrativas adoptadas	Día 02
	Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con el coordinador de tutoría	Día 02

Derivación	Orientar y/o acompañar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido al Centro de Emergencia Mujer (CEM) o al Servicio de Atención Rural (SAR) para la atención especializada al estudiante agredido (asistencia psicológica, social y legal) o a los servicios ALEGRA de la Oficina de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita, así también al centro de salud de su jurisdicción. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza directamente con el estudiante. En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Día 03
Seguimiento	Procurar la permanencia del estudiante agredido y su continuidad educativa en el sistema educativo para lo cual se le debe ofrecer todo tipo de facilidades además de brindar el acompañamiento socioemocional y pedagógico respectivo.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Informe del tutor	Del día 04 al 29
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30

PROTOCOLO – 07
DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO

(VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y SEXUAL)

En el marco de lo establecido en la Ley N.° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, las formas de violencia que afectan a los estudiantes son:

Definiciones:

- Violencia física. Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

- **Violencia psicológica.** Es la acción u omisión, tendiente a controlar o aislar a la persona contra su voluntad, a humillarla, avergonzarla, insultarla, estigmatizarla o estereotiparla, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

- **Violencia sexual de niñas, niños y adolescentes.** Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo con lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual.

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

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

Alcances:

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

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles: 30 días)
Acción	Detección ● Ante la identificación de señales de alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar o comunitario, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE.	Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes.	Información verbal o escrita.	En el día de conocido el hecho.

	Link de señales de alerta: https://www.gob.pe/institucion/mimp/campa%C3%B1as/4275-senales-de-alerta-ante-posibles-situaciones-de-violencia			
	● El director al tomar conocimiento del caso, se comunica el mismo día con el padre de familia o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia ante la comisaría, fiscalía o Juzgados (mixtos o de Paz, entre otros). ● En casos de estudiantes mayores de edad, el director de la IE apoya al estudiante en toda la acción de la denuncia ante las autoridades mencionadas. ● Ante cualquier orientación para la denuncia el director puede comunicarse a la Línea 100, asimismo puede solicitar orientación jurídica a los Centros Emergencia Mujer de su jurisdicción donde existiesen. ● Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE.	Director	● Acta de comunicación verbal o escrita con los padres de familia o apoderados ● Oficio donde se denuncia el caso a la Comisaría o Fiscalía o Juzgados ● Libro de actas	En el día de conocido el hecho
Derivación	● Orientar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que acudan al Centro Emergencia Mujer (CEM) y en ámbitos rurales y en pueblos indígenas al Servicio de Atención Rural (SAR), para la atención especializada, o a los servicios ALEGRA de la Oficina de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita y Salud, entre otros, a favor de la atención del estudiante.	Director	Acta	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
Seguimiento	● Brindar acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante en el marco de la tutoría y orientación educativa. ● Favorecer la permanencia del estudiante en el ámbito educativo o su reinserción en el mismo. ● Coordinar con el padre o apoderado y las instituciones involucradas en la atención de los casos.	Director y responsable de convivencia escolar	Informe	Bimestral durante el año escolar
Cierre	● Cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y el director debe coordinar con el CEM para la protección integral al estudiante.	Director y responsable de convivencia escolar	Cargo de la derivación del caso al CEM	Permanente

ANEXO 5
DIRECTORIO DE INSTITUCIONES ALIADAS

INSTITUCIÓN	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Municipalidad Distrital	(01) 510-1830	Av. Los Eucaliptos, 15008
UGEL 06	986 617 749	Av. Simón Bolívar 144, Ate (ámbito del distrito)
Comisaría	(01) 478-2232	Ciro Alegría 477
Centro de Emergencia Mujer (CEM) – MIMP	100 (Línea nacional) 929 193 270	Atención para el distrito
Clínica Municipal	(01) 510-1830 (Anexo 135)	Jr. San Pablo s/n, Urb. Los Productores
Centro Materno Infantil	993 521 252	Mochicas
Centro de Salud Cooperativa Universal	(01) 362-0318	José Carlos Mariátegui
Centro de Salud Huáscar	(01) 362-0170	María Parado de Bellido
Centro de Salud Nocheto	(01) 362-0584	Calle Javier Heraud s/n

NÚMEROS DE APOYO Y EMERGENCIA

Serenazgo	Central de Emergencias	Policía Nacional del Perú	Atención gratuita para casos de violencia familiar y sexual	Línea de ayuda para niños, niñas y adolescentes	ESSALUD Hospital Jorge Voto Bernales
(01) 207-8280	116	105	100	1810	(01) 354-4747

Juntos construimos una comunidad educativa segura, protectora e inclusiva.

