



PERÚ

Ministerio
de Educación

R.I.

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

I.E.P. "VIRTUS"



REGLAMENTO INTERNO

R.I.



2025



ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

PORTADA

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

TÍTULO I: GENERALIDADES DE LA I.E.

CAPÍTULO I: DATOS DE LA I.E.

CAPÍTULO II: CONCEPTOS BÁSICOS

- 1.1. CONCEPTO
- 1.2. FINALIDAD
- 1.3. ALCANCES

CAPÍTULO III: DE LA IDENTIDAD Y LÍNEA AXIOLÓGICA

- 2.1. MISIÓN
- 2.2. VISIÓN
- 2.3. QUIENES SOMOS
- 2.4. PRINCIPIOS
- 2.5. VALORES
- 2.6. OBJETIVOS

CAPÍTULO IV: AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA I.E.

- 3.1. AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
- 3.2. UBICACIÓN Y DEPENDENCIA
- 3.3. NIVEL Y MODALIDAD
- 3.4. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- 3.5. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

CAPÍTULO V: DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA I.E.

- 4.1. DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA.
- 4.2. RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

TÍTULO II: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO.

CAPÍTULO I: DEL PROCESO DE ADMISIÓN

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO III: DE LOS TRASLADOS

TÍTULO III: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS A LA I.E.

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

**TÍTULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA****CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR****CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E. Y DE AULA****TÍTULO V: DE LOS ESTUDIANTES****CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES****CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA****CAPÍTULO III: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS****CAPÍTULO IV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS****CAPÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES****CAPÍTULO VI: DE LAS BECAS Y BENEFICIOS A LOS ESTUDIANTES.****TÍTULO VI: PLAN CURRICULAR****CAPÍTULO I: DURACIÓN DEL PLAN CURRICULAR****5.1. HORARIO****5.2. PERIODIFICACIÓN****5.3. PLAN DE ESTUDIO****CAPÍTULO II: DE LA METODOLOGÍA****CAPÍTULO III: DEL SISTEMA PEDAGÓGICO****CAPÍTULO IV: DEL MARCO CURRICULAR****TÍTULO VII: SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y REPITENCIA.****CAPÍTULO I: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS****CAPÍTULO II: DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO.****CAPÍTULO III: DE LA CERTIFICACIÓN****TÍTULO VIII: RELACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y LA I.E.****CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA****CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA****TÍTULO IX: COMITES****CAPÍTULO I: COMITÉ DE CONDICIONES OPERATIVAS****CAPÍTULO II: COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.****CAPÍTULO II: COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.****TÍTULO X: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.****CAPÍTULO I: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.****CAPÍTULO II: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS****CAPÍTULO III: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**



CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

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

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

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

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

CAPÍTULO IX: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

CAPÍTULO X: SISEVE

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

ANEXO 2

CUADRO DE EDADES

ANEXO 3

1. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

- **VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES**
 - Protocolo 1: *Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)*
 - Protocolo 2: *Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)*
- **VIOLENCIA DEL PERSONAL DEL COLEGIO A ESTUDIANTES.**
 - Protocolo 3: *Violencia psicológica*
 - Protocolo 4: *Violencia física*
 - Protocolo 5: *Violencia sexual*
- **VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA**
 - Protocolo 6: *Violencia psicológica, física y/o sexual*

ANEXO 4

- **Formato 1: Registro De Incidencias**

ANEXO 5

- **Formato 2: Registro De Incidencias**

ANEXO 6

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

ANEXO 7

- **Formato De Contenido Del FUM**

ANEXO 8

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

ANEXO 10

- **Modelo De Solicitud De Exoneración**

ANEXO 11

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

ANEXO 12

Licencia de funcionamiento



PERÚ

Ministerio
de Educación

R.I.

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°.015-2024 D.I.E.P.V.-H.

Huancán 5 de noviembre de 2024

VISTO:

El Reglamento Interno de la IEP “**VIRTUS**”, elaborado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido por el Director y el Comité de Gestión Pedagógica.

CONSIDERANDO:

Que, la Institución Educativa Privada “**VIRTUS**”, ubicada en el Distrito de Huancán, Huancayo, con el nivel de educación Inicial, Primaria, precisa contar con documentos de gestión que orienten su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y que responda a las necesidades y características de los estudiantes.

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el mismo artículo establece que es la finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de políticas educativas permanentes.

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011 – 2012 – ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normativa vigente;

Que, el literal e) del artículo 128° del mismo reglamento; establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la Institución;

Que, el artículo 135° del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011 – 2012 – ED, establece que los instrumentos de gestión orientan la gestión de la IE son el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular de la Institución Educativa, Reglamento Interno y Plan Anual de Trabajo.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR, el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**VIRTUS**”.

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

R.I.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo, de la Institución Educativa Privada **“VIRTUS”**, pone a disposición de toda la comunidad educativa el REGLAMENTO INTERNO 2025. El presente Instrumento de Gestión, regulará la organización y el funcionamiento integral de nuestra Institución Educativa, buscando siempre promover una convivencia escolar democrática, con un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes en el marco de las normas vigentes dadas por el MINEDU. En ese sentido, nuestra comunidad educativa asume la responsabilidad de su elaboración, implementación y evaluación en el desarrollo del presente periodo lectivo. Dichas acciones estarán lideradas por el director de la Institución Educativa y por el Comité de Gestión Pedagógica.

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

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

La Dirección

BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N.° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N.° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N.° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N°018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N° 011 – 2012 – ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002 – 2014 – MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.



- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.º 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 186 – 2022 – MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural”.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 076 – 2019 – MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 094 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- Resolución Viceministerial N° 334 – 2021 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado. “Disposiciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”.



TÍTULO I
GENERALIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

CAPÍTULO I
DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1.1. DATOS INFORMATIVOS

Nombre de la IE	I.E.P. "VIRTUS"	
Tipo de Gestión	PRIVADA	
Niveles - Ciclos	INICIAL - PRIMARIA	
Modalidad	PRESENCIAL	
Turnos	MAÑANA- TARDE	
DRE	JUNÍN	
UGEL	HUANCAYO	
DIRECTOR	LIC. MARGOT MADELEINE YAURI CARDENAS DE TICSE	
SUB DIRECTOR		
Departamento	JUNÍN	
Provincia	HUANCAYO	
Distrito	HUANCÁN	
Dirección	AV. 31 DE OCTUBRE N° 773	
Teléfono	964-625157 - 964458542	
Correo	iepvirtus2009@hotmail.com - angeljaverti@gmail.com	
Código del local	563721	
Código Modular	Inicial	1413640
	Primaria	1566843
Integrantes de la comunidad educativa	Integrantes	Números
	Estudiantes	150
	Directivos	02
	Docentes	09



	Administrativos	01
	Auxiliares	02
Periodo de vigencia del RI	: Del 03 de marzo al 23 de diciembre de 2025	

CAPÍTULO II CONCEPTOS BASICOS

- Art. 1º** El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**VIRTUS**”, en adelante llamado la I.E., representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. El objetivo principal del presente instrumento de gestión, es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos de la I.E., teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles un servicio educativo de calidad.
- Art. 2º** En el Reglamento Interno define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales de la I.E., todo esto a la luz de su propuesta educativa.
- Art. 3º** Cada uno de los miembros que integran la comunidad educativa, deberá sumar esfuerzos y trabajar de manera colaborativa para asegurar una sana convivencia escolar, a través de actividades que la promuevan durante todo el periodo lectivo.
- Art. 4º** El presente Reglamento Interno está sustentado en los fines y principios de la Educación Peruana y las normativas vigentes emitidas por el MINEDU.
- Art. 5º** La interpretación y/o complementación en casos no previstos en el presente Reglamento, corresponde al Director de la I.E. con la aprobación de la Entidad Promotora.

FINALIDAD

- Art. 6º** La finalidad del Reglamento Interno es brindar orientaciones y dar a conocer procedimientos para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

ALCANCES

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

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

CAPÍTULO III

DE LA IDENTIDAD Y LÍNEA AXIOLÓGICA

Art. 8º MISIÓN:

Brindar una educación de calidad con metodología activa, para el desarrollo de las competencias, centrado en el bienestar del estudiante, considerando la evaluación formativa, basado en un enfoque humanístico, con apoyo psicopedagógico haciendo uso de herramientas tecnológicas, afianzando sus aprendizajes y lograr el desarrollo integral como seres humanos autónomos, reflexivos, responsables, con conciencia ambiental y respeto por la diversidad cultural.

Art. 9º VISIÓN

Al 2027, ser una institución acreditada que brinde un servicio de calidad con ambientes educativos modernos, contribuyendo a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, accedan al mundo tecnológico, resuelvan problemas, practiquen valores, formando ciudadanos con derechos, deberes, contribuyan al desarrollo de su distrito y del país.

Art. 10º QUIENES SOMOS

Somos la Institución Educativa Privada "VIRTUS". Brindamos el servicio de educación privada, a estudiantes del distrito de Huancán, Huamanmarca, Chilca, Huayucachi desde una óptica integral y el compromiso de mantener vivo el modelo educativo en los niños y niñas del nivel inicial y primaria del distrito de Huancán, provincia de Huancayo, Región Junín. Nuestros estudiantes; hablan lengua castellana y provienen de familias dedicadas a la agricultura, artesanía, actividades

independientes relacionadas al comercio formal e informal o servicios creados por ellos mismos, otros ejercen actividades vinculadas a su profesión. El distrito de Huancán se localiza en la provincia de Huancayo región Junín, se caracteriza por sus lugares turísticos, artesanía y folklor.

Art. 11º **PRINCIPIOS**

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

- a. **Ética.** Nuestra IE es promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b. **Puntualidad.** Nuestra IE pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.
- c. **Equidad.** Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- d. **Democracia.** Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.
- e. **Conciencia Ambiental.** Nuestra IE motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.
- f. **Creatividad e innovación.** Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g. **La inclusión.** Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. calidad. Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.



- h. **La interculturalidad.** Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

VALORES

Art. 12º La I.E., adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

- a. Conciencia de derechos.
- b. Libertad y responsabilidad.
- c. Diálogo y concertación.
- d. Respeto por las diferencias.
- e. Equidad en la enseñanza.
- f. Confianza en la persona.
- g. Respeto a la identidad cultural.
- h. Diálogo intercultural.
- i. Igualdad y Dignidad.
- j. Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional.
- k. Justicia y solidaridad.
- l. Respeto a toda forma de vida.
- m. Equidad.
- n. Empatía.
- o. Flexibilidad y apertura.
- p. Superación personal.

VALORES	DEFINICIÓN INSTITUCIONAL
---------	--------------------------



Respeto	Implica en la Institución educativa: actuar sin discriminar, mostrar cortesía, cuidado de los bienes institucionales, buen trato, escucha activa, cumplimiento de los acuerdos y normas de convivencia, para fortalecer la conciencia moral y ética de los estudiantes.
Responsabilidad	Implica en la Institución educativa: contribuir en el orden e higiene del aula y la institución, compromiso para un actuar positivo, capaces de responder a su rol como estudiante, docente, directivo, administrativo, padre de familia con autonomía.
Tolerancia	Implica en la Institución educativa: respeto a la diversidad de opinión, ideas, regular y controlar nuestras emociones, aceptación e integración plena de estudiantes con necesidades especiales, practicar la empatía, asertividad a través del pensamiento alternativo con la comunidad educativa.
Diciplina	Implica en la Institución Educativa: actuar ordenada y perseverantemente para conseguir cualquier meta que nos hayamos propuesto. Es poner en práctica de una forma constante todo lo aprendido para alcanzar los objetivos propuestos para nuestra vida.

LEMA: “**CON DISCIPLINA... SÍ ES POSIBLE**”

OBJETIVOS

Art. 13º La I.E. tiene los siguientes objetivos institucionales relacionados a los CGE 1.2.3,4,5

CGE	Objetivos institucionales
1	Mejorar el logro de aprendizajes de las y los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria, en correspondencia a las demandas del entorno y las necesidades de aprendizaje.
2	Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria, según los factores de riesgo de abandono escolar identificados.



COMPROMISOS DE GESTIÓN	OBJETIVOS
COMPROMISO 3 Diagnóstico de la gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE.	<ul style="list-style-type: none">- Implementar estrategias efectivas para que directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes asistan y sean puntuales todos los días programados del periodo lectivo en la modalidad presencial.- Implementar estrategias para incentivar la puntualidad siendo tolerantes y empáticos.- Cumplir con todas las condiciones de bioseguridad para brindar un buen servicio educativo.- Cumplir con las actividades programadas en la calendarización.- Garantizar la gestión de las condiciones operativas para el adecuado funcionamiento de la IE.- Proporcionar en las fechas indicadas el material digital y físico para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
COMPROMISO 4 Diagnóstico de la gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar todas las actividades planificadas de monitoreo, acompañamiento, capacitación y jornadas colegiadas para que el docente mejore su práctica pedagógica.- Incentivar el trabajo colaborativo, desarrollando un pensamiento institucional.- Fortalecer la práctica pedagógica docente mediante el acompañamiento pedagógico y el seguimiento de los planes acciones curriculares
COMPROMISO 5 Diagnóstico de la gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">- Cumplir con todas las actividades planificadas para la promoción de una buena convivencia escolar.- Garantizar la sana convivencia y bienestar.- Fortalecer la gestión de bienestar vinculada a la prevención de la violencia escolar, ejecución del plan de tutoría para fortalecer la sana convivencia escolar.

CAPÍTULO IV

DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA I.E.



Art. 14º La I.E.P. "VIRTUS" fue autorizado mediante R.D.R. N° 01012-2009-DREJ y Licencia de Funcionamiento N° 0003 con fecha 02 de marzo de 2009 como una I.E. que brinda el servicio educativo en los niveles inicial primaria de Educación Básica.

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

Art. 15º Localización de la I.E.

Ubicación Geográfica:

Región : Junín

Distrito : Huancán, Barrio Centro

Dirección : Av. 31 de octubre # 773

Dependencia : MINEDU, DREJ, UGEL HUANCAYO.

NIVEL Y MODALIDAD

Art. 16º La I.E. en la Educación Básica Regular atiende a los niveles de Inicial, Primaria.

Art. 17º En el nivel de educación Inicial brinda servicios educativos a 3 aulas de 3, 4, y 5 años, en Educación Primaria brinda servicios educativos a 6 grados (1ero, 2do, 3ero, 4to, 5to y 6to de primaria).

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 18º La I.E., se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1)

Art. 19º La I.E., cuenta con los siguientes órganos:

Órgano de dirección: El equipo directivo de la I.E., representará legalmente a la I.E. y su rol es el de liderar en la comunidad educativa, y organizar el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:

- El promotor
- El director

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

- Los Coordinadores de nivel y de área

- Los docentes del nivel inicial
- Los docentes del nivel primaria

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

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
- Psicóloga

CAPÍTULO V

DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA I.E.

TÍTULO I

DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA I.E.

- Art. 20º** Son derechos del personal que labora en la I.E.:
- a. A ser tratados con dignidad.
 - b. A ser contratado por escrito.
 - c. A percibir remuneración acorde a su función.
 - d. Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
 - e. Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.
 - f. Percibir la remuneración mensual acordada.
 - g. Gozar efectivamente de las prestaciones de salud, conforme a las disposiciones aplicables.
 - h. Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
 - i. Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la emisión y aprobación del presente convenio.

TITULO II

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA I.E.

EL PROMOTOR

- Art. 21º** En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:
- a. Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales de la I.E: en cuanto a su axiología de acuerdo con la Misión de la I.E. perfil educativo, fines generales, régimen administrativo, financiero y académico; acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación, Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos.
 - b. Designar al director de la I.E. y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación, acompañando los documentos pertinentes.
 - c. Adoptar, modificar, y eliminar estatutos en beneficio de una operación alineada y acorde a la misión de la I.E.
 - d. Garantizar la estabilidad financiera de la I.E.
 - e. Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación de la I.E.
 - f. Adoptar el Presupuesto Anual, a partir de las recomendaciones de la Administración.
 - g. Aprobar los sueldos y beneficios para el personal que labora en la I.E.
 - h. Aprobar las políticas educativas de la I.E, así como sus modificatorias, en concordancia con la Base Legal descritas en el presente documento y normas que la modifiquen o sustituyan.
 - i. Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.

EL DIRECTOR:

Art. 22º Es el representante legal de la I.E., y es responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 23º El Director de la I.E. ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva, y al ser un cargo de confianza, será nombrado o removido, por el propietario de la I.E.

Art. 24º En el ejercicio de sus funciones el Director es responsable de:



- a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
- b. Controlar y supervisar y acompañar las actividades técnico – pedagógicas.
- c. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión. (PEI, PAT, RI y PCI).
- d. Aprobar, implementar y evaluar los instrumentos de gestión de la I.E., conforme a la normativa vigente, en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario y los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu
- e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de los enfoques transversales.
- f. De la aplicación, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
- g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de las/los estudiantes, en el marco de la evaluación formativa que se plantea en el CNEB, que incluya la evaluación de los logros de aprendizajes.
- h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
- i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación.
- j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu, los que deben corresponder a estudiantes que recibieron el servicio educativo.
- k. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
- l. Afiliar a la I.E. a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el Minedu.
- m. Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición del Minedu.
- n. Brindar facilidades para la participación de la I.E., en las evaluaciones Censales y muestrales del Minedu.
- o. Liderar los comités y comisiones de la I.E.
- p. Administrar la documentación de la I.E.
- q. Dirigir la política educativa y administrativas de la I.E.
- r. Elaborar y definir la organización de la I.E..
- s. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
- t. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
- u. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.

- v. Determinar el tipo de prestación de servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos
- w. Registrar en el SIMON el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad.

Art. 25º COORDINADOR PEDAGÓGICO.

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

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

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

Art. 26° DE LOS PROFESORES

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

Son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión, contribuir eficazmente en la formación integral de cada uno de los estudiantes. Por esa razón la I.E. exige una rigurosa selección, preparación adecuada y permanente tanto en los aspectos profesionales de la especialidad como en los aspectos de inteligencia emocional y capacidad de resiliencia, además de una actitud y conducta irreprochable.

Son responsabilidades del personal docente:

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

- a. Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo, según sus respectivos roles y responsabilidades asignadas.
- b. Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.
- c. Presentar a las autoridades de la I.E., los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Experiencia de aprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia, registros de progreso).
- d. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).
- e. Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la I.E.
- f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
- g. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- h. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
- i. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.

- j. Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
- k. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
- l. Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
- m. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
- n. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el Minedu.
- o. Rendir cuenta sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.
- p. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
- q. Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y la I.E.
- r. Promover en la práctica pedagógica, la realización de la evaluación y retroalimentación en el acompañamiento a los estudiantes.
- s. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
- t. Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.
- u. Promover la participación de los sabios y líderes de la comunidad en los procesos de aprendizaje y el desarrollo del buen vivir.

Art. 27º LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN.

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

- a. Desempeñar las tareas que le haya asignado el profesor, psicólogo o coordinador al que está adscrito.
- b. Toda otra tarea relevante a sus funciones que le asigne las coordinaciones o la Dirección.
- c. Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.
- d. Orientar a los estudiantes en la práctica de valores y del buen comportamiento.
- e. Asistir puntualmente para recibir y acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida de la I.E.
- f. Orientar al padre de familia o apoderado y usuarios sobre el horario de atención.
- g. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas graves cometidas por los estudiantes.

- h. Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas establecidas y llevar el registro de incidencias de los estudiantes a su cargo.
- i. Coordinar con los tutores y proporcionarles información sobre hechos suscitados con los estudiantes para la evaluación del comportamiento.
- j. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los docentes.
- k. Apoyar en el cuidado de los estudiantes durante los recreos, actuaciones, actividades extracurriculares, hora de entrada y salida.
- l. Otras a Juicio de Dirección o Coordinación Académica.

Art. 28º EL ADMINISTRADOR

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

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

- s. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.

Art. 29º LA SECRETARIA.

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

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

Art. 30º EL PSICÓLOGO.

La I.E. contará con un psicólogo permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

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

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.

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

Art. 31º DEL PERSONAL DE SERVICIO

Art. 32º Son Estímulos del personal de la I.E:



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

Art. 33º Son faltas del personal de la I.E.:

- a. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
- c. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
- d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- e. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- f. Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
- g. El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro.
- h. Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones excepcionales.
- i. Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.
- j. Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin contar con la autorización expresa de la dirección.
- k. Cometer actos de inmoralidad.
- l. Registrar por otra persona la asistencia.
- m. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- n. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
- o. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
- p. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro de la I.E., amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
- q. Abandonar injustificadamente el cargo.
- r. Haber sido condenado por delito doloso.
- s. Brindar clases particulares a los estudiantes de la I.E.
- t. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- u. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
- v. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.



- w. Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
- x. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
- y. Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- z. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.
 - aa. Uso de equipo celular durante el dictado de clases.

Art. 34º Son medidas correctivas para el personal de la I.E.:

Al personal que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

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

TÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE LA I.E.

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 35º La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.

Art. 36º La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer la I.E.

Art. 37º El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

- a. Etapa de información a los padres de familia o tutores.



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

Art. 38º Una vez terminado el proceso de postulación, la I.E., informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos por la I.E.

CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

Art. 39º 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 2025

Art. 40º El proceso de matrícula se realizará de manera presencial por los medios establecidos por la I.E.

Art. 41º El proceso de matrícula permite:

- El ingreso de un estudiante a la I.E.
- La continuidad de un estudiante a la I.E.

Art. 42º Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2025 iniciará el 02 de enero de 2025 y culminará el 31 de octubre de 2025, y según el siguiente cronograma:

Mes	Días	Nivel	
		Inicial	Primaria
Inicia 02 de enero 2025 Finaliza el 31 de octubre 2025		3 años	1º
		4 años	2º
		5 años	3º
			4º
			5º
			6º

- El proceso de matrícula excepcional se puede presentar durante todo el año escolar 2025. no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier

momento del año, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula el 2025 en otra institución educativa.

Art. 43º De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, la I.E. cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2025. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

Servicio educativo Presencial

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo
3 años	18 -18	1º	26
4 años	19 - 19	2º	26
5 años	18 - 18	3º	20
		4º	20
		5º	18
		6º	18

Art. 44º En el caso que la I.E. reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes con NEE
- Tener un hermano estudiando en la I.E.

Art. 45º En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, la I.E. brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB de la I.E. a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

Art. 46º Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (ANEXO 2)

Art. 47º La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo, se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

Art. 48º Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan a nuestra IE, son:

- a) Cumplir la edad normativa
- b) Copia de DNI de los padres
- c) Copia de DNI del estudiante
- d) Informe de evaluación psicopedagógica
- e) Certificado de estudios
- f) Ficha de matrícula generada del SIAGIE
- g) Boleta de notas
- h) 02 fotografías tamaño carné
- i) Constancia de no adeudo
- j) Firma de la carta de compromiso del padre de familia.
- k) Firma del contrato de prestación de servicio educativo
- l) Presentación del recibo de Pago por Concepto de Matricula

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

Art. 49º En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el año escolar.

Art. 50º El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo. De estimarlo conveniente, el padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante, y declara haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Art. 51º Son estudiantes de la I.E., quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión de la I.E.).

Art. 52º Al concluir el proceso de matrícula la I.E. hará la entrega del Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

- Art. 53º** La I.E., garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.
- Art. 54º** Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será el Director. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.
- Art. 55º** La I.E., se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de los mismos.
- Art. 56º** **Del contrato de prestación de servicio Educativo:**
La IE privada y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen.
- Art. 57º** **De la ratificación de matrícula:** No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2025 si:
- a) Los padres de familia que no hayan cumplido con el pago puntual de pensiones durante el año lectivo 2024 y/o hubiera refinanciado el pago de las mismas y no hayan cumplido con dicho refinanciamiento.
 - b) Los padres de familia no asisten a las reuniones citadas o no accede a las videoconferencias programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
 - c) Los padres de familia han incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
 - d) Los padres de familia han mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de la Institución Educativa
 - e) Los padres de familia han realizado, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes de la Institución Educativa o contra la Institución Educativa, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
 - f) Los padres de familia y/o los estudiantes que hayan cometido faltas disciplinarias graves y muy graves o faltas leves de forma reiterada.
 - g) Los padres de familia y/o los estudiantes incumplen las demás obligaciones establecidas en el Reglamento Interno.

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

CAPÍTULO III DE LOS TRASLADOS

- Art. 58º** La I.E. brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.
- Art. 59º** Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la I. E., su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director de la nueva institución, debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. Para esto, el director del colegio va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.
- Art. 60º** Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma institución, su representante legal deberá comunicarlo a la I.E., a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I DE LOS PAGOS A LA I.E.

- Art. 61º** La I.E., puede tener ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.
- Art. 62º** Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe la I.E. por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en IE. Dichos pagos corresponden a la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza
- Art. 63º** Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe la I.E, por conceptos de gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo.

**DE LA CUOTA DE INGRESO:**

Art. 64º No aplica.

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA:

Art. 65º El costo de la matrícula se dará en contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el SIAGIE, una vez realizado dicho registro, el pago de matrícula no será reembolsable.

Art. 66º El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula por única vez al año, según se detalla a continuación:

Costo de matrícula para el periodo lectivo 2025

Nivel	Monto de matrícula	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	s/. 200.00	Enero	Lunes a viernes
Primaria	s/. 200.00	Enero	Lunes a viernes

Art. 67º La I.E. 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 un boletín informativo, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.

DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

Art. 68º La I.E., ha previsto importes de pensión para el servicio educativo, el cual ha sido determinado no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de nuestra IE.

Costo de pensión para el periodo lectivo 2025



NIVEL	MONTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN	CUOTAS A PAGAR
Inicial	S/. 23000	10 CUOTAS
Primaria	S/. 230.00	10 CUOTAS

Art. 69º La pensión se modificará en caso se adopte el tipo de servicio educativo a distancia por casos excepcionales de cambio en la condición epidemiológica establecida por el Minsa, por cuarentenas y/o condición de comorbilidades de los estudiantes, por razones de solidaridad.

Art. 70º El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes.

Art. 71º La I.E., puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago. La I.E., no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones adelantadas.

Art. 72º El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido. El incumplimiento en el pago de las pensiones dará lugar a la aplicación de un interés moratorio.

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Lunes 31-03-2025	Agosto	Domingo 31-08-2025
Abril	Miércoles 30-04-2025	Setiembre	Martes 30-09-2025
Mayo	Sábado 31-05-2025	Octubre	Viernes 31-10-2025
Junio	Lunes 30-06-2025	Noviembre	domingo 30-11-2025
Julio	Jueves 31-07-2025	Diciembre	Martes 23-12-2025

Art. 73º La I.E., puede incrementar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre) para que el padre de familia pueda evaluar y realizar el proceso de matrícula.



Art. 74º El monto de las pensiones del servicio educativo, puede sufrir incremento durante el año, si hubiera medidas económicas del gobierno central que implique un aumento en los gastos directos o indirectos que genere la I.E.

Art. 75º De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de ingreso, matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

HISTORIAL					
Matrícula	2024	2023	2022	2021	2020
Inicial	s/. 190.00	s/. 160.00	s/. 150.00	s/. 140.00	s/. 140.00
Primaria	s/. 190.00	s/. 160.00	s/. 150.00	s/. 140.00	s/. 140.00
Pensión	2024	2023	2022	2021	2020
Inicial	s/. 210.00	s/. 210.00	s/. 190.00	s/. 100.00	s/. 80.00
Primaria	s/. 220.00	s/. 210.00	s/. 190.00	s/. 100.00	s/. 80.00
Cuota de ingreso	2024	2023	2022	2021	2020
Inicial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Primaria	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Art. 76º La entrega del certificado de estudio, constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

CONCEPTO	Monto
Derecho de traslado (incluye todas las constancias y certificados)	S/150.00
Certificado de estudio	S/10.00
Constancia de estudio	S/10.00
Informe psicopedagógico	S/10.00
Constancias de no adeudo	S/10.00

- Art. 77º** En caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de la I.E., el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante de la I.E., del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.
- Art. 78º** Es preciso mencionar que la I.E. no condiciona ni impide la asistencia a clases, evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Art. 79º Interés moratorio

El padre de familia y/o apoderado que incida en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza en las fechas programadas, dará lugar a interés moratorio legal de conformidad con lo establecido por el BCR (0,015% para el año 2025) que se computará a partir del día siguiente del vencimiento de la pensión.

Art. 80º Morosidad en el pago de pensiones

La I.E., ante 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.

Art. 81º Retención de certificado de estudios.

Ante el incumplimiento en el pago de pensiones, la institución educativa retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago.

Art. 82º Del cobro de deudas pendientes:

El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con la I.E. es el siguiente:
a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, la I.E. procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.

- b) Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, la I.E. procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para la I.E.
- c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; la I.E. 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.
- d) Si algún padre de familia tiene dificultades con el pago de pensiones, puede realizar un compromiso de pago previa presentación de una garantía prendaria equivalente al monto de la deuda acumulada.
- e) La I.E. podrá delegar a terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

TÍTULO V NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 83º Definición:

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

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

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

Art. 84º Objetivos de la Convivencia Escolar:

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

Art. 85º Del responsable de convivencia de la I.E.

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

De las tutorías de aula

Art. 86º Las Tutorías de Aula están a cargo de los profesores Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Dirección.

Art. 87º El Profesor Tutor es la responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la I.E., al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la I.E. y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

- Art. 88º** En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:
- a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
 - b. Planificar y ejecutar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula.
 - c. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
 - d. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
 - e. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
 - f. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
 - g. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
 - h. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
 - i. Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
 - j. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
 - k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
 - l. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
 - m. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité de Gestión del bienestar.
 - n. Mantener comunicación permanente con los docentes.
 - o. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado

CAPÍTULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E. Y DEL AULA

- Art. 89º** El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

Art. 90º Esta son las normas de convivencia institucional:

- a. Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Somos puntuales.
- c. Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes en el presente periodo lectivo 2025.
- d. Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- e. Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- f. Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- g. Asistimos todos los días a la IE con nuestro uniforme de la institución.
- h. Nosotros no podemos usar celulares dentro de la institución, excepto en casos de emergencia.
- i. Informamos a las autoridades de la I.E. inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.
- j. Informamos a las autoridades de la I.E., inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 91º Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

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

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

Art. 92º 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:

- a. Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.



- c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la I.E.

Art. 93º La I.E., busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 94º Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

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

Art. 95º Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

TÍTULO VI

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES



Art. 96º Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

Art. 97º Una semana antes de finalizar el año escolar previo, las coordinaciones pedagógicas con el apoyo del departamento de psicología son los encargados de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos consideren será la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y psicólogo, dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo en curso, solo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la ubicación realizada será inapelable.

Art. 98º DE LOS DERECHOS

- a. Recibir de la I.E., un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia la I.E.
- c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio de la I.E. 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 la I.E.
- g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
- h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por la I.E.
- k. Ser evaluado por la I.E., en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.
- l. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- m. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.

- n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- o. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
- p. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.
- q. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal de la I.E., de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la I.E., o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

Art. 99º DE LOS DEBERES

- a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- b. Permanecer en la I.E., durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
- c. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- d. Asistir a clases con puntualidad.
- e. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- f. Participar en la elaboración de normas de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- g. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la I.E., para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- h. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- i. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la I.E.
- j. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones de la I.E., 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.
- k. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la I.E., para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.

- l. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
- m. Asistir adecuadamente vestido, con el uniforme que le identifica a la institución.
- n. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- o. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- p. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete a la I.E., con su búsqueda, ni reposición.
- q. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- r. No discriminar a nadie.
- s. Participar en forma responsable en las actividades de la I.E.
- t. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- u. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- v. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la I.E.
- w. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- x. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- y. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

CAPÍTULO II DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

- Art. 100º** El ingreso a clases, se realizará de acuerdo al horario establecido y comunicado para cada nivel que brinda la I.E., al inicio del periodo lectivo 2025.
- Art. 101º** Los estudiantes que falten a clases, al reincorporarse deberán presentar una justificación escrita por sus padres o apoderado exponiendo el motivo de la inasistencia, y si es posible con evidencias que lo avalen. Esta justificación se entregará en la primera hora de clases.
- Art. 102º** Los estudiantes tendrán que ponerse al día lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.



Art. 103º Una vez de haber ingresado a la I.E., el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al Director quien dejará registro en el libro de cargo.

Art. 104º 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.

CAPÍTULO III DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 105º DE LAS FALTAS

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

EN EL NIVEL INICIAL

Art. 106º Actitudes Inadecuadas:

- a. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- b. Tira sus útiles cuando está molesto (a)
- c. Les grita a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase.
- e. Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención
- f. Ingiere alimentos durante la clase
- g. Lloro constantemente si alguien le dice algo.
- h. Agresión física y psicológica a sus compañeros de clase.
- i. Cuando deteriora los bienes y materiales de la I.E.

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1º Y 2º)

Art. 107º Actitudes Inadecuadas:

- a. Miente en reiteradas veces
- b. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- c. Insulta a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase

- e. Ingiere alimentos durante la clase
- f. Tiene su mesa en desorden
- g. Cuando la profesora está dando indicaciones no presta atención.
- h. Se sienta inadecuadamente a pesar de haber recibido las indicaciones.
- i. Contesta de mala manera a la profesora.
- j. Les grita a sus compañeros
- k. Toma sin permiso algunas pertenencias de sus compañeros y se las lleva.
- l. Acusa a sus compañeros haciéndolos sentir mal.

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

Art. 108º Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

Art. 109º DE LAS FALTAS LEVES:

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

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
- b. Llegar tarde a sus clases.
- c. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- d. No portar los materiales indicados en clase.
- e. Entregar las actividades de extensión a destiempo.
- f. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
- g. No traer algún documento solicitado por la I.E. firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- h. Copiar en una evaluación.
- i. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por la I.E.
- j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la I.E.
- k. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor.
- l. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.



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

Art. 110º DE LAS FALTAS GRAVES:

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

Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- a. Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.
- b. Apropiarse de objetos ajenos.
- c. Usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la I.E., para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- d. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la I.E. de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
- e. Compartir enlaces de las clases a personas no autorizadas.
- f. Dañar la imagen de algún miembro de la I.E.
- g. Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la I.E.
- h. Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
- i. Salir de la I.E. en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la I.E.
- j. Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la I.E.
- k. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio de la I.E.
- l. Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.

Art. 111º DE LAS FALTAS MUY GRAVES:

Constituyen faltas muy graves, las faltas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas

o los principios educativos de la I.E. y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a. 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 de la I.E.
- b. Pertenecer a un grupo delictivo.
- c. Traer a la I.E. explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro de la I.E.
- d. Falsificar algún documento de la I.E.
- e. Traer a la I.E. material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- f. Inducir a algún compañero a cometer alguna grave o muy grave.
- g. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección a la I.E.
- h. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa de la I.E.
- i. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones
- j. Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones de la I.E.
- k. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la I.E., inmediaciones o en actividades externas, o ingresar a la I.E. bajo sus efectos.
- l. Incumplimiento a la matrícula condicional.
- m. Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.

Art. 112º DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

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

su bienestar integral, se implementarán estrategias eficientes de comunicación con las familias y se protegerá los derechos de todos los integrantes de la I.E.

Art. 113º Características de las medidas correctivas aplicables en la I.E:

- a. El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan de Gestión del Bienestar.
- b. Las medidas correctivas se establecen de acuerdo a las faltas cometidas, las que pueden ser: leves, graves y muy graves.
- c. Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
- d. Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
- e. Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo a las edades de los estudiantes.
- f. El estudiante y padre de familia debe asumir la responsabilidad de reparar el daño o perjuicio ocasionado por el estudiante, como una medida correctiva.

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

Art. 114º Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

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

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

Art. 115º Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

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

- b. La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- c. El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- d. El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo al perfil del estudiante.
- e. La Carta de Compromiso, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos
- f. Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección de la I.E. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección de la I.E.

- g. La matrícula condicional, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en la I.E. el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.
- h. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2025.

Art. 116º Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía de la I.E., para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

Art. 117º Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del Bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

Art. 118º En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección de la I.E. por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.

Art. 119º Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y



Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

CAPÍTULO IV DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

DE LOS MÉRITOS

Art. 120º Son méritos del estudiante:

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

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 121º Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera de la I.E. Estos estímulos podrían ser:

- d. Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
- e. Diploma al Mérito.
- f. Medalla de Honor.
- g. Medalla y Diploma a la Excelencia.

CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 122º De los brigadieres:

Se elegirá un brigadier y subbrigadier con la finalidad de brindar apoyo al docente en la organización y buena convivencia escolar en el aula de clase y durante el horario escolar y son elegidos por su rendimiento académico.

Los brigadieres de ambiente, defensa civil, son elegidos democráticamente por sus compañeros de aula,

Art. 123º Del municipio escolar:

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

Integrantes:



Alcalde(sa).
 Teniente Alcalde(sa).
 Regidor(a) de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
 Regidor(a) de Salud y Ambiente.
 Regidor(a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.
 Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
 Regidor(a) de Comunicación y Tecnologías de la Información

Art. 124º Actividades que desarrolla el municipio escolar:

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

Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

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

CAPÍTULO VI DE LAS BECAS Y BENEFICIOS A LOS ESTUDIANTES

Art. 125º La I.E. brindará cuarta beca de estudios a los estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que lo solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED.

Art. 126º La I.E. brinda los siguientes beneficios:

BENEFICIOS	DESCUENTO
Estudiante destacado (uno por aula, sujeto a evaluación bimestral)	s/. 15.00
Por hermanos (c/u)	s/. 15.00
Antigüedad (mínimo 6 años continuos)	s/. 15.00



Hijos del personal que laboran en la I.E.	s/. 15.00
Hermanos de ex estudiantes con permanencia mínima de 6 años	s/. 15.00

TÍTULO VII PLAN CURRICULAR

CAPÍTULO I DURACIÓN DEL PLAN CURRICULAR

Art. 127º La propuesta pedagógica de la I.E., se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

La duración del año lectivo es del 03 de marzo del 2025 al 23 de diciembre del 2025 Con 40 semanas lectivas, 4 semanas de gestión con 1116 horas efectivas de trabajo en el nivel inicial y 1302 horas efectivas de trabajo en el nivel primario.

Art. 128º HORARIOS INICIAL

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
8:30 – 8:45	15'	Actividades permanentes de entrada.
8:45 – 9:00	15'	Juego en sectores: Planificación, ejecución, orden y limpieza.
9:00 – 9:20	20'	Actividades didácticas: Meteorológico, cronológico, asistencia, responsabilidades, normas de convivencia, propósitos, noticias.
9:20 – 9:30	10'	Uso de SS.HH: uso del baño, uso del lavabo
9:30 – 10:00	30'	Actividad significativa: Motivación, Rescate de saberes previos, Nuevo conocimiento, Conflicto cognitivo, Aplicación de lo aprendido, Sistematización, Extensión.
10:00 – 10:30	30'	Actividad psicomotriz: Inicio, Desarrollo, Relajamiento.
10:30 – 10:50	20''	Refrigerio: Lavado de manos, Oración, Normas de alimentación.
10:50 – 11:20	30'	Recreo: Juego al aire libre.
11:20 – 11:45	25'	Actividad literaria musical: Hora del cuento, trabalenguas, rimas, adivinanza.
11:45 – 12:15	30'	Actividad grafo plástico: Desarrollo de diversas técnicas.
12:15 – 12:30	15'	Actividad grafo motor: Repasando grafías.
12:30 – 12:45	15'	Actividad de fin de clases: Guardar los materiales, Ordenan sus sillas, Limpieza, recomendaciones, despedida.
12:45 – 13:00	15'	Actividades permanentes de salida.
	270'	6 horas pedagógicas

PRIMARIA



HORA	ACTIVIDADES
08:00 – 08:45	Proceso de enseñanza-aprendizaje
08:45 – 09:30	Proceso de enseñanza-aprendizaje
09:30 – 10:15	Proceso de enseñanza-aprendizaje
10:15 – 11:00	Proceso de enseñanza-aprendizaje
11:00 – 11:15	REFRIGERIO
11:15 – 11:45	RECREO
11:45 – 12:30	Proceso de enseñanza-aprendizaje
12:30 – 13:15	Proceso de enseñanza-aprendizaje
13:15 – 14:00	Proceso de enseñanza-aprendizaje

Art. 129° PERIODIFICACIÓN

PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FIN
PRIMER BIMESTRE	03/03/25	09/05/25
SEGUNDO BIMESTRE	12/05/25	18/07/25
VACACIONES ESTUDIANTILES	02 semanas	21 de julio al 01 de agosto
TERCER BIMESTRE	04/08/25	10/10/25
CUARTO BIMESTRE	13/10/25	23/12/25

**Art. 130° CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIO
INICIAL**

ÁREAS CURRICULARES	INICIAL		
	3 años	4 años	5 años
Matemática	6	6	6
Comunicación	6	6	6
Psicomotriz	6	6	6
Personal social	6	6	6
Ciencia y tecnología	6	6	6
TOTAL DE HORAS	30	30	30

PRIMARIA

ÁREAS CURRICULARES	GRADOS DE ESTUDIOS					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º



Matemática	8	8	8	8	8	8
Comunicación	8	8	8	8	8	8
Inglés	2	2	2	2	2	2
Personal social	3	3	3	3	3	3
Arte y cultura	3	3	3	3	3	3
Ciencia y tecnología	3	3	3	3	3	3
Educación física	3	3	3	3	3	3
Educación religiosa	3	3	3	3	3	3
Tutoría y orientación educativa	2	2	2	2	2	2
TOTAL DE HORAS	35	35	35	35	35	35

CAPÍTULO II DE LA METODOLOGÍA

Art. 131º La metodología adoptada por la I.E., se basa en:

- a. Experiencias de aprendizaje: Es el conjunto de actividades que conduce a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o un problema complejo. La experiencia de aprendizaje se desarrolla en etapas sucesivas, propiciando así el pensamiento complejo y sistémico, ya que son potentes, consistentes y coherentes (deben tener interdependencia entre sí y una secuencia lógica).
- b. Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP): Permite a los estudiantes la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias clave a través de la elaboración y ejecución de proyectos que darán respuestas a problemáticas de la vida real o simuladas. Asimismo, permite también el desarrollo del pensamiento crítico, la comunicación asertiva y efectiva, el trabajo colaborativo, entre otros aspectos.
- c. Aprendizaje basado en la Cooperación: Los docentes la emplean para la mejora en los estudiantes la atención, la implicación y la adquisición de conocimientos de manera significativa. Se trabaja a través de una estructura en base a la formación de grupos, donde cada miembro tiene un rol determinado, y para que se alcance el objetivo, se tiene que interactuar y trabajar de manera coordinada.
- d. Aprendizaje basado en problemas: Es un proceso cíclico compuesto, que parte desde la indagación de la problemática planteada, llegando a la solución o posible solución con los datos e información obtenida. Tiene las siguientes características:
El desarrollo del pensamiento crítico y competencias creativas.



- La mejora de las habilidades de resolución de problemas.
- El aumento de la motivación del estudiante.
- La mejor capacidad de transferir conocimientos a nuevas situaciones.
- e. Aprendizaje Basado en el enfoque por competencias: Tiene como objetivo el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes para la solución y situaciones problemáticas.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA PEDAGÓGICO

Art. 132º Se basa en los enfoque, teorías y principios que coge la institución para sustentar su práctica pedagógica.

APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO DE (AUSBEL- BRUNER).- los puntos principales de esta teoría son:

1. El aprendizaje significativo implica la construcción activa del conocimiento por parte del estudiante, en lugar de simplemente memorizar información.
2. Los estudiantes deben tener conocimientos previos relevantes y experiencia para poder conectarlos con los nuevos conceptos.
3. El aprendizaje significativo requiere una comprensión profunda y la capacidad de aplicar el conocimiento en situaciones nuevas.
4. La motivación del estudiante es un factor clave en el aprendizaje significativo. Los estudiantes aprenden mejor cuando están interesados en el tema y pueden relacionarlo con su vida diaria.
5. El aprendizaje significativo es más probable que ocurra cuando los estudiantes reciben retroalimentación inmediata y relevante.
6. La enseñanza debe centrarse en la comprensión profunda y la aplicación del conocimiento, en lugar de simplemente enseñar información.

TEORIA DEL SOCIOCONSTRUCTIVISTA DE VIGOTSKY.- Los puntos principales de esta teoría son de esta teoría son:

1. El aprendizaje se produce a través de la interacción social y la comunicación entre las personas.
2. El aprendizaje es un proceso activo en el que los estudiantes construyen su propio conocimiento en colaboración con otros.
3. La zona de desarrollo próximo (ZDP) es un concepto clave en la teoría de Vigotsky. La ZDP se refiere a la distancia entre lo que un estudiante puede hacer por sí mismo y lo que puede hacer con la ayuda de un tutor o compañero más experimentado.

4. La colaboración y la cooperación son fundamentales en el proceso de aprendizaje, y los estudiantes aprenden mejor cuando trabajan juntos para resolver problemas y completar tareas.
5. El papel del maestro es el de un facilitador que ayuda a los estudiantes a construir su conocimiento y guía el proceso de aprendizaje.
6. El aprendizaje es un proceso continuo que se construye a lo largo del tiempo y que está influenciado por factores culturales y sociales.

TEORIA DEL APRENDIZAJE DE JEAN PIAGET. - Esta teoría se centra en el estudio y la interpretación que hacen los niños del mundo que les rodea dependiendo de las edades que atraviesan.

a.- Sensorio-motora: Es la etapa del desarrollo cognitivo que comprende desde el nacimiento hasta los dos años de edad del niño. Una etapa de exploración del niño, y en la que va adquiriendo información basada especialmente en la gente que le rodea.

b.- Pre-operacional: Es la etapa que va desde los dos años hasta los siete. En esta etapa de aprendizaje, donde ya entra el aspecto educativo, las relaciones con amigos, el niño va ampliando su mapa mental dado que comienza a tener un círculo social más amplio.

c.- Operaciones concretas: Aquí se incluyen edades desde los siete hasta los once años. Se siguen ampliando esas experiencias y aprendizajes con la suma de nuevas situaciones para los niños.

d.- Operaciones formales: Comprende desde la adolescencia hasta la edad adulta. Es la etapa en la que se va conformando el mapa mental basado en experiencias propias, externas, y aprendizaje personal.

TEORÍA DE INTELIGENCIA MÚLTIPLES DE HOWARD GARDNER. - Nos menciona que las personas tienen diferentes fortalezas en cada una de ellas. Esta teoría desafía la idea tradicional de que la inteligencia se mide únicamente a través de la capacidad verbal y matemática.

1. Gardner identifica ocho tipos de inteligencias: lingüística, lógico-matemática, espacial, musical, corporal-kinestésica, interpersonal, intrapersonal y naturalista.
2. Cada tipo de inteligencia se manifiesta de manera diferente en cada individuo y puede ser desarrollado y mejorado a lo largo del tiempo.
3. La evaluación de la inteligencia debe ser una tarea compleja y amplia, ya que cada tipo de inteligencia debe ser evaluado de manera individual y no como una única medida.
4. La educación debería centrarse en el desarrollo de todas las inteligencias en lugar de enfocarse en la enseñanza de un conjunto limitado de habilidades intelectuales.
5. Las habilidades sociales y emocionales, así como la creatividad, son componentes importantes de las inteligencias múltiples.

6. La teoría de las inteligencias múltiples reconoce la diversidad cultural y el valor de las diferentes formas de aprendizaje.

TEORÍA DEL DESARROLLO DE LA MORAL DE LAWRENCE KOHLBERG.-

se centra en cómo las personas desarrollan su sentido moral a lo largo del tiempo y cómo su comprensión de lo que es correcto e incorrecto evoluciona a medida que maduran. Aquí están los puntos principales de esta teoría:

1. Kohlberg propone seis etapas del desarrollo moral, agrupadas en tres niveles: preconvencional, convencional y post-convencional.
2. En el nivel preconvencional, el juicio moral se basa en las consecuencias y en la obediencia a la autoridad. Los niños en este nivel se centran en evitar el castigo y obtener recompensas.
3. En el nivel convencional, el juicio moral se basa en las normas sociales y la aprobación de los demás. Las personas en este nivel se preocupan por hacer lo correcto y evitar la desaprobación social.
4. En el nivel post-convencional, el juicio moral se basa en principios éticos abstractos y en la consideración del bienestar de los demás. Las personas en este nivel son capaces de sopesar diferentes valores y principios y tomar decisiones basadas en un sistema de valores éticos personales.
5. Kohlberg sostiene que el desarrollo moral es un proceso gradual que se da a lo largo de toda la vida y que no todas las personas llegan al nivel post-convencional.
6. La educación y el ambiente social son factores importantes en el desarrollo moral, y pueden ayudar a los individuos a avanzar en el desarrollo de su sentido moral.

Art. 133º Se cumplirá con las horas pedagógicas establecidas por el MINEDU a través de sus normativas.

Art. 134º La I.E., brindará dentro del horario escolar, 2 horas de tutoría individual y grupal en el nivel de primaria y

CAPÍTULO IV

DEL MARCO CURRICULAR

Art. 135º El Marco Curricular en el Perú propone un conjunto de aprendizajes fundamentales para encarar los desafíos actuales del país y para que todos los estudiantes puedan participar activamente en la sociedad. Según la Ley General de Educación, la finalidad de la educación en el Perú es formar personas capaces de lograr su propia realización mediante el desarrollo de competencias en cuatro ámbitos: la afirmación de su identidad y autoestima, el ejercicio de su ciudadanía en armonía con su

entorno social y ambiental, la vinculación al mundo del trabajo y los retos en el mundo del conocimiento. Además, la educación debe permitir contribuir a superar los desafíos del país, como la formación de una sociedad democrática más justa e inclusiva y con identidad, y la superación de la pobreza a través de un modelo de desarrollo sostenible.

a) Currículo Nacional de la Educación Básica. - Es uno de los instrumentos de la política educativa de la Educación Básica. Muestra la visión de la educación que queremos para los estudiantes de las tres modalidades de la Educación Básica: Educación Básica Regular, Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa. Le da un sentido común al conjunto

de esfuerzos que el Ministerio de Educación del Perú realiza en la mejora de los aprendizajes, desarrollo docente, mejora de la gestión, espacios educativos e infraestructura.

b) Perfil del Egreso de la Educación Básica. - es la visión común e integral de los aprendizajes que deben lograr los estudiantes al término de la Educación Básica. Esta visión permite unificar criterios y establecer una ruta hacia resultados comunes que respeten nuestra diversidad social, cultural, biológica y geográfica. Estos aprendizajes constituyen el derecho a una educación de calidad y se vinculan a los cuatro ámbitos principales del desempeño que deben ser nutridos por la educación, señalados en la Ley General de Educación: desarrollo personal, ejercicio de la ciudadanía, vinculación al mundo del trabajo y participación en la sociedad del conocimiento.

c) Competencia. - Es la facultad que tiene una persona de combinar un conjunto de capacidades a fin de lograr un propósito específico en una situación determinada, actuando de manera pertinente y con sentido ético.

d) Capacidad. - Son recursos para actuar de manera competente, estos recursos son los conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes utilizan para afrontar una situación determinada. Estas capacidades suponen operaciones menores implicadas en las competencias, que son operaciones más complejas.

e) Estándar. - Son descripciones del desarrollo de la competencia en niveles de creciente complejidad, desde el inicio hasta el fin de la Educación Básica, de acuerdo a la secuencia que sigue la mayoría de estudiantes que progresan en una competencia determinada. Asimismo, definen el nivel que se espera puedan alcanzar todos los estudiantes al finalizar los ciclos de la Educación Básica.

f) Desempeño. - Son descripciones específicas de lo que hacen los estudiantes respecto a los niveles de desarrollo de las competencias (estándares de aprendizaje). Ilustran algunas actuaciones que los estudiantes demuestran cuando están en proceso de alcanzar el nivel esperado de la competencia o cuando han logrado este nivel.

g) Enfoques Transversales. - Corresponden a los significados y valoraciones que impregnan los rasgos del perfil y las competencias. Son la base de la construcción curricular y se articulan con los principios de la Ley General de Educación. Se traducen en formas específicas de actuar, las cuales, en la medida que se consideran valiosas y por lo tanto deseables para todos, constituyen valores y actitudes que tanto estudiantes, maestros y autoridades deben esforzarse por demostrar en la dinámica diaria de la escuela. Los enfoques

transversales orientan en todo momento el trabajo pedagógico e imprimen características a los diversos procesos

h) Criterios de Evaluación. - Los criterios de evaluación son un medio que permite seleccionar los aprendizajes más relevantes de un objetivo de aprendizaje, ya sean de tipo conceptual, procedimental o actitudinal.

Los criterios de evaluación se elaboran a partir de los estándares y desempeños de grado, que deben incluir a todas las capacidades de la competencia y ajustarse a la situación o problema a enfrentar, pues están alineados entre sí y describen la actuación correspondiente a observar.

i) Aprendizaje significativo. – El aprendizaje significativo es un proceso que engloba la dimensión emocional, motivacional y cognitiva de la persona. En este tipo de aprendizaje, el estudiante utiliza sus conocimientos previos para adquirir nuevos conocimientos. Este proceso se da cuando el nuevo contenido se relaciona con nuestras experiencias vividas y otros conocimientos adquiridos con el tiempo.

j) Metas de Aprendizaje. – Son aprendizajes para la vida, son un conjunto de competencias que el estudiante de educación básica debe desarrollar para cumplir con su proyecto de vida. Para cada competencia se han determinado un conjunto de metas que los estudiantes de deben lograr como aprendizajes indispensables desde los 3 años hasta el 5to grado de educación secundaria.

k) Espacios Educativos. - Son entornos que promueven el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes. Estos espacios facilitan las interrelaciones del estudiante con personas, objetos, realidades o contextos, que le proporcionan experiencias e información valiosa para lograr propósitos específicos o resolver problemas con pertinencia y creatividad. Estos espacios se diseñan y organizan según las concepciones acerca de cómo aprenden los estudiantes, y se aprovechan según las intenciones pedagógicas de los docentes y la propia curiosidad de los estudiantes.

Art. 136º Las Experiencias de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:

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

TÍTULO VIII



DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y REPITENCIA

Art. 137º De acuerdo con el Currículo Nacional

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Art. 138º EN EL NIVEL INICIAL

- a. Se realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo, para determinar el grado de desarrollo de la competencia y así se pueda tomar decisiones respecto a las acciones que implementará para la consolidación de los aprendizajes.
- b. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito y en una reunión los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.
- c. La I.E., registra en el SIAGIE el último nivel de logro y conclusiones descriptivas de cada competencia, dos veces al año, a mediados del año (julio) y a finales del año (diciembre)
- d. El director y/o docente será el responsable de completar el nivel de logro.
- e. El docente tendrá presente durante el proceso de consolidación o continuidad con sus estudiantes:
 - Se promoverá el movimiento, el juego libre, la exploración, la manipulación de materiales, las interacciones afectivas y soporte emocional.
 - A través de las experiencias de aprendizaje se considerarán los saberes previos de los niños, sus características, necesidades e intereses.
 - Se recogerá y analizará las evidencias de aprendizaje para obtener información y determinar el nivel de logro del estudiante.
 - El docente retroalimentará al estudiante considerando sus avances y dificultades y así poder orientarlo.
 - El docente hará uso de los recursos de la plataforma del Minedu.
 - El director y docente garantizará las condiciones operativas para la continuidad del desarrollo de las competencias del estudiante.

Art. 139º EN EL NIVEL PRIMARIA

- a. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito y en una reunión los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.
- b. A mediados del año (julio) y al final del año (diciembre), se registrará en el SIAGIE el último nivel de logro alcanzado por el estudiante hasta ese momento.
- c. Tendrán la promoción guiada aquellos estudiantes que al final del periodo lectivo 2024 no lograron los niveles esperados en las competencias, esto indica que durante el periodo lectivo 2025 será matriculado teniendo un mayor tiempo y oportunidades para consolidar el desarrollo de sus competencias.
- d. Durante los meses de enero y febrero estarán en proceso de recuperación los estudiantes que se encuentren con promoción guiada o tengan competencias en casillero en blanco.
- e. El docente decepcionará el portafolio de evidencias y/o la carpeta de trabajo del estudiante, como una oportunidad para verificar el desarrollo de sus



competencias, la información contenida en esta carpeta será valorada y considerada como insumo para la evaluación diagnóstica.

- f. A inicios del periodo lectivo los estudiantes tendrán una evaluación diagnóstica para conocer el nivel de desarrollo de sus competencias.
- g. Si en el tiempo brindado por el docente (marzo a julio) el docente determina que el estudiante ha logrado los niveles esperados de la competencia, registrará la información en el SIAGIE en julio y el estudiante continuará con sus actividades regulares. Los estudiantes que requieran tiempo adicional para alcanzar los niveles esperados, el periodo de consolidación será ampliado según lo requiera, y se registrará la información a finales del periodo lectivo.

DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

Art. 140º En el Nivel de la Educación Inicial, primaria, es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente escala:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	<p style="text-align: center;">Logro destacado</p> <p>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</p>
A	<p style="text-align: center;">Logro Esperado</p> <p>Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.</p>
B	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>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.</p>
C	<p style="text-align: center;">En inicio</p> <p>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.</p>

Art. 141º De los resultados

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



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

Art. 142º De la evaluación de la conducta:

La evaluación conductual es realizada por el tutor (a), teniendo en cuenta: actos de honradez y solidaridad y compromiso institucional, entre otros.

Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:

- a. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
- b. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
Comportamiento
Puntualidad
Presentación personal
- c. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:

AD = Comportamiento destacado

A = Buen comportamiento

B = Comportamiento en proceso de logro

C = Comportamiento en inicio de logro

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

COMPORTAMIENTO:

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE COMPORTAMIENTO	Durante todo el año escolar, demostró un comportamiento acorde al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, fue modelo de comportamiento, reflejó los valores institucionales en su actuar diario y colaboró con la convivencia escolar armoniosa, dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia actos que superan los deberes y obligaciones de un estudiante, tanto en el área de



		aprovechamiento como de comportamiento y, no cuenta con deméritos consignados en el Anecdótico de Tutoría.
A	BUEN COMPORTA MIENTO	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	COMPORTA MIENTO 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	COMPORTA MIENTO EN INICIO DE LOGRO	Durante el bimestre, demuestra un comportamiento opuesto al perfil del estudiante, vulnera el Reglamento para la Convivencia Democrática, en pocas ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, no colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO; es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.

PUNTUALIDAD

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

PRESENTACIÓN PERSONAL



ESCALA	ALORACIÓN	CRITERIOS
A		
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

Art. 143º De la recuperación de la nota de conducta:

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

CAPÍTULO II

DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO (NIVELACIÓN)

PROMOCIÓN

Art. 144º En Inicial:

La promoción es automática

Art. 145º En Primaria:

1º Primaria: La promoción de grado es automática.

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



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

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

5º Primaria: El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.

6º Primaria: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO

Art. 146º Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo al D.S. N° 011-2012-ED y la R.V.M. 094 -2020 MINEDU, Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

CAPÍTULO III

DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 147º La I.E. expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

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

Art. 148º Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

Art. 149º Si el representante legal adeuda, la I.E., no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

Art. 150º Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.

TÍTULO IX

RELACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y LA I.E.

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 151º Los Padres de Familia de la I.E., son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados

Art. 152º Los padres de familia o apoderados participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas (bimestrales) con el Director o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños(as), significados culturales, nacionales y locales.
- c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de la i.E.
- d. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el Director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

Art. 153º Son Derechos de los Padres de Familia:

- a. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- b. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- c. Ser atendido por parte de la I.E.
- d. Ser informados sobre:
 - Los valores que se plantean a nivel de la I.E.
 - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
 - El desempeño académico y conductual de su menor hijo, a través de la plataforma institucional.
- e. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por la I.E.
- f. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
- g. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.
- h. Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula.

- i. Participar en el proceso educativo de acuerdo al presente reglamento.
- j. Velar por la educación de su hijo
- k. Participar en las diferentes actividades que organice la I.E.
- l. Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- m. Ser representantes legales de su hijo

Art. 154º Son responsabilidades de los Padres de Familia:

- a. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- b. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
- c. Asumir su responsabilidad económica de los pagos de cuota de ingreso, matrícula y mensualidades por conceptos de pensión de acuerdo al cronograma de pagos establecido por la I.E.
- d. Enviar a su hijo correctamente uniformado, portando sus útiles, refrigerio y otros, según horario de clase, ya que no se admitirá la entrega de estos, posterior a la hora de entrada.
- e. Solicitar información referida a los avances y dificultades en los aprendizajes de su hijo o estudiante a su cargo.
- f. Apoyar y colaborar en el hogar, para que su hijo cumpla con las tareas encomendadas.
- g. Presentar su DNI para ingresar a la I.E.
- h. Traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, dando cumplimiento al horario de entrada y salida. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.
- i. Reparar y/o reponer los deterioros materiales que ocasione su hijo en la I.E.
- j. Justificar las inasistencias de su hijo en forma responsable y dentro del plazo establecido.
- k. Asistir a todas las reuniones que convoque la I.E.
- l. Responsabilizarse del desplazamiento de su hijo, en la hora de entrada y salida de la I.E.
- m. Cumplir responsablemente con el pago de pensiones de enseñanza, de acuerdo con el cronograma establecido por la I.E. y la declaración del padre de familia firmada en el momento de la matrícula.
- n. Mantener un orden en la comunicación, siendo esencial el respeto a la privacidad de los profesores en sus horarios extraescolares.
- o. comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades pertinentes, usando los canales establecidos en la organización, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de emails y/o cualquier servicio de mensajería instantánea como WhatsApp, entre otros,

- informaciones que puedan afectar estudiantes, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional de la I.E.
- p. mantener actualizada la información sobre enfermedades y el seguro médico de sus hijos,
 - q. Si existiera una disposición judicial que limite la participación de uno de los padres en la vida escolar regular de sus hijos, los padres interesados deberán entregar a la I.E. copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.
 - r. Conocer los cronogramas de evaluaciones y apoyar a su hijo en la ejecución de estos.
 - s. Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas por la I.E.
 - t. Rendir cuentas al término de su gestión, en caso sea elegido representante de alguna comisión.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 155º Son prohibiciones de los Padres de Familia:

- a. Presentarse a la I.E. en estado etílico.
- b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de la I.E., sin la debida autorización.
- c. El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador de la I.E. o a través del estudiante.
- d. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- e. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- f. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana de la I.E., que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- g. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.
- h. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la I.E., para tratar asuntos que dañen la imagen de la misma.
- i. Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.



- j. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- k. Difamar a la Institución o a alguno de sus miembros.
- l. Utilizar el grupo de correos electrónicos De la I.E., para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

Art. 156º Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con la I.E.

- a. Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial que limite la participación de uno de los padres del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada deberá entregar a la I.E. una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.
- b. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante de la I.E. con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.
- c. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.

TÍTULO X

COMITÉS

CAPÍTULO I

COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Art. 157º El comité de Gestión de Condiciones Operativas de la I.E., gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la I.E.), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal de la I.E. y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas,

megáfono, etc), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento de la I.E. (intervención de acondicionamiento, elaboración del inventario, distribución de materiales y recursos educativos), logística, gestión financiera, contratación del personal.

Art. 158º Funciones:

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

Art. 159º Integrantes:

- Director

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

CAPÍTULO II

COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 160º El comité de Gestión Pedagógica de la I.E., gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 4 (Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB), orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes (espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente), así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje (la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo).

Art. 161º Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la I.E., contribuyendo a orientar la gestión del COLEGIO al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- c. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
- d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
- e. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.

- f. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- g. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

Art. 162º Integrantes:

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

CAPÍTULO III

COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR

Art. 163º El comité de Gestión del Bienestar de la I.E., gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivos y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la I.E., de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la I.E., gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones aliadas.

Art. 164º Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.

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

Art. 165º Integrantes:

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



TÍTULO XI

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I

DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

- Art. 166º** La Dirección de la I.E., mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad
- Art. 167º** Las actividades que se realicen al nivel de la I.E., se proyectarán hacia la comunidad.
- Art. 168º** Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar conjuntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.
- Art. 169º** La I.E., establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.
- Art. 170º** La Dirección de la I.E., realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

CAPÍTULO II

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- Art. 171º** Se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2024. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El comité de gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante

CAPÍTULO III

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

- Art. 172º** De los conflictos que involucran estudiantes:

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

Art. 173º De los conflictos que involucran a la familia:

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

Art. 174º De los conflictos entre el personal de la I.E.:

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

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

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

Art. 175º La I.E., cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

Art. 176º Si la situación de conflicto, requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, nuestra IE se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 177º Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

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

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

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

Art. 178º Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia).

-) Sobre la recuperación pedagógica:

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

a) Sobre la permanencia en el grado:

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

b) Sobre las medidas para prevenir la permanencia en el grado.

Se tomarán las siguientes acciones:

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

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

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

Art. 179º Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la IE.

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

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

b) **Personal responsable:** La IE institución cuenta con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir.

Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.

- c) **Capacitación para primeros auxilios:** La IE calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d) **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes la IE realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes, pues los riesgos de una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.
- e) **Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la IE, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

1. Identificación del accidente

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

2. Comunicación del accidente al personal responsable

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

3. Comunicarse con un centro de atención médica

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

4. Comunicación de lo sucedido a la familia

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

5. De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios

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

6. De ser necesario, trasladado a la o el estudiante a un centro médico

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

7. Inclusión del accidente en el libro de registro de incidentes

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

8. Atención de la emergencia con el resto de la comunidad educativa

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

CAPÍTULO VI

DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

**Art. 180° Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:**

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

CAPÍTULO VII**PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS**

Art. 181° Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

Art. 182° 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 de la I.E.

Art. 183° Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

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

Art. 184° El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños(as) y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia de la I.E., quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

CAPÍTULO VIII**ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS**

Art. 185° Los casos de violencia pueden ser:

- a. Entre estudiantes

- b. Del personal de la I.E. hacia uno o varios estudiantes.
- c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la I.E.

Art. 186° El Director y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Art. 187° El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en la I.E. se realiza a través de los siguientes pasos:

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

Art. 188° Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente al director o directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director o directora omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la institución educativa que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

Art. 189° Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe.

Art. 190° El Director de la I.E. asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la I.E., hacia los estudiantes.

Art. 191° Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la IE, informar inmediatamente al Director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.



Art. 192º El Director de la I.E., brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

CAPÍTULO IX

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Art. 193º Conforme a la Ley 29719, la I.E., 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 de la I.E. El Director de la I.E. es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

Art. 194º El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.

Art. 195º El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la I.E., y la información que contiene es de carácter confidencial.

Art. 196º **Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:**

- a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
 - Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
 - Asumir una posición empática y contenedora frente 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 la I.E. 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.
- b. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.



- c. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
- d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
- e. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

CAPÍTULO X

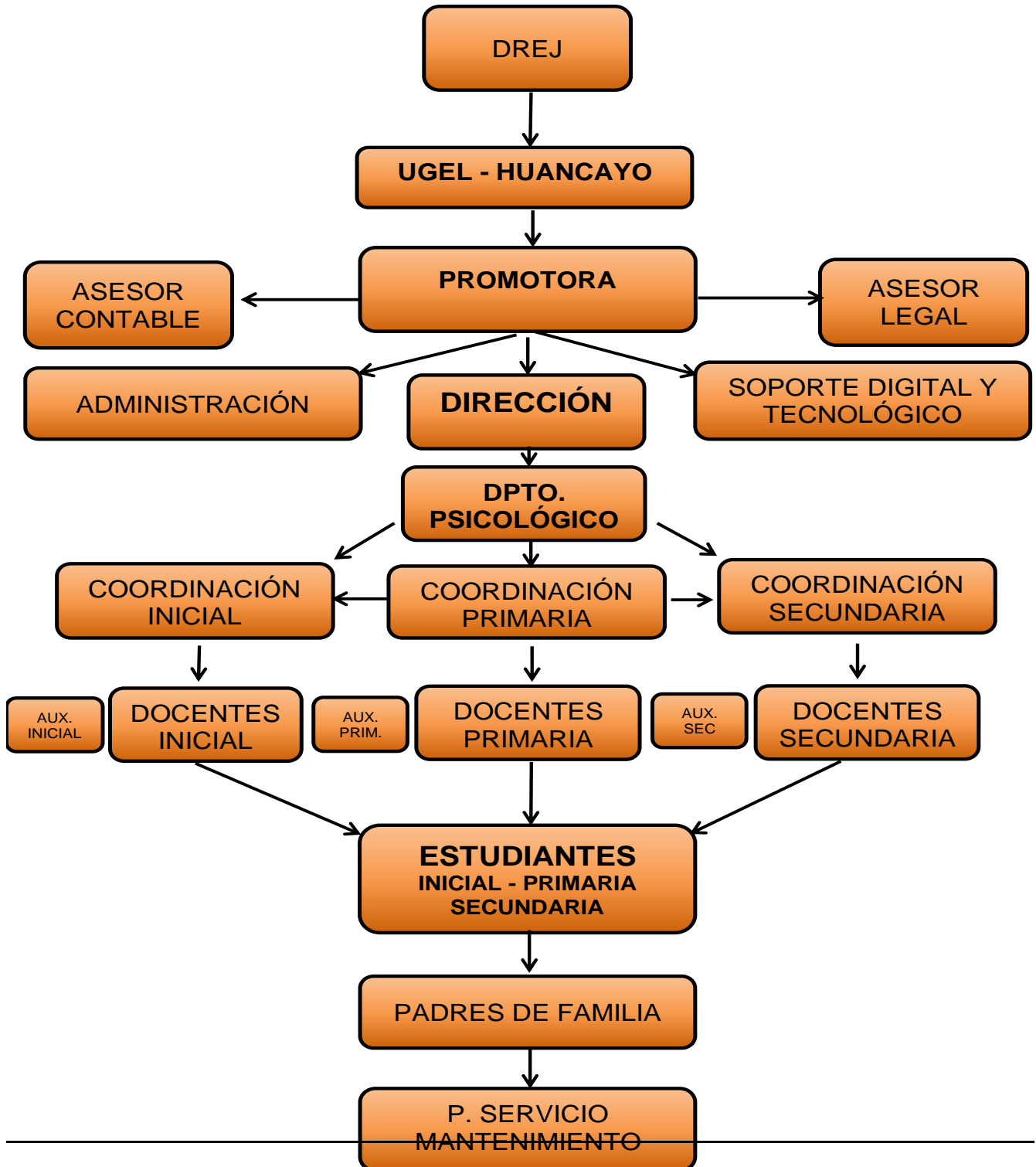
SISEVE

- Art. 197º** El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la I.E. (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.
- Art. 198º** Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.
- Art. 199º** El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe
- Art. 200º** Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- Art. 201º** La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseV



ANEXOS

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





ANEXO 2 EDADES NORMATIVAS

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

ANEXO 3 PROTOCOLOS APLICABLES

PROTOCOLO – 01 ENTRE ESTUDIANTES				
VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)				
Señales de alerta:				
<ul style="list-style-type: none"> • Disminución del rendimiento académico de manera inesperada • Desinterés en las actividades educativas • Inasistencia constantes e injustificadas y/o deserción. • Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros) • Baja autoestima. • Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo • Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros. • Tartamudeo, tics o mutismo (no habla) • Cambios en hábitos de alimentación y juego • Sentimientos de vergüenza y culpa • Autolesiones-cutting 				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 75 días
	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a la o el estudiante involucrado en el hecho de violencia, por separado (evitar la revictimización y/o 			

<p>Acciones</p>	<p>confrontación), recogiendo la información en la ficha de entrevista. En el caso de población estudiante indígena se debe realizar esta acción con pertinencia cultural y en su lengua indígena u originaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recabar, aplicando los principios de confidencialidad y no revictimización, información adicional de los testigos, estudiantes, docentes y personal de la IE, a fin de comprender mejor la situación ocurrida y que permita una atención integral, oportuna y efectiva. • Establecer con las o los estudiantes involucrados en el hecho de violencia medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación y asimismo adoptar medidas inmediatas de protección. • Convocar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados, por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia que quedarán consignados en un acta de compromiso. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios. • Anotar el hecho en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 	<p>Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de entrevista Acta de compromiso Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe</p>	<p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencia. 	<p>Directora/Director</p>	<p>Portal SiseVe</p>	<p>Día 3 al 75</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la tutora y el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría individual y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o a quien haga sus veces en las IIEE privadas 	Responsable de la Convivencia Escolar	Plan de tutoría individual víctima/agresor Plan de tutoría de aula	
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la tención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito <p>En las IIEE que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima. (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (observaciones sobre conductas inadecuadas, convivencia con sus pares, cambios emocionales, aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc) • Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que 	Directora/director Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 75

	<p>se viene obteniendo mediante las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta. • Verificar el progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes involucrados. 			
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencia. Además, se debe garantizar la protección de las y los estudiantes involucrados, su permanencia y continuidad educativa, así como la ejecución de acciones de prevención para evitar la reincidencia. • Informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o en quien haga sus veces en las IIEE privadas. 	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 60 al 75

**PROTOCOLO – 02
ENTRE ESTUDIANTES**

VIOLENCIA SEXUAL Y/O FÍSICA (CON LESIONES Y/O ARMAS)

Señales de alerta en violencia física:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas.
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros).
- Baja autoestima

- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo.
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros. Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimiento de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting
- Conducta agresiva

Señales de alerta en violencia sexual

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos, discurso, conversación o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual
- Se sienta o camina con dificultad y/o refiere olor, picor en la zona anal o genital
- Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público
- Evita a personas conocidas y lugares por miedo o temor
- Excesivo interés en temas con contenido sexual
- Ideación suicida
- Embarazo
- Conducta agresiva

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL)
Acciones	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional, o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. • En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio de comunicación del hecho a la Policía o Ministerio Público</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<p>efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias. 	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o e estudiante agredido. 	<p>Directora/director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de Tutoría individual Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Excepcionalmente en ámbito rurales y pueblos 	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público. Libro de Registro de Incidencias</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<p>indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p> <p>En el caso de población estudiante indígenas se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <p>En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 		Portal SíseVe	
	<ul style="list-style-type: none"> • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. 	Directora/Director	Oficio dirigido a la UGEL	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 3 al 75
	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la 	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual	Del día 3 al 75

	prevención de situaciones de violencia escolar.		Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar	
Derivación	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro de Emergencia Mujer, o a la Estrategia Rural. <p>En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, comunicar del caso de dichos servicios.</p> <p>Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiantes que incurrió en el hecho de violencia. <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que 	Directora/Director	Ficha de derivación	Dentro de las 72 horas de conocido el caso

	<p>indicar que los servicios mencionados son gratuitos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia. <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	Responsable de Convivencia Escolar		
Seguimiento	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. • Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la o el estudiante, consultar si están recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento	Del día 2 al 90
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. • Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento Acta	Del día 3 al 75

	el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.			
Cierre	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados. • Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus padres. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 75 al 90
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar. • Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 60 al 75

**PROTOCOLO – 03
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES**

VIOLENCIA PSICOLÓGICA

Señales de alerta:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima

- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros.
- Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting
- Conducta agresiva
- Rechazo a interactuar con el personal de la IE

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita ante la IE, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada con la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias. • Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	<p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público, adjuntando el acta de la denuncia.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	<p>canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</p> <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia. • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría Portal SíseVe	Del día 3 al 30
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiantes agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. <p>Asimismo, orientar para que acudan el servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la o el estudiante agredido continúen asistiendo a 			

Seguimiento	<p>clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas. • Solicitar informar de avances de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 21 al 30

PROTOCOLO – 04
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
VIOLENCIA FÍSICA

Señales de alerta:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas.
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Cambios en hábitos de alimentación y juego.
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Lesiones (hematomas, moretones, cortes y lesiones)
- Cicatrices, quemaduras y/o laceraciones que no concuerdan con una causa o justificación coherente.

- Vestimenta y/o accesorios que no sugiere que podría estar ocultado alguna lesión.
- Dolor en cualquier parte de su cuerpo.
- Conducta agresiva.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario • Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo se informa a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Dicha medida se informa a la madre/padre de familia o apoderado. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para e apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	<p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Oficio comunicando el hecho a la Policía nacional o Ministerio Público</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.			
	<ul style="list-style-type: none"> Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	<ul style="list-style-type: none"> Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar		Del día 2 al 60
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de actividades de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 		Plan de tutoría Portal SíseVe	Del día 2 al 60
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Promover reunirse periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 60
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta del cierre del caso Portal SíseVe	Del día 45 al 60

**PROTOCOLO – 05
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES**

VIOLENCIA SEXUAL

Señales de alerta en violencia sexual:

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual.
- Se sienta o camina con dificultad y/o refiere dolor, pico en la zona anal o genital.
- Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público.
- Evita a personas conocidas y lugares.
- Excesivo interés en temas sexuales.
- Ideación suicida
- Presenta embarazo.
- No quiere asistir a la IE sin brindar razón coherente
- Conducta agresiva.

- Cambios en hábitos de alimentación y juego.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado. -Se Separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL. -Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. - En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL 	<p>Directora/director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público</p> <p>Resolución Directoral de separación preventiva</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<p>sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio público.</p> <p>-Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</p> <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
<p>Derivación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al Centro de Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso de derivación, para la atención pertinente.</p>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que la o el estudiante agredido tenga continuidad educativa y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo. Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro de Emergencia Mujer, o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 90
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia, se ha garantizado la protección de la o el estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre de caso</p> <p>Portal SíseVe</p>	Del día 75 al 90

PROTOCOLO – 06

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

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	<ul style="list-style-type: none"> Detección: Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE. 	Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros.	Información verbal o escrita	En el día de conocido el hecho

<p>Acciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La directora o el director al tomar conocimientos, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros de Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios. • Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL. • Registrar el hecho en el Libro o cuadernos de actas de la IE. 	<p>Directora/Director</p>	<p>Formato de denuncia</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p> <p>Libro o cuaderno de actas</p>	<p>En el día de conocido el hecho</p>
<p>Derivación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, para la atención especializada a la víctima: a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona. b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar. <p>Habrà que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la</p>	<p>Directora/Director</p>	<p>Oficio</p>	<p>Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.</p>

	<p>labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>			
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicopedagógico, para su continuidad educativa. • Coordinar con la madre/padre de familia o apoderado, si acudieron al Centro Emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. • Coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	Ficha de monitoreo	Permanente
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • La directora o el directo debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>		Permanente

ANEXO 5

FORMATO 1: REGISTRO DE INCIDENCIAS

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

IE.....

DRE.....

UGEL.....

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

2. Datos de la persona informante del caso:

.....

Nombres y apellidos

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

Especifique.....

DNI..... Dirección.....

Teléfono.....Correo electrónico.....

3. Datos de la supuesta persona agredida:

Iniciales del o de la estudiante

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

Telf.

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

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

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

Estudiante:

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

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

Estudiante del mismo grado () Estudiante grado superior () Estudiante grado inferior ()

Grado y sección..... Turno M () T () N ()

Personal de la IE:

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

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

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

Físico

Sexual

Psicológica (incluye violencia verbal)

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

Por ser de otro lugar.

Por el acento.

Por el color de su piel.

Porque es o creen que homosexual.

Por las características físicas (ejemplo: estatura, peso, por tener orejas o nariz grandes, granitos)

Por tener alguna discapacidad.

Por sus creencias religiosas.

Por tener más o menos dinero que el resto.

Por su cultura o costumbres.

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

Por ser callado o tímido.

Sin motivo alguno, sólo molestar o por burlarse.

Por otra razón (Especificar.....)

- 7. Breve descripción del hecho de violencia escolar (indicar la fecha en que ocurrieron los hechos):
- 8. Trámite seguido frente al hecho de violencia escolar (de acuerdo a los Protocolos para la Atención de la Violencia Escolar):
- 9. Medidas correctivas y de protección implementadas por la institución educativa:

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

.....
Nombre y firma del informante

.....
Nombre y firma de la Directora de la IE

ANEXO 6
FORMATO 2: REGISTRO DE INCIDENCIAS
CASO N°..... N° registro en SiseVe.....

IE.....DRE.....

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

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

Fecha:/...../..... **ACCIÓN**

Fecha:/...../..... **DERIVACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

El...../...../..... Otro. Especificar.....
día mes año

Otras acciones (especificar):

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

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

ANEXO 07

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

- Tiene como objetivo que la institución educativa cuente con un formato único para realizar denuncias de casos de violencia contra niñas, niños o adolescentes frente a la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público o el Poder Judicial.
- Una vez presentada la denuncia, se debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer y/o Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente para la protección de la niña, niño o adolescente.
- El presente formato de denuncia tiene el carácter de **CONFIDENCIAL** y deberá ser custodiado en un lugar seguro bajo la responsabilidad del director de la institución educativa.

(CIUDAD) / (DÍA) / (MES) / (AÑO):

OFICIO N°

Señor(a):

Cargo:.....

Institución que recibe la denuncia:

Policía Nacional
del Perú

Ministerio
Público

Presente.-

Poder Judicial

Pongo en su conocimiento una **PRESUNTA** situación de violencia contra (INICIALES DEL NNA), de años de edad, identificada(o) con DNI¹ estudiante de la Institución Educativa

DATOS DEL CASO:

Datos de la institución educativa:

- Nombre:
- Dirección y/o referencia:
- Teléfono (fijo/celular):
- Director/a:

Tipo de violencia detectado:

Violencia física

Violencia
psicológica

Violencia sexual

¹ No es indispensable.

Nombre del presunto agresor/a o agresores²:.....

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

Familiar³

Personal de la I.E.⁴

Otros

.....

FIRMA

² En caso se conozca colocar nombres y apellidos.

³ Padre, madre, tío, tía, primo, prima, padrastro, madrastra, abuelo, abuela, etc.

⁴ Director(a), docente, personal administrativo, personal de servicio, auxiliar, etc.

ANEXO 8
FORMATO DE CONTENIDO DEL FUM

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

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

A. DATOS DE LA IE O PROGRAMA QUE REALIZA EL REGISTRO

- 1.Nombre del servicio educativo
- 2.Resolución de creación
- 3.Código de Institución Educativa (según corresponda)
- 4.Código Modular

B. DATOS PERSONALES DEL NNA, JOVEN O ADULTO

- 1.Apellido paterno
 - 2.Apellido materno
 - 3.Nombre (s)
 - 4.Sexo
 - 5.Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)
 6. Lugar de nacimiento (DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)
 7. Código de ubigeo del lugar de nacimiento.
 8. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)
 9. Número de documento de identidad
 10. Lengua materna (incluye la lengua de señas)
 11. Segunda Lengua *
 12. Autoidentificación étnica* (QUECHUA/ AIMARA/ INDÍGENA U ORIGINARIO DE LA AMAZONÍA/ AFRODESCENDIENTE/ OTRO)
 13. Tiene discapacidad (SI/NO)
 14. Tiene Certificado de discapacidad o informe psicopedagógico (SI/ NO)
 15. Tipo de discapacidad (INTELECTUAL/ FÍSICA/ TEA/ VISUAL/ AUDITIVA/ SORDOCEGUERA/ NIÑOS Y NIÑAS DE ALTO RIESGO/ MULTIDISCIPLINARIA/ OTRAS)
 16. Grado de discapacidad (DEPENDE DEL TIPO DE DISCAPACIDAD)
 17. Código o numeración de Certificado o informe (CONDICIONADO AL CAMPO 14)
- En caso de ser mayor de edad:
18. Teléfono fijo
 19. Celular
 20. Correo electrónico

C. DOMICILIO/ RESIDENCIA ACTUAL DEL NNA, JOVEN O ADULTO.

1. Dirección
2. Código de ubigeo de la dirección
3. Cuenta con dispositivos electrónicos (SI/ NO)
4. Cuenta con acceso a internet (SI/NO)

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

1. Apellido paterno
2. Apello materno
3. Nombre(s)
4. Sexo
5. Fecha de nacimiento (DD/ MM/AAAA)
6. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)
7. Número de documento de identidad
8. Lengua materna
9. Segunda lengua*
10. Autoidentificación étnica*
11. Relación con el NNA (PADRE/ MADRE/ ABUELO/ ABUELA/ HERMANO/ HERMANA/ OTRO PARIENTE/ PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR/ MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA

RESIDENCIAL/ PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECÍFICO OTORGADO POR CUALQUIER DE LAS PERSONAS ANTES SEÑALADAS)

12. Domicilio
13. Código de ubigeo del domicilio
14. Vive con el NNA (SI/ NO)
15. Teléfono fijo*
16. Cuenta con teléfono celular (SI/NO)
17. En caso de la respuesta sea SI: número de teléfono celular
18. Correo electrónico*

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

1. Código del estudiante
2. Apellido paterno
3. Apellido materno
4. Nombre(s)
5. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)
6. Número de documento de identidad.

F SERVICIO EDUCATIVO SOLICITADO

1. Ingreso (INICIAL / PRUEBA DE EVALUACIÓN/ CONVALIDACIÓN/ REVALIDACIÓN)
2. Modalidad (EBR/ EBE/ EBA)
3. Nivel
4. Ciclo
5. Edad
6. Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación religiosa (SI/NO)
7. Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación física (SI/NO)

ANEXO 9

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

I. Para estudiantes con representante legal

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

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

Presente. -

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

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

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

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

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

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

5. La nacionalidad del estudiante es (INDICAR NACIONALIDAD)

OPCIONAL:

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

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

OPCIONAL:

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

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

Sin otro particular, quedo de usted

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL
REPRESENTANTE
LEGAL DEL
ESTUDIANTE

II. Para estudiantes mayores de edad

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

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

Presente. -

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

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

1. Mi nombre completo es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).
2. Nací el (DD) de (MES) del (AÑO) en (PAÍS/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO).
3. Soy de nacionalidad (INDICAR NACIONALIDAD).

OPCIONAL:

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

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

OPCIONAL:

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

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

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE)

ANEXO 10

HUELLA DEL DEL
ESTUDIANTE

MODELO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN

I. Para estudiantes con representante legal

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

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

Presente. -

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

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

En caso de Educación Física incluir lo siguiente:

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

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

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL RESPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL
REPRESENTANTE
LEGAL DEL
ESTUDIANTE

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

I. Para estudiantes con representante legal

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

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

Presente. -

Asunto: Solicitud para actualizar o modificar información del FUM

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

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

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

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL
REPRESENTANTE
DEL
ESTUDIANTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUANCAN
OFICINA DE RENTAS

**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES
INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS
DECLARACIÓN JURADA**
Ley N° 27972, Ley N° 25035, R.M.D. LEG. N° 776

LICENCIA N°

SERIE: **N° 0000064**



CATEGORÍA
UNICA

INICIO DE ACTIVIDAD
DÍA MES AÑO
02 03 2009

FECHA DE VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

COPIAS DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- MARCA CON (X)
- 1. Plano de Ubicación
 - 2. Título de Propiedad o Equivalente
 - 3. Contrato de Arrendamiento
 - 4. Escritura de Constitución
 - 5. Recibo de pago de Licencia
 - 6. Formulario Compatibilidad de Uso
 - 7. Compromiso de pago Fraccionado de la Licencia
 - 8. Constancia de pago Arbitrios

RECEPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR DEL ESTABLECIMIENTO

D.N.I.	R.U.C.	APELLIDOS Y NOMBRES RAZÓN SOCIAL
19944012	10412601331	TICSE MANHUALAYA, ANGEL JAVIER

DOMICILIO FISCAL

PROVINCIA	DISTRITO	AVENIDA, JIRÓN, PASAJE, BARRIO
HUANCAYC	HUANCAN	AV. 31 DE OCTUBRE N° 773

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

UBICACIÓN Avenida, Jirón, Pasaje, Barrio	NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO	AREA (m2)
AVENIDA 31 DE OCTUBRE N° 773	INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "VIRTUS"	1354.62

PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO

PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO
TICSE MANHUALAYA, ANGEL JAVIER

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

- 1. Apertura de Establecimiento
 - 2. Renovación de Licencia
 - 3. Cambio de Giro
 - 4. Ampliación de Giro
 - 5. Cambio de Razón Social
 - 6. Cese de Actividad
 - 7. Cambio de Dirección
- Marca el N°

GIROS O ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL ESTABLECIMIENTO

GIRO PRINCIPAL	CÓDIGO
ACTIVIDADES EDUCACIONALES	
GIRO SEC. 1:	
GIRO SEC. 2:	
GIRO SEC. 3:	
GIRO SEC. 4:	

MONTO DE LA LICENCIA

Ordenanza 04-02-MDH
FORMA DE PAGO: Marca el N°
1. Unico
2. Fraccionado

En caso de pago en partes, firme compromiso de pago fraccionado. En caso de incumplimiento se aplicarán los intereses moratorios de acuerdo al código tributario

RÉGIMEN DE IAFACTACIÓN A LA TASA DE LIC. DE FUNCIONAMIENTO

GIROS SUJETOS A VERIFICACIÓN PREVIA

- 1. Discotecas
 - 2. Prostíbulos
 - 3. Clínicas
 - 4. No comprendidos
- Marca el N°

Nota: a estos giros de negocios no puede otorgarse la Licencia Municipal de Funcionamiento sin que se haya realizado una verificación previa.

ADEMÁS DECLARO

- 1. Que los giros de negocios en mi establecimiento son compatibles y por tanto no existe riesgo de contaminación o mezcla de productos con alimentos que atenten contra la vida y la salud.
- 2. Que el lugar (cocina) donde se preparan los alimentos cuentan con el espacio necesario, con campana extractora, con mesas y otros de acuerdo a las especificaciones del Código Sanitario.
- 3. Que existe servicios higiénicos de uso privado y público, en buenas condiciones de funcionamiento y limpieza.
- 4. Que los giros y/o actividades que se desarrollan en el establecimiento, son compatibles con la zonificación establecida.

LA MUNICIPALIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REVOCAR EL PRESENTE DOCUMENTO E IMPONER EL PAGO DE LAS SANCIONES DE MULTA Y CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA NO SE AJUSTE A LA VERDAD O NO SE CUMPLAN LA REGLAMENTACIÓN QUE SEÑALAN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

V° B°



JEFE DE RENTAS



REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDE

ALCALDE

HUANCAN, 14 DE JUNIO DEL 2019