Reglamento Interno
2026

JUAN ESPINOZA MEDRANO

“Triunfar para servir y ser el mejor”

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

PORTADA

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO

TÍTULO I: GENERALIDADES DEL COLEGIO

- CONCEPTO
- FINALIDAD
- ALCANCE
- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

TÍTULO II: DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

- PRINCIPIOS
- VALORES
- MISIÓN
- VISIÓN

TÍTULO III: DEL COLEGIO

- AUTORIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD
- DE LA UBICACIÓN Y DEPENDENCIA
- ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA
- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

TÍTULO IV: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA CAPÍTULO III: DE LOS TRASLADOS

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

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

TÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DE AULA

TÍTULO VIII DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

CAPÏTULO III: DE ACTITUDES INADECUADAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS
CAPÍTULO IV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS
CAPÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO VI: DE LAS BECAS

TÍTULO IX DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL
CAPÍTULO I: PROPUESTA EDUCATIVA
CAPÍTULO II: DE LA METODOLOGÍA
CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO
CAPÍTULO IV: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR
CAPÍTULO V: DE LA CERTIFICACIÓN CAPÍTULO VI: DEL HORARIO

TÍTULO X RELACIONES ENTRE EL PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO
CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA
CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA
CAPÍTULO III: DE LOS EGRESADOS

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

TÍTULO XII MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
CAPÍTULO I: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.
CAPÍTULO II: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS
CAPÍTULO III: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS
CAPÍTULO V: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.
CAPÍTULO VI: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
CAPÍTULO VII: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
CAPÍTULO VIII: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA
CAPÍTULO X: SISEVE
DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1
ORGANIGRAMA FUNCIONAL

ANEXO 2
CUADRO DE EDADES

ANEXO 3
PLAN DE ESTUDIOS

ANEXO 4

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

Resolución Directoral

Nº 08 – 2025– D/IEP JUAN ESPINOZA MEDRANO

Santa Anita, 07 de noviembre de 2025

VISTO el Reglamento Interno de la IEP **“Juan Espinoza Medrano”,** actualizado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido por la directora y el Comité de Gestión Pedagógica.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de nuestra institución educativa, permitiendo optimizar la calidad del servicio educativo que brinda la institución.

Que, es necesario actualizar el documento técnico administrativo que norma la vida institucional de la Institución Educativa Privada Juan Espinoza Medrano, a fin de garantizar un eficiente servicio educativo a la comunidad. Que, estando acorde con los dispositivos legales vigentes.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **APROBAR** el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **“Juan Espinoza Medrano”**, con una proyección de vigencia de un año (desde el 2 de enero al 30 de diciembre de 2026)

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.

INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo, de la Institución Educativa Privada **“Juan Espinoza Medrano”,** pone a disposición de toda la comunidad educativa el **REGLAMENTO INTERNO 2026.** El presente Instrumento de Gestión, regulará la organización y el funcionamiento integral de nuestra Institución Educativa, buscando siempre promover una convivencia escolar democrática, con un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes en el marco de las normas vigentes dadas por el MINEDU. En ese sentido, nuestra comunidad educativa asume la responsabilidad de su elaboración, implementación y evaluación en el desarrollo del presente periodo lectivo. Dichas acciones estarán lideradas por el director de la Institución Educativa y por el Comité de Gestión de la Pedagógica.

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

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

La Dirección

BASE LEGAL

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

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

- Resolución Ministerial N.° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica”.
- Resolución Ministerial Nº 556-2024-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma Técnica para el año escolar en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educacion Basica para el año 2025”.
- Resolución Viceministerial Nº 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial Nº 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial Nº 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 076-2019-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 Nº 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- Resolución Viceministerial Nº 045-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - movilización nacional para el progreso de los aprendizajes”.

DATOS INFORMATIVOS DE LA IEP

Nombre de la IE	: “Juan Espinoza Medrano”
Directora	: Verónica Alegría Liberato
Código de local Primaria - secundaria	: 339911
Código Modular	
Primaria	: 1225986
Secundaria	: 1226901
Turno	: Mañana
UGEL	: 06
DRE	: Lima Metropolitana
Dirección	: MzD Lote 41 - 48 Asociación La Encalada
Número telefónico	: 981 201 313
Correo electrónico	: admision@jem.edu.pe
Año de creación del RI	: 2025
Periodo de vigencia del RI	: Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2026

TÍTULO I
GENERALIDADES DEL COLEGIO

Art. 1º DEL CONCEPTO:

El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **“Juan Espinoza Medrano”**, 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 de la IE, 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 de la Institución educativa, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles un servicio educativo integral y de calidad.

Art. 2º DE LA FINALIDAD

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

Art. 3º DEL ALCANCE

Todas las disposiciones del Reglamento Interno de la Institución educativa serán cumplidas por:

- El promotor
- La directora
- Coordinadores de área
- Personal docente
- Personal administrativo
- Personal de servicio
- Auxiliares de educación
- Psicóloga
- Los estudiantes
- Padres de familia y apoderados

Art. 4º DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La institución Educativa tiene los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivos estratégicos a nivel Institucional:

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

Objetivos estratégicos específicos:

a. Reducir el índice de inasistencias y tardanzas injustificadas de directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes.
b. Incrementar las actividades en el Plan tutorial de aula para promover y concientizar a los estudiantes sobre el sentido de la responsabilidad en la puntualidad, asistencia y justificación.
c. Incrementar la cantidad de docentes de apoyo del nivel primario y secundario para cubrir las horas del docente que ha faltado a una sesión determinada.
d. Contar con un departamento de selección de personal conformado por coordinadores de nivel y un especialista.
e. Incrementar la cantidad de simulacros inopinados en nuestra IE.
f. Incrementar la cantidad de capacitaciones de seguridad dentro de la IE para todo el personal y estudiantes de la IE.
g. Ejecutar jornadas de capacitación docente en primeros auxilios.
h. Realizar informes de inventariado escolar (entrada y salida)
i. Contar anualmente con un informe general (primaria y secundaria) de la asistencia, falta y tardanza de docentes.
j. Incrementar el número de capacitaciones de temas pedagógicos para docentes.
k. Incrementar el número de monitoreos a los docentes.
l. Incrementar las reuniones colegiadas durante el año escolar.
m. Realizar la evaluación psicológica a los de estudiantes con NEE.
n. Incrementar el número de capacitaciones a docentes para atender a los estudiantes con NEE.
o. Incrementar las evaluaciones diagnósticas durante el año.
p. Incrementar los talleres de escuela para padres sobre temas académicos.
q. Incrementar el número de planes de trabajo.
r. Realizar la promoción del Plan Lector a nivel institucional y permanentemente durante todo el periodo lectivo, a través de la lectura activa.
s. Realizar actividades para la promoción de la expresión oral y escritura (Juegos florales).
t. Realizar visitas guiadas a museos, biblioteca nacional, entre otros lugares.
u. Incrementar la cantidad de PEAI para promover el cuidado del medio ambiente y que dichos documentos incluyan el componente de cambio climático, biodiversidad, Ecoeficiencia, Salud, Gestión del Riesgo de desastres.
v. Realizar actividades para la promoción del cuidado de la salud integral.
w. Incrementar las actividades del PAT para la promoción de la Sana Convivencia escolar.
x. Complementar la labor del docente con un libro de registro de incidencias para registrar ocurrencias dentro del aula que puedan afectar la sana convivencia escolar.
y. Incrementar los talleres de escuela para padres sobre temas de sana convivencia.
z. Realizar una evaluación psicopedagógica a todos los docentes de la IE.
aa. Realizar una evaluación psicopedagógica a los de estudiantes de la IE (de acuerdo a la necesidad).
bb. Realizar jornadas de difusión e información de los protocolos de atención a los casos de violencia para estudiantes, docentes y padres de familia.
cc. Realizar actividades para la concientización sobre el bullying.

TÍTULO II
DE LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

Art. 5º DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA

A) DE LOS PRINCIPIOS

La I.E. basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

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

B) DE LOS VALORES

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

a) Conciencia de derechos.
b) Libertad y responsabilidad.
c) Diálogo y concertación.
d) Respeto por las diferencias.
e) Equidad en la enseñanza.
f) Confianza en la persona.
g) Respeto a la identidad cultural.
h) Diálogo intercultural.

i) Igualdad y Dignidad.
j) Justicia y solidaridad.
k) Respeto a toda forma de vida.
l) Equidad.
m) Empatía.
n) Flexibilidad y apertura.
o) Superación personal.

Art. 6º DE LA IDENTIDAD

A) DE LA MISIÓN:

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

“Transformar nuestro colegio en un espacio moderno, vibrante y progresivo, con base en las ciencias del aprendizaje, fomentando habilidades para el aprendizaje autónomo, continuo y preparado para el futuro. Inspirando a los estudiantes a explorar, crear, emprender, criticar y transformar positivamente la sociedad global.”

B) DE LA VISIÓN COMPARTIDA:

La visión compartida es una imagen precisa de I.E. en el futuro, y responde a una aspiración común de sus miembros, sustentándose en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica. En ese sentido, la visión compartida de la I.E.es la siguiente:

En 2030 tendremos un entorno académico inspirador y contemporáneo en el que los estudiantes estén como líderes gestores de su propio aprendizaje. Con un enfoque formativo que promueva las habilidades socioemocionales, de investigación, de pensamiento crítico-creativo, así como con habilidades para el arte, el deporte, la ciudadanía global, el emprendimiento y la preparación socioemocional para enfrentar los desafíos y liderar en el siglo XXI.

TÍTULO III

DEL COLEGIO

Art. 7º DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD

La IE fue autorizado mediante R.D. Nº04089 con fecha 07 de noviembre de 1997 como una Institución Educativa Privada que brinda el servicio educativo en los dos niveles (Primaria y Secundaria) de Educación Básica Regular.

Art. 8º UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

Localización De la **IEP Juan Espinoza Medrano**
Ubicación Geográfica:
Provincia : Lima

Región : Lima
Distrito : Santa Anita
Dirección : MzD Lotes 41 – 47 Asociación La Encalada
Dependencia : MINEDU, DRELM, UGEL 06

Art. 9º DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1) LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA cuenta con los siguientes órganos:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN: El equipo directivo de la **IEP Juan Espinoza Medrano**, tiene el rol de liderar en la comunidad educativa, y organizar el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:

- El Promotor.
- La Directora

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

- Los Coordinadores de nivel y de área
- Los docentes del nivel primaria
- Los docentes del nivel secundaria

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

- Personal administrativo
- Secretaria
- Psicóloga

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

- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

Art. 10º DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN IEP “Juan Espinoza Medrano”

Son derechos del personal que labora en la institución educativa:

a. A ser tratados con dignidad.
b. Goce de Licencia o permiso.
c. A ser contratado por escrito.

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

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA IEP JUAN ESPINOZA MEDRANO

Art. 11º EL PROMOTOR

En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:

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

Art. 12º LA DIRECTORA

Es el representante legal de la Institución Educativa, y es responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley 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.

La directora de la IE ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva, y al ser un cargo de confianza, será nombrado o removido, por el propietario de la Institución Educativa.

En el ejercicio de sus funciones la directora es responsable de:

a. Elaborar la propuesta pedagógica contemplada en el CNEB vigente.
b. Controlar y supervisar y acompañar las actividades técnico – pedagógicas.
c. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión. (PEI, PAT, RI y PCI).
d. Aprobar, implementar y evaluar los instrumentos de gestión de la IE, conforme a la normativa vigente, en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario y los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu.
e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de los enfoques transversales.
f. De la aplicación, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de las/los estudiantes, en el marco de la evaluación formativa que se plantea en el CNEB, que incluya la evaluación de los logros de aprendizajes.
h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación.
j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu, los que deben corresponder a estudiantes que recibieron el servicio educativo.
k. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
l. Afiliar a la IE 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 del Minedu.
n. Brindar facilidades para la participación de la I.E. en las evaluaciones Censales y muéstrales del Minedu.
o. Liderar los comités de la IE.
p. Administrar la documentación de la IE.
q. Dirigir la política educativa y administrativas de la IE.
r. Elaborar y definir la organización de la IE.
s. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
t. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
u. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
v. Determinar el tipo de prestación de servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos
w. Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
x. Verificar las acciones en el SIAGIE.
y. Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con la Institución Educativa.

Art. 13º COORDINADOR PEDAGÓGICO

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

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

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

Art. 14º DE LOS PROFESORES

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

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 la Institución educativa exige una rigurosa selección, preparación adecuada y permanente

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

Son responsabilidades del personal docente:

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

a. Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo, según sus respectivos roles y responsabilidades asignadas.
b. Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.
c. Presentar a las autoridades de la Institución los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Experiencia de aprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia, registros de progreso).
d. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).
e. Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la institución del colegio.
f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
g. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
h. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
i. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
j. Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
k. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
l. Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
m. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
n. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el Minedu.
o. Rendir cuenta sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.
p. Dentro de la jornada laboral se incluye: clases de reforzamientos, reuniones, actividades extracurriculares, revisión de tareas y atención a padres de familia.
q. Los permisos y licencias con y/o sin remuneración será de acuerdo a las normas laborales establecidas por el ministerio de trabajo.
r. El personal al firmar el contrato de trabajo estará en un periodo de prueba de tres meses.

s. Está terminantemente prohibido de parte del personal docente pedir préstamos económicos a los padres de familia.
t. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
u. Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y por la Institución Educativa.
v. Promover en la práctica pedagógica, la realización de la evaluación y retroalimentación en el acompañamiento a los estudiantes.
w. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
x. 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.

Art. 15º DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

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

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

Art. 16º DEL ADMINISTRADOR

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

a. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
b. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por la I.E.
c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades de la Institución.
d. Supervisar que la parte contable de la Institución Educativa (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 de la Institución educativa y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por la Institución educativa.
h. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo de la I.E.
i. Coordinar con la Entidad Promotora de la Institución todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora.
j. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa a la IE.
k. Preparar la documentación solicitada por la directora.
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 la Institución.
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.
t. Tener la documentación solicitada por la IE y por el Siagie, Minedu al día.

Art. 17º DE LA SECRETARIA

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

a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o profesores.
b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados por pagos que se hacen a la I.E.
d. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
e. Anotar diariamente los ingresos de dinero a la I.E. 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 de la Institución promueva fuera del horario usual de trabajo, como atención en escuelas para padres o apoderados, eventos, etc.
i. Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que la Institución Educativa lo requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
j. Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o profesores.

k. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, informando a Dirección sobre cualquier trasgresión a las normas, sean estas provenientes de los estudiantes o del personal que trabaja en la I.E.
l. Anotar todas las llamadas, mensajes para la Dirección y Administración, así como para el personal docente y de servicio.
m. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general, la administración y dirección.
n. Mantener el teléfono móvil siempre disponible y con carga suficiente ya que este medio de comunicación es uno de los más utilizados en la Institución.
o. Tener ordenado y al día la documentación solicitada por el Siagie, Minedu, Municipalidad.

Art. 18º LA PSICÓLOGA

La **IEP JUAN ESPINOZA MEDRANO** contará con una psicóloga permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

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

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

bajo un plan y con objetivos determinados.

p. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
q. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios inadecuados en su conducta.
r. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen de la Institución Educativa.

Art. 19º Son Estímulos del personal de la Institución Educativa:

a. Diploma de Honor por la Dirección de la Institución Educativa, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
b. Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el director cuando el personal participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

Art. 20º Son faltas del personal de la Institución Educativa:

Constituyen faltas:

a. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
c. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.
e. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
f. Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
g. Está terminantemente prohibido el uso de celular durante el horario de clases para fines ajenos a la práctica docente.
h. El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro.
i. Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones excepcionales.
j. Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.
k. Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes en redes sociales personales y sin contar con la autorización expresa de la dirección.
l. Cometer actos de inmoralidad.
m. Registrar por otra persona la asistencia.
n. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
o. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
p. Maltratar psicológicamente a los estudiantes de manera verbal y/o física.
q. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro de la Institución Educativa, amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
r. Abandonar injustificadamente el cargo.
s. Haber sido condenado por delito doloso.

t. Brindar clases particulares a los estudiantes de la Institución Educativa, caso contrario debe de tener una previa comunicación con la Coordinación.
u. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
v. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
w. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
x. 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 (padres o estudiantes)
y. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
z. 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.
aa. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.

Art. 21º **Son medidas correctivas para el personal de la institución educativa:**
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. Descuento económica previa comunicación al personal a través de memorandos
d. Suspensión
e. Despido

TÍTULO IV
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 22º La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.

Art. 23º La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer la Institución educativa.

Art. 24º El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

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

Art. 25º Una vez terminado el proceso de postulación, la institución educativa informará al padre de familia o Apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecido por la institución educativa.

CAPÍTULO II
DE LA MATRÍCULA

Art. 26º El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2026

Art. 27º El proceso de matrícula se realizará de manera virtual y/o presencial por los medios establecidos por la institución educativa.

Art. 28º El proceso de matrícula permite:

- El ingreso de un estudiante a la institución educativa.
- La continuidad de un estudiante en la institución educativa.

Art. 29º Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2026 iniciará el 2 de enero de 2026 y culminará el 27 de febrero de 2026.
- El proceso de matrícula excepcional se puede presentar durante todo el año escolar 2026. no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier momento del año, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula el 2026 en otra institución educativa.
- El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas como: cálculo de vacantes, difusión de la información, presentación de solicitudes, asignación de vacantes, registro en el Siagie y entrega de documento; que concluye con la matricula efectiva del estudiante a través del Siagie en el año escolar 2026.

Art. 30º De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, IEP Juan Espinoza Medrano cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2026. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

AFORO – ESTUDIANTES POR AULA			
PRIMARIA	**NÚMERO MÁXIMO**	**SECUNDARIA**	**NÚMERO MÁXIMO**
1°	25	1°	30
2°	25	2°	30
3°	30	3°	30
4°	30	4°	30
5°	30	5°	30
6°	30		

Art. 31º En el caso que la institución educativa reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes con NEE
- Tener un hermano estudiando en la IE.
- Ex alumnos y/o hijos de ex alumnos.
- Cercanía del domicilio al colegio.
- Capacidad de asumir compromisos económicos.

Art. 32º En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, la Institución Educativa brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB de la institución educativa a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados. Asimismo, la I.E podrá realizar evaluaciones para corroborar la **capacidad de pago** del representante legal o apoderado (RM.N°447-2020- MINEDU) Norma sobre el proceso de matrícula en la educación básica.

Art. 33º Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (ANEXO 2)

Art. 34º La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

Art. 35º Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan a I.E.P “Juan Espinoza Medrano” son:

a. Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, documento que acredite su condición de representante legal.
b. DNI para verificar que el estudiante haya cumplido la edad normativa hasta el 31 de marzo y/o Declaración jurada de ser el caso (Anexo II del R.M.N°447-2020-MINEDU)
c. Evaluación Psicológica
d. Ficha Única de Matrícula generada del SIAGIE
e. 01 fotografías tamaño carné.
f. Certificado de estudio.
g. Constancia de matrícula del Siagie.
h. Certificado de comportamiento
i. Libreta de notas.
j. Constancia de no adeudo.
k. Copia de recibo de luz o de agua **(con fecha no mayor a 3 meses)**
l. La I.E. realizara EVALUACIONES ESPECIFICAS a los estudiantes mayores de 7 años como parte del proceso de admisión. (R.M.N°447-2020-Minedu- Norma sobre el proceso de matrícula en la educación básica.)
m. Los alumnos (as) nuevos de los niveles de primaria y secundaria tendrán una **evaluación psicopedagógica** con el objetivo de establecer estrategias de

enseñanza y aprendizaje con el fin de tener un mejor servicio educativo, sin condicionar a este proceso en la matricula del año académico 2026.

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

Son requisitos para el ingreso de:

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD: con fin de lograr una adecuada prestación de servicios (D.S. N°002-2014-MIMP).

a) Certificado de discapacidad emitida por prestadoras de servicio de salud (IPRESS) – MINSA y/o ESSALUD (solo se aceptarán documentos de centros reconocidos)
b) La resolución de discapacidad
c) El carnet de discapacidad emitido por el CONADIS
d) Informe médico emitido por un establecimiento de salud autorizado (MINSA – ESSALUD)

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

ESTUDIANTE CON ALGUNA CONDICIÓN O DIAGNÓSTICO PSICOLÓGICO

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

Art. 36º En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el año escolar. Si el padre de familia y/o representante legal no llegase a regularizar la documentación pendiente el director reportara dicha situación a la DEMUNA y alertara a la UGEL de su jurisdicción.

Art. 37º En el caso de los estudiantes del nivel de Secundaria Para realizar el proceso de matrícula se considerará dos supuestos:

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

Art. 38º El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo. De estimarlo conveniente, el padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen del estudiante, declarando haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Art. 39º Son estudiantes de la **IEP Juan Espinoza Medrano** quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión de la institución educativa).

Art. 40º Al concluir el proceso de matrícula la Institución Educativa hará la entrega de la Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

Art. 41º La **IEP Juan Espinoza Medrano** garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.

Art. 42º Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será la directora. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.

Art. 43º La Institución Educativa se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de estos y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **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 niños y niñas 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.

Art. 44º Del contrato de prestación de servicio Educativo:
La I.E.P “Juan Espinoza Medrano” y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen.

Desistimiento de matricula
Los que desistan de la matrícula hasta el 31 de diciembre, en compensación de los gastos por trámites administrativos y costos operativos se les descontará el 50% del importe establecido por este concepto; después de esta fecha, se descontará el 100%.

Art. 45º De la ratificación de matrícula:

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

a. El padre de familia o apoderado incumple con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2026.
b. El padre de familia o apoderado no asiste a las reuniones citadas y programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
c. El padre de familia o apoderado ha incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
d. El padre de familia o apoderado ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de la institución educativa.
e. El padre de familia o apoderado ha realizado, en el contexto de la institución, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes de la Institución Educativa, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
f. El padre de familia o apoderado han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.
g. Cuando los padres de los alumnos que, durante el año han cometido reiteradas faltas disciplinarias, no hayan colaborado para el cambio de esas conductas, faltando de manera reiteraba a citaciones de la dirección o del área de psicología; asimismo no presentar algún informe, reporte o documentación solicitada por el colegio en beneficio del estudiante.

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

CAPÍTULO III
DE LOS TRASLADOS

Art. 46º La Institución Educativa brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.

Art. 47º Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la Institución Educativa, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director de la nueva institución, debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. Para esto, la directora del colegio va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

Art. 48º Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma institución Educativa, su representante legal deberá comunicarlo a la Institución a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso.

Art. 49º La I.E. reserva dos vacantes por aula, para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada según las normas vigentes.

Los padres o el tutor tienen la obligación de informar a la I.E. sobre las posibles existencias de necesidades educativas especiales del alumno y/o alumna, así como los antecedentes en cuanto a terapias y él informe psicopedagógico del alumno, así como el diagnostico actualizado de parte de un psicólogo colegiado y de una institución de salud estatal, a fin de asegurar que la I.E. cuenta con la posibilidad de darle una atención educativa que le sea pertinente.

En este caso puede realizar previa autorización de los padres y/o el tutor, una evaluación especializada para conocer las características de la atención que el postulante requiere y determinar así, si el colegio está en condiciones de atender en forma óptima al alumno y/o alumna y si cuenta con una vacante de acuerdo con las indicaciones anteriores.

Cuando el colegio admite a un alumno y/o alumna con necesidades asociadas a discapacidad leve o moderada, podrá en aras de asegurar su atención idónea, requerir a los padres y/o al tutor que el alumno y/o alumna asista con un acompañante contratado por los mismos (cuidador sombra) que haya sido aprobado por el colegio de acuerdo a las necesidades del alumno y /o alumna y de acuerdo con los criterios establecidos por el colegio a través del Dpto psicológico y recomendaciones del SISEVE.

TÍTULO V
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I
DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

Art. 50º La Institución Educativa puede tener ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.

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

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

DE LA ADMISIÓN

Art. 53º La institución Educativa, podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso, el monto de estos pagos y oportunidades de pago, serán comunicados pertinentemente a través de los medios establecidos por la institución.

Art. 54º **La institución no cobra cuota de ingreso en beneficio de la economía familiar**.

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

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

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

Pago de matrícula para el periodo lectivo 2026

<table>
<tr><th>NIVEL</th><th>MATRÍCULA</th><th>OPORTUNIDAD DE PAGO</th></tr>
<tr><td>1° y 2° primaria</td><td>S/. 490.00</td><td rowspan="4">Enero 2026
Febrero 2026</td></tr>
<tr><td>3° a 5° primaria</td><td>S/. 480.00</td></tr>
<tr><td>6° primaria</td><td rowspan="2">S/. 450.00</td></tr>
<tr><td>1° a 5° secundaria</td></tr>
</table>

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

DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

Art. 58º La I.E.P “Juan Espinoza Medrano” 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 de la Institución Educativa, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

Pago de la pensión para el periodo lectivo 2026

NIVEL	PAGO DE PENSIÓN
1° y 2° primaria	S/. 490.00
3° a 5° primaria	S/. 480.00
6° primaria	S/. 450.00
1° a 5° secundaria	

Art. 59º El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. La Institución no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.

Art. 60º El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido.

CRONOGRAMA DE VENCIMIENTO DE PENSIONES 2026					
N°	CUOTA DE PENSIÓN	1° a 2° PRIM	3° a 5° PRIM	6° PRIM a 5° SEC	FECHA DE VENCIMIENTO
1.	MARZO	S/. 490.00	S/. 480.00	S/.450.00	Martes 31 - 03 – 2026
2.	ABRIL	S/. 490.00	S/. 480.00	S/.450.00	Jueves 30 - 04 – 2026
3.	MAYO	S/. 490.00	S/. 480.00	S/.450.00	Viernes 29 - 05 – 2026
4.	JUNIO	S/. 490.00	S/. 480.00	S/.450.00	Martes 30 - 06 – 2026
5.	JULIO	S/. 510.00	S/. 490.00	S/.460.00	Miércoles 15 - 07 – 2026
6.	AGOSTO	S/. 490.00	S/. 480.00	S/.450.00	Lunes 31 - 08 – 2026
7.	SETIEMBRE	S/. 490.00	S/. 480.00	S/.450.00	Miércoles 30 - 09 – 2026
8.	OCTUBRE	S/. 490.00	S/. 480.00	S/.450.00	Viernes 30 - 10 – 2026
9.	NOVIEMBRE	S/. 490.00	S/. 480.00	S/.450.00	Lunes 30 - 11 – 2026
10.	DICIEMBRE	S/. 510.00	S/. 490.00	S/.460.00	Martes 15 – 12 – 2026

Art. 61º Queda expresamente establecido que sí, después de la fecha de vencimiento de una pensión, el padre o apoderado no ha cumplido con hacer efectivo el abono correspondiente, la Institución Educativa queda facultado para citar al padre o apoderado a una reunión, a efectos de tratar el incumplimiento en el pago. De no asistir, se le enviará una segunda citación, luego de la cual, de no haber ningún acercamiento del padre o apoderado, se le remitirá una comunicación final, en la cual **se le informe que la Institución Educativa retendrá los certificados de estudios correspondientes a los años adeudados.**

Art. 62º La Institución Educativa puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre) el proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los

servicios educativos que se brinda.

Art. 63º De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

HISTORIAL DEL MONTO DE PAGO POR MATRICULA - PENSIÓN					
CONCEPTOS	2025	2024	2023	2022	2021
	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Remoto
1° y 2° primaria	S/ .460	S/ .430	S/ .420	S/ .400	S/ .180
3° a 4° primaria	S/ .460	S/ .430	S/ .400	S/ .350	S/ .180
5° a 6° primaria	S/ .430	S/ .400	S/ .350	S/ .350	S/ .180
1° a 5° Secundaria	S/. 430	S/. 400	S/. 350	S/ .350	S/ .180

Art. 64º DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CASO DE RETIROS O TRASLADOS:

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.

IMPORTANTE

- En caso el estudiante tenga ***cursos por subsanar*** deberá de tramitar la documentación al finalizado el curso de verano.
- Fechas a considerar:
  ÚLTIMO DÍA para iniciar el trámite de certificado de estudios hasta el año 2024 y alguna constancia hasta el lunes 15 de diciembre de 2025
  REINICIO de trámites: lunes 05 de enero 2026
  **Los certificados de estudios del año 2025 se emitirán de acuerdo a la fecha*

aprobada por la UGEL.

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/ 65.00
Derecho de trámite de constancia de estudio	S/ 5.00
Derecho de trámite de constancia de conducta	S/10.00
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S/10.00
Derecho de trámite de constancia de tercio superior	S/30.00

Art. 65º En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de la Institución Educativa, 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 de la institución educativa del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

Art. 66º Es preciso mencionar que la Institución Educativa no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

Art. 67º El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, la primera perjudicada será la Institución Educativa.

Art. 68º Facultades de la Institución Educativa Juan Espinoza Medrano frente a períodos impagos:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la institución Educativa Juan Espinoza Medrano **retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados**; sin perjuicio del cobro de costas y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por **el incumplimiento de pago** y, asimismo, no se ratificará la matrícula para el año escolar 2027.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Art. 69º **Morosidad en el pago de pensiones:** La Institución Educativa en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza, el padre de familia pasara a una evaluación a fin de poder aplicar un interés moratorio diario equivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.

Art. 70º **No renovar el contrato de servicio:** La institución educativa no renovará el contrato de prestación de servicio (No convenir en la prestación del servicio educativo) a favor del estudiante para el año siguiente, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza del año en curso , de acuerdo a lo dispuesto en el decreto supremo 005-2021 MINEDU en su artículo 53 °, el cual establece que “(…) *La IE privada puede negarse a realizar el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo o periodo promocional en caso los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal del / de la estudiante (en caso sea menor de edad) o el / la propio / a estudiante (en caso sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) hubieran incumplido con las obligaciones de índole económica pactadas en el contrato o acuerdo suscrito (…)”*

Informar a las centrales de riesgo (Infocorp – Equifax, Certicom, etc.) las deudas por incumplimiento en el pago del costo de servicio educativo en caso se adeude dos o más pensiones escolares y sean consecutivas o alternas.

Art. 71º **Del cobro de deudas pendientes:**

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

a) 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.
b) 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.
c) Requerimiento de pago a través de llamadas telefónicas, mensajes al WhatsApp, correo electrónico, mensajería y por escrito (comunicados en agenda del estudiante) del apoderado.
d) 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 a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
e) La institución educativa podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.
f) En caso esta situación continue el colegio puede proceder a realizar la denuncia a través de la DEMUNA (Defensoría Municipal del Niño y Adolescente).

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

Art. 72º **LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL**

a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades motivándolo a seguir aprendiendo.
b. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación

Básica.

c. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
d. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
e. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje y los criterios de evaluación, expresados en sus respectivos instrumentos, como son, entre otros, los siguientes:
   Rubricas, Lista de cotejo, evaluaciones escritas, participación en clases, evidencias de aprendizaje, Registros de responsabilidades en la entrega de trabajos.
   Las evaluaciones son literales y descriptivas de acuerdo a la R.M.N° 094-2020- MINEDU.
f. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.
g. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado.
h. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
i. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

Art. 73º DE LA NIVELACIÓN

Para los estudiantes del nivel de primaria y secundaria que en el periodo lectivo 2026 no pudieron consolidar sus competencias hacia los niveles esperados, se realizará una nivelación en los meses de enero y febrero del 2027 (en las áreas de matemática y comunicación). La programación del periodo de nivelación tendrá 6 semanas de 30 horas pedagógicas cada una

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Art. 74º EN EL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA

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

Art. 75º DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

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

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	**Logro destacado** Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	**Logro Esperado** Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	**En Proceso** Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	**En inicio** Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Art. 76º De los resultados

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

Art. 77º De la evaluación de la conducta:

La evaluación conductual es realizada por el auxiliar del grado, teniendo en cuenta: actos de honradez y solidaridad y compromiso institucional, entre otros.
Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:

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

b. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
   - Comportamiento
   - Puntualidad
   - Presentación personal

c. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:
- AD = Comportamiento destacado
- A = Buen comportamiento
- B = Comportamiento en proceso de logro
- C = Comportamiento en inicio de logro

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

COMPORTAMIENTO:

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

PUNTUALIDAD

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

PRESENTACIÓN PERSONAL

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

Art. 78º De la recuperación de la nota de conducta:

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

Art. 79º DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo con el D.S. N° 011-2012-ED y la R.V.M. 094 - 2020 MINEDU, Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica además de la R.V.M 048 – 2024 que modifica la norma de evaluaciones de las competencias de los estudiantes.

NIVEL PRIMARIO

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

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

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

NIVEL SECUNDARIO

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

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

TÍTULO VII
DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 80º Los estudiantes tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

Art. 81º Una semana antes de iniciar el año escolar 2026, los coordinadores pedagógicos con el apoyo del departamento de psicología se encargarán de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos consideren será la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y auxiliares. Dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo 2026, solo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la ubicación realizada será inapelable.

Art. 82º DE LOS DERECHOS

a. Recibir de la Institución Educativa un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
b. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia la institución Educativa.
c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio de la Institución. Estos no serán terapéuticos.
e. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo con las características de las actividades y las normas dadas por los profesores.
f. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en la Institución Educativa.
g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por la Institución.
k. Ser evaluado por la Institución Educativa en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.
l. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
m. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
o. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
p. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.
q. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal de la Institución Educativa de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la Institución, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

Art. 83º DE LOS DEBERES

a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
b. Permanecer en la Institución Educativa durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
c. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.

d. Asistir a clases con puntualidad.
e. Entregar diariamente a los auxiliares la agenda firmada por el padre de familia o apoderado.
f. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
g. Participar en la elaboración de normas de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
h. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la Institución Educativa, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
i. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
j. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la Institución Educativa.
k. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones de la Institución Educativa, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
l. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de Institución Educativa, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
m. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
n. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas de la Institución Educativa.
o. Asistir con el uniforme que consta en el caso de los varones: pantalón azul noche, camisa institucional, corbata institucional y para las mujeres: jamper, blusa institucional, corbatín institucional, zapatos y medias negras. En el caso del curso de danza o educación física: buzo del colegio, polo blanco con distintivo de la Institución, zapatillas y medias blancas (no taloneras).

   Asimismo, en la temporada de frío pueden asistir con la polera JEM color azul; está prohibido venir con poleras de distintos colores y con logos esto con el fin de velar por el orden y la disciplina.
p. El alumno y la alumna deben de asistir correctamente aseados y con el cabello recortado tipo escolar, no se permitirá tener diseños o cortes que no corresponde a lo señalado en los varones, y en las alumnas con el cabello recogido (moñera y lazo rojo) en el caso de tener el cabello muy corto deberá de usa vincha roja sujetado con ganchos negros. Asimismo, el cabello no debe ser tinturado o teñido. Todo ello con el objetivo de velar por el orden y disciplina en la institución.
q. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
r. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
s. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete a la Institución Educativa con su búsqueda, ni reposición.
t. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
u. Cuidar su aseo personal
v. Evitar discriminar a algún integrante de la comunidad educativa.
w. Participar en forma responsable en las actividades de la Institución Educativa.

x. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
y. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
z. Aceptar los consejos, y medidas correctivas de la Institución Educativa.
aa. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
bb. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
cc. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.
dd. Durante el recreo, el estudiante se dirigirá en forma ordenada al patio principal, y permanecerá en el mismo hasta finalizar y retomar las clases.
ee. Manifestará educación y actitudes positivas, evitando los juegos bruscos que hagan peligrar su integridad física y la de sus compañeros.

CAPÍTULO II
DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 84º Al inicio del periodo lectivo 2026 se comunicará el horario para cada nivel del servicio educativo que brindamos.

Art. 85º **La IEP Juan Espinoza Medrano** garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante.
En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, la Institución Educativa **comunicará** a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.

Art. 86º Los auxiliares tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si estás no son debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.

Art. 87º En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

Art. 88º Una vez de haber ingresado a la Institución Educativa, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso requiere retirarse por temas de salud y/o de fuerza mayor, deberá de ser solicitado únicamente por los padres o apoderados a través de nuestros canales de información.

TÍTULO VIII
NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 89º DEFINICIÓN

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

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

a. Enfoque de derechos.
b. Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
c. Enfoque de calidad educativa.
d. Enfoque intercultural.
e. Enfoque inclusivo.
f. Enfoque del ciclo de vida.
g. Enfoque intergeneracional.
h. Enfoque ambiental.
i. Enfoque orientación al bien común.
j. Enfoque búsqueda de la excelencia.

Art. 90º OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

DEL REPRESENTANTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA I.E.

Art. 91º El representante de la convivencia escolar en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.

a. Es nombrado por la directora, y forma parte del Comité de Gestión del Bienestar.
b. Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Gestión del Bienestar.

c. Coordina las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.
d. Vela por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la Institución Educativa y del aula.
e. Garantiza el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos.
f. Coordina con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
g. Registra, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, algún incidente de violencia identificado.
h. Reporta cada bimestre al coordinador del Comité de Gestión del Bienestar, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

Art. 92º Las tutorías de Aula están a cargo de los profesores Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Dirección.

Art. 93º El profesor Tutor es la responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la propuesta y a la axiología de la institución Educativa, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la Institución y la convivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

Art. 94º En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:
a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
b. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
c. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
d. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
e. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
f. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
g. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores, coordinación y/o psicología para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
h. Coordinar con la psicóloga de la institución para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
i. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
j. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
k. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente a la directora sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
l. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al área de psicología.
m. Mantener comunicación permanente con los docentes.
n. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado

CAPÍTULO II
NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA

Art. 95º El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.
Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

Art. 96º Esta son las normas de convivencia institucional:

a. Fomentamos el buen clima institucional, respetando y practicando nuestros deberes y derechos, promoviendo el buen trato y construyendo entre todos una ambiente seguro y libre de violencia.
b. Somos puntuales al ingreso hacia la institución educativa, a las aulas y después del cambio de hora.
c. Asistimos portando todos nuestros materiales para un adecuado aprendizaje (cuadernos, libros, útiles escolares, etc.)
d. Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes.
e. Respetamos y practicamos palabras de cortesía para comunicarnos de manera asertiva con los demás en todos los espacios donde interactuamos.
f. Respetamos las opiniones de nuestros compañeros y los tiempos de intervención.
g. Establecemos solo relaciones amicales dentro de la institución educativa en cualquier circunstancia y lugar respetando los espacios establecidos para cada grado y sección (hora de refrigerio y recesos)
h. Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
i. Rechazamos todo acto de discriminación.
j. Asistimos todos los días a la Institución educativa correctamente uniformados y sin ningún accesorio como aretes, piercing, gargantillas, collares, gorras, maquillaje.
k. Somos responsables en el cuidado de los bienes propios y de los demás.
l. 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.
m. Cuidamos los materiales educativos incluyendo mobiliario, textos, infraestructura de la institución educativa.
n. El uso de celulares está prohibido dentro del horario escolar. La Institución Educativa no se hace responsable por la pérdida o deterioro de ningún dispositivo electrónico del estudiante. En caso de no acatar la norma, se procederá a decomisarlo de acuerdo lo establecido en el reglamento interno.
o. Informamos a las autoridades de la Institución educativa inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 97º Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

a. Publicarla en un lugar en la plataforma institucional y en un lugar visible de la institución Educativa.
b. Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

Art. 98º Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

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

Art. 99º La Institución Educativa busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 100º Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

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

Art. 101º 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.

CAPÍTULO III
DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 102º DE LAS FALTAS

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

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1º Y 2º)

Art. 103º Actitudes Inadecuadas:

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.

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

Art. 104º Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

Art. 105º DE LAS FALTAS LEVES:

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

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
b. Llegar tarde a sus clases y/o durante los cambios de hora.
c. Evitar usar el uniforme escolar de manera adecuada o asistir con prendas de vestir que no corresponden al uniforme.
d. Asistir al colegio con adornos, maquillaje o implementos (collares, pulseras, piercing, aretes llamativos, tatuajes, etc) que alteren la presentación adecuada del estudiante.
e. Incumplimiento con portar los materiales indicados en clase.
f. Entregar las actividades o asignaciones fuera del tiempo indicado por el docente.

g. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
h. No traer algún documento solicitado por la Institución educativa firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
i. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la institución Educativa.
j. Hasta tres tardanzas al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
k. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
l. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.
m. Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.

Art. 106º DE LAS FALTAS GRAVES:

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

Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

a. Emplear un lenguaje grosero, vulgar y/o discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.
b. Apropiarse o sustraer dinero, prendas de vestir, útiles escolares, libros – cuadernos u otro objeto que no sea de su pertenencia.
c. Traer y/o usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la institución sin autorización. De encontrar los mismos dentro de la institución no serán devueltos hasta el fin de año escolar sin lugar a reclamo.
d. Copiar durante una evaluación (práctica, examen mensual o final)
e. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la IE. de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
f. Hacer inscripciones o pintas de cualquier tipo en las carpetas, servicios higiénicos, escaleras, puertas, paredes y otros.
g. Manifestar muestras de afecto inapropiadas entre compañeros y compañeras durante su permanencia en el colegio como también fuera de la institución estando con el uniforme escolar.
h. Deteriorar la infraestructura, mobiliario, servicios higiénicos, material educativo, libros y otros, responsabilizándose de su reparación o compra.
i. Cinco tardanzas a la semana.
j. Salir de la institución Educativa en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la institución.
k. Mantener conversaciones inadecuadas empleando cualquier tipo de medio de comunicación virtual o no virtual: Facebook, WhatsApp, Instagram, etc; que afecte o dañe a un integrante de la comunidad educativa.
l. Vender artículos diversos dentro de la I.E. sin autorización.
m. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio de la Institución educativa.
n. Reiterar hasta tres veces las faltas leves.

Art. 107º DE LAS FALTAS MUY GRAVES:

Constituyen faltas muy graves, las faltas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la IEP Juan Espinoza Medrano. Este tipo de acciones que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o de la institución Educativa.
b. Traer a la Institución Educativa explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro de la Institución Educativa.
c. Borrar, alterar, falsificar o no entregar notas de calificaciones, anotaciones de la agenda, comunicados y/o citaciones
d. Traer a la institución material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
e. Inducir a algún compañero a cometer alguna grave o muy grave ya sea por amenazas o chantaje.
f. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección a la Institución Educativa.
g. Realizar actos de agresión, juegos bruscos, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa de la institución educativa.
h. Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones de la institución.
i. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la institución, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar a bajo sus efectos a la institución educativa.
j. Hostigar de manera verbal o psicológica (apodos, sobrenombres, calificativos negativos, insultos o humillaciones) a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la Institución educativa.
k. Dañar la imagen y honra de algún miembro de la Institución educativa.
l. Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la Institución educativa.
m. Incumplimiento a la matrícula condicional.
n. Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.

Art. 108º DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta el modelo de desarrollo moral de Piaget, el enfoque de la disciplina positiva, los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N° 004-2018- MINEDU) y descritos en el CNEB. Asimismo, también hemos tomado en cuenta un

marco normativo nacional DS 003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho. En ese sentido, se priorizará el cuidado del estudiante y su bienestar integral, se implementarán estrategias eficientes de comunicación con las familias y se protegerá los derechos de todos los integrantes de la institución educativa particular Juan Espinoza Medrano.

Art. 109º Características de las medidas correctivas aplicables en la **IEP Juan Espinoza Medrano**:

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

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

Art. 110º Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN: PRIMARIA (DEL 3º AL 6º) Y SECUNDARIA

Art. 111º Medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

Medidas Correctivas para FALTAS LEVES:

- **Comunicado preventivo**: se realiza una llamada de atención al estudiante de manera verbal y escrita (agenda – Whats App) por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los profesores y autoridades de la Institución Educativa que presencian la falta o hayan recibido la notificación respectiva.

  Además, se puede realizar una Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, docente o psicóloga; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.

- **Comunicado de Demérito**, debe estar a cargo del auxiliar, coordinador y/o psicóloga, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia. Asimismo, se le comunica la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo(a) necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.

Medidas Correctivas para FALTAS GRAVES:

- **Carta de Amonestación por Conducta,** suspensión del estudiante por 1 o 2 días del centro educativo

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

- **Disminución en la valoración del comportamiento**, disminución drástica de su conducta en la calificación bimestral (desaprobado)

Medidas Correctivas para FALTAS MUY GRAVES:

- **Carta de Amonestación por Conducta**, suspensión del estudiante por 3 a 5 días del centro educativo. Dicha sanción se emitirá:
  a. **C**uando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección de la institución Educativa.

  b. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como muy graves.
  Incluye un seguimiento muy cercano, monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia.

- **Matrícula Condicional,** El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en la Institución Educativa el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas muy graves o graves reiterativos.

Medida disciplinaria: SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIANTE

La separación definitiva del estudiante de la institución educativa (expulsión) busca proteger el bienestar de la comunidad escolar y garantizar un entorno de aprendizaje seguro.

Causas para la expulsión

- Violencia y acoso: Actos de violencia física o psicológica contra otros estudiantes, docentes, personal administrativo o de servicio.
- Reincidencia: La repetición de las mismas conductas violentas o de acoso, incluso después de haber sido registradas en el libro de incidencias.
- Faltas graves: Incumplimientos de normativas que, por su gravedad, pongan en riesgo el buen funcionamiento de la institución o la seguridad de sus integrantes.

Art. 112º Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía de la institución, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

Art. 113º Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por la dirección, coordinación, el área de psicología y el tutor para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

Art. 114º En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, y **se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo(a)**, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección de la institución Educativa por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de **derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía**.

Art. 115º Asimismo, en caso de que la psicóloga y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

CAPÍTULO IV
DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

DE LOS MÉRITOS

Art. 116º Son méritos del estudiante:

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

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 117º Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera de la Institución. Estos estímulos podrían ser:

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

CAPÍTULO V
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Art. 118º Los estudiantes tendrán a su o sus representantes que serán parte de los tres comités de la Institución Educativa (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión de Condiciones Operativas).

BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 119º Los brigadistas escolares tendrán roles diferenciados en acciones para evitar la generación de riesgos, y para, la reparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastres; así como las acciones de educación ambiental y sus componentes.

Art. 120º Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Estos representantes serán:

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

DEL MUNICIPIO ESCOLAR

Art. 121º Estará representado por el alcalde de la institución Educativa con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los estudiantes I.E.

Integrantes:

a) Alcalde (sa).
b) Teniente Alcalde (sa).
c) Regidor(a) de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
d) Regidor(a) de Salud y Ambiente.
e) Regidor(a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.

f) Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
g) Regidor(a) de Comunicación y Tecnologías de la Información

Art. 122º Actividades que desarrolla el municipio escolar:

Las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías. Se coordinan con el Docente Asesor, Coordinador de Tutoría y docentes de las áreas curriculares afines a los objetivos de la actividad.
Acciones para la promoción de la convivencia escolar:
a. Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.
b. Apoyar actividades del calendario cívico escolar.
c. Participar de las actividades deportivas y recreativas.
d. Promover la inclusión educativa y los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
e. Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios de la Institución Educativa.

CAPÍTULO VI
DE LAS BECAS

Art. 123º La Institución Educativa particular Juan Espinoza Medrano **únicamente brindará la beca de estudios a los estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación**, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud.
El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED.

TÍTULO IX
DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I PROPUESTA EDUCATIVA

Art. 124º PROPUESTA DE GESTIÓN

La propuesta de gestión de la Institución Educativa, orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes, el acceso y la permanencia de los estudiantes, a través del ejercicio de liderazgo pedagógico del directivo y la participación democrática de la comunidad educativa para alcanzar óptimas condiciones para el funcionamiento de la **IEP Juan Espinoza Medrano**, teniendo en cuenta el desarrollo pedagógico, la convivencia escolar y el aspecto administrativo, en el marco de los CGE.

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

a) Se acciones formación y reconocimiento del Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Gestión de las Condiciones Operativas, para la elaboración de los IIGG (PEI, PAT, RI y PCI) y de los planes de trabajo.
b) Se lleva a cabo el proceso de matrícula de manera pertinente, informando en todo

momento a los usuarios del servicio educativo e interesado, sobre la propuesta educativa y económica de la institución, así como las cláusulas del contrato de prestación del servicio educativo.

c) Se elabora la calendarización anual, así como el cronograma de actividades para el periodo lectivo.
d) Se cuenta con un libro de registro de asistencia para los colaboradores de la institución Educativa, y un registro de asistencia para estudiantes. Este último, es responsabilidad del auxiliar encargado del aula.
e) Se cuenta con un directorio de aliados estratégicos actualizado (centro de salud cercanos, comisaría, DEMUNA, entre otros) dicho directorio estará en un lugar visible de la dirección y del aula de clases.
f) Se realizan tres jornadas de mantenimiento anual, que permitirá que todos los ambientes de la I.E. se encuentren en buenas condiciones para que los estudiantes se sientan seguros y así puedan seguir con el desarrollo de sus aprendizajes.
g) Se cuenta con la licencia de Defensa Civil actualizada.
h) La infraestructura de nuestra IE cuenta con todas las exigencias señaladas en la normativa vigente sobre las condiciones básicas para el funcionamiento de un local educativo.
i) Se cuenta con un personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, suficiente y que cumplen el perfil para el puesto en el que se desempeñan. Además, dichos perfiles están acorde con la línea axiológica de la institución Educativa.
j) Se realizan jornadas de promoción de la Sana Convivencia Democrática de manera institucional y permanentemente en las aulas durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
k) La institución educativa cuenta con un libro de incidencias, y está inscrita en el portal SíseVe.

Art. 125º LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

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

En nuestra propuesta pedagógica consideramos:

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

cada uno de nuestros estudiantes cuenten con el perfil de egreso al término de la escolaridad.

En ese sentido, el objetivo de la propuesta pedagógica de la **IEP Juan Espinoza Medrano** es que el estudiante desarrolle sus competencias a niveles superiores para poder solucionar problemas con sentido ético, siendo evaluado permanentemente bajo un enfoque formativo y en el marco de la práctica permanente de los valores institucionales así también a través de las 4ies que propone a la investigación, integración, innovación e interpretación formándose así de manera integral y recibiendo una educación de calidad que por derecho le corresponde. Asimismo, para nuestros estudiantes con NEE se realizan adaptaciones curriculares para que tengan las mismas oportunidades que sus compañeros, trabajándose así en un ambiente inclusivo, de respeto y equidad.

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

CAPÍTULO II
DE LA METODOLOGÍA

Art. 126º La metodología que permitirá llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje es el **Aprendizaje Basado en Proyectos, tanto para el nivel primaria y secundaria**: Esta metodología, les permitirá a los estudiantes, desarrollar sus competencias a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real y cotidiana, desarrollando así, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la capacidad analítica, el aprendizaje autónomo, entre otros. Apoyándonos en las teorías de aprendizaje de Piaget y Ausubel.

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

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

Del mismo modo, a fin de poder afianzar algunos aspectos cognitivos en nuestros estudiantes, en el **nivel primaria** también se desarrolla la metodología del **AULA INVERTIDA (flipped classroom**) cambiando la educación tradicional, generando que nuestros estudiantes revisen los contenidos teóricos fuera del aula y utilizan el tiempo de clase para aplicar, discutir y profundizar en lo aprendido.

Fundamentos Principales

- **Constructivismo:** El estudiante **construye su conocimiento** mediante la experiencia y la interacción.
- **Aprendizaje activo:** El alumno **participa, reflexiona y aplica** los conceptos, no solo los escucha.
- **Aprendizaje colaborativo:** Se promueve el **trabajo en grupo**, el intercambio de ideas y la cooperación.
- **Autonomía y autorregulación:** El estudiante **gestiona su propio aprendizaje**, organiza su tiempo y ritmo.
- **Uso de TIC:** Se integran **herramientas digitales** (videos, plataformas, recursos online) para facilitar el estudio fuera del aula.
- **Enfoque centrado en el estudiante:** El profesor pasa de ser expositor a **facilitador**, adaptando la enseñanza a las necesidades del grupo.
- **Evaluación formativa y continua:** Se evalúa el **proceso de aprendizaje**, no solo el resultado final. La retroalimentación es constante.

CAPÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art. 127º La IEP Juan Espinoza Medrano, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.

Art. 128º La Institución Educativa 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.

Art. 129º Durante el periodo lectivo 2026, en la jornada diaria, se destinarán 10 minutos para realizar una actividad de consejería grupal tanto en el nivel primaria y secundaria.

Art. 130º La Institución Educativa brindará dentro del horario escolar de manera intercalada (quincenalmente) dos horas de tutoría individual y grupal en el nivel de primaria y secundaria.

CAPÍTULO IV
DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 131º El Plan de estudio (ANEXO 3) se encuentra también en el Proyecto Curricular Institucional, Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno.

Art. 132º Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Primaria, y por especialidades en el Nivel Secundaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

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

Art. 133º Las Experiencias de aprendizajes, tienen los siguientes elementos:

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

Art. 134º Nuestra institución educativa por ser privada iniciara el 02 de marzo con una duración de 37 semanas lectivas ,04 semanas de vacaciones para los estudiantes, que se distribuirán de la siguiente manera:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2026

PERÍODO	INICIO	TERMINO	DURACION
I BIMESTRE	Lunes 02 de marzo	Viernes 08 de mayo	**10 semanas**
Vacaciones I bimestre	Lunes 11 de mayo	Viernes 15 de mayo	**01 semana**
II BIMESTRE	Lunes 18 de mayo	Martes 21 de julio Examen de rezagados 22 - 24 de julio	**09 semanas**
Vacaciones de medio año	Lunes 27 de julio	Viernes 07 de agosto	**2 semanas**
III BIMESTRE	Lunes 10 de agosto	Viernes 02 de octubre	**08 semanas**
Vacaciones III bimestre	Lunes 05 de octubre	Viernes 09 de octubre	**1 semana**
IV BIMESTRE	Lunes 12 de octubre	Viernes 18 de diciembre	**10 semanas**

CAPÍTULO V
DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 135º La Institución Educativa expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar**.**

Art. 136º El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección de la institución Educativa o personal responsable.

Art. 137º Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

Art. 138º Si el representante legal adeuda, la Institución Educativa no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

CAPÍTULO VI
DEL HORARIO
HORARIO DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 139º Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

Jornada semanal		
Lunes a viernes	**PRIMARIA**	**SECUNDARIA**
Hora de ingreso	**7: 35 a 7:45 am**	**7:35 a 7:45 am**
Tolerancia	**5 minutos.**	**5 minutos.**
Hora de salida	**1° a 2°: 2:00 pm**	**1° a 5°: 2:20 pm**
	3° a 6°: 2:10 pm	
Tiempo máximo de espera	**15 minutos**	**15 minutos**

Art. 140º El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, la Institución Educativa se comunicará con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.

TÍTULO X
RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO

CAPÍTULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 141º DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

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

a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños(as), significados culturales, nacionales y locales.
c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de familia de la Institución Educativa.

Art. 142º Son Derechos de los Padres de Familia:

a. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
b. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
c. Ser atendido por parte de la institución Educativa.
d. Ser informados sobre:
   - Los valores que se plantean a nivel de la institución Educativa.
   - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
   - El desempeño académico y conductual de su menor hijo(a), a través de los medios de comunicación, reuniones o agenda escolar.
e. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por la institución Educativa.
f. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo(a) 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(a) sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o acoso escolar.
h. Velar por la educación de su hijo(a)
i. Participar en las diferentes actividades que organice la Institución.

Art. 143º Son obligaciones de los Padres de Familia:

a. Verificar la correcta presentación personal de su hijo(a).
b. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
c. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
d. Proveer al estudiante de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
e. Participar activamente en el proceso educativo del estudiante y seguir las recomendaciones dadas por la Institución Educativa o autoridades competentes.

f. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por la Institución relacionadas con el proceso de aprendizaje del estudiante.
g. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
h. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
i. Acatar las medidas correctivas que disponga la Institución Educativa en aplicación del Reglamento Interno.
j. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
k. No involucrar a la Institución Educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante.
l. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
m. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

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

a. Presentarse a la institución educativa en estado etílico.
b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de la institución educativa, 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 de la Institución Educativa.
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 de la Institución Educativa, 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. 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.
h. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la Institución Educativa, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
i. 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.
j. 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.

k. Difamar a la Institución Educativa o a alguno de sus miembros.
l. Utilizar el grupo de correos electrónicos de la Institución Educativa, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

Art. 145º Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con la Institución Educativa.

a. Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial **que limite la participación de uno de los padres** del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada **deberá entregar a la Institución Educativa una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.**
b. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante de la Institución Educativa 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.
c. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.

CAPÍTULO I
DE LOS EGRESADOS

Art. 146º Los egresados de la Institución Educativa participarán en eventos realizados por la Institución, como son el aniversario, actividades culturales y propuestas de innovación para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 147º Las salidas de excursión y/o viaje de promoción serán planificados y organizados por los padres de los integrantes de la promoción; asumiendo en su totalidad el cuidar la integridad física y moral de los estudiantes; no obstante, en caso se de dicho viaje los tutores deberán de acompañarlo para evitar incidencias dentro del mismo.

TÍTULO XI COMITÉS
CAPÍTULO I
COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Art. 148º El comité de Gestión de Condiciones Operativas de la **IEP Juan Espinoza Medrano**, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la Institución Educativa), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal de la Institución y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc), logística, gestión financiera, contratación del personal.

Art. 149º Funciones:

a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
b. Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos de la Institución.
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 de la Institución Educativa 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.

Art. 150º Integrantes:

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

CAPÍTULO II
COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 151º El comité de Gestión Pedagógica de **IEP Juan Espinoza Medrano**, 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 lectivo).

Art. 152º Funciones:

a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la Institución 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.

Art. 153º Integrantes:

- Directora
- 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

Art. 154º El comité de Gestión del Bienestar de la IEP Juan Espinoza Medrano, 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 socio afectivos y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la Institución Educativa, 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 de la Institución Educativa**, 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. 155º 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, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
c. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
d. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
e. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la Institución.
f. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
g. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
h. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
i. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

Art. 156º Integrantes:

- Directora
- El coordinador de tutoría.
- El responsable de convivencia.
- El responsable de inclusión.
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante de los estudiantes.
- La psicóloga

TÍTULO XII
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I
DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

Art. 157º La Dirección de la Institución Educativa, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad

Art. 158º Las actividades que se realicen al nivel de la Institución Educativa se proyectarán hacia la comunidad.

Art. 159º Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar juntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.

Art. 160º La Institución Educativa, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.

Art. 161º La Dirección de la Institución educativa, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

CAPÍTULO II
ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 162º Se establecerá un **horario de atención a los padres de familia** para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2025. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El comité de gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante

CAPÍTULO III
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

Art. 163º **De los conflictos que involucran estudiantes:**

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

Art. 164º **De los conflictos que involucran a la familia:**

a. Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
b. Se pedirá la intervención del comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
c. En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de

acuerdo con los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

Art. 165º De los conflictos entre el personal de la Institución educativa:
a. Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de Gestión del Bienestar para la resolución del conflicto.
b. Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
c. Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
d. Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

CAPÍTULO IV
MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

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

Art. 166º La Institución Educativa cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

Art. 167º Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, La Institución Educativa se verá obligado a recurrir a dichas instituciones.

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

Art. 168º Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

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

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:
a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones

aliadas.

c. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.
d. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en labores académicas.
e. La consecuencia restituida se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

Art. 169º Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repitencia).

a. Sobre la recuperación pedagógica:

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

b. Sobre la permanencia en el grado:

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

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

Se tomarán las siguientes acciones:

- ✓ **Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados**: junto con la entrega de bole bimestral, se incluirá recomendaciones puntuales para los estudiantes en riesgo de permanencia. Además, de generar una cita con el tutor del aula o del curso en donde el estudiante está en riesgo.

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

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

Art. 170º Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la Institución Educativa.

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

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

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

c. **Capacitación para primeros auxilios:** La Institución Educativa calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. **Atención de la emergencia con el resto de la comunidad educativa**
   Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo 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.

PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES ESPINOCINOS

El presente documento pone en conocimiento a la comunidad educativa Espinocina el protocolo de acción frente a enfermedades y /o accidentes de nuestros estudiantes e informar de una manera clara y concreta la intervención que se presta en cada situación de urgencia durante el horario escolar Nuestra institución educativa es una instancia donde solo se otorgan los primeros auxilios. Comprendiendo por primeros auxilios como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y enfermedades, hasta que concurran sus padres o sean tratados por un médico. No constituye por ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni se den tratamientos especializados.

La institución educativa dispondrá de equipamientos básicos de atención, de acuerdo a un listado de materiales médicos que necesita un botiquín para casos de emergencias: vendas elásticas, material de curación, termómetro, gel en frio, entre otros…etc.

OBJETIVOS:

A.- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los (las) estudiantes ante la presencia de malestares Y /o accidentes durante la jornada escolar.

B.- Otorgar los primeros auxilios básicos a los (las) estudiantes que lo requieran.

C.- Derivar a los (las) estudiantes accidentados (as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.

D.-Coordinar con el personal responsable de los primeros auxilios con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

COMPROMISO DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS:

Los padres de familia deben de informar y mantener actualizados sus datos de contacto y comunicar sobre su seguro en casos de accidentes de manera presencial y /o por intermedio de la WhatsApp

DATOS A INFORMAR

- Teléfono fijo y celular
- Dirección
- DNI del estudiante.
- Alergias y /o tratamiento.
- Informar el Centro de atención Privado o seguro social, donde se atiende el alumno(a). Caso contrario en caso de emergencia, será trasladado a la posta más cercana.
- Informar sobre alergias.
- Informar sobre algún tratamiento que está recibiendo el estudiante.

Al no informar se considera como una omisión, estando bajo la entera responsabilidad del padre de familia, la institución utilizará los medios adecuados para que se cumpla con esta información estando este documento en nuestro reglamento interno.

PROMOVER LA BUENA SALUD DE NUESTROS ESTUDIANTES ESPINOCINOS

Si a los estudiantes de los niveles de primaria y secundaria se les detecta algún problema psicológico o fisiológico, el padre, madre o apoderado deberá de informar a la tutora y/o psicóloga de la institución dependiendo de la situación. Esta solicitud busca asegurar que los (las) estudiantes reciban por parte de la institución educativa el cuidado o apoyo especial que pueda requerir como lo estipula el reglamento interno.

Toda información debe ser avalada por un profesional, tanto para el cuidado y apoyo especial, como para la exoneración de algunas clases. De no recibir ningún informe se deduce que el estudiante está en condiciones de llevar una vida de escolar normal.

EL USO DE FARMACOS

La Institución Educativa no autoriza la administración de ningún medicamento salvo que el padre o madre de familia y/o apoderado lo autorice mediante una solicitud y presentando la correspondiente prescripción médica escrita, legible, correcta y actualizada. El padre de familia estará informado constantemente sobre el estado

de salud del estudiante.

Los estudiantes que deban de tomar medicamentos dentro del horario escolar, deberán entregar el medicamento directamente al auxiliar encargado de su aula conjuntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica. De existir un caso excepcional acercarse a la coordinación para exponer el caso y recibir el apoyo respectivo.

El colegio no se hará responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno, por iniciativa propia y debidamente autorizado por el padre de familia o apoderado o que venga medicado desde su propio hogar.

PROCEDIMIENTO

A.- En caso de enfermedad o accidente menos grave y en donde el estado de salud le permita al alumno volver al aula de clases:
PASO N° 01
Casos o malestares
1.- Cefaleas.
2.- Dolor de garganta.
3.- Dolor abdominal.
4.- Anomalías leves.

La institución Educativa no autoriza a dar medicación alguna al alumno, solo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases. Excepto que el padre de familia o apoderado autorice por medio de una ficha y/o receta médica a dar algún medicamento, esta autorización debe ser de manera presencial o a través de un mensaje de Whats App quedando bajo responsabilidad del padre de familia o apoderado.

Los estudiantes del nivel de primaria, y secundaria serán llevados, a través del auxiliar del aula correspondiente, y tratados a través del personal responsable de los primeros auxilios que han sido capacitados para este fin, si el malestar del estudiante persiste se llamará al padre de familia o apoderado para que recoja a su menor hijo(a).

Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, y se avisará al padre de familia para su conocimiento a su vez serán registrados en su ficha personal como una incidencia.

B.- En caso de accidentes leves el estudiante se retirará de la institución educativa con su respectivo padre de familia para ser tratado por un médico externo Idóneo.
PASO N°2
1.- Vómitos
2,- Diarrea
3.- Fiebre (temperatura mayor a 38 C°)
4.- Dolor del Oído
5.- Procesos gripales con fiebre alta
6.- Dolor abdominal persistente.
7.- Caídas para descartar probables fracturas o Esguinces

En los casos que el accidente requiera atención médica, la Institución Educativa realizará una evaluación inicial y de inmediato se llamará a los padres de familia y/o apoderado para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

C.- Medidas en Accidentes graves o casos de urgencia vital

PASO N°3
En caso de accidente grave: Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como:

1.- Caídas del mismo nivel o de altura.
2.- Golpes fuertes en la cabeza.
3.- Heridas cortantes profundas (abiertas).
4.- Fracturas expuestas.
5.-Traumas en general.
6.- Perdida del conocimiento.
7.- Quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.
8.- Funciones vitales inestables (taquicardia).
9.- Dolor torácico.

En casos de atención Urgente o vital.
1.- Convulsiones con o sin pérdida de conciencia.
2.-Traumatismo craneoencefálico moderado y grave
3.- Paro cardio-respiratorio.
4.- Crisis de Asma.
5.- Reacciones alérgicas.
6.- Heridas inciso contusas sangrantes.
7.- Vómitos con presencia de sangre.
8.- Cuerpos extraños en vías respiratorias.
9.- Abdomen agudo, hemorrágico.
10.- Shock anafiláctico.

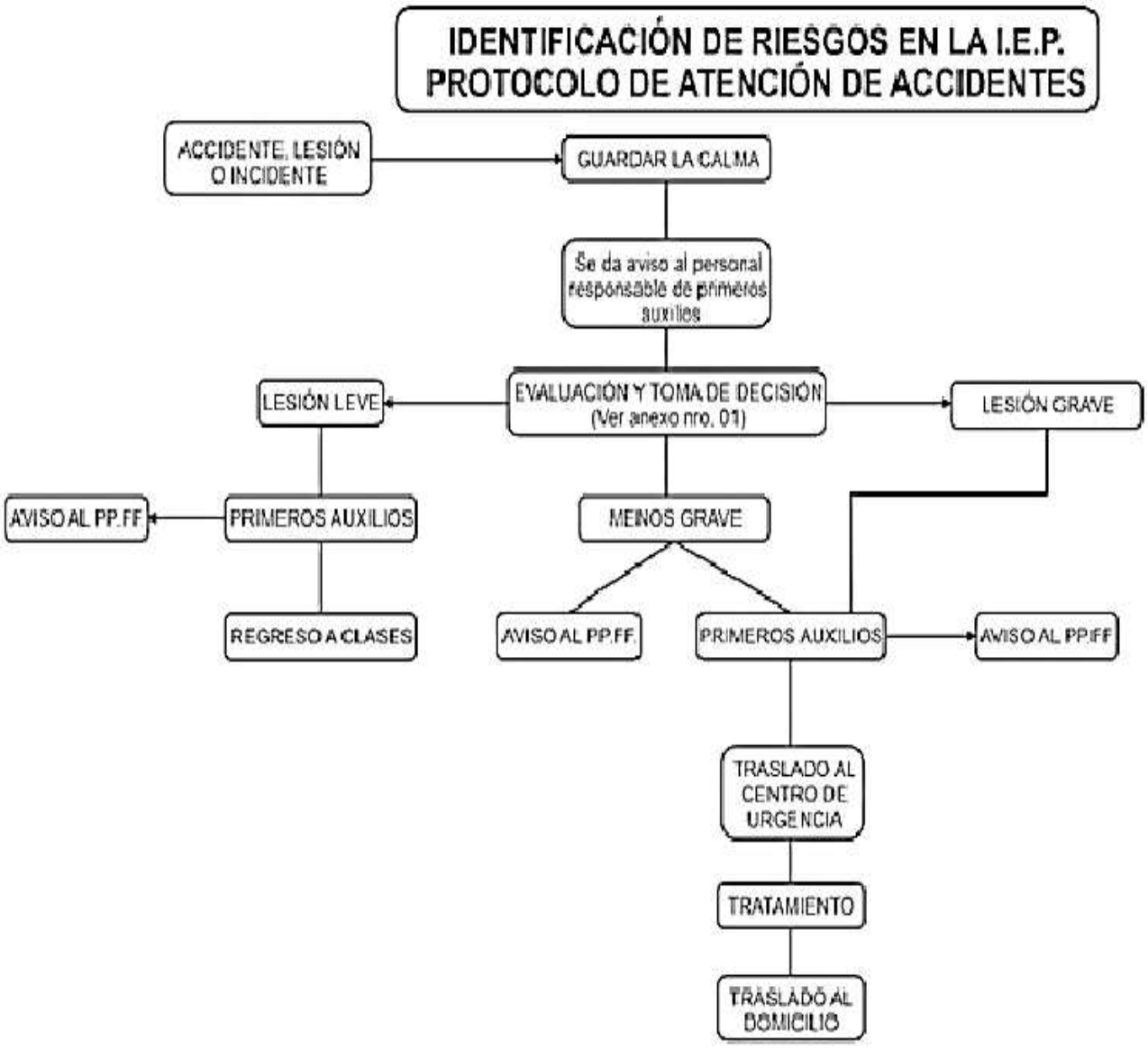
El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar al grupo responsable de primeros auxilios para brindarle la primera asistencia de acuerdo a su competencia y gravedad.

Si la gravedad del estudiante requiere atención médica urgente, **será trasladado** de forma inmediata al centro de salud señalado por el apoderado con anterioridad, o si la gravedad lo requiere al más cercano, y se comunicará de inmediato al padre o apoderado, paralelamente, se esperará a que llegue al centro para que asuma el cuidado del menor.

El personal de la institución educativa Juan Espinoza Medrano que acompaña al estudiante deberá de solicitar al apoderado, la firma del formulario del traslado y /o documento que provee el centro hospitalario que debe constatar lugar, hora y fecha de la atención. La institución deberá de tener una ficha de aceptación del protocolo del traslado.

CONSIDERACIONES

Nuestra Institución Educativa tiene dentro del servicio educativo una evaluación psicológica a nuestros estudiantes con el objetivo de velar por su salud mental y su integridad física, por lo que tienen conocimiento los padres de familia al momento de la matrícula. El departamento psicológico informara posteriormente a través de un reporte psicopedagógico la situación del estudiante con el fin de brindar las orientaciones adecuadas al padre de familia y/o las derivaciones a un psicólogo externo si fuera el caso, debido a que nuestra institución no realiza terapias.



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

Art. 171º Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

Art. 172º Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los niños (as) y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la Institución Educativa.

Art. 173º Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

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

Art. 174º El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños(as) y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia de, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

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

Art. 175º **Los casos de violencia pueden ser:**

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

Art. 176º La directora y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Art. 177º El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en la Institución Educativa se realiza a través de los siguientes pasos:

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

Art. 178º Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la Institución Educativa informar inmediatamente a la directora para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional

del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso la directora omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la Institución Educativa que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

Art. 179º Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe.

Art. 180º La directora de la Institución Educativa asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la Institución Educativa, hacia los estudiantes.

Art. 181º Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la Institución Educativa, informar inmediatamente a la directora, para que esta realice la denuncia ante la autoridad competente.

Art. 182º La directora de la Institución Educativa brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

CAPÍTULO IX
LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Art. 183º Conforme a la Ley 29719, la Institución Educativa, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual la directora podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la Institución Educativa. La directora de la Institución Educativa es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

Art. 184º El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa.

Art. 185º El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la Institución Educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial.

Art. 186º **Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:**

a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
   - ✓ Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
   - ✓ Asumir una posición empática y contenedora frente al estudiante.
   - ✓ Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier

tipo de contacto con el/la agresor/a.
- ✓ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la Institución Educativa hará todo lo necesario para que ello no se repita.
- ✓ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.

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

CAPÍTULO X
SISEVE

Art. 187º El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la Institución Educativa (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.

Art. 188º Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.

Art. 189º El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe

Art. 190º Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

Art. 193º La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportarte solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

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

SEGUNDA

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

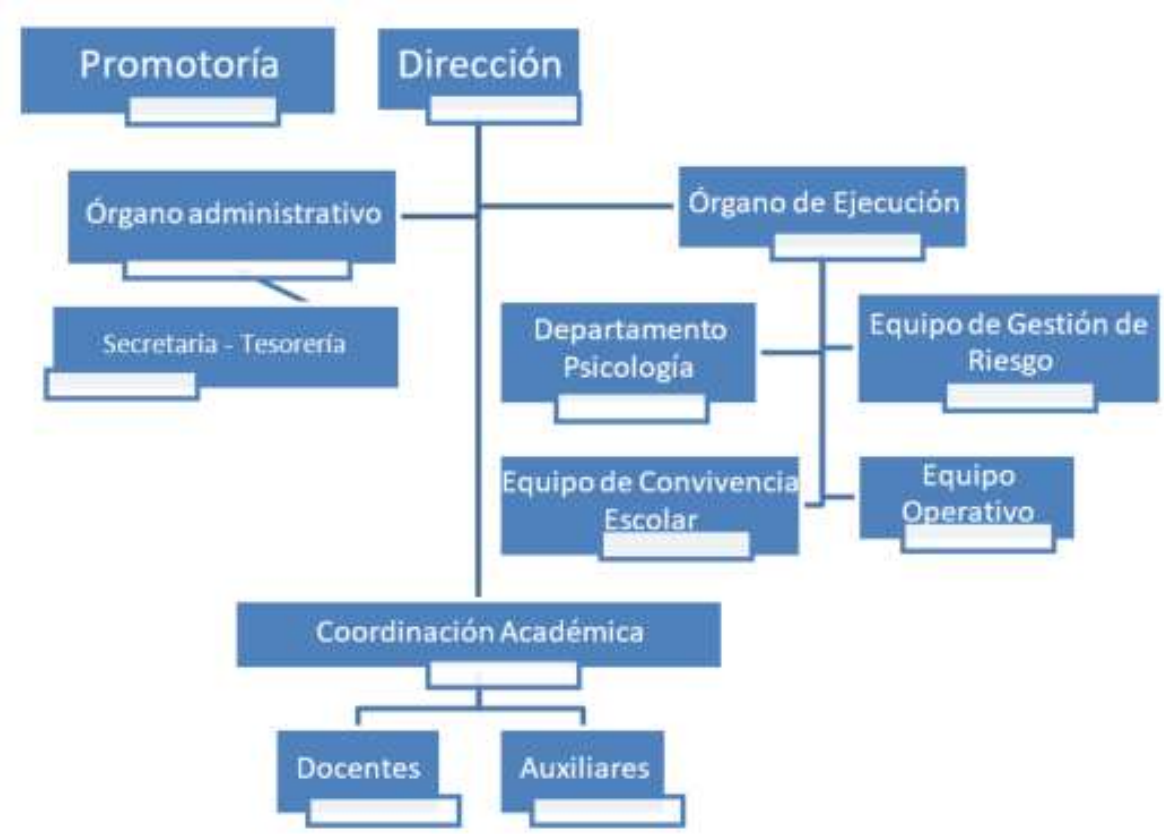
TERCERA

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

CUARTA

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

ANEXO 1
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL



ANEXO 2 EDADES NORMATIVAS

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

ANEXO 3 PLAN DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN PRIMARIA		EDUCACIÓN SECUNDARIA	
ÁREAS	**COMPETENCIAS**	**ÁREAS**	**COMPETENCIAS**
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.		Convive y participa democráticamente en busca del bien común.
	Construye interpretaciones históricas	CIENCIAS SOCIALES	Construye interpretaciones históricas
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.		Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
	Gestiona responsablemente los recursos económicos		Gestiona responsablemente los recursos económicos
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.	EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.		Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
	Asume una vida saludable.		Asume una vida saludable.
	Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices.		Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	LENGUAJE	Se comunica oralmente en lengua materna.
	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.		Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.

INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera	INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
	Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera		Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
	Escribe diversos tipos de texto inglés como lengua extranjera.		Escribe diversos tipos de texto inglés como lengua extranjera.
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.		Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre		Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.		Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.		Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
		EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.
8 áreas	27 competencias	9 áreas	28 competencias

ANEXO 4

PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 01
Violencia física y/o psicológica

Definiciones:

- **Violencia física:**
  Es todo acto o conducta intencional que cause o pueda causar daño a la integridad corporal y a la salud. (Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU). Por ejemplo: puñetes, jalones de pelo, mordeduras, torcedura de brazos, entre otros similares. La violencia física puede generar lesiones graves que requieran atención médica (fracturas, heridas profundas, hematomas severos).

- **Violencia psicológica:**
  Es toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, burlarse, aislar, insultar, menospreciar, ignorar, discriminar, amenazar, gritar, entre otros similares. (Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU). La violencia psicológica puede generar ansiedad, depresión, angustia u otros trastornos emocionales.

Alcances:

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

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

	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 y 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. En las IIEE que cuentan con residencia y los familiares vivan en comunidades lejanas, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a la familia por los medios indicados por estos.	Director y 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 SíseVe y subir las evidencias exigidas en el Portal.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	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	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02

	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.			
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 a fin 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 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 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 de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de	Día 30

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 02

Acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying)

Definiciones:

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

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

Alcances:

- Hay abuso de poder (el estudiante agredido es incapaz de defenderse y salir de esta situación).
- Es un comportamiento reiterativo y sistemático, que puede ocurrir a diario. Para considerar acoso escolar (bullying), el acto de violencia debe ocurrir al menos en dos ocasiones, estableciendo un patrón de comportamiento hostil.
- El bullying y ciberbullying debe ser atendido en la IE. De existir graves afectaciones, y/o daños en el estudiante como, por ejemplo, fracturas, heridas profundas, hematomas severos, ideación suicida, afectaciones en el desarrollo socioemocional, entre otros, los hechos deben ser comunicados a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).
- Para el caso del ciberbullying, el comportamiento reiterativo y sistemático no es una característica en este tipo de violencia, debido a la naturaleza masiva y simultánea de la difusión de la agresión a través del uso de las tecnologías de la información, de las redes sociales y otras plataformas digitales, lo que amplifica el impacto del acto violento de manera inmediata y sostenida.
- El acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying) no se presenta en niños de la primera infancia, es decir no existe bullying ni ciberbullying perpetrado por niños menores de 9 años[4]. Es preciso indicar que se toma como referencia, la Observación General N° 7 del Comité de Derechos del Niño que define a la primera infancia como el periodo comprendido hasta los 8 años.
- En casos de ciberbullying cuando el presunto agresor no ha sido identificado, se recabará toda información digital con la que cuente el estudiante agredido: capturas de pantalla, grabación de mensajes, copia del URL en donde se cuelga o colgó la información además de todas las evidencias que haya podido guardar. En dicho acto, se debe recomendar a los estudiantes que no contesten los

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

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

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN VISACIÓN

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	Director y Responsable de	Acta de primera reunión con los	Día 02

	estudiantes involucrados, por separado, para informar la ruta de atención del protocolo, así como las medidas correctivas y de protección adoptadas y los compromisos para la mejora de la convivencia. Tratándose de estudiantes mayores de edad de los CEBA, 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.	Convivencia Escolar	padres de familia o apoderados	
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe, siempre que no haya sido reportado. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
Derivación	Se indicará al padre o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al estudiante mayor de edad para que acudan al centro de salud mental u otro servicio disponible para recibir la atención psicológica. 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 que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 02

	(auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.			
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 las o los estudiantes involucrados.	Director Responsable de Convivencia Escolar Tutor	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 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 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 de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de **notificación** a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 03
Violencia con uso de armas

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

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

Definiciones:

Armas de fuego

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

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

Alcance:

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

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 20 días)
Acción	▪ Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) debe informar al director de la IE. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la persona que brindó la información. ▪ El director de la IE comunicará el hecho a la policía para la intervención correspondiente. Asimismo, se debe comunicar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, para que se apersonen a la IE.	Director	Informe a UGEL	Acciones realizadas inmediatamente de conocido el caso y elabora el informe hasta las 24 horas de la intervención.

	• 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.			
	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.	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, por separado, o con el estudiante mayor de edad, para informales de las medidas correctivas y de protección adoptadas.	Director	Acta de primera reunión con los padres o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
	Comunicar a los padres de familia o apoderados sobre las medidas adoptadas por la IE.	Director	Comunicado o Acta de primera reunión con los padres de la IE que participen	Día 02

	Registrar en el Libro de Registro de Incidencias y registrar en el Portal SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
	Comunicar a la UGEL de las acciones adoptadas. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU.	Director	Oficio de comunicación a la UGEL/ DEBEDSAR adjuntado el informe de las acciones adoptadas.	Día 03
Derivación	Derivar al centro de salud u otro servicio disponible a los estudiantes que requieran atención psicológica. En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director	Ficha de derivación	Día 03
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	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta y Juzgado de Familia o Mixta	Día 04 al 19

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

Actuación frente a la identificación de posesión de armas:

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

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 04

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

Violencia sexual

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

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

VISACIÓN

Alcances:

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

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia correspondiente. 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 partes	Día 01
	Se comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Fiscalía de	Día 01

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

	Asimismo, se podrá derivar al centro de salud u otro servicio de su jurisdicción para la atención especializada que requiera el estudiante agredido.			
	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	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia	Día 30

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

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

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

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

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

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

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

PROTOCOLO 05
Castigo físico y humillante

Definición:

- **Castigo físico**

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

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

- **Castigo humillante**

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

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

Alcance:

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

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

	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 padre de familia o apoderado del estudiante agredido, que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.		Documento presentado en mesa de partes	
	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 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 la IIEE privadas las sanciones, de corresponder, están señaladas en su Reglamento Interno y se comunicará a la UGEL el	Director	Documento de derivación a la UGEL/DEBEDSAR	Día 03

	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.			
	Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe, 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 SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	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 como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director	Acta de primera reunión con los padres o apoderados	Día 02
Seguimiento	Reunión con el tutor para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académico del estudiante y garantizar su continuidad educativa	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 ha tomado represalias con el estudiante agredido, de ser el caso, se levantará un acta	Director	Acta de segunda reunión con los padres o apoderados	Del día 04 al 29

	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			
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de **notificación** a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia	Día 30

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DE PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

PROTOCOLO 06
Violencia sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

Definición:

- **Violencia sexual**

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

  Se considera también como violencia sexual, la tentativa de 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.

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

Alcances:

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

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	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 puedo ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de parte	Inmediatamente de conocido el caso

	En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.			
	De manera inmediata la autoridad de la IE comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado.	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Ministerio Público adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes	De manera inmediata
	Seguidamente se debe separar preventivamente al personal de la IE (presunto agresor) y ponerlo a disposición de la UGEL en caso de II.EE públicas. En caso de IIEE 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[5] 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 SíseVe 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 SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 01
	Adicionalmente, debe informar del hecho a la UGEL[6],	Director	Cargo del oficio a la UGEL/	Día 02

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

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

	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.		DEBEDSAR informando sobre las acciones administrativas adoptadas.	
	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 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[7] 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 Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Día 03

[7] Centro de asistencia legal gratuita (ALEGRA)

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

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

PROTOCOLO 07
Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (violencia física, psicológica y sexual)

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:

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

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

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

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

- Violación sexual.
- Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos.
- Acoso sexual.
- Difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual.
- Chantaje sexual.
- Explotación sexual.
- Explotación sexual de niñas, niños y adolescentes.
- 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.[8]

Paso	Intervención-	Responsable	Instrumento	Plazo
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	Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes.	Información verbal o escrita	En el día de conocido del hecho

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

	inmediatamente al director de la IE. Link señales 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 comisaria, fiscalía o Juzgados (mixtos o de Paz, entre otros). ▪ En casos de estudiantes mayores de edad, el director de la IE apoya al estudiante en toda la acción de la denuncia ante las autoridades mencionadas. ▪ Ante cualquier orientación para la denuncia el director puede comunicarse a la Línea 100, asimismo puede solicitar orientación jurídica a los Centros Emergencia Mujer de su jurisdicción donde existiesen. ▪ Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE.	Director	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 N.° 01

Ruta de actuación frente conductas sexuales en niños de nivel inicial

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

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

1. Detección Temprana

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

2. Intervención Inmediata

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

3. Seguimiento y Acompañamiento

- Acompañamiento a las familias en coordinación con servicios especializados.

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

383-2025 - MINEDU

Anexo N.° 02

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

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