

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR
"LOS ÁLAMOS"**

LURIGANCHO – CHOSICA
RD N°02455-2011-DRELM



**REGLAMENTO INTERNO
2026**

Inicial-Primaria -Secundaria





VISTO

El proyecto de Reglamento Interno 2026 elaborado por la Dirección General de la Institución Educativa Privada "Los Álamos", en coordinación con el equipo directivo, docente y administrativo, así como el informe técnico N.º 002-2025-DIR que sustenta su aprobación, y;

CONSIDERANDO

Que, conforme al artículo 67 de la Ley General de Educación N.º 28044, toda institución educativa debe contar con instrumentos de gestión que orienten su funcionamiento y convivencia.

Que, según la RVM N.º 011-2019-MINEDU, el Reglamento Interno es un instrumento obligatorio que regula la organización, el servicio educativo y las normas de convivencia de la institución.

Que, el Reglamento Interno 2026 ha sido elaborado de manera participativa, considerando los enfoques del Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB), los lineamientos de convivencia escolar, el uso del sistema SiseVe, y la normativa vigente en materia educativa.

Que, es necesario formalizar su aprobación mediante Resolución Directoral para garantizar su aplicación durante el año escolar 2026.

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el Reglamento Interno 2026 de la Institución Educativa Privada "Los Álamos", que consta de doce títulos y sesenta artículos, aplicable a los niveles de Inicial, Primaria y secundaria con una vigencia desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2026

Artículo 2. Disponer la difusión del Reglamento Interno 2026 a toda la comunidad educativa mediante medios físicos y digitales, asegurando su conocimiento y cumplimiento por parte de estudiantes, familias, personal docente y administrativo.

Artículo 3. Encargar al Comité de Convivencia y al equipo directivo de la institución la supervisar de la implementación de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno.

Artículo 4. Registrar la presente Resolución en el Libro de Resoluciones Directorales de la institución y archivar copia en el expediente de instrumentos de gestión del año escolar 2026.

Artículo 5. Remitir copia del Reglamento Interno 2026 y la presente Resolución a la UGEL correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Choques

LIC. CARLA RUBI CHOQUE GALARZA
DIRECTORA GENERAL DE IEP ALAMOS

ABREVIATURAS

- COES Consejo estudiantil
- DADIE Departamento de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa
- DEMUNA Defensorías Municipales del Niño y Adolescente
- DIRESA Dirección Regional de Salud
- DRE Dirección Regional de Educación
- EB Educación básica
- EBR Educación básica regular
- EBE Educación básica especial
- ED Evaluación diferenciada
- Es Salud Seguro Social de Salud del Perú
- EPS Entidad Prestadora de Salud
- FUT Formulario único de trámites
- IEP Institución Educativa Particular
- MIMP Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- MINEDU Ministerio de Educación
- MINSA Ministerio de Salud
- NE No evaluado
- NEE Necesidades educativas especiales
- PC Computadora personal
- POI Plan de objetivos individuales
- RVM Resolución Viceministerial
- SIAGIE Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa
- SISEVE Sistema Especializado en Reporte de Casos sobre Violencia Escolar
- SPF Factor de protección solar (por sus siglas en inglés)
- SUNAT Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria
- TEA Trastorno del espectro autista
- TIC Tecnologías de la Información y Comunicación
- UGEL Unidad de Gestión Educativa Local
- UV Radiación ultravioleta

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO 2026

- ☑ PORTADA
- ☑ RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN
- ☑ ABREVIATURAS
- ☑ ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO
- ☑ INTRODUCCIÓN
- ☑ BASE LEGAL

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. El presente Reglamento Interno regula la organización, funcionamiento y convivencia de la IEP Los Álamos durante el año escolar 2026.

Artículo 2. Es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 3. La interpretación de casos no previstos corresponde a la Dirección General, con aprobación de la Promotoría

TÍTULO I: GENERALIDADES DEL COLEGIO

❖ CAPÍTULO I: DATOS GENERALES

Artículo 4. Denominación, autorización y funcionamiento.

Artículo 5. Ubicación y dependencia administrativa.

Artículo 6. Niveles y modalidades atendidas.

Artículo 7. Estructura orgánica y organigrama.

❖ CAPÍTULO II: IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 8. Misión institucional.

Artículo 9. Visión institucional.

Artículo 10. Principios educativos.

Artículo 11. Valores institucionales.

Artículo 12. Objetivos generales y específicos.

TÍTULO II: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 13. Proceso de admisión.

Artículo 14. Matrícula y requisitos.

Artículo 15. Traslados.

TÍTULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 16. Pagos exigidos por el colegio.

Artículo 17. Cronograma de pagos.

Artículo 18. Procedimiento de cobranza.

Artículo 19. Becas y apoyos económicos.

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

Artículo 20. Evaluación formativa según CNEB.

Artículo 21. Escalas de calificación.

Artículo 22. Promoción de estudiantes.

Artículo 23. Recuperación y nivelación.

Artículo 24. Repitencia.

TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 25. Definición y objetivos.

Artículo 26. Comité de Tutoría y Convivencia Democrática.

Artículo 27. Normas de convivencia institucional.

Artículo 28. Normas de convivencia en aula.

Artículo 29. Protocolos frente a violencia escolar (SiseVe).

TÍTULO VI: PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 30. Derechos del personal.

Artículo 31. Responsabilidades del personal.

Artículo 32. Régimen disciplinario y sanciones.

TÍTULO VII: ESTUDIANTES

Artículo 33. Derechos de los estudiantes.

Artículo 34. Responsabilidades de los estudiantes.

Artículo 35. Control de asistencia.

Artículo 36. Faltas y medidas correctivas.

Artículo 37. Méritos y estímulos.

Artículo 38. Participación estudiantil.

Artículo 39. Becas.

TÍTULO VIII: RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 40. Propuesta educativa.

Artículo 41. Metodología pedagógica.

Artículo 42. Organización del trabajo pedagógico.

Artículo 43. Programación curricular.

Artículo 44. Certificación de estudios.

Artículo 45. Horario escolar.

TÍTULO IX: PADRES DE FAMILIA

Artículo 46. Derechos de los padres de familia.

Artículo 47. Deberes de los padres de familia.

Artículo 48. Prohibiciones.

Artículo 49. Participación de los padres de familia en el colegio

TÍTULO X: COMISIONES

Artículo 50. Comité de Gestión de Condiciones Operativas

Artículo 51. Comité de Gestión Pedagógica

Artículo 52. Comité de Gestión del Bienestar

Artículo 53. Aprobación y vigencia de los comités institucionales

TÍTULO XI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 54. Relaciones de coordinación.

Artículo 55. Atención a las familias.

Artículo 56. Resolución de conflictos.

Artículo 57. Derivación de casos a instituciones aliadas.

Artículo 58. Asistencia ante necesidades y urgencias.

TÍTULO XII: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES

Artículo 59. Clasificación de faltas.

Artículo 60. Procedimiento de comunicación y descargo.

Artículo 61. Medidas formativas y sanciones.

Artículo 62. Respeto al debido proceso.

TÍTULO XIII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 63. Interpretación del Reglamento

Artículo 64. Vigencia del reglamento: año escolar 2026.

Artículo 65. Actualización

Artículo 66. Carácter vinculante

Artículo 67. Aplicación complementaria de la normativa

INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo de la Institución Educativa Privada “Los Álamos” pone a disposición de toda la comunidad educativa el presente Reglamento Interno 2026.

Este instrumento de gestión regula la organización, el funcionamiento integral y la convivencia escolar de nuestra institución, promoviendo siempre un clima democrático, inclusivo y favorable para el aprendizaje de nuestros estudiantes, en concordancia con las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación (MINEDU).

La elaboración, implementación y evaluación de este reglamento es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, bajo el liderazgo de la Dirección General y la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, quienes velarán por su cumplimiento y actualización permanente.

En el actual contexto nacional e internacional, marcado por cambios políticos, sociales, económicos y culturales, nuestra institución reafirma su compromiso de estar preparada para enfrentar los nuevos desafíos. Contamos con instrumentos de gestión que garantizan el respeto a los derechos fundamentales de la persona, al trabajo digno y a una educación integral y de calidad, contribuyendo al desarrollo sostenible que nuestro país necesita.

La tarea de educar y aprender en este tiempo exige un esfuerzo mancomunado, la suma de compromisos de todos los agentes educativos y el pleno conocimiento de nuestros deberes y derechos como miembros de la comunidad escolar. Estamos convencidos de que la unión de esfuerzos permitirá alcanzar los objetivos institucionales y formar una nueva generación de ciudadanos críticos, solidarios y responsables.

Por ello, resulta indispensable democratizar las normas internas y externas, asegurando que sean conocidas, respetadas y aprovechadas por toda la comunidad educativa. Este reglamento se convierte en una herramienta fundamental para mejorar el servicio educativo de nuestra institución y garantizar la formación de estudiantes capaces de conducir al Perú hacia un desarrollo permanente y sostenido, basado en valores morales, justicia social y excelencia académica.

CONSEJO DIRECTIVO

Institución Educativa Privada “Los Álamos”

Reglamento Interno 2026

BASE LEGAL

El presente Reglamento Interno se fundamenta en la normativa nacional e internacional vigente que garantiza el derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad, así como la convivencia democrática en las instituciones educativas. Entre las principales disposiciones se consideran:

- ❖ Constitución Política del Perú
- ❖ Convención sobre los Derechos del Niño
- ❖ Ley N.º 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra niños, niñas y adolescentes, y su Reglamento aprobado por el D.S. N.º 003-2018-MIMP
- ❖ Ley N.º 29719: Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, y su Reglamento aprobado por el D.S. N.º 010-2012-ED
- ❖ Ley N.º 28044: Ley General de Educación
- ❖ Ley N.º 29600: Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, y su Reglamento aprobado por el D.S. N.º 002-2013-ED
- ❖ Ley N.º 27337: Código de los Niños y Adolescentes
- ❖ Ley N.º 26549: Ley de los Centros Educativos Privados
- ❖ Ley N.º 28668: Ley que regula la participación de la Asociación de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas
- ❖ Ley N.º 29944: Ley de Reforma Magisterial, y su Reglamento aprobado por el D.S. N.º 004-2013-ED
- ❖ Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU: Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes
- ❖ Decreto Supremo N.º 009-2006-ED: Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva
- ❖ Resolución Ministerial N.º 665-2018-MINEDU: Norma que regula la matrícula escolar y traslado en instituciones educativas y programas de Educación Básica
- ❖ Resolución Viceministerial N.º 067-2011-ED: Normas y orientaciones para la organización, implementación y funcionamiento de los Municipios Escolares
- ❖ Directiva N.º 088-2003-VMGI: Conformación de los Consejos Educativos Institucionales en instituciones educativas públicas
- ❖ Resolución Ministerial N.º 501-2025-MINEDU: Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica, aplicable como referencia para la planificación del año escolar 2026.

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno regula la organización, funcionamiento y convivencia de la IEP Los Álamos durante el año escolar 2026.

ARTÍCULO 2. Es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3. La interpretación de casos no previstos corresponde a la Dirección General, con aprobación de la Promotoría

TÍTULO I: GENERALIDADES DEL COLEGIO

CAPITULO I: DATOS DEL COLEGIO

ARTÍCULO 4. Denominación, autorización y funcionamiento:

La IEP “Los Álamos” es una institución educativa privada **autorizada por la DRELM**, con funcionamiento conforme a su **Resolución Directoral RD N°02455-2011-DRELM** y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 5. Ubicación y dependencia administrativa.

La sede central se ubica en la Ciudad de Lima, Distrito Lurigancho–Chosica, Urb. Alameda de Ñaña, 2da Etapa, Mz. I lote. 44, con dependencia administrativa sujeta a la autoridad educativa competente y a la Normativa del sector.

ARTÍCULO 6. Niveles y modalidades atendidas.

Atiende los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, en modalidad escolarizada presencial, en el turno de la mañana con opciones de refuerzo formativo y atención complementaria según necesidad pedagógica.

Código Modular	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
	1530583	1530591	1530575

ARTÍCULO 7. Estructura orgánica y organigrama.

El COLEGIO cuenta con los siguientes órganos:

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

Nuestro equipo directivo está conformado por:

- Promotora y Dirección General
- Dirección Académica

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

- Coordinación por niveles
- Psicóloga
- Instructor de normas y Disciplina

- Los docentes del nivel inicial
 - Los docentes del nivel primaria
 - Los docentes del nivel secundaria
- a) **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
 - Dpto. de informática
- b) **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

La estructura del organigrama institucional comprende Promotoría, Dirección General, Dirección Académica, Coordinaciones de nivel, Docencia, Tutoría y Convivencia Democrática, Administración, Psicopedagogía, Servicios, padres de familia y estudiantes; el cual puede ser visualizado en el **Anexo 1** del presente reglamento.

CAPÍTULO II: IDENTIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 8. Misión institucional

La Misión define nuestra razón de ser como Institución Educativa, y para su formulación, tomamos en consideración las fortalezas y virtudes que caracterizan a nuestro **COLEGIO**:

“Brindar un servicio educativo inclusivo, innovador y de calidad, que garantice aprendizajes integrales y pertinentes, formando estudiantes capaces de transformar su entorno con responsabilidad, ética y compromiso social”.

ARTÍCULO 9. Visión institucional.

Nuestra visión involucra a toda la comunidad educativa en torno a los objetivos planteados, motivando el aprendizaje y el trabajo colectivo. En ese sentido, la visión del **COLEGIO** es la siguiente:

“Ser una institución educativa referente por su innovación pedagógica, inclusión y calidad integral, que forme ciudadanos críticos, solidarios y comprometidos con el desarrollo sostenible del Perú y del mundo”.

Artículo 10. Principios educativos.

- **Centralidad del estudiante:** El estudiante es el protagonista del proceso educativo; todas las acciones pedagógicas y de gestión se orientan a su desarrollo integral.

- **Inclusión y equidad:** Garantizar que todos los estudiantes, sin distinción de género, cultura, condición socioeconómica o capacidades, tengan acceso a oportunidades de aprendizaje en igualdad de condiciones.
- **Enfoque de derechos:** Reconocer y respetar los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, asegurando que la educación se brinde en un marco de justicia, protección y participación.
- **Evaluación formativa:** Proceso continuo que acompaña el aprendizaje, brinda retroalimentación oportuna y orienta la mejora, más allá de la calificación.
- **Aprendizaje activo:** Metodologías que promueven la participación, la investigación, la creatividad y la construcción de conocimientos significativos por parte de los estudiantes.
- **Respeto por la diversidad:** Valorar las diferencias culturales, lingüísticas, sociales y personales como una riqueza que fortalece la convivencia y el aprendizaje.
- **Corresponsabilidad familia–escuela:** Reconocer que la educación es una tarea compartida; la institución y las familias trabajan juntas para el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 11. Valores institucionales.

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

- Respeto
- Disciplina
- Responsabilidad.
- Honestidad y Lealtad
- Diálogo y concertación.
- Identidad cultural.
- Igualdad, Equidad y Dignidad.
- Justicia y solidaridad.
- Respeto a toda forma de vida.
- Empatía.
- Perseverancia

ARTÍCULO 12. Objetivos generales y específicos.

❖ **Objetivos Generales**

- a. Desarrollar integralmente los aprendizajes de los estudiantes de Inicial, Primaria y Secundaria, respondiendo a las demandas del entorno, sus necesidades, intereses y potencialidades, en coherencia con el Currículo Nacional de Educación Básica.
- b. Garantizar la permanencia y culminación oportuna de los estudiantes en todos los niveles, implementando acciones preventivas y de acompañamiento frente a los factores de riesgo de abandono escolar identificados.

❖ Objetivos Específicos

- a. Asegurar la asistencia regular de directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes durante todo el periodo lectivo 2026, mediante estrategias de compromiso y seguimiento.
- b. Promover la puntualidad como valor institucional, incentivando hábitos responsables y aplicando medidas empáticas ante dificultades justificadas.
- c. Cumplir con la calendarización institucional, desarrollando todas las actividades académicas, formativas y administrativas previstas para el año escolar.
- d. Garantizar condiciones operativas óptimas para el adecuado funcionamiento del colegio, asegurando infraestructura, recursos y servicios de calidad.
- e. Proporcionar oportunamente materiales digitales y físicos que favorezcan el desarrollo de las actividades de aprendizaje en cada nivel educativo.
- f. Ejecutar acciones de monitoreo, acompañamiento y capacitación docente, fortaleciendo la práctica pedagógica y el desarrollo de competencias digitales en el marco de la mejora continua.
- g. Fomentar el trabajo colaborativo entre todos los miembros de la comunidad educativa, consolidando un pensamiento institucional basado en la corresponsabilidad y la identidad escolar.
- h. Impulsar una convivencia escolar positiva, cumpliendo con las actividades planificadas para la prevención de la violencia, la promoción del respeto y la construcción de ciudadanía democrática.

TÍTULO II: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

ARTÍCULO 13. Proceso de admisión.

La admisión de estudiantes a la Institución Educativa Privada "Los Álamos" se realiza conforme a la base legal vigente y al Contrato de Prestación de Servicio Educativo 2026 suscrito entre la institución y los padres de familia o apoderados. El proceso está supeditado a la disponibilidad de vacantes y se desarrolla en las siguientes etapas:

1. Difusión del **Boletín Informativo del Proceso de Matricula 2026** a través de la página web institucional y canales oficiales. *(noviembre 2025)*
2. Solicitud de vacante por parte de los padres de familia.
3. Entrega de boletas de notas, DNI del alumno y padres de familia.
4. Entrevista de presentación y orientación con los padres y/o apoderados.
5. Postulación y entrevista psicológica para estudiantes nuevos.
6. Entrega a los padres de familia del cronograma de matrícula y compromisos institucionales 2026.
7. Una vez terminado el proceso de postulación, el COLEGIO informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos por el COLEGIO. (Web de la IEP o WhatsApp personal).

ARTÍCULO 14. Matrícula y requisitos.

- a. La matrícula es el acto formal mediante el cual se incorpora al estudiante a la institución educativa, quedando sujeto a las Normas del presente reglamento y al contrato suscrito.
- b. 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.
- c. El proceso de matrícula se realizará de manera presencial por los medios establecidos por el COLEGIO
- d. El proceso de matrícula permite:
 - El ingreso de un estudiante al COLEGIO.
 - La continuidad de un estudiante al COLEGIO.
 - Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.
 - **El proceso de matrícula regular**, iniciará el lunes 05 de enero al lunes 16 de febrero del 2026.
 - **El proceso de matrícula excepcional** se puede presentar durante todo el año escolar 2026, luego de iniciadas las clases hasta el inicio del 4to bimestre (octubre) y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula el 2026 en otra institución educativa.
- e. De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, el COLEGIO cuenta con la cantidad de vacantes disponibles y 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. El COLEGIO cuenta con el siguiente número de vacantes disponibles por aula, para el año escolar 2026:

NÚMERO VACANTES DISPONIBLES POR AULA

EDADES Y/O GRADOS												
INICIAL		PRIMARIA						SECUNDARIA				
4 años Jardín	5 años Jardín	1° Gr.	2° Gr.	3° Gr.	4° Gr.	5° Gr.	6° Gr.	1° Año	2° Año	3° Año	4° Año	5° Año
22	22	20	22	22	22	22	22	24	24	22	22	22

NÚMERO MÁXIMO DE ALUMNOS POR AULA

NIVEL	GRADO	REGULAR	NNE(*)	TOTAL	NIVEL	GRADO	REGULAR	NNE(*)	TOTAL
INICIAL	3 AÑOS	13	2	15	SECUNDARIA	1º AÑO	6	2	8
	4 AÑOS	11	2	13		2º AÑO	4	1	5
	5 AÑOS	9	1	10		3º AÑO	10	2	12
PRIMARIA	1º GRADO	19	1	20		4º AÑO	10	-	10
	2º GRADO	6	1	7		5º AÑO	11	2	13
	3º GRADO	7	2	9					
	4º GRADO	5	2	7					
	5º GRADO	7	2	9					
	6º GRADO	13	2	15					

- f. En el caso que el COLEGIO reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad: Estudiantes con NEE (leve), para estudiantes con hermanos, etc.
- g. En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, el COLEGIO brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB del COLEGIO WhatsApp personal. De cada padre de familia Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.
- h. Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que 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)
- i. La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo, se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.
- j. Para efectuar la matrícula, los padres de familia o apoderados deberán presentar los siguientes Requisitos:

- Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, documento que acredite su condición de representante legal.
- Partida de Nacimiento, pasaporte o DNI para verificar que hayan cumplido la edad normativa hasta el 31 de marzo.
- Boleta de notas o informe de progreso.
- Evaluación Psicológica de los aprendizajes.
- Ficha Única de Matrícula generada del SIAGIE
- Récord de Inmunizaciones (vacunas) para nivel inicial.
- Certificado de estudio.
- Constancia de no adeudo.

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

- Firma del contrato de prestación de servicios educativos y compromiso de honor de padres de familia 2026.
 - Boucher de Pago de derecho de matrícula 2026.
 - 2 fotografías tamaño pasaporte del estudiante.
- k.** La matrícula se considera válida únicamente cuando se han cumplido todos los requisitos y se ha formalizado el contrato.
- l.** 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 presentada antes de concluirse el 1er bimestre del año escolar.
- m.** 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.
- n.** El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo, la autorización de Uso de Datos y uso de Imagen del estudiante, declara haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo. Todos estos puntos están debidamente establecidos en las cláusulas del contrato de servicios educativos.
- o.** Son estudiantes del COLEGIO quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión del COLEGIO).
- p.** Al concluir el proceso de matrícula el COLEGIO hará la entrega del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado a través del sitio web de la institución.

- q. El COLEGIO garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.
- r. 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.
- s. El COLEGIO se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de los mismos.
- t. Acerca de los requisitos para la ratificación de matrícula para estudiantes antiguos, Es requisito indispensable :
 - Estar al día en la totalidad de pagos de las pensiones del año escolar 2025 y haber realizado dichos pagos de manera puntual (respetando el cronograma de pagos).
 - Haber leído toda la información del **boletín informativo matrícula 2026** enviada de manera personal en el mes de noviembre del 2025.
 - Haber entregado firmado el documento de ratificación de matrícula 2026 (diciembre 2025)
- u. **NO PROCEDERÁ LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO 2026 SI:**
 - Los padres de familia incumplieron con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2025.
 - Los padres de familia no asistieron a las reuniones citadas o no accedieron a las videoconferencias programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asistió, pero no cumplió con los acuerdos tratados en dicha reunión.
 - Los padres de familia que han incumplieron las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
 - Los padres de familia que mostraron de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de la Institución Educativa.
 - Los padres de familia que realizaron , 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.
 - Los estudiantes que hayan incurrido en causal de matrícula condicional y no cumplieron con los Compromisos asumidos conductuales y académicos.

ARTÍCULO 15. Traslados.

- a. **TRASLADO A OTRA INSTITUCIÓN:** Si durante el año escolar, o al concluir este, el estudiante no continuara sus estudios en el COLEGIO, su representante legal deberá comunicarlo oportunamente a través de los medios establecidos para tal fin. En este caso, el director de la nueva institución educativa deberá emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante. Una vez emitida dicha resolución, el director del COLEGIO considerará el cupo del estudiante como vacante.

- b. RETIRO DURANTE EL AÑO ESCOLAR:** Si el estudiante no fuera a continuar sus estudios en la misma institución durante el año escolar, su representante legal deberá informar al COLEGIO mediante los canales establecidos y realizar el procedimiento correspondiente para formalizar el retiro.
- c.** Los traslados de estudiantes hacia o desde la institución se realizan conforme a la normativa del MINEDU y deben ser gestionados por los padres de familia o apoderados. Para el traslado hacia la IEP Los Álamos, se requiere:
- Solicitud de traslado escrita por el padre, madre y/o apoderado.
 - Libreta o boleta de notas del primer o primeros bimestres del año académico.
 - Constancia de matrícula SIAGIE.
 - Ficha única de matrícula de SIAGIE.
 - Constancia de no adeudo del colegio de origen.
 - Entrevista de admisión y evaluación psicológica.
 - Copia del DNI del estudiante, de ambos padres y/o apoderado.
 - 2 fotografías actualizadas tamaño pasaporte.
 - Firma del contrato de prestación de servicios educativos y compromiso de honor de padres de familia 2026.
 - Boucher de Pago de derecho de matrícula.
 - Entrega de documentos oficiales en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la Solicitud.

La institución garantiza el respeto al derecho de traslado, siempre que se cumplan los requisitos administrativos y legales correspondientes.

TÍTULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 16. Pagos exigidos por el colegio.

- a. El COLEGIO puede tener ingresos directos por la prestación de los servicios educativos (cuota de ingreso, cuota de matrícula y cuota de enseñanza) e ingresos indirectos y permitidos de acuerdo con lo indicado en el artículo 46 del Decreto Supremo Nº 005 – 2021 – MINEDU, que aprueba el Reglamento de Centros Educativos Privados de Educación Básica.
- b. La Institución Educativa Privada “Los Álamos” establece los siguientes pagos como parte del servicio educativo:

- ❖ **Matrícula anual:** monto único por concepto de inscripción y reserva de vacante.
- ❖ **Pensiones mensuales:** pago por el servicio educativo correspondiente a cada mes lectivo.
- ❖ **Cuotas extraordinarias:** aplicables únicamente en casos excepcionales, previa comunicación formal y aprobación por parte de los padres de familia.
- ❖ **Otros conceptos:** tales como materiales, actividades extracurriculares, talleres, excursiones u otros servicios complementarios, debidamente informados y autorizados.

Todos los pagos deben realizarse conforme al contrato de prestación de servicios educativos suscrito por los padres de familia o apoderados.

- ❖ **PAGOS DE CERTIFICADO Y CONSTANCIAS :** *a continuación se detalla los costos de certificados y constancias para el periodo 2026:*

CONCEPTO	PAGO
DERECHO DE TRÁMITE DE CERTIFICADO DE ESTUDIO	S/50
DERECHO DE TRÁMITE DE CONSTANCIA DE ESTUDIO	S/25
DERECHO DE TRÁMITE DE CONSTANCIA DE CONDUCTA	S/25
DERECHO DE TRÁMITE DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDO	S/25
DERECHO DE TRÁMITE DE CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	S/25
Prueba de ubicación	

- c. **ADMISIÓN:** El COLEGIO podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso de admisión. El monto de estos pagos y oportunidades de pago, serán comunicados pertinentemente a través de los medios establecidos por el COLEGIO.
- d. **DE LA CUOTA DE INGRESO:** La cuota de ingreso se cobra por única vez al ingreso de cada estudiante a la institución educativa y su pago se efectúa en una única cuota o en cuotas parciales, a solicitud del padre de familia sujeta a evaluación en caso se efectúe en cuotas. El monto varía según cada grado / nivel de estudios y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

Nivel	Monto de cuota de ingreso	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	No cobraremos	-	-
Primaria	No cobraremos	-	-
Secundaria	No cobraremos	-	-

e. DE LA CUOTA DE MATRÍCULA:

- El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable.
- El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

PAGO DE LA MATRICULA PARA EL PERIODO LECTIVO 2026

NIVELES EDUCATIVOS	MATRICULA
INICIAL	s/ 380.
PRIMARIA Y SECUNDARIA	s/ 420.

- El COLEGIO informará a los padres de familia o apoderados, como mínimo, 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y las diez pensiones de enseñanza, mediante el boletín informativo matrícula 2026, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.

f. DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

- El COLEGIO ha previsto importes de pensión del servicio educativo descritos en el contrato, las cuales han sido determinados no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos en la modalidad, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de nuestra IE, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.
- El COLEGIO puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre) el proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda.
- De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de ingreso, matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académico

CUADRO HISTÓRICO DE PAGOS DE MATRICULA Y PENSIONES DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS

NIVELES	AÑOS				
	2025	2024	2023	2022	2021 (virtual)

Inicial	Matricula	s/ 360.	\$/ 340.	s/ 300.	s/ 250	s/ 200
	Pensión	s/ 360.	\$/ 340.	s/ 300.	s/ 250	s/ 200
Primaria y Secundaria	Matricula	s/ 400.	\$/ 380.	s/ 340.	s/ 280	s/ 220
	Pensión	s/ 400.	\$/ 380.	s/ 340.	s/ 280.	s/ 220

PAGO DE LA PENSIÓN PARA EL PERIODO LECTIVO 2026

NIVELES EDUCATIVOS	SERVICIO EDUCATIVO (pago mensual)	DESCUENTO por puntualidad
INICIAL	s/ 380.	s/ 360
PRIMARIA Y SECUNDARIA	s/ 420.	s/ 400

- La pensión se será la misma en caso se adopte el tipo de servicio educativo a distancia y/o semipresencial por disposiciones del Minedu; este reemplazará al servicio educativo presencial y se desarrollará mediante las interacciones simultáneas y/o diferidas entre estudiantes, sus pares y sus docentes sin compartir el mismo espacio físico, utilizando para dichas interacciones medios de comunicación escritos y tecnológicos, donde el estudiante consulta las fuentes de modo autónomo, a fin de adquirir las competencias requeridas para el grado en que se matricula; situación que sería informada a los padres de familia a la brevedad posible indicando: horarios, medios, etc.

ARTÍCULO 17º. Cronograma de pagos

- a. El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. El COLEGIO no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.
- b. El padre de familia o apoderados 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 PAGOS PARA EL PERIODO LECTIVO 2026

PENSIÓN	FECHA DE PAGO	PENSIÓN	FECHA DE PAGO
Marzo	Martes 31 – 2026	Agosto	Lunes 31 – 2026
Abril	Jueves 30 –2026	Setiembre	Miércoles 30 – 2026
Mayo	Domingo 31 – 2026	Octubre	Sábado 31 – 2026
Junio	Martes 30 – 2026	Noviembre	Lunes 30 – 2026
Julio	Lunes 27 – 2026	Diciembre	Jueves 27 – 2026

- c. MOROSIDAD EN EL PAGO DE PENSIONES:** El COLEGIO en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio diario equivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.
- d.** En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad del COLEGIO, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente.
- e.** Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante del COLEGIO del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.
- f.** Es preciso señalar que el COLEGIO no condiciona el acceso a clases, tampoco limita la evaluación de los estudiantes, y garantiza la atención de los reclamos presentados, independientemente del pago de las pensiones.
- g.** El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar, son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, el primer perjudicado será el COLEGIO.
- h.** El incumplimiento del cronograma genera la aplicación del procedimiento de cobranza establecido en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 18º. Procedimiento de cobranzas:

En caso de incumplimiento en los pagos, el colegio aplicará el siguiente procedimiento:

a. RECORDATORIO AMISTOSO:

- Comunicación escrita o digital al apoderado, dentro de los primeros 5 días posteriores al vencimiento.

b. NOTIFICACIÓN FORMAL:

- Transcurrido cinco (5) días hábiles desde el incumplimiento, el COLEGIO procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, el COLEGIO procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para el COLEGIO.
- En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; el COLEGIO podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.

c. **SUSPENSIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:** en caso de mora prolongada, se podrá restringir el acceso a actividades no esenciales (talleres, excursiones, etc.).

d. **MOROSIDAD EN EL PAGO DE PENSIONES:** El COLEGIO en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio diario equivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.

e. **DEL COBRO DE DEUDAS PENDIENTES:** El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el COLEGIO, es el siguiente:

- Se le remitirá una comunicación final con detalles de la deuda del año escolar.
- **Condicionamiento de matrícula:** Condicionamiento de matrícula: La matrícula para el siguiente año escolar estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones económicas asumidas. En caso de incumplimiento, no se procederá con la ratificación de la matrícula correspondiente al año escolar 2027.
- En caso la deuda hay persistido durante largos periodos y/o hasta finalizar el año escolar; se hará llegar una carta de **NO RENOVACIÓN** de contrato para el siguiente año lectivo.
- **ACCIONES LEGALES:** en caso de incumplimiento reiterado del moroso o deudor moroso, el colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales conforme a la normativa vigente. Realizando el reporte según el caso: a centrales de riesgo, mediante notificaciones internas, o por la vía judicial si es necesario.
- **Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la institución educativa retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados;** en caso de iniciar acciones legales por el incumplimiento, el apoderado deberá asumir también los gastos del proceso

ARTÍCULO 19. Becas y apoyos económicos.

La Institución Educativa Privada "Los Álamos" no otorga becas de estudio. Sin embargo, en el marco de su política de apoyo a las familias, ofrece el siguiente beneficio:

- ❖ **Descuento por hermanos:** se aplicará un descuento de S/ 20.00 (veinte soles) en la pensión mensual de cada estudiante, siempre que se encuentren matriculados dos o más hermanos en los niveles de Primaria y Secundaria dentro de la institución.
- ❖ **Este beneficio es exclusivo para familias con hijos matriculados** en dichos niveles y permanecerá vigente mientras los estudiantes continúen inscritos en la institución.

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

ARTÍCULO 20. Evaluación formativa según CNEB.

La evaluación en la IEP “Los Álamos” se centra en el estudiante y busca fortalecer su autoestima, confianza y motivación para aprender. Su finalidad es contribuir al desarrollo de competencias y al logro del Perfil de egreso de la Educación Básica.

- a. La **evaluación es permanente y sistemática**, recopila y analiza información sobre los procesos de aprendizaje y permite tomar decisiones oportunas para la mejora continua.
- b. Se **aplica un enfoque formativo**, tanto en la evaluación para el aprendizaje como en la evaluación del aprendizaje, brindando retroalimentación que ayuda al estudiante a reconocer fortalezas, dificultades y gestionar su aprendizaje de manera autónoma.
- c. Todas las competencias previstas para el grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del año escolar, con criterios claros que valoren el nivel de desarrollo alcanzado en situaciones y contextos diversos.
- d. En el caso de estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**, los criterios se ajustan a las **adaptaciones curriculares** realizadas, las cuales se consignan en las conclusiones descriptivas.
- e. Para estudiantes en situación de hospitalización o tratamiento prolongado, las adaptaciones curriculares se realizan considerando su condición de salud y se registran en las conclusiones descriptivas.

ARTÍCULO 21. Escalas de calificación.

- a. En los niveles de Educación Inicial, primaria y secundaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

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.

b. DE LOS RESULTADOS

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

- En el nivel de Educación Inicial se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro **AD, A, B, o C.**
- En el nivel Primaria y Secundaria se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro **C.** En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

c. DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA:

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

- Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (Comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave),
- La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
 - ✓ Asistencia y Puntualidad
 - ✓ Presentación personal
 - ✓ Comportamiento dentro y fuera del plantel.
 - ✓ Practica de valores.

a. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:

- AD = Disciplina destacada**
- A = Buena Disciplina**
- B = Comportamiento en proceso de logro**
- C = Comportamiento en inicio de logro**

b. Para la calificación de la **CONDUCTA** se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

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

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

c. Para la calificación de la **PUNTUALIDAD** se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

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.

d. **PRESENTACIÓN PERSONAL:** con referencia higiene personal y utilización del uniforme de la IEP

NIVEL	VERANO-ED. FISICA MARZO – ABRIL	INVIERNO EDUCACIÓN FÍSICA MAYO -DICIEMBRE	
INICIAL		Buzo completo, Polo y Mandil de la IEP. Complementar con una cafarena color azul noche (sin estampados)	
PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> Short azul y Polo de la IEP. Medias <i>largas</i> y zapatillas blancas. Polo blanco sin estampados para cambio. 	<p>DAMAS: falda debajo de la rodilla, blusa, pulóver, corbata, casaca de invierno de la IEP, medias largas azul noche y zapatos con correa de color negro.</p> <p>VARONES: Pantalón y medias de vestir azul noche, camisa, pulóver, corbata, casaca de invierno de la IEP y zapato escolar de color negro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Buzo completo de la IEP Polo de la IEP Medias y zapatillas blancas
LABORATORIO: 1 guardapolvo de color blanco (primaria y secundaria)			
TODAS LAS PRENDAS DEL UNIFORME DEBEN ESTAR EN CORRECTO ESTADO, CON CIERRE, BOTONES, LIMPIO Y CON NOMBRE Y GRADO DEL ALUMNO BORDADO OBLIGATORIAMENTE.			

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	Excelente Presentación Personal	Asistió o se presentó correctamente vestidos durante todo el bimestre.
A	Buena Presentación Personal	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	Presentación Personal En Proceso De Logro	Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.
C	Presentación Personal En Inicio De Logro	Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente

e. DE LA RECUPERACIÓN DE LA NOTA DE CONDUCTA

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

ARTÍCULO 22. Promoción de estudiantes.

- a. Cuando al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.

NIVEL / GRADO	REQUISITO DE PROMOCIÓN DIRECTA
Inicial (3, 4 y 5 años)	Promoción automática por edad y asistencia.
1º de Primaria	Promoción automática al cumplir el grado.
2º, 4º y 6º Primaria	A o AD en la mitad o más de las competencias de 4 áreas y B en las demás.
3º y 5º Primaria	B en la mitad o más de las competencias de todas las áreas (puede tener A, AD o C en el resto).
1º, 3º y 5º Secundaria	Mínimo B en la mitad o más de las competencias de todas las áreas.
2º y 4º Secundaria	A o AD en la mitad o más de las competencias de 3 áreas y B en las demás.

- b. Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación, aprueban todas las áreas curriculares o desaprueban un área o taller curricular.

ARTÍCULO 23. Recuperación y nivelación.

- a. Pueden participar en la recuperación Pedagógica o en la Evaluación de recuperación los estudiantes que desaprobaron una, dos o tres áreas o talleres curriculares, incluida el área curricular pendiente de subsanación.

NIVEL / GRADO	¿QUIÉNES PARTICIPAN EN RECUPERACIÓN?
Inicial y 1º Primaria	No aplica proceso de recuperación.
2º a 6º Primaria	Estudiantes que no logran los requisitos de promoción al cierre del año.
1º a 4º Secundaria	Estudiantes que tienen C en una o más competencias de las áreas curriculares.
5º de Secundaria	Estudiantes que desaprobaron (tienen C) entre 1 y 3 áreas al finalizar el año escolar.

ARTÍCULO 24. Repitencia.

- a. Cuando al término del año escolar, desaprobe cuatro o más áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creadas como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación. Obteniendo los siguientes calificativos.

NIVEL / GRADO	CONDICIÓN PARA PERMANECER EN EL GRADO
Inicial y 1º Primaria	No aplica la permanencia.
2º a 6º Primaria	Alcanzar C en más de la mitad de las competencias de 4 áreas o talleres.
1º a 5º Secundaria	Alcanzar C en la mitad o más de las competencias de 4 o más áreas al cierre del año.

- b. Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación desaprobe dos o más áreas curriculares.

TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 25. Definición y objetivos.

a. DEFINICIÓN:

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

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

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

b. OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

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

ARTÍCULO 26. Comité de tutoría y convivencia democrática.

a. **EL COMITÉ** es responsable de la gestión de la convivencia escolar. Sus principales funciones son:

- Elaborar, actualizar y validar el Plan de Tutoría y Normas de Convivencia, de manera participativa y coherente con las necesidades de los estudiantes.
- Promover el respeto de los derechos humanos y la normativa educativa vigente.

- Planificar, ejecutar y evaluar las acciones de tutoría y convivencia escolar.
- Fomentar alianzas con instituciones públicas y privadas para prevenir la violencia y fortalecer la convivencia.
- Coordinar con otros comités y con el área de Psicopedagogía para actividades formativas y orientación a familias.
- Prevenir y atender casos de violencia escolar siguiendo los protocolos establecidos.
- Mantener actualizado el registro en el SÍSEVE y difundir las Normas de Convivencia a toda la comunidad educativa.
- Coordinar con la UGEL en temas de convivencia escolar.
- Elaborar y difundir un boletín informativo sobre convivencia y acciones preventivas.

b. RESPONSABLE DE CONVIVENCIA

El responsable es designado por la Dirección y forma parte del comité. Sus funciones son:

- Coordinar la ejecución de las actividades del Plan de Tutoría y Convivencia.
- Promover la convivencia escolar y atender casos de violencia.
- Velar por el cumplimiento de las Normas de Convivencia en el colegio y en el aula.
- Garantizar la disciplina con enfoque de derechos.
- Registrar incidentes en el SÍSEVE y en el Libro de Incidencias virtual.
- Reportar periódicamente las acciones realizadas al coordinador de Tutoría.

c. TUTORÍAS DE AULA

- Las tutorías de aula están a cargo de los profesores tutores, designados por la Dirección.
- **Función del Tutor**
 - El tutor es responsable de la sección a su cargo, asegurando el cumplimiento de los valores institucionales, el Proyecto Educativo y las normas de convivencia. Además, organiza y planifica el programa de orientación y tutoría.
- **Responsabilidades del Tutor**
 - Programar y evaluar actividades de orientación y bienestar estudiantil.
 - Planificar y aplicar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar en su aula.
 - Realizar seguimiento al desarrollo académico y socioemocional de los estudiantes.
 - Promover la identidad, autonomía y relaciones democráticas en el grupo.
 - Coordinar con padres de familia y otros tutores.
 - Detectar y atender problemáticas individuales o grupales, derivando casos que requieran atención especializada.

- Informar de inmediato a la Dirección sobre situaciones que vulneren derechos de los estudiantes.
- Mantener comunicación constante con docentes y respetar horarios de atención a padres.

ARTÍCULO 27. Normas de convivencia institucional.

- a. Comité de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) lidera la elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia.
- b. Estas normas se articulan con los enfoques transversales del CNEB, los criterios de disciplina positiva, la RVM 133-2020-MINEDU y el DS 004-2018-MINEDU.
- c. La aprobación se realiza mediante resolución directoral. Y son las siguientes :
 - Respetamos y seguimos las disposiciones establecidas en el reglamento interno 2026:
 - Cumplimos puntualmente los **horarios establecidos** para las clases escolares, actividades, citas y/o reuniones. Cuidando los espacios de descanso.
 - Practicamos valores institucionales con **Disciplina, Respeto Y Lealtad**.
 - Nos expresamos correctamente, evitando palabras vulgares, soeces y/u ofensivas.
 - Practicamos **inclusión y equidad** garantizando la participación de todos sin discriminación.
 - **Vivimos respetando las normas y principios de la buena y sana convivencia colectivamente**
 - Cuidamos, mantenemos la higiene y orden de nuestra presentación personal.
 - Usamos el uniforme institucional completo y correcto, sin accesorios ajenos a la norma.
 - Cumplimos tareas y proyectos con puntualidad y compromiso.
 - No traemos celulares al colegio, está prohibido su uso en clases y la grabación sin autorización.
 - Mantenemos aulas, patios y servicios limpios, ordenados y en buen estado.
 - Cooperamos y trabajamos en equipo fortaleciendo la comunidad educativa.
 - Actuamos con honestidad y transparencia en todas las actividades.
 - Rechazamos todo tipo de violencia: agresiones físicas, verbales o digitales que atenten contra nuestra integridad demuestra comunidad educativa
 - No utilizamos las redes sociales para denigrar y publicar contenidos que ofendan o dañen la imagen de nuestra institución y comunidad educativa.
 - Promovemos y practicamos hábitos saludables y cuidamos los recursos naturales.
 - Reconocemos y asumimos nuestras faltas, pedimos ayuda para resolverlos, buscando siempre el bienestar común.
 - Resolvemos pacíficamente los conflictos a través del diálogo y la mediación para la armonía.
- d. Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

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

ARTÍCULO 28. Normas de convivencia en aula.

- a. Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:
- Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
 - Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
 - Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
 - Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
 - Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
 - Mantener coherencia con las Normas de Convivencia del COLEGIO.
- b. El COLEGIO busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.
- Somos puntuales en nuestras clases.
 - Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
 - Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
 - Comunicamos al docente el motivo de nuestra tardanza.
 - Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
 - Levantamos la mano, si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
 - Guardamos silencio mientras el profesor está explicando.
 - Respetamos la participación de nuestros compañeros.
 - Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
 - Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
 - Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
 - Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
 - Comunicamos inmediatamente al docente si nos sentimos mal.
 - Comunicamos al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.
- d. Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:
- Publicarla en un lugar visible del aula.
 - Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
 - Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

ARTÍCULO 29. Protocolos frente a violencia escolar (SiseVe).

a. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

- Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.
- Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de las niñas(as) y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera del COLEGIO.
- Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:
 - ✓ Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
 - ✓ Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
 - ✓ Como parte de las actividades de integración que se realicen en el COLEGIO.
- El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niñas(as) y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia del COLEGIO, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

b. ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

- Los casos de violencia pueden ser:
 - ✓ Entre estudiantes
 - ✓ Del personal del COLEGIO hacia uno o varios estudiantes.
 - ✓ Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca al COLEGIO.
- El Director y el comité de Tutoría y Orientación Educativa coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.
- El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niñas(as) y adolescentes en el COLEGIO se realiza a través de los siguientes pasos:
 1. **Acción:** Medidas adoptadas por el COLEGIO para atender los casos de violencia detectados.
 2. **Derivación:** Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
 3. **Seguimiento:** Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
 4. **Cierre:** Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.

- Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SiseVe.
- El Director del COLEGIO asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal del COLEGIO, hacia los estudiantes.
- Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la IE, informar inmediatamente al Director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.
- El Director del COLEGIO, brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

c. LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

- Conforme a la Ley 29719, el COLEGIO, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el Director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal del COLEGIO.
- El Director del COLEGIO es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.
- El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.
- El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario del COLEGIO, y la información que contiene es de carácter confidencial.

d. SE TENDRÁ EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:

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

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

e. SISEVE

- El portal SiseVe es una aplicación virtual mediante la cual el COLEGIO (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.
- Los reportes en el portal SiseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.
- El responsable del SiseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SiseVe
- Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SiseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- La información contenida en el portal SiseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SiseVe.
- Los protocolos del SiseVe **(anexo 5)**

TÍTULO VI: PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 30. Derechos del personal.

Son derechos del personal que labora en el COLEGIO:

- a. Ser tratados con respeto y dignidad, en un ambiente de cordialidad y buena convivencia.
- b. Acceder a permisos y licencias en situaciones justificadas, especialmente por salud.
- c. Percibir una remuneración justa y acorde a las funciones que desempeña.
- d. Participar en programas de capacitación y actualización permanente, promovidos por la institución.
- e. Disfrutar de condiciones de trabajo seguras y adecuadas para el desempeño de sus funciones.
- f. Ser reconocidos por sus méritos y aportes al desarrollo institucional.

ARTÍCULO 31. Responsabilidades del personal.

a. **HORARIOS** QUE TODO PERSONAL DEBE CUMPLIR :

LUNES A VIERNES		
PERSONAL	INGRESO	SALIDA
PROMOTORIA	7:00 a.m.	4:00 p.m.
DIRECTORA ACADEMICA	7:20 a.m.	3:20 p.m.
PERSONAL DOCENTE	7:20 a.m.	3:20 p.m.
ADMINISTRATIVO Y SECRETARIA	7:20 a.m.	4:00 p.m.
PSICOLOGA	7:20 a.m.	3:20 p.m.
AUXILIARES	7:20 a.m.	3:20 p.m.
PERSONAL DE SERVICIO	(L-V) 7:00 a.m.	5:00 p.m.
	(sab) 8:00 a.m.	1:00 p.m.
CONTANDO CON UNA TOLERANCIA DE 5 MINUTOS		

a. **PROMOTORÍA:**

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente del MINEDU y demás disposiciones legales aplicables a instituciones educativas privadas.
- Promover, Colaborar, mantener y evaluar en todo momento el buen clima institucional.
- Aprobar los instrumentos de gestión institucional (PEI, PCI, PAT, RI, Plan de Convivencia, entre otros).
- Supervisar la correcta administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- Definir la visión, misión y objetivos institucionales en coordinación con la Dirección.
- Promover la innovación educativa y la mejora continua de los servicios.
- Aprobar el régimen económico (pensiones, cronogramas de pago, becas y apoyos).
- Supervisar la ejecución presupuestal y la sostenibilidad financiera de la institución.
- Autorizar inversiones en infraestructura, equipamiento y recursos pedagógicos.
- Aprobar la contratación, evaluación y permanencia del personal directivo, docente y administrativo.
- Promover la capacitación y el desarrollo profesional del personal.
- Garantizar condiciones laborales dignas y respetuosas.
- Representar oficialmente a la institución ante la UGEL, DRELM, MINEDU y otras entidades públicas o privadas.
- Establecer convenios y alianzas estratégicas con instituciones educativas, culturales, sociales y de salud.
- Promover la imagen institucional y fortalecer la identidad de la IEP Los Álamos.

- Respalda las acciones del Comité de Tutoría y Convivencia Democrática.
- Garantizar políticas de inclusión, equidad y respeto por la diversidad.
- Velar por la seguridad y bienestar de estudiantes, familias y personal.
- Revisar periódicamente los informes de la Dirección General y Académica.
- Disponer medidas correctivas ante incumplimientos o situaciones críticas.

b. DIRECCIÓN ACADÉMICA:

Dirección Académica es responsable de:

- Asistir puntualmente en los horarios establecidos a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Promover, Colaborar, mantener y evaluar en todo momento el buen clima institucional.
- Planificar, organizar y supervisar el desarrollo curricular en Inicial, Primaria y Secundaria.
- Elaborar con el equipo docente los instrumentos de gestión institucional (PEI, PCI, PAT, RI)
- Asegurar la coherencia entre la propuesta educativa institucional y las demandas del CNEB.
- Coordinar la elaboración de planes de estudio, programaciones curriculares y proyectos interdisciplinarios.
- Monitorear la práctica pedagógica de los docentes mediante observaciones, retroalimentación y jornadas colegiadas.
- Promover la capacitación continua y el desarrollo de competencias digitales y socioemocionales en el personal docente.
- Evaluar el desempeño docente en coordinación con la Dirección General.
- Velar por la aplicación de la evaluación formativa y el uso adecuado de escalas de calificación.
- Supervisar procesos de recuperación, nivelación y promoción de estudiantes.
- Garantizar la transparencia y registro oportuno en SIAGIE.
- Impulsar proyectos de innovación pedagógica y uso de tecnologías educativas.
- Coordinar con la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes para la mejora continua.
- Promover metodologías activas y aprendizajes significativos.
- Coordinar acciones con el Comité de Tutoría y Convivencia Democrática.
- Integrar la formación en valores, ciudadanía y respeto por la diversidad en la propuesta pedagógica.
- Elaborar informes técnicos y reportes de avance académico para la Dirección General y la Promotoría.
- Organizar horarios escolares y distribución de carga lectiva.
- Garantizar la disponibilidad de materiales pedagógicos y recursos educativos

c. COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Coordinación académica es responsable de:

- Asistir puntualmente en los horarios establecidos a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Colaborar, mantener y evaluar en todo momento el buen clima institucional.
- Coordinar la elaboración de las programaciones curriculares, unidades y sesiones de aprendizaje en concordancia con el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB).
- Organizar los horarios escolares y la distribución de carga lectiva del personal docente.
- Velar por la coherencia entre los instrumentos de gestión institucional (PEI, PCI, PAT, RI) y la práctica pedagógica.
- Realizar visitas de aula, observaciones y retroalimentación para fortalecer la práctica pedagógica.
- Promover la actualización y capacitación continua del personal docente en metodologías activas, inclusión y competencias digitales.

- Elaborar informes periódicos sobre el desempeño docente y los avances en el logro de aprendizajes.
- Supervisar la aplicación de la evaluación formativa y el uso adecuado de instrumentos de evaluación.
- Garantizar la transparencia en los procesos de calificación, recuperación y promoción de estudiantes.
- Analizar los resultados académicos y proponer estrategias de mejora.
- Impulsar proyectos de innovación pedagógica y uso de tecnologías educativas.
- Coordinar con la Dirección Académica y la Comisión de Calidad para implementar mejoras en los procesos de enseñanza.
- Promover experiencias de aprendizaje activo, interdisciplinario y contextualizado.
- Coordinar con el Comité de Tutoría y Convivencia Democrática la integración de valores, ciudadanía y respeto por la diversidad en las actividades pedagógicas.
- Promover estrategias de inclusión y equidad en el aula.
- Elaborar reportes técnicos y pedagógicos para la Dirección Académica y la Promotoría.
- Coordinar la entrega oportuna de materiales educativos digitales y físicos.
- Organizar jornadas colegiadas, reuniones de coordinación y espacios de reflexión pedagógica.

d. DE LOS PROFESORES

El docente de la Institución Educativa Privada “Los Álamos” es responsable de:

- Cumplir con los horarios de ingreso, permanencia y salida establecidos por la institución
- Colaborar y mantener en todo momento el buen clima institucional.
- Garantizar el aprendizaje integral de los estudiantes, en concordancia con el Currículo Nacional de Educación Básica y los principios institucionales.
- Planificar, organizar y ejecutar las sesiones de aprendizaje de acuerdo con el Currículo Nacional y los instrumentos de gestión institucional (PEI, PCI, PAT, RI).
- Aplicar metodologías activas, inclusivas y contextualizadas que promuevan el aprendizaje significativo.
- Evaluar de manera formativa y continua el progreso de los estudiantes, brindando retroalimentación oportuna.
- Elaborar y presentar oportunamente materiales, informes y registros académicos (actas, notas, SIAGIE).
- Promover un clima de respeto, inclusión y equidad en el aula.
- Prevenir y atender situaciones de violencia escolar en coordinación con el Comité de Tutoría y Convivencia Democrática.
- Fomentar valores, ciudadanía democrática y respeto por la diversidad cultural y lingüística.
- Participar activamente en jornadas colegiadas, reuniones de coordinación y actividades institucionales.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y demás instrumentos de gestión.
- Mantener una actitud ética y responsable en el ejercicio de la docencia.
- Participar en procesos de capacitación, actualización y desarrollo profesional.
- Incorporar el uso de tecnologías digitales en la práctica pedagógica.
- Colaborar en proyectos de innovación y mejora continua de la calidad educativa.
- Mantener comunicación permanente con las familias sobre el progreso y necesidades de los estudiantes.
- Promover la corresponsabilidad familia–escuela en el proceso educativo.
- Respetar la confidencialidad de la información personal y académica de los estudiantes.

- Cumplir con las actividades y comisiones de trabajos asignadas.
- Cumplir con el uniforme asignado por la institución, manteniendo una presentación y aseo personal impecable.

Personal	Uniforme
Damas	<ul style="list-style-type: none"> • Vestido y zapatos azul noche (verano) • Vestido , abrigo y zapatos azul noche . pantys grafito (invierno) • Polo, buzo de la IE, zapatillas y medias blancas, • Cabello recogido con collete guinda. Moño y moñera (formaciones y eventos). Aretes perla • En el caso de inicial y Primaria con mandil de la IEP.
Caballeros	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón , chaleco, medias de vestir azul noche, corbata guinda/azul, camisa manga larga zapatos negros, (verano) • Pantalón, chaleco o pulóver , saco y/o casaca de la IEP , medias de vestir azul noche, corbata guiñada/azul, camisa manga larga, zapatos negros y bufanda cashmere azul noche (invierno) • Polo, buzo de la IEP zapatillas y medias blancas. • Cabello corto, afeitado, uso de desodorante y perfume ligero.
Personal de servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón, Polo, azul noche y zapatos negros de trabajo (2 juegos) • Buzo y polo de la IEP, zapatillas y medias blancas.

e. LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Los Auxiliares de Educación cumplen un rol fundamental en el acompañamiento, apoyo y supervisión de los estudiantes, contribuyendo al buen funcionamiento de la institución y al logro de una convivencia escolar democrática. Sus principales responsabilidades son:

- Cumplir con los horarios de ingreso, permanencia y salida establecidos por la institución
- Colaborar y mantener en todo momento el buen clima institucional.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplina dentro y fuera del aula.
- Promover el respeto, la inclusión y la equidad en las relaciones entre estudiantes.
- Prevenir y comunicar oportunamente situaciones de violencia, acoso o riesgo que afecten la integridad de los estudiantes.
- Controlar el ingreso, permanencia y salida de los estudiantes, garantizando orden y seguridad.
- Supervisar los recreos, actividades extracurriculares y desplazamientos dentro de la institución.
- Acompañar a los estudiantes en casos de emergencia o necesidad, informando de inmediato a la Dirección o Coordinación Pedagógica.
- Colaborar con los docentes en la organización de materiales y recursos educativos.
- Apoyar en la preparación de ambientes escolares para actividades académicas, culturales y deportivas.
- Cumplir con las tareas administrativas que les sean asignadas por la Dirección o Coordinación.
- Cumplir con los horarios establecidos y mantener una presencia activa durante la jornada escolar.
- Participar en reuniones, capacitaciones y jornadas colegiadas convocadas por la institución.
- Respetar y aplicar las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y demás instrumentos de gestión.
- Mantener una conducta ejemplar, basada en el respeto, la responsabilidad y la ética profesional.
- Tratar a los estudiantes, familias y colegas con cordialidad y respeto, evitando cualquier forma de discriminación.
- Guardar confidencialidad sobre la información personal y académica de los estudiantes.

f. ADMINISTRADOR Y SECRETARÍA

- Cumplir con los horarios de ingreso, permanencia y salida establecido por la institución.
- Colaborar y mantener en todo momento el buen clima institucional.
- Controlar la asistencia del personal y estudiantes, manteniendo actualizados los registros correspondientes.
- Informar mensualmente a la Entidad Promotora respecto a las cobranzas de pensiones y demás derechos por los servicios educativos.
- Mantener actualizados los currículos del personal docente y administrativo, así como los datos en las plataformas digitales del MINEDU (SIAGIE, REGIEP, IDENTICOLE, etc.).
- Preparar la documentación solicitada por la Dirección y elaborar las actas de reuniones y sesiones convocadas.
- Organizar, custodiar y archivar la documentación institucional (actas, resoluciones, contratos, expedientes, comunicaciones oficiales internas y externas).
- Mantener actualizados los registros de matrícula, asistencia y expedientes académicos de los estudiantes.
- Apoyar en la elaboración de informes administrativos y financieros solicitados por la Dirección o Promotoría.
- Brindar atención cordial y eficiente a estudiantes, familias, personal y visitantes, canalizando solicitudes y trámites administrativos hacia las instancias correspondientes.
- Informar oportunamente sobre disposiciones, circulares y comunicados institucionales.
- Registrar y controlar pagos de pensiones, derechos de matrícula y otros ingresos institucionales, emitiendo comprobantes y manteniendo actualizados los libros contables en coordinación con el área administrativa.
- Apoyar en la rendición de cuentas y en la elaboración de reportes financieros.
- Coordinar con la Promotoría, Dirección Académica y Coordinación Pedagógica para asegurar el flujo adecuado de información.
- Apoyar en la organización de reuniones, jornadas colegiadas y eventos institucionales, garantizando la entrega oportuna de materiales y recursos.
- Actuar con transparencia, responsabilidad y respeto en todas sus funciones, protegiendo la confidencialidad de la información personal, académica y administrativa.
- Promover un trato justo, inclusivo y respetuoso en la atención a estudiantes, familias y personal.
- Participar como apoyo en actividades institucionales fuera del horario habitual (escuelas de padres, graduaciones, eventos especiales).

- Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional requeridos por la institución.
- Informar a la Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o profesores.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno, informando a la Dirección sobre cualquier trasgresión a las normas.
- Registrar comunicaciones relevantes (llamadas, mensajes) dirigidas a la Dirección, Administración o personal docente y de servicio.

g. EL PSICÓLOGO

El Psicólogo de la Institución Educativa Privada “Los Álamos” es responsable de promover el bienestar socioemocional de los estudiantes, familias y personal, contribuyendo al desarrollo integral y a la construcción de una convivencia escolar democrática. Sus principales responsabilidades son:

- Cumplir con los horarios de ingreso, permanencia y salida establecidos por la institución
- Colaborar y mantener en todo momento el buen clima institucional.
- Brindar orientación psicológica individual y grupal a estudiantes que lo requieran.
- Detectar y atender oportunamente casos de riesgo (violencia, bullying, depresión, consumo de sustancias, abandono escolar).
- Promover la autoestima, resiliencia y habilidades socioemocionales en los estudiantes.
- Diseñar e implementar programas de prevención de violencia, acoso escolar y problemas de salud mental.
- Realizar talleres de convivencia, habilidades sociales y manejo de emociones para estudiantes, docentes y familias.
- Coordinar campañas de sensibilización sobre salud mental, inclusión y respeto a la diversidad.
- Aplicar instrumentos psicológicos para identificar necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje o problemas emocionales.
- Elaborar informes psicológicos y recomendaciones para la Dirección, Coordinación Pedagógica y familias.
- Derivar a instituciones especializadas los casos que requieran atención externa.
- Coordinar con docentes y auxiliares estrategias de apoyo socioemocional en el aula.
- Participar en el Comité de Tutoría y Convivencia Democrática.
- Colaborar en la elaboración y ejecución del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE).
- Orientar a padres de familia en temas de crianza, comunicación y acompañamiento emocional.
- Promover la corresponsabilidad familia–escuela en el desarrollo integral de los estudiantes.
- Brindar pautas para fortalecer vínculos afectivos y prevenir situaciones de riesgo en el hogar.

- Mantener la confidencialidad de la información personal y psicológica de los estudiantes.
- Actuar con ética profesional, respeto y responsabilidad en todas sus intervenciones.
- Elaborar reportes periódicos sobre las acciones realizadas y los avances en bienestar socioemocional.

h. DEL PERSONAL DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO

- Mantener en buen estado la infraestructura escolar: reparar, prevenir y reportar daños.
- Supervisar el funcionamiento de servicios básicos (agua, luz, desagüe).
- Apoyar en la instalación y traslado de mobiliario y equipos.
- Preparar ambientes para actividades académicas, culturales y deportivas.
- Realizar mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas, sanitarias y estructurales.
- Verificar que los espacios escolares estén seguros y libres de riesgos.
- Realizar la limpieza profunda de las diferentes áreas de la IEP.
- Controlar el uso adecuado de herramientas y equipos.
- Participar en simulacros y apoyar en evacuaciones durante emergencias.
- Actuar con respeto, cordialidad y empatía hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover el buen trato y la sana convivencia en sus interacciones diarias.
- Ser modelo de conducta en puntualidad, responsabilidad y presentación personal.
- Mantener comunicación respetuosa y efectiva con docentes, estudiantes y familias.
- Resguardar la confidencialidad de información sensible.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad y salud.
- Participar en jornadas de mantenimiento y reuniones convocadas por la institución.
- Informar oportunamente a la Dirección sobre necesidades, riesgos o mejoras.
- Colaborar con los personales de limpieza, auxiliares y docentes en tareas conjuntas.
- Respetar y aplicar el Reglamento Interno 2026 y demás instrumentos de gestión.

ARTÍCULO 32. Estímulos, Faltas, Régimen disciplinario y sanciones.

a. ESTÍMULOS

- Diploma de Honor otorgado por la Dirección del COLEGIO.
- Oficio de Agradecimiento y Felicitación.
- Reconocimiento público en actos institucionales
- Menciones honoríficas en documentos oficiales.

b. FALTAS

Se consideran faltas aquellas conductas que vulneran la normativa vigente, los principios institucionales y el adecuado funcionamiento del servicio educativo. Se clasifican en faltas leves, faltas graves y faltas muy graves. Entre ellas se incluyen:

1. FALTAS LEVES afectan el orden institucional de manera ocasional y sin consecuencias graves.

- Incumplir funciones delegadas por la Dirección (en tareas menores).
- Fomentar el uso de apelativos ofensivos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos (ocasional).
- Mostrar negligencia en el desempeño de sus funciones (leve o aislada).
- Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada (ocasional).
- Registrar la asistencia por otra persona.
- Participar en celebraciones organizadas por familias sin autorización expresa de la Dirección, salvo situaciones excepcionales.

2. FALTAS GRAVES comprometen el adecuado funcionamiento del servicio educativo o vulneran derechos de la comunidad educativa.

- Resistirse reiteradamente al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- Abandonar injustificadamente el cargo.
- Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- Maltratar psicológicamente a los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cometer actos de inmoralidad.
- Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas durante las labores académicas o administrativas.
- Abusar de la autoridad o utilizar la función con fines de lucro.
- Recibir estímulos económicos o beneficios de padres de familia o apoderados con el fin de favorecer a un estudiante.
- Brindar clases particulares a estudiantes del colegio.
- Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin autorización expresa de la Dirección.
- Brindar a los padres o apoderados información relacionada con direcciones particulares o números privados.
- Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o mantener contacto extracurricular inapropiado.

3. FALTAS MUY GRAVES

- Incumplir los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- Haber sido condenado por delito doloso.
- Realizar apología al terrorismo o difundir ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
- Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.

- Incurrir en actos de violencia física o verbal contra personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia o compañeros de labores.
- Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual, conforme a la R.M. N.º 0405-2007-ED.

c. REGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario del personal de la Institución Educativa Privada “Los Álamos” se rige por los siguientes principios:

1. **LEGALIDAD:** toda sanción se aplica conforme a la normativa vigente del MINEDU y la legislación laboral.
2. **PROPORCIONALIDAD:** la sanción debe ser acorde con la gravedad de la falta cometida.
3. **DEBIDO PROCESO:** el trabajador tiene derecho a ser informado, presentar descargos y recibir una resolución motivada.
4. **CONFIDENCIALIDAD:** los procedimientos se manejan con reserva y respeto a la dignidad de la persona.
5. **PREVENCIÓN:** se prioriza la orientación y el acompañamiento antes de la sanción.

d. SANCIONES APLICABLES

Las sanciones se gradúan de acuerdo con la naturaleza de la falta:

1. POR FALTAS LEVES:

- Llamada de atención verbal.
- Amonestación escrita registrada en el legajo personal.
- Compromiso de mejora firmado por el trabajador.

2. POR FALTAS GRAVES:

- Suspensión temporal sin goce de haber (hasta 30 días).
- Inhabilitación para participar en comisiones o cargos de confianza.
- Registro de la falta en el legajo personal con notificación a la UGEL.

3. POR FALTAS MUY GRAVES:

- Separación definitiva del cargo y resolución de contrato.
- Denuncia ante las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía Nacional).
- Inhabilitación para volver a prestar servicios en la institución.
- Comunicación oficial a la UGEL/DRELM para registro en el sistema de sanciones.

4. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- a) **Denuncia o comunicación de la falta:** presentada por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) **Investigación preliminar:** realizada por la Dirección o Comité designado, con recopilación de pruebas y testimonios.
- c) **Notificación al trabajador:** indicando la falta imputada y otorgando un plazo para presentar descargos.
- d) **Evaluación y resolución:** la Dirección emite una resolución motivada con la sanción correspondiente.
- e) **Registro y seguimiento:** la sanción se registra en el legajo personal y se realiza seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas.

TÍTULO VII: ESTUDIANTES**ARTÍCULO 33. Derechos de los estudiantes.**

- Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su Reglamento.
 - Una semana antes de finalizar el año escolar previo, las coordinaciones pedagógicas con el apoyo del departamento de psicología son los encargados de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos consideren será la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y psicólogo, dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo en curso, solo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la ubicación realizada será inapelable.
- a. Recibir del COLEGIO un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
 - b. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia el COLEGIO.
 - c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
 - d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio del COLEGIO. Estos no serán terapéuticos.
 - e. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo a las características de las actividades y las normas dadas por los profesores
 - f. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en el COLEGIO.
 - g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
 - h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
 - i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
 - j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el COLEGIO.
 - k. Ser evaluado por el COLEGIO en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.
 - l. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
 - m. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
 - n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
 - o. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
 - p. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.
 - q. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal del COLEGIO de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal el COLEGIO, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

ARTÍCULO 34. Deberes de los estudiantes.

- a. Respetar el reglamento interno de la IEP.
- b. Asistir a clases con puntualidad con agenda escolar. Respetando el siguiente horario:

JORNADA SEMANAL LUNES A VIERNES	TURNO MAÑANA		
	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
HORA DE INGRESO	7:45 a 8:00 a.m.	7.20 a 7:35 a.m.	7.20 a 7:35 a.m.
HORA DE SALIDA	1:30 p.m.	2:15 p.m. (1° grado) 2:30 p.m. (2° a 6° grado)	2:45 p.m.
Tiempo máximo de espera	5 minutos	5 minutos	5 minutos

- c. Asistir adecuadamente uniformado, de acuerdo a las normas del COLEGIO.

NIVEL	VERANO: MARZO – ABRIL EDUCACIÓN FÍSICA	INVIERNO	EDUCACIÓN FÍSICA
INICIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Short azul y Polo de la IEP. • Medias <i>largas</i> y zapatillas blancas. • Polo blanco sin estampados para cambio. 	Buzo completo, Polo y Mandil de la IEP. Complementar con una cafarena color azul noche (sin estampados)	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo completo de la IEP • Polo de la IEP • Medias y zapatillas blancas
PRIMARIA		DAMAS: falda debajo de la rodilla, blusa, pulóver, corbata, casaca de invierno de la IEP, medias largas azul noche y zapatos con correa de color negro.	
SECUNDARIA		VARONES: Pantalón y medias de vestir azul noche, camisa, pulóver, corbata, casaca de invierno de la IEP y zapato escolar de color negro.	
LABORATORIO: 1 guardapolvo de color blanco (primaria y secundaria)			
Todas las prendas del uniforme deben estar en correcto estado, con cierre, botones, limpio y con nombre y grado del alumno bordado obligatoriamente.			

- d. Cuidar su presentación, aseo e higiene personal.
 - Los alumnos tiene prohibido presentarse con cortes de cabello de moda, con cabello teñido (para alumnos de ambos sexos), uñas largas o postizas, pircieng, tatuajes, con maquillaje, etc.

PRESENTACIÓN CORRECTA

VARONES: corte de cabello escolar, zapatos bien lustrados, zapatillas limpias, uñas cortas y limpias,
DAMAS: Lunes: con moño, moñera guinda, cintas (2 cm de ancho) colores: azul noche (1mt) y guinda (1mt).
 Martes a Viernes: cabello recogido (cola alta) con las cintas correspondientes.

- Todos los alumnos obligatoriamente a diario deben portar su bolsa de aseo dentro de las mochilas, las tollas de mano que se encuentran dentro de la bolsa deben ser cambiadas y lavadas constantemente.
- En el caso de nivel inicial, prever una muda de ropa.

- e. Participar en la elaboración de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- f. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios del COLEGIO, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- g. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- h. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
- i. Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderado.
- j. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidades durante las clases.
- k. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones del COLEGIO, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- l. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- 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. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- o. Participar en forma responsable en las actividades del COLEGIO.
- p. Abstenerse de actividades políticas, partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- q. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y la institución.
- r. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas del COLEGIO.
- s. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- t. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- u. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

ARTÍCULO 35. Control de asistencia.

- El ingreso a clases, se realizará de acuerdo al horario establecido y comunicado para cada nivel del servicio educativo que brinda EL COLEGIO al inicio del periodo lectivo 2026. Esta asistencia será registrada de forma digital.
- Los estudiantes que falten a clases, al reincorporarse deberán presentar una justificación escrita por sus padres o apoderado exponiendo el motivo de la inasistencia, y si es posible con evidencias que lo avalen. Esta justificación se entregará en la primera hora de clases.
- Los estudiantes tendrán que ponerse al día lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

- Una vez de haber ingresado al COLEGIO, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al Director quien dejará registro en el libro de cargo.
- Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si éstas no son oportuna y debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.

ARTÍCULO 36. Faltas y medidas correctivas.

a. DE LAS FALTAS

- En primera instancia, el COLEGIO promueve la comunicación permanente con los padres de familia o apoderados, orientadas a que los estudiantes desarrollen una adecuada convivencia escolar, donde prime el respeto por el otro. Pero a pesar de las acciones que se toman de manera institucional para la promoción de una sana convivencia escolar, se hace necesario tener normas que regulen las faltas con sus respectivas medidas correctivas.
- Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

ACTITUDES INADECUADAS:	
NIVEL INICIAL 4 y 5 años	1º y 2º DE PRIMARIA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se resiste a realizar las actividades de la clase ➤ Tira sus útiles cuando está molesto (a) ➤ Les grita a sus compañeros ➤ Causa desorden durante la clase virtual. ➤ Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención ➤ Ingiere alimentos durante la clase ➤ Lloro constantemente si alguien le dice algo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Miente en reiteradas veces ➤ Se resiste a realizar las actividades de la clase c. Insulta a sus compañeros ➤ Causa desorden durante la clase ➤ Ingiere alimentos durante la clase ➤ Tiene su mesa en desorden ➤ Cuando la profesora está dando indicaciones no presta atención. ➤ Se sienta inadecuadamente a pesar de haber recibido las indicaciones. ➤ Contesta de mala manera a la profesora. ➤ Les grita a sus compañeros ➤ Toma sin permiso algunas pertenencias de sus compañeros y se las lleva. ➤ Acusa a sus compañeros haciéndolos sentir mal.

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (DEL 3º AL 6º) Y SECUNDARIA (1º A 5º AÑO)

FALTAS LEVES:	FALTAS GRAVES:	FALTAS MUY GRAVES:
<p>Constituyen faltas leves, las faltas que no afectan directamente a otros, a los bienes del COLEGIO o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro. Cabe señalar que una falta leve se puede convertir en grave cuando es reiterativa.</p>	<p>Constituyen faltas graves, las faltas que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa al COLEGIO o a cualquier miembro de la comunidad educativa, además que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Constituyen faltas muy graves, las faltas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos del COLEGIO y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No asistir con su agenda escolar de lunes a viernes ➤ Desacatar las normas de convivencia del aula. ➤ Llegar tarde a sus clases. ➤ Tener en cuenta que, si hay dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita. ➤ No usar el uniforme escolar de manera adecuada. ➤ No portar los materiales indicados en clase. ➤ Entregar las actividades de extensión a destiempo. ➤ Ensuciar las instalaciones con desperdicios. ➤ No traer algún documento solicitado por el COLEGIO firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega. ➤ Copiar en una evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa. ➤ Apropiarse de objetos ajenos. ➤ Traer y/o Usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados. ➤ Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado. ➤ Compartir enlaces de las clases a personas no autorizadas. ➤ Dañar la imagen de algún miembro del COLEGIO. ➤ Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del COLEGIO. ➤ Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes. ➤ Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Faltar a la honradez: mentira, robo, injuria, calumnia y encubrimiento de indisciplina. ➤ Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o del COLEGIO. ➤ Pertenecer a un grupo delictivo. ➤ Traer al COLEGIO explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro del COLEGIO. ➤ Falsificar algún documento del COLEGIO. ➤ Traer al COLEGIO material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico ha algún miembro de la comunidad educativa. ➤ Inducir a algún compañero a cometer alguna grave o muy grave. ➤ Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al COLEGIO.

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el COLEGIO. ➤ Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO. ➤ Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor. ➤ Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula. ➤ Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento. ➤ Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hostigar de manera sexual, verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO. ➤ Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO. ➤ Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del COLEGIO. ➤ Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones ➤ Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones del COLEGIO. ➤ Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del COLEGIO, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos. ➤ Incumplimiento a la matrícula condicional. ➤ Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.
---	---	--

b. DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

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

1. Características de las medidas correctivas aplicables en el COLEGIO:

- ✓ El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan de
- ✓ Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.

- ✓ Las medidas correctivas se establecen de acuerdo a las faltas cometidas, las que pueden ser: leves, graves y muy graves.
- ✓ Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
- ✓ Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
- ✓ Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo a las edades de los estudiantes.
- ✓ Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, grave o muy grave, deben ser derivados al Área Psicopedagogía del COLEGIO, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.
- ✓ Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.
- ✓ En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección del COLEGIO por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.
- ✓ Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS POSITIVAS

NIVEL INICIAL 4 y 5 años // 1º y 2º DE PRIMARIA

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

APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

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

- ✓ Llamada de atención verbal y escrita
- ✓ La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante.(eliminar la conducta que afectan la convivencia.)
- ✓ El Comunicado Preventivo, acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- ✓ El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor.
- ✓ La Carta de Compromiso,
- ✓ Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal
- ✓ La matrícula condicional
- ✓ Separación definitiva del plantel.

2. Tabla Comparativa de Medidas Correctivas

MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FINALIDAD	APLICACIÓN
Llamada de atención verbal o escrita	Docente o autoridad que presencia la falta	Corregir de inmediato faltas leves	Se aplica en el momento de la falta, se registra si es escrita
Entrevista de Orientación	Tutor, psicóloga, directivos	Promover reflexión y responsabilidad del estudiante	Se cita al estudiante y padre/apoderado para analizar consecuencias y comprometer mejora
Comunicado Preventivo	Tutor	Alertar a la familia sobre acumulación de conductas inadecuadas	Se envía al padre/apoderado exhortando intervención oportuna

MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FINALIDAD	APLICACIÓN
Comunicado de Deméritos	Tutor	Informar disminución en la valoración de conducta	Se aplica cuando el estudiante está próximo a desaprobar el criterio de conducta
Carta de Compromiso	Director, con conocimiento de la familia	Formalizar acuerdos para corregir conductas graves reiterativas	Se firma entre colegio y familia, estableciendo compromisos claros
Carta de Amonestación y Plan de Mejora Personal	Tutor y Dirección, con apoyo psicopedagógico	Corregir conductas graves persistentes y falta de acción familiar	Incluye plan de mejora monitoreado por psicopedagogía, con seguimiento cercano
Matrícula Condicional	Director y familia	Garantizar cumplimiento de compromisos para continuidad escolar	Se firma acuerdo cuyo cumplimiento es requisito para matrícula siguiente
Segundo Documento de Compromiso	Director y familia	Advertencia final antes de negar matrícula	Si se incumple, se niega ratificación de matrícula para el siguiente año
Separación definitiva del plantel	Dirección	Salvaguardar convivencia y normas institucionales	Medida excepcional ante faltas muy graves reiteradas, comunicada formalmente a la familia

ARTÍCULO 37. Méritos y estímulos.

a. DE LOS MÉRITOS

Son méritos del estudiante:

- ✓ Sobresaliente desempeño académico y/o conductual.
- ✓ Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.
- ✓ Notorio espíritu altruista y de proyección en bien de la Comunidad.
- ✓ Liderazgo positivo y colaboración en la construcción de un clima escolar democrático.

b. DE LOS ESTÍMULOS

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

- ✓ **Felicitación verbal y/o escrita** en forma personal o pública.
- ✓ **Diploma al Mérito.** por logros académicos, conductuales o de participación institucional.
- ✓ **Medalla de Honor** por contribuciones destacadas en actividades deportivas, artísticas, científicas o sociales.
- ✓ **Medalla y Diploma a la Excelencia** como máximo reconocimiento a estudiantes que integran desempeño académico, valores y liderazgo comunitario

ARTÍCULO 38. Participación estudiantil.

a. DE LOS BRIGADIERES:

En cada aula se elegirá un brigadier y un subbrigadier, quienes tendrán la finalidad de apoyar al docente en la organización, disciplina y buena convivencia escolar.

➤ **Funciones principales:**

- ✓ Colaborar en el orden y la puntualidad de la clase.
- ✓ Promover el respeto y la práctica de valores entre sus compañeros.
- ✓ Apoyar al docente en la coordinación de actividades académicas y formativas.
- ✓ Ser ejemplo de responsabilidad, liderazgo positivo y espíritu de servicio.

b. DEL MUNICIPIO ESCOLAR:

El Municipio Escolar constituye el órgano de participación democrática de los estudiantes, representado por un alcalde escolar y sus respectivos regidores, elegidos mediante votación libre y secreta por los estudiantes del colegio.

➤ **Funciones principales:**

- ✓ Representar a los estudiantes ante la Dirección y demás instancias del colegio.
- ✓ Promover actividades culturales, deportivas, científicas y sociales que fortalezcan la identidad institucional.
- ✓ Fomentar la práctica de valores ciudadanos, la solidaridad y el respeto a los derechos humanos.
- ✓ Canalizar propuestas y necesidades de los estudiantes, contribuyendo a la mejora de la vida escolar.
- ✓ Ejercer liderazgo democrático, participativo y responsable en beneficio de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 39. Becas.

La IEP Los Álamos, comprometida con la equidad y el bienestar de las familias, aún no cuenta con un sistema formal de otorgamiento de becas. Sin embargo, la institución aplica medidas de apoyo económico orientadas a favorecer la permanencia de los estudiantes, tales como:

- Ajuste en las pensiones cuando dos o más hermanos se encuentran matriculados en el colegio, como muestra de solidaridad y apoyo a las familias.
- Evaluación de casos especiales, en coordinación con la Dirección y la Promotoría, para brindar facilidades de pago en situaciones justificadas.
- Promoción de estímulos académicos y de convivencia, que pueden incluir reconocimientos y consideraciones económicas en el futuro, conforme a la política institucional.

TÍTULO VIII: RÉGIMEN ACADÉMICO

ARTÍCULO 40. Propuesta educativa.

La IEP Los Álamos ofrece una propuesta educativa integral, basada en el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y enriquecida con la identidad institucional de la Familia Alamina.

➤ Principios de la propuesta

- a. FORMACIÓN INTEGRAL:** Desarrollar competencias cognitivas, socioemocionales y éticas en los estudiantes.
- b. ENFOQUE INCLUSIVO:** Garantizar la atención a la diversidad mediante el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y estrategias diferenciadas.
- c. CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA:** Promover valores de respeto, solidaridad y responsabilidad en la vida escolar.
- d. INNOVACIÓN PEDAGÓGICA:** Incorporar metodologías activas, uso responsable de la tecnología y proyectos interdisciplinarios.
- e. IDENTIDAD INSTITUCIONAL:** Fortalecer el sentido de pertenencia y la práctica de los valores de disciplina, respeto y lealtad.

➤ Componentes principales

- a. ACADÉMICO:** Desarrollo de competencias en todas las áreas curriculares, con énfasis en lectura crítica, razonamiento matemático y pensamiento científico.
- b. SOCIOEMOCIONAL:** Programas de tutoría y convivencia que fortalecen la autoestima, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
- c. ARTÍSTICO Y CULTURAL:** Promoción de actividades artísticas, deportivas y cívicas que refuercen la creatividad y el compromiso ciudadano.
- d. TECNOLÓGICO:** Uso de herramientas digitales para potenciar el aprendizaje, respetando normas de seguridad y ética digital.
- e. COMUNITARIO:** Proyección social y participación en actividades que vinculen al colegio con la comunidad local.

➤ Finalidad

La propuesta educativa busca formar estudiantes competentes, solidarios y comprometidos con el desarrollo de su comunidad y del país, capaces de enfrentar los retos del siglo XXI con responsabilidad, creatividad y liderazgo.

ARTÍCULO 41. Metodología pedagógica.

La metodología pedagógica de la IEP Los Álamos se fundamenta en el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y en los principios de la Familia Alamina, orientada a garantizar aprendizajes significativos, inclusivos y pertinentes para todos los estudiantes.

➤ Enfoques principales

- a. Competencias y desempeño: Se privilegia el desarrollo de competencias, capacidades y actitudes que permitan a los estudiantes desenvolverse en la vida personal, académica y social.
- b. **APRENDIZAJE ACTIVO:** Se promueve la participación activa del estudiante mediante proyectos, resolución de problemas, trabajo colaborativo y experiencias prácticas.
- c. **INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD:** Se aplican estrategias diferenciadas y el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), asegurando que todos los estudiantes, sin distinción, accedan a oportunidades de aprendizaje.
- d. **EVALUACIÓN FORMATIVA:** La evaluación es continua y orientada a la mejora, brindando retroalimentación oportuna y constructiva.
- e. **USO PEDAGÓGICO DE LA TECNOLOGÍA:** Se incorporan recursos digitales y TIC como herramientas de apoyo, respetando normas de seguridad y ética digital.
- f. **CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA:** Se fomenta el respeto, la solidaridad y la disciplina positiva como parte del proceso formativo.

➤ Aplicación en el aula

- ✓ El docente actúa como mediador y facilitador del aprendizaje, guiando a los estudiantes en la construcción de conocimientos.
- ✓ Se utilizan estrategias metodológicas variadas: aprendizaje basado en proyectos, estudios de caso, debates, talleres, simulaciones y actividades lúdicas.
- ✓ Se promueve la interdisciplinariedad, integrando áreas curriculares en proyectos comunes.
- ✓ Se refuerza la participación estudiantil mediante brigadieres, municipio escolar y actividades de liderazgo.
- ✓ Se vincula el aprendizaje con la realidad local y comunitaria, fortaleciendo la identidad cultural y el compromiso social.

➤ Finalidad

La metodología pedagógica busca que cada estudiante aprenda de manera significativa, desarrolle autonomía, pensamiento crítico y creatividad, y se forme como ciudadano responsable, solidario y comprometido con su comunidad y el país.

ARTÍCULO 42. Organización del trabajo pedagógico.

La organización del trabajo pedagógico en la IEP Los Álamos se orienta a garantizar la coherencia entre la propuesta educativa, la metodología aplicada y los resultados esperados en los estudiantes.

a. PLANIFICACIÓN

- El trabajo pedagógico se organiza en torno al Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y los lineamientos institucionales.
- Cada docente elabora su programación anual, unidades y sesiones de aprendizaje, asegurando la integración de competencias, capacidades y actitudes.

- Se aplican principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) para atender la diversidad de estudiantes.

b. COORDINACIÓN

- La Dirección Académica y Coordinación Pedagógica supervisan y acompañan la planificación y ejecución del trabajo pedagógico.
- Se realizan reuniones colegiadas periódicas para compartir experiencias, resolver dificultades y fortalecer la práctica docente.
- Se promueve el trabajo interdisciplinario y proyectos integrados entre áreas curriculares.

c. EJECUCIÓN

- Las sesiones de aprendizaje se desarrollan con metodologías activas, fomentando la participación y el protagonismo del estudiante.
- Se garantiza el uso adecuado de recursos didácticos, tecnológicos y materiales educativos.
- Se promueve la convivencia democrática y el respeto a las normas institucionales durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

d. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- La evaluación es formativa y continua, orientada a la mejora del aprendizaje.
- Se aplican instrumentos variados (rúbricas, listas de cotejo, portafolios, proyectos, pruebas) que permiten valorar el progreso del estudiante.
- La Dirección y Coordinación Pedagógica realizan monitoreo y acompañamiento docente, brindando retroalimentación para fortalecer la práctica pedagógica.

e. FINALIDAD

La organización del trabajo pedagógico busca asegurar que la propuesta educativa se traduzca en aprendizajes significativos, en un ambiente inclusivo, participativo y coherente con la identidad institucional de la Familia Alamina.

ARTÍCULO 43. Programación curricular.

La programación curricular de la IEP Los Álamos constituye el instrumento que organiza y orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje, asegurando coherencia entre la propuesta educativa institucional y el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB).

a. PRINCIPIOS DE LA PROGRAMACIÓN

- **Coherencia:** La programación responde a los objetivos institucionales y a las competencias del CNEB.
- **Flexibilidad:** Se adapta a las características de los estudiantes y a las necesidades de la comunidad educativa.
- **Inclusión:** Integra el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y estrategias diferenciadas para atender la diversidad.
- **Pertinencia:** Vincula los aprendizajes con la realidad local, nacional y global.

b. NIVELES DE PROGRAMACIÓN

- **Programación anual:** Define las competencias, capacidades y actitudes a desarrollar durante el año escolar.

- **Unidades de aprendizaje:** Organizan los contenidos y actividades en períodos definidos, articulando áreas curriculares.
- **Sesiones de aprendizaje:** Detallan las estrategias metodológicas, recursos y actividades específicas para cada clase.

c. CALENDARIZACION DEL AÑO ESCOLAR 2026

La institución establece un cuadro de calendarización anual, que organiza las semanas de trabajo pedagógico, las evaluaciones, actividades institucionales y periodos vacacionales. Este cuadro se incluye como **Anexo 3** del presente Reglamento Interno.

d. MALLA CURRICULAR POR NIVELES

La malla curricular de cada nivel educativo (Inicial, Primaria y Secundaria) se presenta en cuadros organizados por áreas curriculares, horas pedagógicas y distribución semanal, conforme a lo dispuesto por el CNEB y los lineamientos institucionales. Esta información se incorpora como **Anexo 4** del presente Reglamento Interno.

e. RESPONSABILIDADES

- **Docentes:** Elaborar y ejecutar la programación curricular de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- **Coordinación pedagógica:** Supervisar, acompañar y retroalimentar la programación de cada área.
- **Dirección académica:** Validar la coherencia de la programación con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.

f. EVALUACIÓN Y AJUSTE

- La programación curricular se revisa periódicamente en reuniones colegiadas.
- Se realizan ajustes en función de los resultados de aprendizaje, las necesidades detectadas y las disposiciones del MINEDU.

g. FINALIDAD

La programación curricular asegura que el proceso pedagógico sea planificado, organizado y evaluado de manera sistemática, garantizando aprendizajes significativos y el desarrollo integral de los estudiantes en la Familia Alamina.

ARTÍCULO 44. Certificación de estudios.

La IEP Los Álamos garantiza la emisión de certificados y constancias de estudios conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación (MINEDU) y a los lineamientos institucionales.

a. CERTIFICADOS OFICIALES

- ✓ Se expiden certificados de estudios al culminar cada nivel educativo (Inicial, Primaria y Secundaria), con validez oficial y reconocimiento nacional.
- ✓ Los certificados incluyen las calificaciones, logros y observaciones relevantes, siguiendo el formato establecido por el MINEDU.

b. CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- ✓ Se otorgan constancias de matrícula, de asistencia y de progreso académico cuando sean solicitadas por los padres de familia o apoderados.
- ✓ Se pueden emitir constancias de participación en actividades extracurriculares, culturales, deportivas o comunitarias, como parte del reconocimiento integral del estudiante.

c. PROCEDIMIENTO

- ✓ La solicitud de certificados y constancias se realiza en Secretaría o Administración, mediante el formato y pago correspondiente.
- ✓ La entrega de documentos se efectúa en los plazos establecidos por la institución, garantizando transparencia y oportunidad.
- ✓ Todo documento emitido lleva la firma del Director y el sello oficial de la institución.

d. CONDICIÓN ECONÓMICA (según Ley N.º 26549 y DS N.º 005-2021-MINEDU)

- ✓ Si el representante legal adeuda pensiones u otros pagos, el colegio no entregará el certificado de estudios correspondiente al año adeudado hasta que se regularice la situación económica.
- ✓ Esta medida se aplica únicamente al año o grado en deuda, sin impedir el traslado del estudiante a otra institución educativa, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- ✓ Una vez regularizados los pagos, se procederá a la entrega inmediata de los documentos solicitados.

e. FINALIDAD

La certificación de estudios asegura la validez oficial de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes y constituye un respaldo formal de su trayectoria académica dentro de la Familia Alamina, en equilibrio con la responsabilidad económica compartida por las familias.

ARTÍCULO 45. Horario escolar.**a. JORNADA ESCOLAR**

La jornada escolar se desarrolla de lunes a viernes, en horario diurno, conforme al nivel educativo:

- ✓ Inicial: 6 horas pedagógicas diarias.
- ✓ Primaria: 8 horas pedagógicas diarias.
- ✓ Secundaria: 9 horas pedagógicas diarias.

Cada hora pedagógica tiene una duración de 45 minutos, con intervalos de recreos según la edad y nivel de los estudiantes. Los horarios se encuentran en el **anexo 5** del presente reglamento.

b. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

- ✓ El horario incluye áreas curriculares obligatorias, tutoría y actividades complementarias (artísticas, deportivas, culturales y de convivencia).
- ✓ Se garantiza la presencia semanal de espacios de Educación Física, Arte y Cultura, Inglés y Tutoría, según la malla curricular institucional.
- ✓ Se promueve la organización de proyectos interdisciplinarios y actividades extracurriculares dentro del horario escolar.

c. FLEXIBILIDAD Y AJUSTES

- ✓ La Dirección Académica podrá realizar ajustes en el horario escolar en función de disposiciones del MINEDU, necesidades institucionales o situaciones extraordinarias.
- ✓ Los cambios serán comunicados oportunamente a los padres de familia y estudiantes.

d. CONDICIÓN ECONÓMICA

La asistencia y participación en el horario escolar está garantizada para todos los estudiantes matriculados.

Sin embargo, en caso de incumplimiento de obligaciones económicas, la institución podrá restringir la participación en actividades extracurriculares o complementarias, hasta que se regularice la situación, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

e. FINALIDAD

El horario escolar busca asegurar un desarrollo integral, equilibrando el aprendizaje académico con la formación socioemocional, cultural y física, en coherencia con la identidad de la Familia Alamina.

TÍTULO IX: PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 46. Derechos de los padres de familia.

Los padres de familia y/o apoderados de la IEP Los Álamos, como representantes legales de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar, se rigen por el presente Reglamento Interno y por lo dispuesto en la Ley N.° 26549 – Ley de los Centros Educativos Privados.

a. PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

- Participar en reuniones periódicas bimestrales para tratar temas académicos, deportivos, culturales y sociales.
- Colaborar en actividades académicas, deportivas y culturales organizadas por la institución.
- Propiciar la comprensión, cooperación y unión entre los padres de familia del colegio.
- Elegir y ser elegidos como delegados de aula o representantes en comisiones institucionales.

b. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

- Ser informados oportunamente sobre el desempeño académico y conductual de sus hijos, a través de la plataforma institucional y reuniones de tutoría.
- Conocer los valores institucionales, las políticas educativas y los objetivos formativos del colegio.
- Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por la institución.
- Ser informados de manera inmediata en caso de accidentes, hechos de violencia o bullying escolar que involucren a sus hijos.
- Recibir informes cuando sus hijos requieran derivación al área de psicopedagogía.

c. DERECHOS EDUCATIVOS

- Recibir un servicio educativo de calidad que integre excelencia académica y formación integral.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos, de acuerdo con el Reglamento Interno.
- Velar por la educación de sus hijos en corresponsabilidad con la institución.
- Participar en la elección de textos escolares, considerando las propuestas elaboradas por el Director y docentes, en base a criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el MINEDU.

d. REPRESENTACIÓN LEGAL Y ORGANIZATIVA

- Ser reconocidos como representantes legales de sus hijos.
- Elegir o ser elegido como papá apoyo y representar a los de padres de familia de su aula.
- Elegir y ser elegidos para cargos en comisiones o delegaciones institucionales.

e. TRATO DIGNO

- Ser tratados con respeto y dignidad por toda la comunidad educativa.
- Ser atendidos de manera oportuna y cordial por las autoridades y personal del colegio.

ARTÍCULO 47. Deberes de los padres de familia.

Los padres de familia o apoderados de la IEP Los Álamos, como corresponsables en la formación integral de sus hijos, asumen los siguientes deberes:

a. COMPROMISO CON LA PRESENTACIÓN Y ASISTENCIA

- Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- Enviar a su hijo correctamente uniformado, portando sus útiles, refrigerio y otros, según horario de clase, ya que no se admitirá la entrega posterior a la hora de entrada.
- Traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, siendo responsables de las ocurrencias que se generen por no recogerlos a tiempo.
- Justificar las tardanzas e inasistencias de su hijo en forma responsable y dentro del plazo establecido.
- Mantener actualizada la información sobre enfermedades y el seguro médico de sus hijos

b. RESPONSABILIDAD ECONÓMICA

- Asumir puntualmente el pago de matrícula y mensualidades por concepto de pensión, de acuerdo al cronograma establecido por el colegio.
- Reconocer que el incumplimiento de estas obligaciones puede generar restricciones en la entrega de certificados de estudios, conforme a la Ley N.º 26549 y el DS N.º 005-2021-MINEDU.
- Reparar y/o reponer los deterioros materiales ocasionados por su hijo en el colegio.

c. PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

- Asistir a todas las reuniones convocadas por el colegio.
- Cumplir con las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
- Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas por el colegio.
- Rendir cuentas al término de su gestión, en caso de ser elegido representante de alguna comisión.

d. ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

- Solicitar información referida a los avances y dificultades en los aprendizajes de su hijo.
- Apoyar y colaborar en el hogar para que su hijo cumpla con las tareas encomendadas.
- Conocer los cronogramas de evaluaciones y apoyar a su hijo en la ejecución de estos.

e. RESPETO Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- Presentar su DNI para ingresar al colegio.
- Mantener un orden en la comunicación, respetando la privacidad de los docentes en horarios extraescolares.
- Comunicar inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades pertinentes, usando los canales oficiales, absteniéndose de difundir información en redes sociales, correos o mensajería instantánea que pueda afectar a estudiantes, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional.

- Entregar copia certificada de disposiciones judiciales que limiten la participación de alguno de los padres en la vida escolar, para que la actuación institucional esté amparada legalmente.

ARTÍCULO 48. Prohibiciones.

Los padres de familia y/o apoderados de la IEP Los Álamos deberán abstenerse de realizar las siguientes conductas, por ser contrarias al Reglamento Interno, a la Ley N.° 26549 y a la convivencia institucional:

a. CONDUCTAS PERSONALES Y DE CONVIVENCIA

- Presentarse al colegio en estado etílico o bajo efectos de sustancias que alteren la conducta.
- Interferir en el desarrollo de las actividades escolares o interrumpir las clases sin autorización.
- Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y disposiciones de la Dirección.
- Fomentar cualquier tipo de agresión verbal o física contra personal, estudiantes o padres de familia.
- Difamar a la institución o a cualquiera de sus miembros.

b. USO INDEBIDO DE RECURSOS INSTITUCIONALES

- Realizar actividades económicas usando el nombre del colegio sin autorización expresa.
- Pagar pensiones o cuotas directamente a docentes, trabajadores o estudiantes, fuera de los canales oficiales de administración.
- Utilizar grupos de correos electrónicos o plataformas institucionales para publicidad o fines ajenos a lo pedagógico.
- Permanecer en las inmediaciones del colegio formando grupos que proyecten una mala imagen hacia la comunidad.

c. COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES

- Difundir imágenes de actividades escolares que incluyan estudiantes, docentes o personal sin autorización expresa de los titulares.
- Organizar o participar en reuniones dentro o fuera del colegio para tratar asuntos que dañen la imagen institucional.
- Realizar llamadas telefónicas o comunicaciones directas con estudiantes y docentes durante horas de clase, salvo emergencias autorizadas por la Dirección.
- Fomentar comentarios negativos, opiniones malintencionadas o agresiones verbales en grupos de WhatsApp o redes sociales vinculadas al colegio.
- Usar los grupos de WhatsApp de sección para fines distintos a los académicos, recordando que:
 - ✓ El administrador debe ser el tutor(a) o docentes del área.
 - ✓ El grupo es exclusivamente académico.
 - ✓ La comunicación debe realizarse en horarios establecidos, evitando
 - ✓ Compartir información sensible o comentarios sobre creencias personales.

d. SALUD Y SEGURIDAD

- Enviar al estudiante al colegio con síntomas de enfermedad contagiosa, especialmente eruptiva o infecciosa.
- No recoger a los hijos en el horario establecido, siendo responsables de las ocurrencias que se generen por ello.
- Permitir la salida del estudiante con personas no autorizadas en matrícula o sin comunicación previa a la institución.
- Negarse a asumir los gastos médicos derivados de accidentes o emergencias, cuando el colegio haya actuado conforme a protocolos de salud y seguridad.

ARTÍCULO 49. Participación de los padres de familia en el colegio

La participación de los padres de familia en la IEP Los Álamos se organiza a través de la figura del padre apoyo por aula, designado al inicio del año escolar, en reemplazo de la Asociación de Padres de Familia (APAFA), dado que la institución es de carácter particular.

a. DESIGNACIÓN DEL PADRE APOYO

- Cada aula contará con un padre de familia o apoderado elegido por consenso entre los padres del grupo.
- El padre de apoyo actúa como enlace entre los padres de familia y la Dirección, Coordinación y docentes.
- Su gestión es anual y debe rendir cuentas al término de su periodo.

b. FUNCIONES DEL PADRE DE APOYO

- Colaborar en la organización de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales del aula.
- Facilitar la comunicación entre los padres y el colegio, canalizando inquietudes y propuestas por los medios oficiales.
- Promover la unión, cooperación y participación activa de los padres de familia en la vida escolar.
- Apoyar en la difusión de información institucional y en el cumplimiento de acuerdos de aula.

c. LIMITACIONES

- El padre apoyo no tiene facultades administrativas ni económicas sobre la institución.
- No puede comprometer el nombre del colegio en actividades externas sin autorización de la Dirección.
- Su rol es de colaboración y representación, no de gestión institucional.

d. FINALIDAD

La participación de los padres de familia mediante el padre de apoyo por aula fortalece la comunicación, la corresponsabilidad y el sentido de comunidad de la Familia Alamina, garantizando un vínculo positivo entre las familias y la institución.

TÍTULO X: COMITÉS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 50. Comité de Gestión de Condiciones Operativas

El Comité de Gestión de Condiciones Operativas es responsable de garantizar el adecuado funcionamiento físico y administrativo de la institución, asegurando que los procesos educativos se desarrollen sin interrupciones.

a. INTEGRANTES:

- Director,
- Responsable administrativo
- Personal de mantenimiento
- Docente representante.

b. FUNCIONES:

- Organizar el proceso de matrícula y velar por el mantenimiento de la infraestructura.
- Gestionar riesgos, desastres y seguridad escolar.
- Administrar el inventario de bienes y distribuir materiales educativos.
- Reportar asistencia de estudiantes y personal en el SIAGIE.

ARTÍCULO 51. Comité de Gestión Pedagógica

El Comité de Gestión Pedagógica se centra en la mejora de los aprendizajes y el fortalecimiento del desempeño docente, en concordancia con el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB).

a. INTEGRANTES:

- Director
- docente de cada nivel educativo.

b. FUNCIONES:

- Adaptar y diversificar el currículo según las necesidades de los estudiantes.
- Monitorear y acompañar la práctica docente.
- Planificar y coordinar las semanas de gestión pedagógica.
- Evaluar aprendizajes y analizar resultados para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 52. Comité de Gestión del Bienestar

El Comité de Gestión del Bienestar es el órgano responsable de garantizar la convivencia escolar, la protección de los derechos de los estudiantes y el soporte socioemocional de la comunidad educativa, en concordancia con el Compromiso de Gestión Escolar 5 (Bienestar escolar).

a. INTEGRANTES

- El Director del colegio.
- Coordinador de convivencia escolar.
- Docentes tutores de cada nivel.

- Representantes de padres de familia.
- Personal de apoyo designado por la Dirección.

b. FUNCIONES

- Implementar la Tutoría y Orientación Educativa (TOE) en todos los niveles.
- Promover la convivencia democrática, inclusiva y respetuosa.
- Prevenir y atender casos de violencia escolar, articulando con el portal SíseVe y protocolos oficiales.
- Integrar la Educación Sexual Integral (ESI) y brindar soporte socioemocional a los estudiantes.
- Coordinar acciones con instituciones aliadas para la atención de casos que requieran intervención externa.
- Diseñar, implementar y evaluar el Plan de Servicio de Apoyo al Estudiante Interno (SAEI), asegurando acompañamiento académico y socioemocional a estudiantes en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- Elaborar informes periódicos sobre el bienestar escolar y presentarlos a la Dirección.

c. RESPONSABILIDADES

- El Comité es responsable de velar por la protección integral de los estudiantes
- Ejecutar y evaluar el SAEI como instrumento institucional de apoyo.
- Garantizar que los acuerdos del Comité sean vinculantes y comunicados a toda la comunidad educativa.

d. FINALIDAD

El Comité asegura que la Familia Alamina viva en un entorno seguro, inclusivo y protector, donde cada estudiante reciba el apoyo necesario para su desarrollo integral y el logro de aprendizajes significativos.

ARTÍCULO 53. Aprobación y vigencia de los comités institucionales

Los comités descritos en el presente Reglamento Interno se constituyen y funcionan conforme a la normativa vigente del MINEDU.

- La conformación de cada comité será aprobada por la Dirección al inicio de cada año escolar, mediante resolución interna registrada en el cuaderno de actas.
- La vigencia de los comités será anual, pudiendo renovarse o modificarse según las necesidades institucionales.
- Ningún comité podrá actuar en nombre del colegio sin la aprobación expresa de la Dirección.

TÍTULO XI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**ARTÍCULO 54. Relaciones de coordinación**

La Dirección del colegio mantendrá relaciones y coordinaciones permanentes con:

- Instituciones públicas y privadas de la localidad.
- Áreas de salud, para garantizar el bienestar de los estudiantes junto con las familias.
- El Ministerio de Educación, a través de la UGEL.
- Además, las actividades del colegio se proyectarán hacia la comunidad y se realizarán programas de capacitación para docentes, personal administrativo y padres de familia.

ARTÍCULO 55. Atención a las familias

- Cada tutor establecerá un horario de atención a padres de familia, comunicado al inicio del año escolar.
- En casos urgentes, se podrá coordinar directamente con el Coordinador de nivel.
- El Comité de Tutoría y Orientación Educativa será responsable de elaborar y supervisar el procedimiento de atención a las familias.

ARTÍCULO 56. Resolución de conflictos

Los conflictos se atenderán siguiendo los protocolos anexados al Reglamento Interno.

a. CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN ESTUDIANTES:

- Informar a la familia y aplicar el protocolo de violencia escolar.
- Registrar el caso en el libro de incidencias y en el portal SíseVe.
- Recolectar evidencias y dejar constancia escrita de reuniones y acuerdos.

b. CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN FAMILIAS:

- Citar a las partes para recoger testimonios.
- Intervenir mediante el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- Si no hay solución, derivar a instituciones externas según normativa de convivencia escolar.
- Registrar acuerdos y mantener la reserva del caso.

c. CONFLICTOS ENTRE PERSONAL DEL COLEGIO:

- Involucrar a la Dirección y al Comité de Tutoría.
- Recopilar evidencias y buscar reconciliación.
- Formalizar acuerdos por escrito.
- Derivar a la UGEL si se requieren sanciones administrativas.

ARTÍCULO 57. Derivación de casos a instituciones aliadas

- El colegio cuenta con un directorio actualizado de instituciones aliadas.
- Si el bienestar del estudiante está en riesgo, se recurrirá a dichas instituciones para garantizar atención especializada.

ARTÍCULO 58. Asistencia ante necesidades y urgencias

a. INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS:

- Indagar causas y, si se detectan situaciones de violencia o abandono, derivar a instituciones aliadas.
- Restituir el tiempo perdido mediante recuperación académica.

b. POSIBLE REPITENCIA:

- Comunicar oportunamente a las familias mediante cartas e informes de resultados.
- Realizar reuniones grupales e individuales con el tutor.
- Implementar programas de recuperación durante el año escolar.

c. DEFENSORÍAS ESCOLARES DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA):

- Defender y proteger los derechos de los estudiantes.
- Promover la difusión de derechos y deberes.
- Fortalecer la convivencia democrática.
- Identificar casos de vulnerabilidad y riesgo de deserción.
- Denunciar ante autoridades competentes casos de maltrato, acoso o violencia sexual.

ARTÍCULO 59. Clasificación de faltas

Las faltas cometidas por estudiantes, padres de familia o personal del colegio se clasifican en:

- **Leves:** Incumplimientos menores de normas de convivencia o disciplina.
- **Graves:** Conductas que afectan el normal desarrollo de las actividades educativas o la integridad de la comunidad.
- **Muy graves:** Acciones que vulneran derechos fundamentales, ponen en riesgo la seguridad o dañan gravemente la imagen institucional.

Como figuran con más detalle el título VII de este reglamento.

ARTÍCULO 60. Procedimiento de comunicación y descargo

- Toda falta será comunicada formalmente al estudiante y/o familia involucrada.
- Se otorgará un plazo razonable para presentar descargos y evidencias.
- El caso será evaluado por la Dirección y, de ser necesario, por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- Todo procedimiento quedará registrado en el libro de incidencias y en actas firmadas.

ARTÍCULO 61. Medidas formativas y sanciones

Las medidas disciplinarias tendrán carácter formativo y reparador, buscando la reflexión y el aprendizaje.

- **MEDIDAS FORMATIVAS:** Charlas, compromisos escritos, tareas de reflexión, participación en actividades de convivencia.
- Sanciones disciplinarias:
 - ✓ Amonestación verbal o escrita.

- ✓ Suspensión temporal de actividades.
- ✓ Separación definitiva de la institución en casos muy graves, conforme al Reglamento Interno y normativa del MINEDU.

ARTÍCULO 62. Respeto al debido proceso

- Todo procedimiento disciplinario respetará el debido proceso, garantizando el derecho a la defensa, la proporcionalidad de la sanción y la transparencia en la toma de decisiones.
- Ninguna sanción podrá aplicarse sin previa investigación, comunicación y oportunidad de descargo.
- La Dirección es responsable de asegurar que las medidas se apliquen con justicia, equidad y respeto a la dignidad de las personas.

TÍTULO XIII: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 63. Interpretación del Reglamento

La interpretación de las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno corresponde exclusivamente a la Dirección de la IEP Los Álamos, en concordancia con la normativa vigente del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 64. Vigencia del reglamento: año escolar 2026.

El presente Reglamento Interno entra en vigencia a partir del inicio del año escolar 2026 y se mantendrá hasta que sea actualizado o modificado mediante resolución interna aprobada por la Dirección.

ARTÍCULO 65. Actualización

La Dirección podrá revisar y actualizar este Reglamento Interno cada vez que lo considere necesario, en función de cambios normativos, pedagógicos o institucionales. Toda modificación será comunicada oportunamente a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 66. Carácter vinculante

Las disposiciones de este Reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, personal docente y administrativo.

ARTÍCULO 67. Aplicación complementaria de la normativa

En lo no previsto por este Reglamento, se aplicarán las normas legales vigentes emitidas por el Ministerio de Educación y demás disposiciones pertinentes.

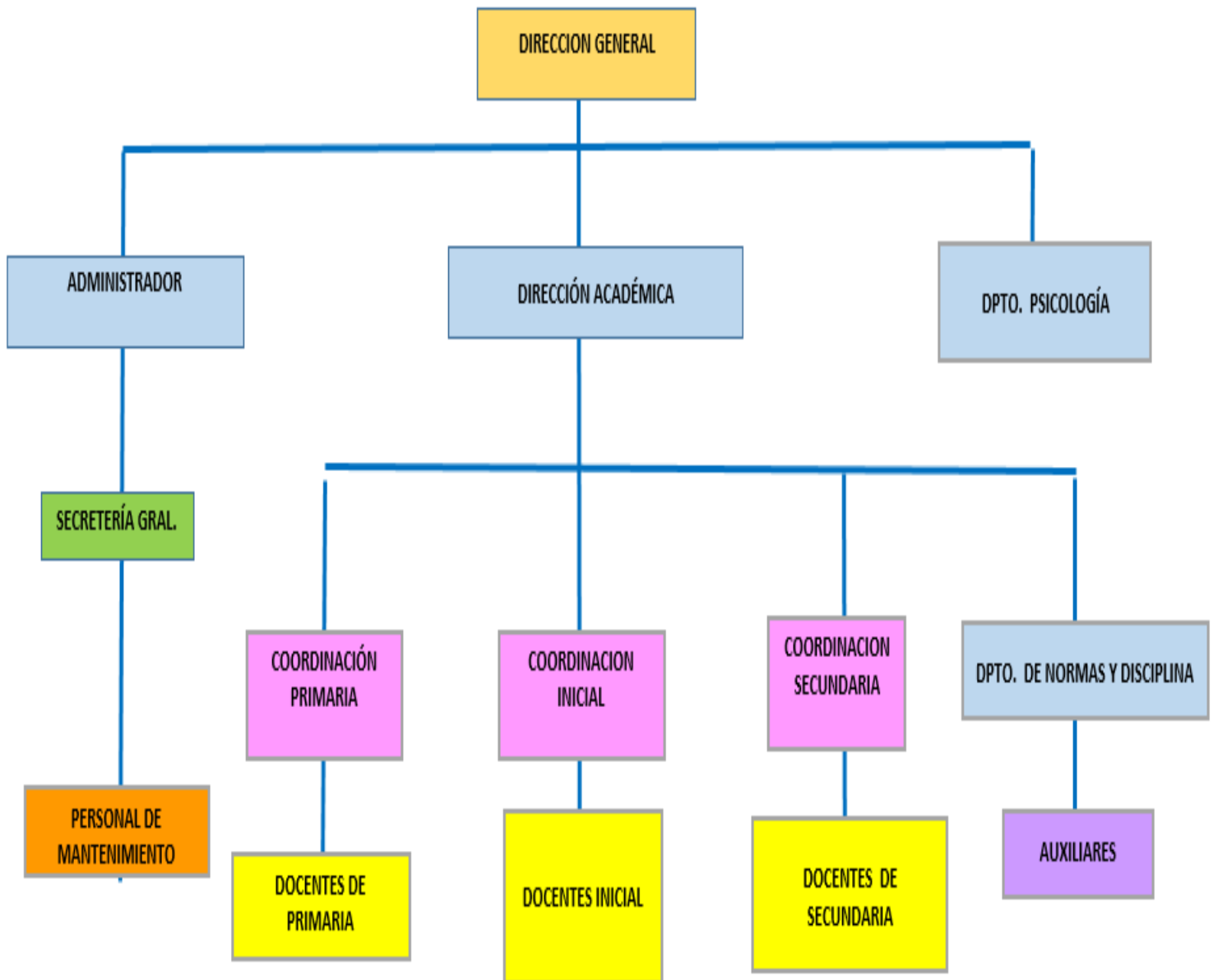
ANEXOS

ANEXO 1



IEP "LOS ÁLAMOS"

ORGANIGRAMA FUNCIONAL 2026



ANEXO 2

CALENDARIZACION AÑO LECTIVO 2026

BIMESTRES	SEMANAS	DIAS LECTIVOS	INICIO - TÉRMINO	EVALUACIONES BIMESTRALES	PERIODO VACACIONAL
I BIMESTRE	10	51	Miércoles 04 de marzo al viernes 08 de mayo	Lunes 04 al jueves 08 de mayo	Del 09 al 17 de mayo
II BIMESTRE	10	48	Lunes 18 de mayo al viernes 24 de julio	16 al 22 de julio	Del 25 de julio al 09 de agosto
III BIMESTRE	10	49	Del 10 de agosto al 16 de octubre	12 al 16 de octubre	Del 17 al 21 de octubre
IV BIMESTRE	10	41	Jueves 22 de octubre al 23 de diciembre	Del 16 al 21 de diciembre	
TOTAL	40	189			

TOTAL DE HORAS	INICIAL	1134	CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR	23 de diciembre
	PRIMARIA	1512		
	SECUNDARIA	1701		
ENTREGA DE INFORMES FINALES DE PROGRESOS (SIE-NET)			29 de diciembre	

ANEXO 3 MALLA CURRICULAR

➤ **PLAN DE ESTUDIOS 2026 – NIVEL INICIAL**

CICLO Y EDADES	ÁREA CURRICULAR	COMPETENCIAS	HORAS	
CICLO II 4 y 5 AÑOS	MATEMÁTICA	→ Resuelve problemas de cantidad. → Resuelve, Indaga, mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.ve problemas de movimiento, forma y localización.	6	
	COMUNICACIÓN * Taller manitos creativas * Taller Mágicas Lecturas * Taller Minicheff * Taller de lecto-escritura	→ Se comunica oralmente en lengua materna. → Lee diversos tipos de textos escritos. → Escribe diversos tipos de textos → Crea proyectos desde lenguajes artísticos.	6	
	CIENCIA Y TECNOLOGIA * Taller Experimentores	→ Indaga, mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.	4	
	PERSONAL SOCIAL	→ Construye su identidad → Convive y participa democráticamente en busca del bien común → Comprende que es una persona amada por Dios.	4	
	PSICOMOTRIZ * Taller yoga	→ Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	3	
	TALLERES EXTRACURRICULARES			
	INGLES	→ Se comunica oralmente en lengua materna. → Lee diversos tipos de textos escritos. → Escribe diversos tipos de textos	2	
	ACTIVIDAD DEPORTIVAS	→ Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	1	
	COMPUTACIÓN	→ Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las Tic's.	1	
	MUSICA Y DANZA	→ Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	2	

LOS TALLERES: Manitos Creativas, Mágicas Lecturas, Minicheff, Lecto-escritura, Experimentores y Yoga, se desarrollaran dentro de los horarios designados para cada área; según la programación bimestral del aula.

DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES INCLUIDA EN TODAS LAS ÁREAS CURRICULARES

*Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las Tic's.

*Gestiona sus aprendizajes de manera autónoma

TUTORIA : Se trabajará de forma individual, grupal y familiar.

➤ **PLAN DE ESTUDIO 2026 – NIVEL PRIMARIA**
 ➤ **CICLO III - CICLO IV - CICLO V - 1º A 6º GRADO**

ÁREA CURRICULAR	COMPETENCIAS	ASIGNATURA	GRADO					
			1º	2º	3º	4º	5º	6º
COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica oralmente en lengua materna. Escribe diversos tipos de textos. Lee diversos tipos de textos escritos. 	COMUNICACIÓN Y COMP. LINGÜÍSTICAS	6	6	5	5	4	4
		RAZ. VERBAL	2	2	2	2	1	1
		PLAN LECTOR	2	2	2	2	2	2
		CALIGRAFIA	2	2	1	1	1	1
MATEMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> Resuelve problemas de cantidad. Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. Resuelve problemas de movimiento, forma y localización. Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre. 	ARITMÉTICA	5	5	4	4	2	2
		ÁLGEBRA			2	2	2	2
		GEOMETRÍA	2	2	2	2	2	2
		RAZ. MATEMÁT.	2	2	2	2	2	2
		TRIGONOMETRÍA					2	2
		TALLER DE MATEM.	1	1	1	1	1	1
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> 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 Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos 	CIENCIA Y TECNOL.	2	2	2	2		
		BIOLOGÍA					2	2
		FÍSICA Y QUÍMICA					2	2
PERSONAL SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> Construye su identidad. Convive y participa democráticamente. Construye interpretaciones históricas Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. Gestiona responsablemente los recursos económicos. 	PERSONAL SOCIAL	2	2				
		GEOGRAFÍA Y CÍVICA			1	1	1	1
		HISTORIA DEL PERÚ			2	2	2	2
ARTE Y CULTURA	<ul style="list-style-type: none"> Crea proyectos desde los lenguajes artísticos Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales 	ARTE Y CULTURA	1	1	1	1	1	1
		MÚSICA	1	1	1	1	1	1
		DANZA	1	1	1	1	1	1
EDUC. FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. Asume una vida saludable. Interactúa a través de sus habilidades socio motrices. 	ED. FÍSICA	2	2	2	2	2	2
EDUC. RELIGIOSA	<ul style="list-style-type: none"> Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente. Asume la experiencia, el encuentro personal y comunitario con Dios. 	FORMACIÓN EN VALORES	1	1	1	1	1	1
INGLÉS	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera. Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera. 	INGLÉS	4	4	4	4	4	4
COMPLEMENTO CURRICULAR								
TUTORIA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla habilidades sociales Desarrolla su autonomía Desarrolla prácticas reflexivas. Afianza las dimensiones: personal, grupal y de aprendizajes 	TUTORÍA	2	2	2	2	2	2

TALLER	<ul style="list-style-type: none"> Se desenvuelve en entornos generados por las TIC. Gestiona su aprendizaje de manera autónoma 	INFORMÁTICA Y ROBÓTICA	2	2	2	2	2	2
TOTAL			40	40	40	40	40	40
<input checked="" type="checkbox"/> TALLERES PSICOPEDAGÓGICOS (2 veces por bimestre) <input checked="" type="checkbox"/> DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN TODAS LAS ÁREAS CURRICULARES <ul style="list-style-type: none"> Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las Tic's. Gestiona sus aprendizajes de manera autónoma 								

➤ **PLAN DE ESTUDIO 2026 – NIVEL SECUNDARIA –**
 ➤ **CICLO VI – CILO VII – 1º a 5º año**

ÁREA CURRICULAR	COMPETENCIAS	ASIGNATURA	SECCIÓN				
			1º	2º	3º	4º	5º
COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica oralmente en lengua materna. Escribe diversos tipos de textos. Lee diversos tipos de textos escritos. 	LENGUAJE y COMP. LINGÜÍSTICAS	2	2	2	2	2
		LITERATURA.	2	2	2	2	2
		RAZ. VERBAL	2	2	2	2	2
		PLAN LECTOR	1	1	1	1	1
INGLES	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera. Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera. 	INGLÉS	5	5	5	4	4
CIENCIAS SOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> Construye interpretaciones históricas. Gestiona responsablemente el ambiente y el espacio. Gestiona responsablemente los recursos económicos. 	HISTORIA DEL PERU	2	2	2	2	2
		HISTORIA UNIVERSAL.	1	1	1	1	1
		GEOGRAFIA	1	1			
		GEOGRAFIA Y ECONOMIA			1	1	1
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANA Y CIVICA.	<ul style="list-style-type: none"> Construye su identidad. Convive y participa democráticamente 	DPCC	1	1	1	1	1
		PSICOLOGÍA				1	
ARTE Y CULTURA	<ul style="list-style-type: none"> Crea proyectos desde los lenguajes artísticos Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales 	ART. Y CULTURA	1	1	1	1	1
		MÚSICA	1	1	1	1	1
		DANZA	1	1	1	1	1
ED. RELIGIOSA	<ul style="list-style-type: none"> Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente. Asume la experiencia, el encuentro personal y comunitario con Dios. 	FORMACION EN VALORES	1	1	1	1	1
EDUC. FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. Asume una vida saludable. Interactúa a través de sus habilidades sociomotriz 	ED. FISICA	2	2	2	2	2
EDUCACION PARA EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social. 	COMPUTACIÓN E INFORMATICA	2	2	2	2	2
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> 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 Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos 	BIOLOGÍA	3	3	3	3	3
		QUÍMICA	2	2	2	2	2
		FÍSICA	2	2	2	2	2
MATEMÁTICAS	<ul style="list-style-type: none"> Resuelve problemas de cantidad. Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. Resuelve problemas de movimiento, forma y localización. 	ARITMÉTICA	2	2	2	2	2
		ALGEBRA	2	2	2	2	2

	<ul style="list-style-type: none"> Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre. 	GEOMETRÍA	2	2	2	2	2
		TRIGONOMETRÍA	2	2	2	2	2
		RAZ. MATEMÁT.	2	2	2	2	2
		TALLER MATEMA.	1	1	1	1	1
COMPLEMENTO CURRICULAR							
TUTORIA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla a habilidades sociales Desarrollo de su autonomía Desarrolla prácticas reflexivas. Afianza las dimensiones: personal, grupal y de aprendizajes 	TUTORÍA	1	1	1	1	1
		ORATORIA	1	1	1	1	1
TOTAL			45	45	45	45	45
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> DESARROLLO TALLERES PSICOPEDAGOGICOS (2 veces por bimestre) <input checked="" type="checkbox"/> DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN TODAS LAS ÁREAS CURRICULARES <ul style="list-style-type: none"> Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las Tic's. Gestiona sus aprendizajes de manera autónoma 							

ANEXO 4 DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

NIVELES	HORAS PEDAGÓGICAS	TUTORÍA	TALLERES
INICIAL	23	1	6
PRIMARIA	34	2	4
SECUNDARIA	39	2	4

HORARIO NIVEL SECUNDARIA

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIO DE INGRESO: 7:20 – 7:35 a.m.					
7:45 -8:30					
8:30- 9:15					
9:15- 10:00					
10:00 – 10:40					
10:40- 10:55	BREAK / RECREO 1				
10:55– 11:40					
11:40 – 12:25					
12:25 – 1:10					
1:10 – 1:50					
1:50 – 2:00	BREAK / RECREO 2				
2:00 – 2:45					

HORARIO NIVEL PRIMARIA

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIO DE INGRESO: 7:20 a.m.					
7:45 -8:30					
8:30- 9:15					
9:15- 10:00					
10:00 – 10:40					
10:40- 10:55	RECREO 1 / BREAK				
10:55– 11:40					
11:40 – 12:25					
12:25 – 1:10					
1:10 – 1:50					
1:50 – 2:10	RECREO 2 / BREAK				
2:10 – 2:30					

HORARIO NIVEL INICIAL

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIO DE INGRESO 7:45 -8:10					
8:15- 8:30	JUEGOS TRANQUILOS / ACTIVIDADES PERMANENTES DE INGRESO				
8:30 – 9:15					
9:15 – 10:00					
10:00 – 10:40					
10:40 – 11:00	LONCHERA				
11:00 – 11:40					
11:40 – 12:10	RECREO				
12:00 – 12:40					
12:40 – 1:20					
1:20 – 1:30	JUEGOS TRANQUILOS/ ACTIVIDADES PERMANENTES DE SALIDA				

ANEXO 5 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL SISEVE, ACTUALIZADOS CONFORME A LA RM N.º 383-2023MINEDU

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

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

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

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



PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

**PROTOCOLO 01
Violencia física y/o psicológica**

Definiciones:

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

Alcances:

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

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



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



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

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 02

Acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying)

Definiciones:

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

Alcances:

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



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

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



Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	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 cyberbullying), 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

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



	(auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.			
	Reunirse con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados.	Director Responsable de Convivencia Escolar Tutor	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 al 29
	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta, o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto adjuntando acta	Día 07 al 29
	Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho 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 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



Seguimiento



PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 03
Violencia con uso de armas

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

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

Definiciones:

Armas de fuego

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

• **Arma blanca:**

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

Alcance:

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

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

	<p>▪ 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.</p> <p>▪ El director de la IE evaluará la situación de riesgo y, de comprobar que existe peligro para la vida de los estudiantes o del personal, dispondrá la evacuación parcial o total de la IE, comunicando a los padres de familia o apoderados.</p> <p>Atención médica</p> <p>En el caso que hubiera un herido producto del uso de armas, el director de la IE debe trasladarlo de emergencia de forma inmediata al servicio de salud más cercano informando paralelamente al padre de familia o apoderado del estudiante agredido.</p>			
	<p>Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.</p>	<p>Director</p>	<p>Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Reunión con los tutores de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte socioemocional.</p>	<p>Comité de Gestión de Bienestar</p>	<p>Acta de primera reunión con los tutores</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, o con el estudiante mayor de edad, para informales de las medidas correctivas y de protección adoptadas.</p>	<p>Director</p>	<p>Acta de primera reunión con los padres o apoderados de los estudiantes involucrados</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Comunicar a los padres de familia o apoderados sobre las medidas adoptadas por la IE.</p>	<p>Director</p>	<p>Comunicado o Acta de primera reunión con los padres de la IE que participen</p>	<p>Día 02</p>

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



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



Actuación frente a la identificación de posesión de armas:

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

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 04

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

Violencia sexual

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

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

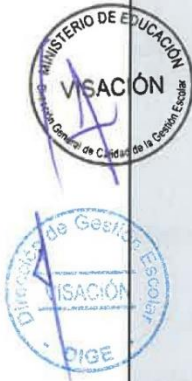
Alcances:

- Se debe evitar la revictimización, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares.
- La tentativa de la violación sexual también se reporta como violación sexual.
- Tratándose de niñas, niños y adolescentes agredidos no se considera necesario que se use violencia o amenaza para considerarse que es violencia sexual.
- El presente protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial de la Educación Básica Regular. Sin embargo, de presentarse conductas de naturaleza sexual debe seguir las acciones descritas en el Anexo N.º 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	<p>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.</p> <p>La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.</p> <p>En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.</p>	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 Responsable de Convivencia Escolar y	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 01
	Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia.	Director Responsable de Convivencia Escolar y	Acta de reunión con el coordinador de tutoría o quien haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados las medidas de protección adoptadas y el seguimiento tutorial que deberán seguir los estudiantes.	Coordinador de tutoría	Acta de primera reunión con tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado para informales sobre los pasos del protocolo y las medidas de protección adoptadas. Tratándose de estudiantes mayores de edad de CEBA, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia. En las IIEE que cuentan con residencia y los familiares viven en comunidades lejanas, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a los padres de familia o apoderados del estudiante por los medios indicados por estos.	Director Responsable de Convivencia Escolar y	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 02
Derivación	Se orientará al padre de familia o apoderado del estudiante agredido, o al estudiante mayor de edad sobre el servicio que brinda el Centro de Emergencia Mujer y el Servicio de Atención Rural (SAR) según corresponda.	Director	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02



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



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



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





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



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



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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DE PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

PROTOCOLO 06

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

Definición:

- Violencia sexual**

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

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

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

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

Alcances:

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



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

	<p>En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.</p>			
	<p>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.</p>	<p>Director</p>	<p>Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Ministerio Público adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes</p>	<p>De manera inmediata</p>
	<p>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.</p> <p>En caso de IIEE privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N.º29988.</p> <p>Dicha medida se aplica aun cuando el estudiante agredido sea de otra IE.</p>	<p>Director</p>	<p>Resolución directoral de separación preventiva recibida por el personal de la IE⁵</p> <p>Documento que acredite la medida aplicada</p>	<p>Día 01</p>
	<p>Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias (manteniendo la confidencialidad del nombre del estudiante, colocándose solo las iniciales) y se reporta en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos, siempre que no haya sido reportado con anterioridad.</p> <p>En lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.</p>	<p>Director Responsable Convivencia Escolar y de</p>	<p>Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe</p>	<p>Día 01</p>
	<p>Adicionalmente, debe informar del hecho a la UGEL⁶,</p>	<p>Director</p>	<p>Cargo del oficio a la UGEL/</p>	<p>Día 02</p>





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



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

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



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

PROTOCOLO 07
Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (violencia física, psicológica y sexual)
<p>En el marco de lo establecido en la Ley N.º30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, las formas de violencia que afectan a los estudiantes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Violencia física. - Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

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

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



Violación sexual.

- Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos.
- Acoso sexual.
- Difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual.
- Chantaje sexual.
- Explotación sexual.
- Explotación sexual de niñas, niños y adolescentes.
- 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ante la identificación de señales de alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar o comunitario, el hecho se informa 	Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes.	Información verbal o escrita	En el día de conocido del hecho

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



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



Anexo N.º 01

Ruta de actuación frente conductas sexuales en niños de nivel inicial

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

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

1. Detección Temprana

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



2. Intervención Inmediata

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

Anexo N.º 02

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

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

