

Institución educativa privada
“San Juan Bautista”

DISCIPLINA – ESTUDIO – TRABAJO



REGLAMENTO INTERNO 2026

Directora: Lic. Nila Moreno Fajardo

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “SAN JUAN BAUTISTA”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 047-2025-IEPSJB

Comas, 12 de noviembre de 2025

Visto, La Resolución Directoral N° 032-2025 de fecha 17 de junio del 2025 donde se deja sin efecto la Resolución Directoral N° 179-2024 de fecha 02 de diciembre de 2024 y además se aprueba el Reglamento Interno 2025.

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento Interno constituye el instrumento normativo institucional que regula la organización, funcionamiento, derechos, deberes y relaciones entre los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, en cumplimiento de los principios establecidos en el marco legal vigente.

Que, resulta necesario contar con un reglamento actualizado y adaptado a la realidad institucional, que permita garantizar un servicio educativo eficiente, inclusivo y de calidad, en beneficio de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.

Que, la Dirección, el Personal Docente y Administrativo han cumplido con actualizar el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “San Juan Bautista” que pertenece a la competencia de la Unidad de Gestión Educativa Local 04.

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N.º 28044 – Ley General de Educación y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, la Ley N.º 26549 – Ley de los Centros Educativos Privados y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, la Resolución Vice Ministerial N.º 094-2020-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica” y su modificatoria aprobada por la Resolución Vice Ministerial N.º 048-2024-MINEDU, la Resolución Ministerial N.º 501-2025-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica para el año 2026”, y demás normas complementarias del Sector Educación.

Se encuentra dentro de las competencias de la Dirección aprobar el Reglamento Interno de la institución;

SE RESUELVE.

Artículo Primero. Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 032-2025 de fecha 17 de junio del 2025.

Artículo Segundo. Aprobar el Reglamento Interno 2026 de la Institución Educativa Privada “San Juan Bautista”, el cual consta de IX capítulos y 79 artículos, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero. Encargar a la señora directora de la institución la implementación, difusión y cumplimiento del presente Reglamento Interno en todos los niveles de la comunidad educativa.

Artículo Cuarto. Disponer la comunicación oficial del Reglamento Interno 2026 al personal directivo, docente, administrativo, estudiantes y padres de familia, así como su remisión a la UGEL N.º 04, conforme a las disposiciones normativas vigentes.

Artículo Quinto. Derogar o dejar sin efecto toda disposición administrativa anterior que se oponga al presente Reglamento Interno o contravenga el espíritu de la normatividad educativa vigente.

Regístrese y comuníquese

The image shows a circular official stamp of the "COLEGIO - SAN JUAN BAUTISTA" with the text "REPUBLICA DEL PERU" and "DIRECCION" around the perimeter. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the signature, the name "Nila Moreno Fajardo" is printed in a stylized font, followed by the title "DIRECTORA" and "I.E. SAN JUAN BAUTISTA" in a smaller, plain font.

LIC. NILA MORENO FAJARDO
DIRECTORA

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE: "SAN JUAN BAUTISTA"

GESTIÓN: Privada

DIRECTORA: Lic. Nila MORENO FAJARDO

RESOLUCION DE CREACIÓN: Resolución Directoral N° 0903- Resolución
Directoral N° 2617 - Resolución Directoral
N° 1757

UBICACIÓN: Distrito de Comas, Provincia y
Departamento de Lima

NIVELES EDUCATIVOS: Inicial – Primaria – Secundaria

CÓDIGO MODULAR: Inicial : 0832774
Primaria : 0541649
Secundaria: 0567768

CÓDIGO DEL LOCAL: 302984

MODALIDAD: EBR

TURNO: Mañana

UGEL: 04

DRE: Lima Metropolitana

INDICE

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA ORGANICA

CAPÍTULO III. SOBRE RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO IV. SOBRE RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO VI. DE LOS DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO VII. TARDANZAS, INASISTENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

CAPÍTULO VIII. MECANISMOS DE ATENCIÓN

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



PRESENTACIÓN

La dirección, personal docente, administrativo y de servicios de la Institución Educativa Privada “San Juan Bautista”, pone a disposición de toda la Comunidad Educativa el presente REGLAMENTO INTERNO 2026, que contienen los aspectos cognoscitivos, normativos y axiológicos del Sistema Educativo actual, los mismos que se ponen de manifiesto en la difícil, ardua, pero satisfactoria tarea de educar a la niñez y juventud de nuestro país.

El Colegio San Juan Bautista es un espacio de formación educativa que brinda la oportunidad a los estudiantes de inicial, primaria y secundaria de recibir educación de calidad con espacios de crecimiento personal y aprendizaje significativo. Considerando lo antes referido, el Reglamento Interno del Colegio San Juan Bautista ha sido elaborado con la finalidad de hacer explícita nuestra identidad, fines y el marco regulador del comportamiento que se espera de todos los miembros de la comunidad educativa del SJB para orientar nuestro accionar y pueda cada uno desde su rol, contribuir con el logro de los objetivos formativos que tenemos.

Es evidente que la tarea de educar y más en este contexto que hoy nos toca vivir, es un esfuerzo mancomunado y que requiere de un gran despliegue de capacidades coordinadas entre todos los agentes educativos, que asumen la responsabilidad de asumir este reto, el cual asumimos con optimismo, de la cual hemos dado suficientes muestras en todas las áreas durante estos años.

Esperamos que este esfuerzo por continuar con nuestra misión dará buenos frutos. Para esto es necesario democratizar el conocimiento y las normas internas y externas de nuestra institución educativa, sea apoyado y aprovechado por la Comunidad Educativa, para mejorar la imagen institucional, en pro de formar una nueva generación de personas que conduzcan los destinos de nuestro país 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.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° El presente Reglamento Interno ha sido desarrollado con el propósito de alcanzar a todos los estamentos de la comunidad educativa de la Institución Educativa Privada “SAN JUAN BAUTISTA”, los cuales son: a) Personal Directivo, b) Personal Docente, c) Personal Administrativo, d) Estudiantes y e) Padres de Familia. En tal sentido, el presente Reglamento Interno ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regula la organización y funcionamiento integral de la I.E. Para ello, establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunica los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática

Artículo 2° La Institución Educativa Privada “SAN JUAN BAUTISTA”, desarrolla el presente Reglamento Interno con la finalidad de establecer las normas y disposiciones que regirán la organización de la Institución Educativa. En el Nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de menores, se busca orientar la conducta de los estudiantes y comunidad educativa hacia el logro de los objetivos previstos en Proyecto Educativo Institucional, con innovadoras metodologías y estilos de trabajo, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología hacia la formación integral de los estudiantes, respetando los fines y principios de la educación peruana dados en la Ley General de Educación, y también contemplados en el Currículo Nacional de Educación Básica.

Artículo 3° La interpretación y/o complementación en casos no previstos en el presente Reglamento Interno corresponde al director de LA INSTITUCIÓN, con la aprobación de la Entidad Promotora.

Artículo 4° El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “SAN JUAN BAUTISTA” tendrá una vigencia de un año y será revisado durante el presente año para ser reformulado al final del año escolar.

Artículo 5° El presente Reglamento tiene sustento en la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 30403 – Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes; y, su reglamento aprobado por DS N° 003-2018-MIMP
- 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° 28044 – Ley General de Educación y su reglamento aprobado por

Decreto Supremo N° 011-2012-ED

- Ley N° 26549 – Ley de los Centros Educativos Privados y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU
- Ley N° 29600 – Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo; y su reglamento aprobado por DS N.° 002-2013-ED
- Ley N° 27665 – Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados; y su ampliación aprobada por DS N° 005-2002-ED “Amplían supuestos de conductas que constituye violaciones graves y muy graves que se encuentran previstas en el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- Ley N° 31224 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 29694 – Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares y modificatoria por Ley N° 29839; y su Reglamento aprobado por D.S N° 015-2012-ED
- Decreto de Urgencia N° 002-2020 – Decreto de urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privadas
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”
- Resolución Ministerial N.° 665-2018-Minedu: Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica
- Resolución Vice Ministerial N° 094-2020-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica” y su modificatoria aprobada por la Resolución Vice Ministerial N.° 048-2024-MINEDU, la Resolución Ministerial N.° 501-2025-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica para el año 2026”, y demás normas complementarias del Sector Educación
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU – Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica
- Resolución Viceministerial N° 133-2020-MINEDU – Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 421-2020-MINEDU: Plan de Trabajo para la Implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes

- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Directiva N° 088-2003-VMGI: Conformación de los Consejos Educativos Institucionales de las Instituciones Educativas Públicas.



CAPÍTULO II

MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6° La Misión define nuestra razón de ser como institución educativa y, para su formulación, tomamos en consideración las fortalezas y virtudes que caracterizan a nuestra institución educativa; así como lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre la definición y finalidad de las instituciones educativas. En ese sentido, la Misión de la Institución Educativa privada “**SAN JUAN BAUTISTA**” es la siguiente:

Somos una institución educativa, reconocida mediante Resoluciones Directorales N.° 0903, N.° 2617 y N.° 1757 – UGEL 04, comprometida con brindar educación integral, inclusiva y de calidad, centrada en el desarrollo de las competencias, capacidades y valores de los estudiantes de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria. Promovemos una formación que integra lo académico, lo personal y lo social, fortaleciendo la identidad cultural, el pensamiento crítico, la creatividad y el espíritu emprendedor de acuerdo con el Currículo Nacional de la Educación Básica, con el propósito de formar ciudadanos capaces de afrontar los desafíos del siglo XXI. Contamos con docentes líderes, competentes y comprometidos con la mejora continua, que aplican metodologías activas y el uso pertinente de las tecnologías, fomentando una convivencia democrática basada en los valores del respeto, la empatía, la solidaridad y la responsabilidad.

Artículo 7° La visión es una imagen precisa de la Institución Educativa Privada “**SAN JUAN BAUTISTA.**”, en el futuro y responde a una aspiración común de sus miembros y se sustenta en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica. Asimismo, propone un reto para el personal docente y directivo, en el presente año, considerando el nuevo escenario en el que nos encontramos, lo cual lejos de ser un obstáculo, nosotros como institución educativa, lo vemos como la oportunidad de desplegar nuestras capacidades y las de nuestros estudiantes. Nuestra visión involucra a toda la institución educativa en torno a los objetivos planteados, motivando el aprendizaje y el trabajo colectivo. Para su elaboración se ha tomado en cuenta la visión propuesta por el Proyecto Educativo Nacional. En ese sentido, la visión de la Institución Educativa Privada “**SAN JUAN BAUTISTA.**” es la siguiente:

Al año 2029, la Institución Educativa San Juan Bautista será reconocida a nivel nacional como una institución líder en calidad educativa, promotora de una formación integral, inclusiva y humanista, que garantice aprendizajes significativos y el desarrollo pleno de las potencialidades de cada estudiante. Contaremos con docentes competentes, innovadores y comprometidos, que aplican estrategias pedagógicas activas y el uso pertinente de las tecnologías educativas, fortaleciendo una cultura institucional basada en la mejora continua, la ética y el trabajo colaborativo. Nuestros estudiantes serán líderes con pensamiento crítico, creativo y emprendedor, capaces de resolver problemas, ejercer una ciudadanía democrática y contribuir al desarrollo sostenible de su comunidad, del país y del mundo, guiados siempre por los valores del respeto, la empatía, la solidaridad y la responsabilidad.

Artículo 8° La Institución Educativa, tiene los siguientes objetivos:

8.1° A Nivel Inicial

- a. Incentivar y concientizar a la Familia comprometiéndola a seguir participando en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los estudiantes en el año 2026, tanto en el primer semestre, como en el segundo semestre en la modalidad presencial, así como a la protección permanente de su salud, y su estado emocional, para que pueda desplegar sus capacidades en su proceso de aprendizaje.
- b. Afirmar y enriquecer la identidad de los niños hasta los 5 años, en el marco de sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral y al pleno desarrollo de sus potencialidades.
- c. La Institución Educativa organiza el trabajo pedagógico considerando la individualidad de cada niño y con ello la diversidad de necesidades, características e intereses propios de la niñez, reconociendo el juego, la experimentación y el descubrimiento como principales fuentes de aprendizaje.
- d. Reconocer la diversidad cultural y su influencia en el desarrollo infantil, valorando críticamente su forma de socialización para enriquecerlos e integrarlos en los procesos educativos tanto en el primer semestre, como en el segundo semestre modalidad presencial.
- e. La Institución Educativa Desarrolla capacitaciones tanto para docentes, como para padres de familia y estudiantes, para contribuir en el desarrollo integral de los niños.

8.2° A Nivel Primaria

- a. Incentivar y concientizar a la Familia comprometiéndola a seguir participando en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los estudiantes en el presente año, tanto en el primer semestre, como en el segundo semestre modalidad presencial, así como a la protección permanente de su salud, y su estado emocional, para que pueda desplegar sus capacidades en su proceso de aprendizaje.
- b. Fortalecer la autonomía del estudiante y el sentido de convivencia con otros, dentro del trabajo pedagógico, es necesario también tener en cuenta como constantes, el respeto por las diferencias y propiciar la comprensión y valoración de su ambiente familiar, social y natural para desarrollar su sentido de pertinencia.
- c. Reconocer a cada estudiante como persona sujeta a derechos y deberes, con múltiples capacidades, con las cuales podría resolver, aportar con protagonismos creciente en los procesos sociales de la Institución educativa y la comunidad, así como en sus procesos de aprendizaje. Asimismo, aprovechar la experiencia sociocultural, afectiva y espiritual de los estudiantes y enriquecerla con el conocimiento de la realidad multiétnica, pluricultural y multilingüe del país, así como de la cultura universal.
- d. Incentivar el desarrollo de aprendizajes básicos como la competencia transversal de las TIC para el desarrollo de las habilidades digitales, el pensamiento lógico matemático, la comunicación, la sensibilidad y expresión artística y la psicomotricidad. Igualmente, operacionales sobre ciencias, humanidades y

tecnológicas, en el marco de una formación integral.

- e. Ofrecer atención diversificada y personalizadas a través de las diferentes plataformas digitales tanto en las clases a distancia (primer semestre) como en las clases presenciales (segundo semestre) para atender los diferentes ritmos y niveles de aprendizaje y la diversidad cultural; y enriquecer el proceso educativo fortaleciendo relaciones de cooperación y corresponsabilidad entre escuela y familia para mejorar la educación y calidad de vida de los niños; por ello la Institución Educativa se preocupa por la adecuada organización y utilización del tiempo escolar.

8.3° A Nivel Secundaria

- a. Incentivar y concientizar a la Familia comprometiéndola a seguir participando en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los estudiantes en el presente año, tanto en el primer semestre, como en el segundo semestre modalidad presencial, así como a la protección permanente de su salud, y su estado emocional, para que pueda desplegar sus capacidades en su proceso de aprendizaje.
- b. Brindar una formación que permita a los estudiantes un desarrollo orgánico, afectivo, cognitivo y espiritual; el conocimiento de sí mismo y de su entorno, así como comprender sus cambios físicos e identidad de género.
- c. Promover en el estudiante el fortalecimiento de sus competencias digitales, competencias transversales, las capacidades comunicativas y artísticas, razonamiento matemático, investigación científica y apropiación de nuevas tecnologías que le permitan la construcción permanente del conocimiento, así como aplicar estrategias de aprendizaje, formular proyectos y tomar decisiones, para un aprendizaje a distancia.
- d. Brindar a los estudiantes una formación humanista, científica y tecnológica, así como una capacitación para el trabajo, en el marco de una sólida formación integral.
- e. Brindar las orientaciones que le permitan al estudiante iniciar la formulación de un proyecto de vida, que, sustentado en valores éticos y sociales, le facilite la toma de decisiones vocacionales y profesionales.
- f. Propiciar el desarrollo de valores y actitudes que permitan la convivencia en los grupos sociales a los que pertenecen, interactuar solidaria y responsablemente con afán de realizaciones y respecto a las normas para ejercer una ciudadanía constructora del bien común y de la democracia.

Artículo 9° La institución educativa cuenta con los niveles de inicial, primaria y secundaria, los mismos que tienen las siguientes resoluciones de funcionamiento: NIVEL INICIAL : RD. N°0903-2023 (3 a 5 años), NIVEL PRIMARIA : RD. N° 2794-1977 (1° a 6° grado) y NIVEL SECUNDARIA: RD. N°826-1979 (1° a 5° grado).

Artículo 10° La institución educativa presenta la siguiente estructura orgánica de la Institución Educativa Privada “SAN JUAN BAUTISTA”, tal cual lo establece el Organigrama Estructural en el Proyecto de Organización.

10.1° ÓRGANO DE DIRECCIÓN

A. Promotor

Es la persona natural responsable de la administración y funcionamiento de la Institución Educativa Privada “SAN JUAN BAUTISTA”, y que cumple las siguientes funciones:

- (i) Establece la línea axiológica que rige la institución educativa, conforme a los principios y valores que contiene nuestra Constitución Política del Perú; la dirección, organización, administración y funciones de la institución educativa privada; régimen económico, sin más limitaciones que las que pudieran establecer las normas vigentes.
- (ii) Es responsable de la administración de los recursos humanos, régimen del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y servicio.
- (iii) Presenta a la autoridad educativa los requisitos, las condiciones dentro de los plazos aplicables a los procedimientos de ampliación de servicio educativo, traslado, reapertura, fusión o división, cierre o receso de servicios educativos.
- (iv) Es responsable de la implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo.
- (v) Propone y designa al director(a) académico.
- (vi) Formula y evalúa el presupuesto anual de la institución

B. Director

Es la autoridad de la Institución Educativa Privada “SAN JUAN BAUTISTA”, y ejerce además representación ante toda autoridad. Cumple las siguientes funciones:

- (i) Asegurar mecanismos para garantizar la calidad del servicio educativo, el clima institucional favorable para el aprendizaje y las relaciones con la comunidad
- (ii) Dirige la elaboración, ejecución y actualización de los documentos de gestión en coordinación con los gestores de PAT y PEI, que comprende el proyecto curricular institucional (PCI) y el Reglamento Interno (RI).

La planificación institucional orienta el accionar pedagógico, administrativo y convivencial de la institución. Está conformada por los siguientes documentos de gestión:

Proyecto Educativo Institucional (PEI): Define la visión, misión, valores, objetivos estratégicos y metas institucionales a mediano plazo. Es el marco general que guía toda la gestión educativa.

Proyecto Curricular Institucional (PCI): Adapta el Currículo Nacional a la realidad del colegio, considerando el contexto sociocultural, las características del alumnado y las prioridades institucionales.

Plan Anual de Trabajo (PAT): Operativiza los objetivos del PEI en acciones concretas durante el año escolar, detallando responsables, cronogramas y recursos.

Reglamento Interno (RI): Establece las normas que regulan la convivencia, los deberes y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la estructura organizativa y administrativa de la institución.

- (iii) Dirigir la implementación y el desarrollo de las prácticas de gestión de los Compromisos de Gestión Educativa (CGE) en función de las características, las necesidades y los recursos disponibles de la IEP para el desarrollo de los aprendizajes de las y los

estudiantes.

- (iv) Mantener actualizada las plataformas establecidas por el MINEDU, como SIMON, ALERTA ESCUELA, SISEVE y REGIEP, y demás Información necesaria para la prestación de servicio establecidas en la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.

C. Coordinador General

Es la persona que asiste al director de la Institución Educativa Privada “SAN JUAN BAUTISTA”, en la organización y dirección de todas las actividades que despliega la institución educativa.

10.2° ÓRGANO DE EJECUCIÓN

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

A. Órgano de Ejecución Académica

➤ Personal Docente de Primaria y Secundaria

Es el profesional de educación que lleva a cabo en forma directa los procesos de enseñanza – aprendizaje.

El personal docente de la Institución Educativa Privada “San Juan Bautista” elabora su programación curricular anual, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje, en concordancia con el Currículo Nacional de la Educación Básica, los enfoques transversales y los lineamientos institucionales. Cada docente deberá:

- 1° Organizar su programación considerando las necesidades, intereses y características de los estudiantes.
- 2° Incorporar estrategias metodológicas activas, evaluación formativa y recursos pertinentes.
- 3° Presentar y actualizar oportunamente su programación curricular, según el cronograma establecido por la Dirección Académica.

➤ Auxiliares

Es el técnico en educación que asiste la labor pedagógica al docente y al estudiante.

➤ Psicología

Es el profesional que brinda respaldo para la promoción de la convivencia democrática, fomentando la motivación tanto del personal como de los estudiantes a través de diversas actividades.

B. Órgano de Ejecución Administrativa

Sus funciones están 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:

- Secretaria
- Contadora
- Personal de Mantenimiento

C. Órganos de Participación

- Comisión de gestión Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastre
Asume la función de planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastre que son de responsabilidad sectorial en el marco del Plan Nacional de gestión del riesgo de Desastres.
- Comité de Aula
Está conformada por cuatro integrantes: presidente, secretario, tesorero y vocal, quienes son elegidos por votación de los padres de familia de aula, y cumplen la función de apoyar en las actividades que benefician a los estudiantes.

Los Comité de Aula son órganos de representación conformados por padres y madres de familia de cada grado, elegidos democráticamente al inicio del año escolar. Cuyas funciones son las siguientes:

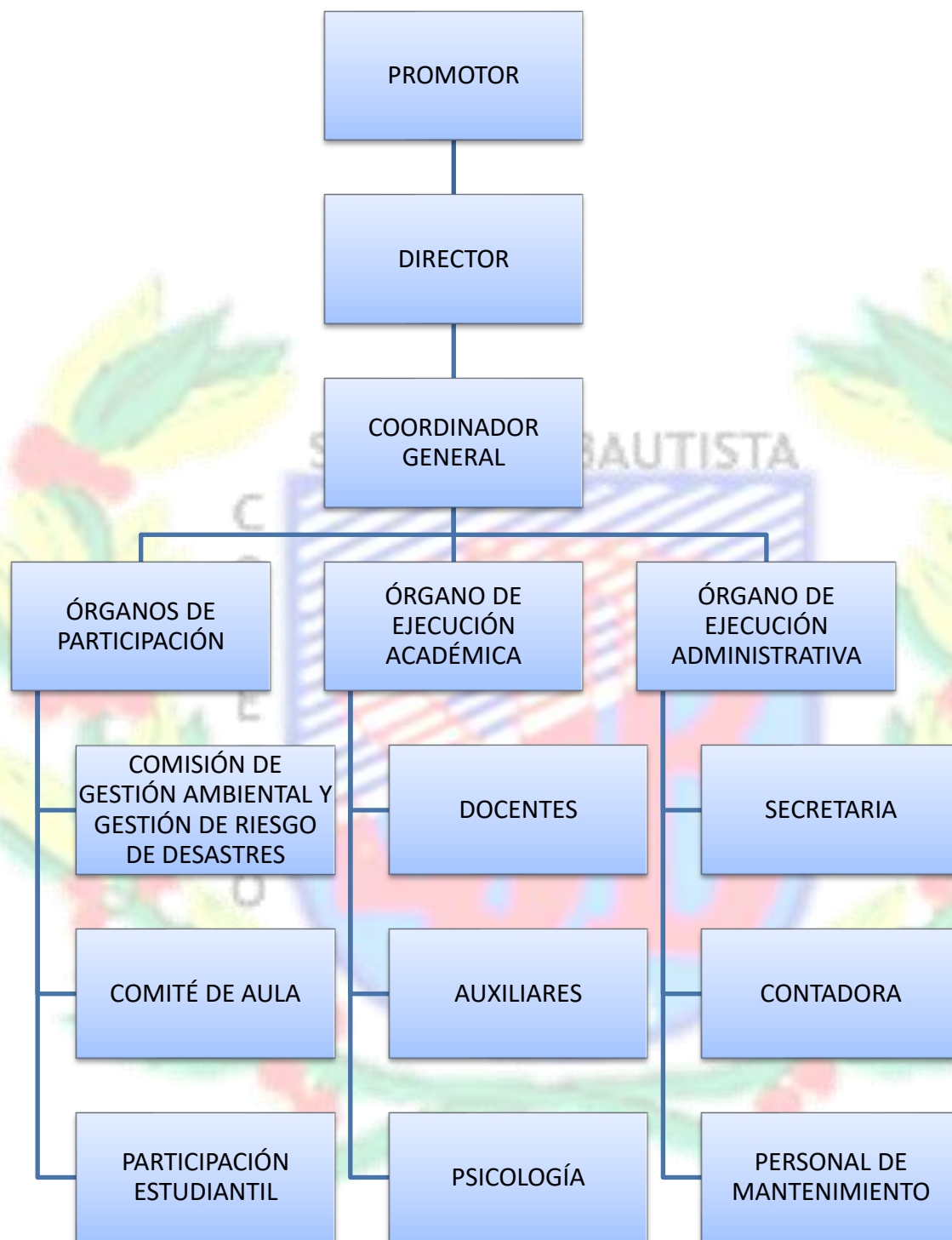
- a) Representar a las familias del aula en espacios de diálogo y coordinación con el docente tutor, la dirección y otros comités institucionales.
 - b) Participar activamente en la **selección de textos escolares** (según lo dispuesto en el **D.S. N.º 015-2012-ED** y la **Ley N.º 29694**), así como en actividades académicas, culturales o formativas.
 - c) Canalizar inquietudes, propuestas o situaciones particulares de los estudiantes de su grado ante la Dirección o los comités especializados.
 - d) Apoyar la implementación de acciones vinculadas al bienestar emocional y social de los estudiantes, de acuerdo con los planes institucionales.
 - e) Promover la comunicación y cooperación entre familias del aula para generar un clima de respeto, corresponsabilidad y apoyo mutuo.
 - f) Vigilar el cumplimiento de compromisos pedagógicos asumidos entre la IE y las familias, sin interferir en funciones pedagógicas del docente
- Participación Estudiantil

Se materializa a través del Municipio Escolar y las Brigadas Escolares. El Municipio Escolar es una organización que representa a los estudiantes y son elegidos democráticamente por votación universal y secreta, que se realizan en el mes de marzo

por el periodo de un año. Las Brigadas Escolares están organizadas por nivel teniendo representantes en seis brigadas para contribuir con la promoción de las acciones de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres.



ORGANIGRAMA



CAPÍTULO III

RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 11° Sobre Plan Curricular

La Institución Educativa Privada San Juan Bautista desarrolla su servicio educativo en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, en concordancia con los lineamientos del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y la Ley General de Educación N.º 28044.

El plan curricular institucional se organiza en áreas de desarrollo personal y académico, buscando promover la formación integral del estudiante, el fortalecimiento de sus competencias, capacidades y actitudes, de acuerdo con su etapa de desarrollo y las demandas de la sociedad actual.

El plan curricular comprende:

a) CALENDARIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO 2026

PERIODO	INICIO	FIN	DURACIÓN
I Bimestre	9 DE MARZO	08 DE MAYO	8 SEMANAS, 1 DÍA
II Bimestre	11 DE MAYO	24 DE JULIO	10 SEMANAS, 2 DÍAS
Vacaciones de medio año	27 DE JULIO	07 DE AGOSTO	2 SEMANAS
III Bimestre	10 DE AGOSTO	09 DE OCTUBRE	8 SEMANAS, 4 DÍAS
IV Bimestre	12 DE OCTUBRE	22 DE DICIEMBRE	10 SEMANAS

SEMANAS DE GESTIÓN

PERIODO	INICIO	FIN	DURACIÓN
1ERA SEMANA DE GESTIÓN	2 DE MARZO	6 DE MARZO	1 SEMANA
2DA SEMANA DE GESTIÓN	11 DE MAYO	15 DE MAYO	1 SEMANA
3ERA SEMANA DE GESTIÓN	27 DE JULIO	07 DE AGOSTO	2 SEMANAS
4TA SEMANA DE GESTIÓN	12 DE OCTUBRE	16 DE OCTUBRE	1 SEMANA
5TA SEMANA DE GESTIÓN	23 DE DICIEMBRE	31 DE DICIEMBRE	1 SEMANA

b) HORARIO DE CLASES

NIVELES	INGRESO	SALIDA
INICIAL	7:40 A.M.	1:00 P.M
PRIMARIA	7:40 A.M.	1:40 P.M
SECUNDARIA	7:40 A.M.	2:20 P.M

c) PLAN DE ESTUDIOS

Se estructura de acuerdo con las áreas curriculares definidas en el CNEB, complementadas con **talleres formativos** (arte, tecnología, deportes y valores).

d) COMPETENCIAS Y CAPACIDADES

Las áreas se desarrollan a través de las competencias definidas por el CNEB, promoviendo aprendizajes significativos, el pensamiento crítico y la creatividad.

NIVEL INICIAL (CICLOS I y II)

Área Curricular	Competencias del Nivel Inicial
Comunicación	Se comunica oralmente en su lengua materna. Comprende textos orales. Se comunica por medios escritos.
Matemática	Actúa y piensa matemáticamente en situaciones de cantidad, regularidad, equivalencia y cambio. Actúa y piensa geométrica y medidamente en situaciones espaciales y de forma.
Personal Social	Construye su identidad. Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común. Comprende el tiempo histórico desde diversas perspectivas. Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
Ciencia y Tecnología	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos. Explica el mundo físico, basado en conocimientos científicos.
Educación Religiosa	Vive su fe de acuerdo con las enseñanzas de Dios.

Psicomotriz	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. Asume una vida activa y saludable.
Arte y Cultura	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos. Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
Castellano como Segunda lengua	Se comunica oralmente en castellano como Segunda lengua.
Competencias transversales de las áreas	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

NIVEL PRIMARIA (CICLOS III, IV y V)

Área Curricular	Competencias del Nivel Primaria
Comunicación	- Se comunica oralmente en lengua materna. - Lee diversos tipos de textos escritos. - Escribe diversos tipos de texto.
Inglés	- Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera. - Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera. - Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
Matemática	- Resuelve problemas de cantidad. - Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. - Resuelve problemas de movimiento, forma y localización. - Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbres.
Ciencia y Tecnología	- Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos. - Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo. - Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
Personal Social	- Construye su identidad. - Convive y participa democráticamente. - Construye interpretaciones históricas. - Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. - Gestiona responsablemente los recursos económicos.

Educación Religiosa	- Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierta al diálogo con las que le son cercanas. - Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa
Educación Física	- Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. - Asume una vida saludable. - Interactúa a través de sus habilidades socio motrices.
Arte y Cultura	- Aprecia de manera crítica manifestaciones artísticas y culturales. - Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
Castellano como segunda lengua	- Se comunica oralmente en castellano como segunda lengua. - Lee diversos tipos de textos escritos en castellano como segunda lengua. - Escribe diversos tipos de texto en castellano como segunda lengua.
Enfoques transversales: Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.	
Competencias transversales a las áreas: Se desenvuelven en entornos virtuales generados por las TIC y gestionan su aprendizaje de manera autónoma.	

NIVEL SECUNDARIA (CICLOS VI y VII)

Área Curricular	Competencias del Nivel Secundaria
Comunicación	Se comunica oralmente en su lengua materna. Lee diversos tipos de textos escritos. Escribe diversos tipos de textos según su propósito.
Inglés	Comprende textos orales en inglés como lengua extranjera. Se comunica oralmente en inglés. Escribe textos en inglés. Lee textos en inglés.
Matemática	Resuelve problemas de cantidad. Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. Resuelve problemas de forma, movimiento y localización.

	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.
Ciencia y Tecnología	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos. Explica el mundo físico, basado en conocimientos científicos. Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
Ciencias Sociales	Construye interpretaciones históricas. Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. Participa en asuntos públicos para promover el bien común.
Educación Religiosa	Comprende y valora las manifestaciones religiosas en la historia y la cultura. Asume la experiencia de Dios como fuente de sentido personal y comunitario.
Educación Física	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. Asume una vida activa y saludable. Interactúa a través de sus habilidades socio motrices.
Arte y Cultura	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos. Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
Educación para el Trabajo	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social.
Castellano como segunda lengua	- Se comunica oralmente en castellano como segunda lengua. - Lee diversos tipos de textos escritos en castellano como segunda lengua. - Escribe diversos tipos de texto en castellano como segunda lengua.
Enfoques transversales: Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.	
Competencias transversales a las áreas: Se desenvuelven en entornos virtuales generados por las TIC y gestionan su aprendizaje de manera autónoma.	

e) **ENFOQUES TRANSVERSALES, VALORES Y ACTITUDES**

Enfoque Transversal	Valores Principales	Actitudes que Suponen
Enfoque de Derechos	Conciencia de derechos, libertad y responsabilidad, diálogo y concertación.	Reconoce y valora los derechos individuales y colectivos. Elige de manera libre y responsable. Dialoga para construir consensos.
Enfoque Inclusivo o de Atención a la Diversidad	Respeto por las diferencias, equidad, confianza en la persona.	Reconoce el valor de cada persona. Ofrece oportunidades diversas para lograr los mismos resultados. Cree en la capacidad de superación personal.
Enfoque Intercultural	Respeto a la identidad cultural, justicia, diálogo intercultural.	Valora las diversas identidades culturales. Actúa con justicia respetando los derechos culturales. Promueve el diálogo y respeto mutuo entre culturas.
Enfoque de Igualdad de Género	Igualdad, dignidad, justicia, empatía.	Valora a todas las personas por igual. Reconoce los mismos derechos y oportunidades. Rechaza estereotipos y prácticas discriminatorias.
Enfoque Ambiental	Solidaridad planetaria e intergeneracional, respeto a toda forma de vida, justicia y sostenibilidad.	Cuida el entorno natural. Evalúa el impacto ambiental de sus acciones. Valora los saberes ancestrales y promueve prácticas sostenibles.
Enfoque de Orientación al Bien Común	Equidad, justicia, solidaridad, empatía, responsabilidad.	Reconoce y compensa las desigualdades. Se solidariza con quienes atraviesan dificultades. Cuida los bienes comunes.

Enfoque de Búsqueda de la Excelencia	Flexibilidad, apertura, esfuerzo, superación personal.	Se adapta a los cambios. Busca mejorar constantemente. Promueve la calidad y el alto desempeño personal y colectivo.
---	--	--

f) **METODOLOGÍA**

Se aplica un enfoque activo y participativo, que fomenta el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, el uso de tecnologías y el aprendizaje autónomo.

Artículo 12° Sobre los Textos Escolares (libros de editoriales)

La Institución Educativa Privada “San Juan Bautista”, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N.º 29694, modificada por la Ley N.º 29839, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 015-2012-ED, ha desarrollado el proceso de consulta, selección y elección de textos escolares conforme a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación.

En concordancia con el Artículo 7° del Reglamento de la Ley N.º 29694, la institución admite y promueve el uso de textos escolares como recursos pedagógicos complementarios que contribuyen al desarrollo de las competencias, capacidades y aprendizajes previstos en el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB).

Asimismo, se garantiza que los textos seleccionados cumplen con los criterios de calidad, pertinencia pedagógica y enfoque formativo, y que su elección ha sido informada y transparente, considerando la participación del equipo docente y la comunicación a los padres de familia, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 13° Sobre la Propuesta Pedagógica

El Colegio San Juan Bautista, con 48 años de trayectoria al servicio de la educación peruana, reafirma su compromiso con la formación integral de niños y jóvenes, basada en los principios de calidad, equidad, inclusión y mejora continua.

Nuestra propuesta educativa se orienta a formar ciudadanos íntegros, críticos, creativos y comprometidos con el desarrollo de su comunidad y del país, en coherencia con los fines de la educación peruana y los enfoques del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB).

Esta propuesta se alinea con nuestra Misión y Visión institucional, proyectando una educación científica, humanista y tecnológica que prepara a nuestros estudiantes para afrontar los retos del siglo XXI, fortaleciendo sus competencias académicas, socioemocionales y ético-valóricas.

a) **Enfoque educativo**

Nuestro enfoque científico-humanista articula el desarrollo del pensamiento crítico, la

indagación, la creatividad y la formación en valores. Promovemos el aprendizaje significativo, activo y colaborativo, centrado en el estudiante como protagonista de su propio proceso formativo.

Priorizamos la preparación para el ingreso a la universidad y la vida ciudadana responsable, integrando metodologías activas, el uso pertinente de las tecnologías digitales y estrategias pedagógicas que atienden la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje.

b) Estructura Curricular y Desarrollo de Competencias

La enseñanza está centrada en el desarrollo de las competencias y capacidades establecidas en el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), articuladas a los niveles Inicial, Primaria y Secundaria.

- **Articulación Curricular:** Se asegurará la progresión y coherencia entre los ciclos y niveles educativos, garantizando que el perfil de egreso esté alineado con las exigencias académicas y humanas del entorno.
- **Áreas y Competencias:** La Institución desarrolla todas las áreas y competencias del CNEB, incluyendo las Competencias Transversales (TIC y Gestión Autónoma del Aprendizaje) y los Enfoques Transversales, como elementos esenciales de la formación integral.
- **Énfasis Preuniversitario (Nivel Secundaria):** Se implementarán estrategias pedagógicas diferenciadas y un currículo complementario enfocado en el fortalecimiento de las áreas de Ciencia, Tecnología, Matemática y Humanidades, con el fin de asegurar una sólida base de conocimientos para el ingreso universitario.

c) Objetivos de la propuesta educativa

- Desarrollar competencias, capacidades y valores que permitan a los estudiantes desenvolverse de manera ética, crítica y creativa.
- Promover una formación integral que articule lo académico, lo personal y lo social.
- Fortalecer la identidad cultural y la conciencia ciudadana democrática.
- Incorporar el uso responsable de las tecnologías y los entornos virtuales de aprendizaje.
- Consolidar una cultura institucional basada en la mejora continua, la innovación y la responsabilidad social.

Artículo 14° Sobre el Sistema de Evaluación

a) SISTEMA DE EVALUACIÓN

Nuestra Institución Educativa realiza un proceso de evaluación integral y formativa, orientado al desarrollo de capacidades, conocimientos, actitudes y valores de los estudiantes, en coherencia con los enfoques del Currículo Nacional de la Educación Básica. El sistema de evaluación combina criterios tradicionales y por competencias, promoviendo una transición progresiva hacia el enfoque formativo y competencial dispuesto por el Ministerio de Educación. La evaluación se basa en los siguientes documentos normativos:

- RVM N.º 094-2020-MINEDU, “Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de Educación Básica”.
- RVM N.º 048-2024-MINEDU, que modifica y actualiza las disposiciones de la norma anterior, adecuándola a las nuevas orientaciones del sistema educativo nacional.

De acuerdo con estas disposiciones, la evaluación tiene como finalidad:

- a) Valorar el progreso real del estudiante en su proceso de aprendizaje.
- b) Brindar retroalimentación oportuna para la mejora continua.
- c) Considerar la diversidad de ritmos y estilos de aprendizaje.
- d) Fomentar el desarrollo de la autonomía, la reflexión y la responsabilidad en los estudiantes.

Actualmente, se realiza una evaluación integral, que articula aspectos formativos, cualitativos y cuantitativos, buscando valorar los avances, logros y oportunidades de mejora de cada estudiante, en coherencia con el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB).

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE ENTRADA

La **evaluación diagnóstica** constituye el punto de partida del proceso pedagógico y tiene como finalidad **identificar los niveles de desarrollo y aprendizaje** de los estudiantes al inicio del año escolar.

Esta información permite planificar estrategias de atención y acompañamiento pedagógico adecuadas a las necesidades individuales y grupales. El proceso está a cargo del **personal docente de cada nivel educativo**, bajo la orientación de la Dirección Académica.

EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS Y EVALUACIÓN FORMATIVA

En el marco del enfoque formativo, la evaluación busca valorar el progreso continuo del estudiante en el desarrollo de sus competencias, brindando retroalimentación constante y generando compromisos compartidos entre docentes, estudiantes y familias. Las conclusiones descriptivas aportan información valiosa sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora, permitiendo orientar la enseñanza y fortalecer los aprendizajes. Al término de cada periodo, se informará sobre el desarrollo de las competencias de cada estudiante mediante el Informe de Progreso, según el nivel

educativo:

NIVEL INICIAL

El Informe de Progreso registrará el nivel de logro alcanzado por el estudiante en cada competencia desarrollada, acompañado de conclusiones descriptivas al término de cada bimestre. Estas conclusiones se consignarán obligatoriamente cuando el nivel de logro sea “C”, y de manera opcional para los niveles “B”, “A” o “AD”, según criterio del docente. El informe será entregado a los padres o apoderados al finalizar cada bimestre. Allí el docente dialogará con cada padre de familia sobre los avances y dificultades del estudiante, brindará recomendaciones y acordará compromisos de mejora.

NIVEL PRIMARIA

Desde el Ciclo III de la Educación Básica Regular, el informe de progreso registrará el nivel de logro en cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas correspondientes, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Al finalizar el año lectivo, todas las competencias deberán haber sido desarrolladas y contar con su respectivo nivel de logro consignado.

NIVEL SECUNDARIA

La evaluación del nivel Secundaria se rige por lo dispuesto en la RVM N.º 048-2024-MINEDU, que actualiza los criterios, procedimientos y herramientas para la evaluación de las competencias, considerando los informes de progreso, las conclusiones descriptivas y el registro de niveles de logro en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).

REGISTRO DE LOS NIVELES DE LOGRO O CALIFICATIVOS

Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se usará la escala tal como se establece en el CNEB:

ESCALA	NIVEL DE LOGRO
AD	LOGRO DESTACADO: Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	LOGRO ESPERADO: Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	EN PROCESO Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un

	tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo con el nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Nota: La institución educativa registra en el SIAGIE el último nivel de logro o calificativo alcanzado por cada estudiante al cierre del año lectivo, el cual debe reflejar fielmente la situación real del progreso en el desarrollo de las competencias, conforme a lo establecido por la RVM N.º 094-2020-MINEDU y la RVM N.º 048-2024-MINEDU.

Artículo 15° Sobre la Promoción y Repitencia

La promoción de los estudiantes se realiza conforme a lo establecido en la RVM N.º 048-2024-MINEDU. El equipo docente, bajo la orientación de la Dirección, emite decisiones pedagógicas fundamentadas en evidencias y actas de evaluación.

Artículo 16° Sobre la CERTIFICACIÓN

La Institución Educativa emitirá los Certificados de Estudios, Informes de Progreso, Constancias de Conducta y Actas de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el MINEDU y la UGEL 04.

Los certificados y constancias se entregan previa verificación del cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos. El proceso se realiza bajo la supervisión de la Dirección, asegurando la transparencia y la veracidad de la información registrada en el SIAGIE.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

SOBRE LA MATRÍCULA Y PENSIONES

Artículo 17° Sobre la Matrícula

Es el procedimiento mediante el cual permite el ingreso, incorporación o continuidad del niño, niña o adolescente. El director nombrará una comisión integrada por personal administrativo que realicen la matrícula de los estudiantes que ingresen, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el presente Reglamento Interno y otros que se acuerden en su oportunidad.

La actualización de datos en la Institución Educativa se realizará en:

- Educación inicial, primaria y secundaria, y está a cargo de la coordinadora general y secretaria.
- El número de estudiantes que se matriculará no será mayor a 30 estudiantes en promedio por aula en primaria y 35 estudiantes en el nivel secundaria salvo casos excepcionales. Dotar vacantes para estudiantes inclusivos (2 por sección)
- Los estudiantes que terminan sexto grado pasarán automáticamente a primero de secundaria en la misma Institución, salvo que disponga lo contrario el padre o apoderado. El padre ratificará la matrícula en el plazo establecido por la institución educativa
- Para realizar la matrícula y actualización de datos deberán hacerse presente los propios padres de los alumnos presentando las boletas de notas y copia del DNI (de los padres y del estudiante); y si fuera el apoderado, presentar una carta poder con copia del DNI del padre y/o la madre, juntamente con la del menor y la del apoderado, en las fechas señaladas, caso contrario no figurará en los documentos oficiales de la I.E.

La matrícula tiene un costo de doscientos soles exactos (S/ 200,00) monto que se cobrara por padre de familia.

NIVEL	MONTO
INICIAL	S/ 200
PRIMARIA	S/ 200
SECUNDARIA	S/ 200

El concepto de la cuota de matrícula se abonará en un solo pago, al momento de la inscripción del estudiante en nuestra Institución Educativa. El pago de la matrícula se realiza por padre de familia.

Si no se matrícula al estudiante no podrá ingresar al colegio.

Para el procedimiento de matrícula, los Padres de familia deben apersonarse a oficina de secretaría de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., y seguir los siguientes pasos:

PASO 1: ENTREVISTA PSICOLÓGICA

El alumno y padre de familia deben asistir a una entrevista psicológica. La entrevista psicológica es totalmente gratuita y se practicará al menor, donde se evaluará las siguientes áreas: Área de lenguaje, Área de psicomotora, Área afectiva o personalidad, Área familiar.

PASO 2: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

La documentación a presentar por el padre de familia y/o apoderado para matricula:

Nivel Inicial

INICIAL DE 03 AÑOS

- a. Presencia del Padre de Familia y/o Apoderado
- b. D.N.I. Del Menor
- c. D.N.I. De los Padres.
- d. Copia simple de Partida de Nacimiento, pasaporte o DNI para verificar que hayan cumplido la edad hasta el 31 de marzo.
- e. Ficha Única de Matrícula del SIAGIE

INICIAL DE 04 y 05 AÑOS

- a. Presencia del Padre de Familia y/o Apoderado
- b. Copia simple de Partida de Nacimiento o pasaporte o DNI para verificar que hayan cumplido la edad hasta el 31 de marzo.
- c. Ficha Única de Matrícula del SIAGIE
- d. Libreta de notas del año anterior.
- e. Resolución de traslado de la institución anterior.
- f. Constancia de no adeudo.

Nivel Primaria

- a. Presencia del Padre de Familia y/o Apoderado
- b. Copia simple de Partida de Nacimiento o pasaporte o DNI para verificar que hayan cumplido la edad hasta el 31 de marzo.
- c. Ficha Única de Matrícula del SIAGIE
- d. Certificado de estudios de inicial y en caso de ingresar a grados superiores de primaria.
- e. Libreta de notas del año anterior.
- f. Resolución de traslado de la institución anterior.
- g. Constancia de no adeudo.

Nivel Secundaria

- a. Ficha Única de Matrícula
- b. Copia simple de Partida de Nacimiento o pasaporte o DNI para verificar que hayan cumplido la edad hasta el 31 de marzo.
- c. Presencia del Padre de Familia y/o Apoderado
- d. Libreta de notas del año anterior.
- e. Resolución de traslado de la institución anterior.
- f. Constancia de no adeudo.

Requisitos adicionales

La Institución Educativa se reserva el derecho de solicitar requisitos adicionales, según sea permitido por el Ministerio de Educación, las autoridades que correspondan o razones justificadas.

Existirá un proceso extemporáneo frente a la disponibilidad de vacantes luego del proceso regular.

PASO 3: PROCESO DE INSCRIPCIÓN

La inscripción se podrá realizar de forma presencial acercándose a la secretaria del colegio, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Allí se le entregará al padre de familia: Ficha de datos para que pueda ser llenada con los datos de su menor hijo, Contrato de prestación de servicios para el año escolar 2026, Acta de compromiso de conducta y cumplimiento normativo y Constancia de vacante para el año escolar 2026.

Durante el proceso de Matricula, la Institución Educativa brindará en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del Servicio Educativo. Dicha información constará en un documento o contrato de prestación de servicios que será suscrito por el Padre de Familia y por el director de la Institución Educativa.

MATRÍCULA POR CONTINUIDAD:

La Institución Educativa enviará una circular a todos los padres de familia donde se les indica el proceso de matrícula 2026.

Hasta el 30 de diciembre del presente año los padres de familia deberán confirmar su vacante para el año escolar 2026, cancelando la cantidad de 200 soles que será el monto por el pago de la matricula. Este monto es por padre de familia mas no por estudiante.

Posteriormente debe acercarse a Secretaría para formalizar su matricula
Para matricular a su hijo en el año académico 2026 es indispensable no tener deuda por pagos de cuotas de enseñanza del 2025

DE LOS CRITERIOS PARA OTORGAR VACANTES A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

- a. Las vacantes serán de dos estudiantes por sección.
- b. Los estudiantes de bajos recursos acceden a una vacante sin ninguna restricción en la I.E.

DE LAS EXONERACIONES:

- a. El Padre y/o apoderado del estudiante deberá presentar una petición solicitando la exoneración de Educación Religiosa, entre los meses de marzo y abril.
- b. Para la exoneración de Educación Física deberán presentar una petición solicitando la exoneración debiendo adjuntar el certificado médico (solo para la parte práctica) debiendo ser evaluado en la parte teórica.

PRIORIDADES EN EL PROCESO DE MATRÍCULA

En el caso que la IE reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes disponibles, esta debe aplicar los siguientes criterios de atención en orden de prelación:

1. Si el/la estudiante tiene NEE asociadas a discapacidad leve o moderada.
2. Estudiantes que cuenten con hermanos o familiares directos actualmente matriculados en la institución, o que ha estudiado en años escolares anteriores, para favorecer la continuidad familiar dentro de la IE.
3. La cercanía del domicilio del padre, madre o apoderado al local de la institución educativa, priorizando a las familias que residen en la zona.
4. Hijos de madres gestantes o familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, de acuerdo con la evaluación que realice la institución o con reportes de entidades competentes.

Artículo 18° DE LOS PAGOS DE PENSIÓN

Es responsabilidad moral y legal del padre cumplir con sus deberes económicos ante el colegio. El pago de la pensión se efectuará en forma mensual y hay diez (10) pagos de pensiones durante el año escolar (marzo a diciembre), con vencimiento el último día de cada mes (30 de cada mes), a excepción del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento de pago es el 22/12/2026 al ser el último día de clases.

NIVEL	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
PENSIÓN	S/. 350	S/. 370	S/. 370

CRONOGRAMA DE PAGOS:

MES	FECHA DE VENCIMIENTO	MES	FECHA DE VENCIMIENTO
MARZO	30/03/2026	AGOSTO	30/08/2026
ABRIL	30/04/2026	SETIEMBRE	30/09/2026
MAYO	30/05/2026	OCTUBRE	30/10/2026
JUNIO	30/06/2026	NOVIEMBRE	30/11/2026
JULIO	30/07/2026	DICIEMBRE	22/12/2026

La Institución Educativa entregará certificado de estudio previo pago del costo de 100.00 soles y que estén al día en sus cuotas de enseñanza

El no asistir a clases no exime al padre de familia del pago de la pensión.

Artículo 19° La morosidad en el pago conlleva a la no ratificación de matrícula del estudiante.

Artículo 20° La Institución Educativa no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los alumnos, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones durante el año escolar en curso.

Artículo 21° La Institución Educativa no está obligado a rembolsar pago alguno, incluyendo pensiones, matrícula, etc., salvo que el error de cobranza fuera por parte del colegio. Si cree que se ha realizado un cargo incorrecto, por favor comuníquese con el colegio inmediatamente y proceda según lo correspondiente.

Artículo 22° El colegio cobra derecho de:

- Matrícula
- Pensiones de enseñanza
- Trámite documentario
- Constancias

Artículo 23° Los Padres de Familia que presenten deudas en el pago de la pensión escolar de su menor hijo(a) de meses anteriores deberán regularizar dichos pagos, la cual estará sujeto a interés moratorios.

Artículo 24° Los Padres de Familia que presente deuda en el pago de la pensión escolar de su menor hijo(a) de años anteriores deberán regularizar el pago, pero con la tasa del año vigente.

Artículo 25° Cobro de deudas pendientes:

En caso de deudas por concepto de pensión u otros conceptos, la Institución Educativa iniciará las acciones legales pertinentes para exigir el pago de las mismas.

TRASLADO DE MATRÍCULA

Artículo 26° Los traslados de matrícula de los estudiantes de una Institución Educativa a otra, se realizarán hasta dos meses antes de que finalice el año escolar.

PROMOCIÓN

Artículo 27° En 1° grado de Educación Primaria: la promoción de grado es automática.

Artículo 28° Para el caso de los estudiantes del 2° grado de Educación Primaria al 4° grado de Educación Secundaria:

Se plantea la promoción guiada, la cual implica que el estudiante será matriculado en el grado siguiente en el 2027 y que tendrá mayor tiempo y oportunidades para consolidar el desarrollo de competencias correspondientes al 2026.

Al finalizar el año se realizará el registro a fin de año de los niveles de logro alcanzados en las competencias desarrolladas en el SIAGIE.

En caso el docente considere que el estudiante³³ requiere un tiempo adicional después del

trabajo realizado durante el año lectivo 2026, este podrá participar del PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO SANJUANINO – VERANO 2027 en el cual se trabajará la carpeta de recuperación durante los meses de enero y febrero.

Esta carpeta de recuperación formará parte de las evidencias necesarias para determinar el nivel de logro alcanzado en las competencias que el alumno no desarrolló durante el año o periodo lectivo 2025.

Artículo 29° Para los estudiantes de 5° de secundaria se determina lo siguiente:

La promoción se realiza en relación con las siguientes áreas curriculares: Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica, inglés, Ciencias Sociales, Comunicación, Ciencia y Tecnología y Matemática.

Las áreas que no cuenten con calificativo en el 2025 serán completadas por el SIAGIE utilizando el calificativo obtenido el grado anterior.

Las competencias adicionales no organizadas en áreas curriculares, que incluye las dos competencias transversales no se toman en cuenta para fines de promoción, recuperación ni permanencia.

De no lograr la nota mínima aprobatoria en alguna de las áreas curriculares, o tener áreas pendientes de recuperación del 2025, los estudiantes tendrán la posibilidad de asistir al PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO SANJUANINO – VERANO 2026 y desarrollar la carpeta de recuperación durante enero y febrero y presentarla a la institución educativa para su evaluación o realizar la evaluación de subsanación correspondiente.

De no alcanzar el mínimo de logro exigido para promoverse de grado, procede la evaluación cada treinta días hasta lograrlo.

El Padre de Familia será informado de las evaluaciones Bimestrales mediante el " Informe de progreso de las competencias ".

Artículo 30° Al iniciar el año o periodo lectivo 2026, todos los estudiantes tendrán una evaluación diagnóstica de entrada que servirá de insumo para conocer los niveles de avance de los estudiantes.

Si después del análisis de la información proveniente de la evaluación diagnóstica, el portafolio del estudiante, la información registrada en el SIAGIE y la carpeta de recuperación se determina que el estudiante ha alcanzado o superado los niveles de logro esperados para su grado o ciclo, la institución educativa debe continuar con las acciones para el desarrollo de las competencias según el grado en el que está matriculado en el 2026.

Artículo 31° En Inicial: La promoción de grado es automática.

REPITENCIA

Artículo 32° El estudiante volverá a realizar el grado que cursó durante el periodo lectivo 2026, solo si el padre de familia lo solicita.

Artículo 33° Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo con el D.S. N° 011-2012-ED y la R.V.M. 094 -2020 MINEDU, Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

Artículo 34° La Institución Educativa 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 del nivel Secundario. Este certificado es expedido por la Dirección de la IE o personal responsable.

Artículo 35° Al término el calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

Artículo 36° La Institución Educativa Privada SAN JUAN BAUTISTA, se reserva la facultad de no entregar certificados de estudios de los periodos no pagados. No ratificar o no reservar la matrícula del alumno para el año 2027 en caso de que no cumpla con la cancelación total de las pensiones escolares y matrícula.

Artículo 37° Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados cuyo costo es de S/. 100 nuevos soles. Asimismo, las constancias de estudio o cualquier tipo de documento de gestión solicitado por el padre su valor será de S/. 20.00 c/u a excepción de los documentos emitidos por el SIAGIE (ficha de matrícula y constancia de matrícula son gratuitas).

CAPÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 38° Definición de la convivencia escolar

La convivencia escolar en la Institución Educativa Particular SAN JUAN BAUTISTA, se entiende como el conjunto de relaciones basadas en el respeto mutuo, la responsabilidad, la tolerancia, la inclusión, la solidaridad y la resolución pacífica de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, personal administrativo, directivos y familias.

Esta definición está adaptada a la realidad y principios institucionales, en concordancia con lo señalado en la **Resolución Ministerial N.º 274-2020-MINEDU**, la cual establece que la convivencia debe garantizar un ambiente de bienestar, seguridad y respeto a los derechos fundamentales, donde se promueva el desarrollo integral y el aprendizaje efectivo de los estudiantes.

La convivencia escolar no solo es un componente del clima institucional, sino también un proceso pedagógico que se enseña se aprende y se ejerce desde el ejemplo cotidiano.

Las normas establecidas se basan en los valores que sostienen la Misión y Visión institucional por lo que las mismas contienen un alto valor formativo y atienden aspectos referidos al respeto y cuidado de las personas, al respeto por el trabajo propio y ajeno, al valor del esfuerzo, al desarrollo de la autonomía, al desarrollo de actitudes solidarias y cooperativas y a la valorización de la identidad e historia institucional. En este sentido, se debe dar aviso al personal del Colegio (docentes, secretarías, personal no docente, directivos, etc.) sobre toda situación que afecte negativamente o ponga en riesgo a personas, objetos o instalaciones.

Artículo 39° Del Comité de Gestión del Bienestar

El Comité de Gestión del Bienestar (CGB) es un órgano de naturaleza pedagógica y preventiva, responsable de liderar, implementar, monitorear y evaluar las acciones del Plan de Convivencia Escolar, así como de otras estrategias relacionadas con el bienestar físico, emocional y social de los estudiantes.

Tiene un enfoque integrador, participativo y de protección de derechos, orientado a prevenir y atender situaciones que afecten la convivencia y el clima institucional.

Artículo 40° Conformación: El comité de gestión del bienestar está conformado por: la directora de la IEP, una coordinadora, un docente representante de inclusión, un docente representante de convivencia, un representante de los padres de familia y la psicóloga de la IEP.

Quedando establecido para el año 2026, según RESOLUCIÓN DIRECTORAL 044-D-IEP-SJB-2025, de la siguiente manera:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI
Directora	NILA MORENO FAJARDO	10336350
Coordinadora	VIVAS MOLINA YOLIMAR	C.E 003209264
Representante de inclusión	MARIA ELENA ESPINOZA ESPINOZA	06839642
Representante de convivencia	ROCIO INES ARCE CRUZ	09975008
Representante de PPFF	FLOR ESTRADA VEGA	70542971
Psicóloga	LISBETH PAOLA MERINO	CPP 53708

Artículo 41° Son funciones del comité de gestión del bienestar, las siguientes:

- Participar de forma conjunta, democrática y solidaria en el cumplimiento de las funciones del Comité de Gestión del Bienestar Escolar de la IE según sus respectivos roles y responsabilidades acordadas.
- Establecer las decisiones de la IE en el Reglamento Interno, en el marco de lo señalado en el presente documento normativo, respecto de la conformación y funcionamiento del Comité de Gestión del Bienestar Escolar.
- Identificar necesidades en el diagnóstico y características de la IE que pueden ser resueltas a través de alianzas o mecanismos de articulación o cooperación con organizaciones, instituciones, autoridades u otros actores del contexto, con la finalidad de lograr sus objetivos, y comunicarlas a la UGEL, en caso de necesitar asistencia técnica.
- 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.

- e) Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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).
- l) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

Artículo 42° Comité de Tutoría y Orientación Educativa

El **Comité de Tutoría y Orientación Educativa** es un órgano técnico-pedagógico responsable de promover la formación integral de los estudiantes, fortalecer la convivencia y brindar acompañamiento emocional y socioeducativo. En el marco de la promoción de la convivencia escolar, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, en coordinación con el Comité de Gestión del Bienestar.
- b) Brindar soporte socioemocional a estudiantes en situación de conflicto, riesgo o vulnerabilidad.
- c) Coordinar intervenciones pedagógicas frente a situaciones de conflictos entre estudiantes o entre estudiantes y docentes.
- d) Realizar talleres, charlas y dinámicas para promover el buen trato, la escucha activa, la prevención de la violencia y la resolución pacífica de conflictos.

- e) Documentar los casos atendidos y derivarlos al Comité de Gestión del Bienestar o a instancias externas cuando la situación lo amerite.
- f) Mantener una comunicación regular y efectiva con los padres de familia de los estudiantes, así como con el personal de la institución, para asegurar una atención integral y coordinada; permitiendo abordar las necesidades de los estudiantes desde una perspectiva holística
- g) Impulsar la participación del Comité de Aula y de los padres de familia en la promoción de la convivencia democrática.
- h) Desarrollar campañas y actividades que fortalezcan el clima institucional positivo y la cultura de paz.

Artículo 43° Participación Estudiantil

1. Municipio Escolar

Es una organización que representa a los estudiantes de la Institución Educativa.

2. Brigadas Escolares

Están organizados en la Institución Educativa por nivel teniendo representantes en 6 brigadas para:

- a) Apoyar en la prevención de riesgos y situaciones de emergencia (terremotos, incendios, etc.), actuando según los protocolos de seguridad escolar.
- b) Promover campañas de convivencia pacífica, no violencia, buen trato y autoestima entre pares.
- c) Vigilar el cumplimiento de las normas de convivencia dentro y fuera del aula, incentivando el autocuidado.
- d) Colaborar en actividades formativas, recreativas y solidarias organizadas por la institución.
- e) Participar en la detección temprana de situaciones de acoso escolar o discriminación, derivando a los docentes o tutores.
- f) Apoyar en el orden durante la formación, ingreso y salida de los estudiantes.
- g) Motivar a sus compañeros a involucrarse en prácticas de cuidado del ambiente, limpieza y respeto a los espacios escolares.

Artículo 44° Normas de convivencia. Las siguientes normas son de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa y buscan garantizar una vida institucional armónica y respetuosa:

a) Entre todos los miembros de la comunidad educativa:

- Promover el respeto, la empatía y el buen trato en toda interacción.

- Resolver las diferencias mediante el diálogo, la escucha y la comunicación asertiva.
- Rechazar toda forma de violencia, acoso o discriminación, ya sea presencial o virtual.
- Cumplir responsablemente las funciones y compromisos asumidos.
- Cuidar los bienes, materiales e instalaciones institucionales.
- Participar activamente en la construcción de un clima institucional armónico y democrático.

b) Entre estudiantes:

- Tratarse con respeto, evitando burlas, agresiones o exclusión.
- Participar activamente en las clases y actividades escolares.
- Asistir puntualmente y demostrar disposición para el aprendizaje.
- Cumplir con las tareas y trabajos escolares con responsabilidad.
- Fomentar el trabajo en equipo y la cooperación.

c) Entre docentes y estudiantes:

- Mantener relaciones basadas en el respeto, la equidad y la confianza.
- Promover ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y motivadores.
- Respetar la autoridad pedagógica del docente y las normas de aula.

d) Entre padres de familia, docentes y comités de aula:

- Mantener comunicación respetuosa, empática y permanente con la institución educativa.
- Participar activamente en reuniones, talleres y actividades convocadas.
- Actuar con transparencia y colaboración en los comités de aula, fortaleciendo la unidad institucional.
- Asumir corresponsablemente la formación integral de sus hijos e hijas
- Evitar actitudes o comentarios que afecten la imagen institucional, priorizando el diálogo y la cooperación.

e) Cuidado del bien común

Todos son responsables del uso cuidadoso y respetuoso de los espacios de uso común y de los objetos ajenos y de uso común. Asimismo, todos deben contribuir responsablemente al orden y a la limpieza general, entre otras formas:

- Guardando los objetos en los lugares correspondientes
- Poniéndole nombre a los objetos propios (tales como casacas, chompas, libros, carpetas, mochilas u otros)
- Haciendo uso adecuado de los tachos de residuos en el aula y demás espacios de uso común.

Todos los objetos ajenos encontrados deben ser entregados y retirados de la oficina de la Subdirección Administrativa. Aquellos no retirados a fin del año lectivo serán donados a instituciones de bien público.

f) Horarios, asistencia y puntualidad

Los hábitos de asistencia y puntualidad constituyen una parte importante de la formación integral del alumno. En caso de ausencia, el alumno tiene la responsabilidad de recuperar los trabajos y temas desarrollados y de informarse de las tareas pendientes.

g) Jornada escolar:

La jornada escolar es de lunes a viernes, en el horario que corresponde a cada nivel.

NIVEL INICIAL

Ingreso de alumnos a la I.E.:	7:30 a.m. a 8:20 am
Inicio de clases:	8:20 a.m.
Salida:	1:00 p.m.

NIVEL PRIMARIA DE 1ero a 3ero:

Ingreso de alumnos a la I.E	7:30 a.m. a 7:40 am
Inicio de clases:	7:40 a.m.
Salida:	1:40 p.m.

NIVEL PRIMARIA DE 4to a 6to:

Ingreso de alumnos a la I.E.	7:30 a.m. a 7:40 am
Inicio de clases:	7:40 a.m.
Salida	2:00 p.m.

NIVEL SECUNDARIA:

Ingreso de alumnos a la I.E.	7:00 a.m. a 7:40 am
Inicio de clases	7:40 a.m.
Salida	2:10 p.m.

Iniciada las clases ya se considera tardanza, por lo que eso afecta el correcto desenvolvimiento del estudiante al perder la explicación y /o recomendaciones que el docente vaya a aplicar en el aula de clases.

Cuando un estudiante falta por un motivo especial previamente planificado, el padre/madre de familia debe comunicar con anticipación y por escrito e ingresarlo por mesa de parte de la IE y al mismo tiempo comunicar a los docentes, de no hacerlo, el auxiliar, docente de aula, tutor debe comunicarse con el padre de familia por las tardanzas reiterativas o faltas sin justificar, hacer firmar el compromiso al padre de familia y de ser reiterativo hacer seguimiento, prestar asesoramiento ,apoyo al estudiante. Brindar las facilidades asegurando su continuidad en la escuela.

Las tardanzas y faltas de puntualidad son registradas en el SIAGE a cargo del docente tutor. Se considera tardanza cuando ingresa el estudiante después de los horarios establecidos.

h) Salidas especiales

Si un estudiante necesita retirarse de la I.E, los padres deberán notificar por escrito a su tutor o profesor los mismos que pondrán en conocimiento a la Dirección.

i) Uniforme Escolar

Todas las prendas deben tener nombre (buzo, camisa, blusa, chompa de la IE). Aquellas prendas que sean olvidadas en las aulas quedarán en ellas, y aquellas olvidadas en espacios de uso común se dispondrán a la oficina de secretaria. De no ser retiradas al finalizar el ciclo lectivo, serán donadas a otros estudiantes que ameriten necesidades fuertes.

j) Organización de la Clase

Los presentes en el aula son responsables de la construcción de un clima adecuado que permita la enseñanza y el aprendizaje de todos. En este sentido, se constituyen los acuerdos democráticos que refieren a:

- La actitud de escucha respetuosa y la contribución individual al producto del trabajo grupal
- El compromiso con el proceso de aprendizaje propio y de los demás estudiantes del grado
- El cumplimiento de las consignas trabajo la realización de las tareas para el hogar
- La colaboración con el orden y la limpieza del aula

No se permite emplear celulares y dispositivos móviles particulares ni al profesor, ni al estudiante durante el horario escolar. En caso de traerlos por decisión familiar, éstos deben estar guardados y apagados en la mochila del alumno durante todo el horario escolar, bajo su responsabilidad ante una situación de pérdida. La IE no se responsabiliza por la pérdida, deterioro, cambios de celulares o de cualquier objeto distractor.

Artículo 45° Líneas de Acción para la Convivencia Escolar.

A. Promoción de la Convivencia Escolar

Se busca fomentar y fortalecer las relaciones democráticas, participativas, inclusivas e interculturales, promoviendo las relaciones para la mejora del clima escolar.

B. Prevención de la Convivencia Escolar

Se busca anticipar situaciones de violencia y riesgo, realizando talleres de soporte emocional para estudiantes en forma individual y/o grupal.

C. Atención de la Violencia Escolar

Se busca intervenir de forma oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia escolar.

Se debe establecer un procedimiento institucional claro y oportuno para la identificación, notificación, atención y seguimiento de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes (NNA) dentro o fuera de la institución educativa, garantizando su protección integral, dignidad, y acceso a justicia y apoyo psicosocial.

Este protocolo se aplica ante cualquier forma de violencia (física, psicológica, sexual, económica, negligencia o abandono) ejercida contra estudiantes, ya sea dentro o fuera de la IE, y sea cometida por un compañero(a), docente, personal, familiar u otra persona.
Procedimiento:

Identificación del caso

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe, escuche o sospeche de un posible caso de violencia debe comunicarlo inmediatamente al director(a) o responsable del Comité de Gestión del Bienestar.

Fuentes de identificación:

- Relatos de estudiantes
- Observación de comportamientos o lesiones
- Denuncias anónimas
- Confesiones espontáneas

Primera atención y contención

- Se debe acoger al estudiante con **empatía, sin juicio, ni presión.**
- No se deben realizar interrogatorios.
- Se garantiza un espacio privado y seguro.
- Se brinda apoyo emocional y se evita que el menor entre en contacto con su presunto agresor.

Notificación del caso

- El director o responsable debe reportar el caso dentro de las primeras 24 horas en el portal del MINEDU: www.siseve.pe
- Paralelamente, se puede notificar a:
 - CEM (Centro de Emergencia Mujer)
 - DEMUNA
 - PNP – Comisaría de familia
 - Fiscalía de Familia
- Todo reporte debe quedar registrado en el Libro de Incidencias o carpeta de casos.

Medidas de protección inmediatas

- Separar al presunto agresor de la víctima.

- Comunicación inmediata con los padres o apoderados.
- Derivación a **servicios médicos, psicológicos o legales** si corresponde.
- Garantizar la **continuidad del proceso educativo** de la víctima.

Investigación interna y documentación

- Recoger testimonios (de ser necesario) sin forzar ni revictimizar.
- Elaborar informes pedagógicos o socioemocionales si el caso lo requiere.
- Toda documentación debe manejarse con reserva y confidencialidad.

Seguimiento

- Elaborar un plan de acompañamiento y seguimiento individual.
- Brindar soporte emocional continuo.
- Evaluar el restablecimiento de condiciones de convivencia y bienestar.
- Coordinar con la UGEL y otras entidades si es necesario.

La institución cuenta con el libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de gestión y bienestar o de cualquier miembro de la comunidad educativa y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa.

La institución está inscrita en el SÍSEVE, plataforma contra la violencia escolar en los tres niveles correspondientes.

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

Con respecto a la atención de la violencia se aplican los protocolos y los lineamientos para la Gestión de la Convivencia establecidos en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDO y la Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU. **Los protocolos según el caso son los siguientes:**

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA

Entre estudiantes

ESCOLAR

PROTOCOLO 1

Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)



SEÑALES DE ALERTA

- › Disminución del 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*



Estas son algunas señales de una **posible** situación de violencia escolar. Sin embargo, no son determinantes, pero deben ser atendidas para descartar este tipo de violencia.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (75 DÍAS CALENDARIO)
ACCIONES	- Entrevistar a la/el estudiante involucrada/o en el hecho de violencia, por separado (evitar la revictimización y/o confrontación), recogiendo la información en la ficha de entrevista. En el caso de población estudiantil indígena se debe realizar esta acción con pertinencia cultural y en su lengua indígena u originaria. - 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/los estudiantes involucradas/os 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/el madre/padre de familia o apoderado de las/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/los responsables de bienestar de dichos servicios. - Anotar el hecho 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.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de entrevista Acta de compromiso Libro de registro de incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	- Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. - Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las/los estudiantes involucrados. - Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o a quien haga sus veces en las II. EE. privadas.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe Plan de tutoría individual víctima/agresor Plan de tutoría de aula	Día 3 al 75

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (75 DÍAS CALENDARIO)
DERIVACIÓN	- Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de las/los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito. - En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las/los responsable de bienestar de las/los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado. - En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario) al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
SEGUIMIENTO	- Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las/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 las/los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que 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/los responsables de bienestar de dichos servicios. - Promover reuniones periódicas con las/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/los estudiantes involucrados.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 75
CIERRE	- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de las/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 quien haga sus veces en las II. EE. privadas.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 60 al 75

PROTOCOLO 2

Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)



SEÑALES DE ALERTA EN VIOLENCIA SEXUAL (VS)

- 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 dolor, 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



SEÑALES DE ALERTA EN VIOLENCIA FÍSICA (VFL)

- 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
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones-*cutting*
- Conducta agresiva



Estas son algunas señales de una **posible** situación de violencia escolar. Sin embargo, no son determinantes, pero deben ser atendidas para descartar este tipo de violencia.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO	
				VS 90 DÍAS	VFL 75 DÍAS
ACCIONES	Violencia sexual (VS) - Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la/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/el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la/el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. - Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las/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.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso	
	Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 2 al 90	
	Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la/el estudiante agredido.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría de Aula Plan TOECE	Del día 2 al 90	

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO	
				VS 90 DÍAS	VFL 75 DÍAS
	Violencia física con lesiones (VFL) - Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la/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 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/el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la/el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. - Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las/los estudiantes involucrados. - Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencia 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.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso	
	Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.	Director/a	Oficio dirigido a la UGEL	Dentro de las 48 horas de conocido el caso	
	Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Portal SiseVe	Del día 3 al 75	
	Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría de Aula Plan TOECE	Del día 3 al 75	

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO	
				VS 90 DÍAS	VFL 75 DÍAS
DERIVACIÓN	Violencia sexual (VS) - Orientar la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido para que acuda al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural. En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, de comunicar del caso a dichos servicios. Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata. - En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la/el estudiante que incurrió en el hecho de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación para la atención pertinente.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación		Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	Violencia física con lesiones (VFL) - Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. - En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la/el estudiante que incurrió en el hecho de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación		Dentro de las 72 horas de conocido el caso

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO	
				VS 90 DÍAS	VFL 75 DÍAS
SEGUIMIENTO	Violencia sexual (VS) - Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. - Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la/el estudiante, consultar si están recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento	Del día 2 al 90	
	Violencia física con lesiones (VFL) - Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las/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/los estudiantes involucrados para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en una acta.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento Acta	Del día 3 al 75	
CIERRE	Violencia sexual (VS) - Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las/los estudiantes involucrados. - Garantizar la continuidad educativa de las/los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus pares. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las/los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 75 al 90	
	Violencia física con lesiones (VFL) - Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las/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/los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las/los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 60 al 75	

PROTOCOLO 3

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



Estas son algunas señales de una **posible** situación de violencia escolar. Sin embargo, no son determinantes, pero deben ser atendidas para descartar este tipo de violencia.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO (30 DÍAS CALENDARIO)
ACCIONES	- Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la/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/el estudiante agredido. En el caso de población estudiantil 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/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 canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público, adjuntando acta de la denuncia. Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes y testigos del hecho de violencia.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Oficio la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	- Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las/los estudiantes afectados por el hecho de violencia. - Subir al Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría Portal SíseVe	Del día 3 al 30

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO (30 DÍAS CALENDARIO)
DERIVACIÓN	Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
SEGUIMIENTO	- Asegurar que la/el estudiante agredido continúe asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. - 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/el estudiante. - Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas. - Solicitar informes de avance de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30
CIERRE	Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la/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/los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 21 al 30

PROTOCOLO 4

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 nos sugiere que podría estar
- › ocultando alguna lesión.
- Dolor en cualquier parte de su cuerpo. Conducta agresiva.



Estas son algunas señales de una **posible** situación de violencia escolar. Sin embargo, no son determinantes, pero deben ser atendidas para descartar este tipo de violencia.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO (60 DÍAS CALENDARIO)
ACCIONES	- Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario. - Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la/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/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 el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o Ministerio Público, adjuntando acta de la denuncia Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las/los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO (60 DÍAS CALENDARIO)
ACCIONES	Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la/el estudiante agredido.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar		Del día 2 al 60
	- Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa el desarrollo de actividades de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las/los estudiantes afectados por el hecho de violencia. - Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría. Portal SíseVe	Del día 2 al 60
DERIVACIÓN	- Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la/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/el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y de pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
SEGUIMIENTO	- Asegurar que la/el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. - 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/el estudiante. - Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 60
CIERRE	Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa, y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las/los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 45 al 60

PROTOCOLO 5

Violencia sexual



SEÑALES DE ALERTA

- 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, 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
- Excesivo interés en temas sexuales
- Ideación suicida
- Presentan embarazo
- No quiere asistir a la IE sin brindar una razón coherente
- Conducta agresiva
- Cambios en hábitos de alimentación y juego



Estas son algunas señales de una **posible** situación de violencia escolar. Sin embargo, no son determinantes, pero deben ser atendidas para descartar este tipo de violencia.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO (90 DÍAS CALENDARIO)
ACCIONES	- Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la/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/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 escrita o el acta de 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 sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. - Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio comunicando el hecho a la Comisaría o Ministerio Público Resolución Directoral de separación preventiva Oficio a la UGEL para que adopte las acciones administrativas correspondientes Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 2 al 90

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO (90 DÍAS CALENDARIO)
DERIVACIÓN	Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido para que acuda al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
SEGUIMIENTO	- Asegurar que la/el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo. - Coordinar con la/el madre/padre de familia o apoderado para brindar acompañamiento, y para saber si acudieron al Centro Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 90
CIERRE	Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia, se ha garantizado la protección de la/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/los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 75 al 90

PROTOCOLO 6

Violencia física, psicológica o sexual ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona

Atención en el marco de la Ley N.º 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIONES	Detección Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que un o una estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente a la directora o el director de la IE.	Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros.	Información verbal o escrita	En el día de conocido el hecho
	- La directora o el director al tomar conocimiento, 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 la 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. - Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios.	Director/a	Formato de denuncia Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso	En el día de conocido el hecho
	- Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL. - Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE.		Libro o cuaderno de actas	

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
DERIVACIÓN	- Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindan la protección de la/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. Habrà que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación para la atención pertinente.	Director/a	Oficio	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia
SEGUIMIENTO	- 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.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Permanente
CIERRE	La directora o el director debe coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA para la protección integral de las/los estudiantes.	Director/a Responsable de Convivencia Escolar		Permanente

Artículo 46° Atención ante Conflictos entre Estudiantes

A. Conductas Esperadas en los Estudiantes

Las normas de convivencia establecen los comportamientos deseados en los estudiantes para si garantizar una adecuada convivencia escolar.

B. Medidas Correctivas

Las Medidas correctivas son de carácter formativo y restaurativo, orientadas a promover la reflexión, la responsabilidad y la mejora del comportamiento. Se aplicarán de manera gradual, proporcional y respetando los derechos del estudiante, según la gravedad de la falta. Ninguna medida podrá ser de carácter punitivo, humillante ni atentatoria contra la dignidad de las personas

C. Tipos de Medidas de Intervención

Medidas correctivas para faltas leves

(Conductas ocasionales que no afectan gravemente la convivencia escolar).

Ejemplos: impuntualidad, incumplimiento ocasional de tareas, distracción, lenguaje inadecuado leve.

Medidas aplicables:

- Llamado de atención verbal y reflexión guiada.
- Compromiso verbal o escrito de mejora.
- Comunicación al tutor o padre/madre de familia.
- Participación en actividades formativas o de apoyo institucional.

Medidas correctivas para faltas moderadas

(Conductas reiteradas o que perturban el clima escolar).

Ejemplos: faltas de respeto, desobediencia reiterada, daños leves a materiales, uso inadecuado de dispositivos electrónicos.

Medidas aplicables:

- Amonestación escrita registrada en el expediente del estudiante.
- Reunión de orientación con el tutor, padres y/o Comité de Tutoría
- Actividades de reparación o servicio institucional supervisado.
- Elaboración de compromisos de cambio con seguimiento.

Medidas correctivas para faltas graves

(Conductas que atentan contra la integridad física, psicológica o moral de otros, o el buen nombre de la institución).

Ejemplos: agresión física o verbal grave, acoso escolar o virtual, discriminación, robo, daño intencional de bienes, falsificación de documentos, consumo o promoción de sustancias prohibidas.

Medidas aplicables:

- Comunicación inmediata a los padres o apoderados.
- Derivación al Comité de Tutoría y a la Dirección para evaluación del caso.
- Firma de un compromiso de conducta con acompañamiento psicológico o social.
- Derivación a instancias externas (DEMUNA, UGEL, Fiscalía, etc.), de ser necesario.
- Suspensión temporal del estudiante, únicamente en casos debidamente fundamentados y cuando su permanencia afecte el bienestar de la comunidad educativa.

Esta medida deberá ser autorizada por la Dirección, comunicada formalmente a los padres o apoderados y registrada en el expediente del estudiante.

Su aplicación se realiza en concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDU), priorizando siempre el enfoque formativo y el respeto al derecho a la educación.

Finalidad de las medidas correctivas

Toda medida correctiva tendrá como finalidad principal la formación en valores, la reflexión personal y la restauración del daño causado, contribuyendo al fortalecimiento de la convivencia institucional y al desarrollo integral del estudiante

Artículo 47° Mecanismos de Resolución de Conflictos

A. Sobre Conflictos que Involucre Estudiantes

En ese caso se procederá de acuerdo a los protocolos para la atención a la violencia escolar contenidas en el capítulo que responde a los D.S. N° 004-2018-MINEDU y R.M. N° 274-2020-MINEDU.

B. Sobre Conflictos que Involucre a las Familias

Existen circunstancias en que las familias llevan sus reclamos a instancias mayores de la IE o incluso involucran a otras autoridades en búsqueda de la seguridad y bienestar de sus hijas e hijos, cuando se presenta dichos conflictos

se debe tener en cuenta lo siguiente:

- (i) Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio.
- (ii) Involucrar al Área de Convivencia, para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- (iii) En el caso que no se esté logrando un acuerdo de restitución de la convivencia o que las familias estén amenazando a la IE con denuncias mayores, es recomendable incluir a miembros de otras instituciones (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia, etc.) que puedan: coadyuvar en la solución del conflicto, de acuerdo con los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- (iv) Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, con la reserva del caso

C. Sobre Conflictos que Involucre Personal de la Institución Educativa

En ese caso participará el directivo de la Institución Educativa, se procederá a recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.

Para mantener un clima escolar positivo, no solo es necesario atender las problemáticas de los estudiantes. Las disputas que surjan entre los adultos en una IE también impactan en el desarrollo de los aprendizajes.

Es esencial, entonces, que en caso se presente un conflicto entre miembros del personal de la Institución Educativa, se siga los siguientes pasos:

- (i) Involucramiento de la dirección de la IE y del Área de Convivencia, en sus funciones de Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia.
- (ii) Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- (iii) Buscar conciliación entre las partes: debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de alguna niña, niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
- (iv) 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.
- (v) Consultar e involucrar 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.
- (vi) Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

Artículo 48° Mecanismos de Derivación de Casos a Instituciones Aliadas

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

ALIADO	APOYO EN
DEMUNA	Detección, derivación y acompañamiento de los casos de violencia.
Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente CEM	Orientación legal, psicológica y social para casos de violencia familiar y sexual.
Línea 100	Servicio de orientación telefónica gratuita
Hospitales y Centros de Salud	Atención médica y psicológica
Comisaría del Sector	Intervención policial

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES

Artículo 49° De los Estudiantes

1. Respecto a los derechos de los estudiantes
 - (i) Recibir una formación integral en la Institución Educativa en un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
 - (ii) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado sobre las disposiciones con ellas relacionadas. Ningún niño o adolescente deber ser discriminado en un centro educativo, por su condición de discapacidad ni por causa del estado civil de sus padres. La niña o la adolescente, embarazada o madre, no debe ser impedida de iniciar o proseguir sus estudios. La autoridad educativa adoptara las medidas del caso para evitar cualquier forma de discriminación.
 - (iii) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
 - (iv) Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
 - (v) Recibir en forma oportuna los siguientes documentos: informe bimestral de Notas, y Certificados de estudios.
 - (vi) Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia

y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre estudiantes, cometidos por cualquier medio, a través de su control de asistencia, boletines, página web o blog de la institución.

- (vii) Elegir y ser elegido en representación de sus compañeros en los diversos cargos estudiantiles tales como en Policía escolar, Brigadier, Defensa civil, etc.
- (viii) Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los y las estudiantes, en el marco de la presente Directiva, el director, el subdirector y los tutores de la Institución Educativa tienen entre otras funciones:
 - Orientar a los y las estudiantes y a su familia sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia, así como acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia correspondientes, bajo responsabilidad.
 - Garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa comuniquen a la Dirección, respecto de toda situación de violencia contra los y las estudiantes sobre la que tengan conocimiento.
 - Asegurar la permanencia en la Institución Educativa, de los y las estudiantes que hayan sido víctimas de actos de violencia, sin desatender su recuperación a fin de garantizar su integridad física y psicológica.
 - Cautelar la confidencialidad y reserva del caso amerita.
- (ix) Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal de la institución de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la Institución Educativa o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados. La denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrán calidad de Declaración Jurada, teniendo en cuenta las siguientes precisiones:
 - En el caso de la denuncia verbal, ésta se podrá asentar ante el director de la Institución Educativa, quien convocara a los Padres de familia de la víctima y levantará un acta simple que registre la fecha, los hechos denunciados, su firma y la del padre y/o madre de familia, disponiendo simultáneamente las medidas de protección y atención necesarias. El acta deberá remitirse a la UGEL correspondiente en el plazo de 24 horas de asentada. Seguidamente, se remitirá la denuncia ante el Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú.
 - La denuncia escrita puede formularse ante el director de la Institución Educativa donde sigue estudios la víctima, o ante la Oficina de Trámite documentario de la Unidad De Gestión Educativa Local a la que pertenezca dicha Institución Educativa, la misma que la remitirá al titular de la entidad en el mismo día, bajo responsabilidad.

2. Respeto a las responsabilidades de los estudiantes

- (i) Asistir puntualmente a las clases o actividades educativas
- (ii) Cumplir con responsabilidad las tareas escolares de las diferentes áreas con la finalidad de lograr los objetivos o competencias y presentarlas oportunamente a solicitud del Profesor.
- (iii) Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la Institución Educativa, tanto dentro como fuera de la misma.
- (iv) Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- (v) Participar en forma responsable en las actividades de la Institución Educativa Privada.
- (vi) Abstenerse de actividades políticas, partidarias dentro de la IE y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- (vii) Representar dignamente y con altura a la Institución Educativa Privada, en cualquier actividad.
- (viii) Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- (ix) Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, reprensiones y medidas disciplinarias.
- (x) Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- (xi) Cumplir con el Reglamento vigente, emanadas de la Institución Educativa y de la Superioridad.
- (xii) Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- (xiii) Respetar el derecho de los demás, cumplir con las normas de convivencia escolar.
- (xiv) Conservar el medio ambiente.
- (xv) Cuidar su salud personal.
- (xvi) Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- (xvii) Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.
- (xviii) Participar en la elaboración de normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo. Normas para el fortalecimiento de la convivencia y disciplina escolar.
- (xix) Cuidar su aseo y asistir correctamente uniformado, abstenerse de traer prendas ajenas al mismo.

El uso del uniforme establecido es obligatorio para todos los estudiantes dentro y fuera de la institución educativa y no puede ser alterado por ninguna circunstancia. El uniforme se describe de la siguiente manera:

Nivel inicial 3 y 4 años: Los alumnos asistirán con short o buzo, polo y mandil.

Nivel inicial 5 años, nivel primario (1° a 6to grado), Nivel secundaria (1° a 5° secundaria)

Uniforme completo para las niñas:

Jamper, corbata, blusa blanca, cuello corbata, medias azul noche, para el invierno usar chompa. Buzo y short (Solo para Ed. Física y Taekwondo) • Peinado de niñas: Cola de caballo sostenido con pilimili (negro), trenzado, amarrado con cinta azul y blanco. Con el fin de mantener una presentación personal acorde con las normas institucionales, se prohíbe el uso de maquillaje, cabello teñido y uñas postizas o pintadas.

Uniforme completo para los niños:

Pantalón azul noche, camisa blanca manga corta, cuello corbata, para el invierno usar chompa. Buzo y short (Solo para Ed. Física y Taekwondo)

- (xx) Mostrar una correcta presentación personal con cabello limpio, ordenado y recortado en los varones y recogido en las damas, sin accesorios que no son permitidos.
- (xxi) Queda prohibido el uso del celular u otros dispositivos como audífonos, smartwatch, entre otros, para todos los estudiantes de nivel inicial, primaria y secundaria. El incumplimiento de lo establecido en este artículo conllevará a la retención del dispositivo, el cual deberá ser recuperado por el padre de familia en la oficina de Convivencia. En caso de reincidencia, el celular será decomisado y retenido hasta el final del bimestre escolar.

Artículo 50° Del Personal Docente

1. Respecto a los derechos del personal docente
 - (i) Percibir la remuneración mensual acordada.
 - (ii) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud, conforme a las disposiciones aplicables.
 - (iii) Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
 - (iv) Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la suscripción del presente convenio.
2. Respecto a los deberes del personal docente
 - (i) 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)
- (ii) Identificar necesidades de aprendizaje cognitivas, actitudinales o motrices en sus estudiantes que permitan alcanzar los niveles esperados de aprendizaje.
 - (iii) Planificar diariamente las sesiones de aprendizaje
 - (iv) Planificar y ejecutar actividades que promuevan la interacción, sin violencia entre los estudiantes.
 - (v) Planificar las actividades curriculares y extracurriculares a desarrollar durante cada período lectivo.
 - (vi) Detectar y prevenir problemas de conducta en sus estudiantes.
 - (vii) Atender los casos de violencia escolar que puedan suscitarse en el contexto de su aula o de la institución.
 - (viii) Informar a padres de familia o apoderados de los estudiantes acerca de su progreso de aprendizaje y comportamiento.
 - (ix) Capacitarse en las metodologías y procedimientos que favorezcan el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
 - (x) Cumplir con los protocolos y procedimientos de la institución educativa en cuanto a salud, seguridad, convivencia y otros aspectos que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes durante el segundo bimestre.
 - (xi) Otras funciones relacionadas con su labor pedagógica en la prestación del servicio educativo (primer semestre, segundo semestre) de la institución educativa y las señaladas en el Contrato suscrito inicialmente, en lo que resulte aplicable.

Artículo 51° Del Personal Administrativo

La secretaria y el personal de servicio constituye un personal de apoyo dentro de la parte administrativa de la Institución Educativa Privada.

1. Respecto a los derechos del personal administrativo
 - (i) Ser tratados con dignidad
 - (ii) Goce de Licencia o permiso
 - (iii) A ser contratado por escrito
 - (iv) A percibir remuneración acorde a su función
 - (v) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
2. Respecto a los deberes del personal administrativo
 - (i) Orientar a los estudiantes en la práctica del buen comportamiento.
 - (ii) Apoya al personal docente con el material didáctico, físico y virtual.
 - (iii) Orienta al Padre de Familia sobre el horario de atención de la Institución.
 - (iv) Contribuye al desarrollo de acciones y actividades para la formación

- integral del educando.
- (v) Colabora con el docente.
 - (vi) Fomentar hábitos de disciplina, buenas costumbres, puntualidad e higiene.
 - (vii) Asistir con puntualidad cumpliendo con el horario establecido.
 - (viii) Cumplir sus funciones con ética
 - (ix) No realizar actividades políticas partidarias de ninguna índole.
 - (x) Cumplir con disposiciones impartidas por la Dirección.
 - (xi) Hacer cumplir las sanciones impuestas por la Dirección.
 - (xii) Mantener el laboratorio y todos sus enseres en perfecto estado de conservación.
 - (xiii) Identificarse con la política educativa del Ministerio de Educación.

Artículo 52° Del Director

El director de la Institución Educativa, es la primera autoridad y es representante legal ante el Ministerio de Educación y los Órganos Desconcentrados.

1. Respecto a los derechos del director

- (i) Percibir remuneraciones conforme a los criterios acordados con la Institución Educativa
- (ii) Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con participación del Personal Docente.
- (iii) Velar por el cumplimiento de los objetivos de cada nivel y por el buen trato de los educandos dentro y fuera de la IE.
- (iv) Organizar y dirigir el servicio de supervisión educativa.
- (v) Presidir las reuniones técnico-pedagógicas.
- (vi) Organizar y asegurar las condiciones de salubridad necesarias para evitar los accidentes durante las clases del año escolar.
- (vii) Presidir las reuniones técnico-pedagógicas y otras relaciones con los fines de la IE. de manera presencial durante la primera etapa y segunda etapa.
- (viii) Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula.
- (ix) Convocar y presidir el Consejo Educativo Institucional de la Institución Educativa.
- (x) Prevenir y mediar en situaciones de conflicto, creando condiciones que favorezcan relaciones humanas positivas al interior de la comunidad educativa.

2. Respecto a los deberes del director

- (i) El director, es el responsable de la marcha académica de la Institución, y encargado de la Organización y Dirección de las acciones técnico-pedagógico de la Institución.

- (ii) Las modificaciones y algunos reajustes del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección, la comisión de Calidad, innovación y aprendizaje, dirección personal docente y estudiantes, la misma que se encargará de la evaluación obtenida durante el año lectivo de funcionamiento de la Institución Educativa Privada.

Artículo 53° Del Coordinador General

1. Respecto a los derechos del Coordinador

- (i) Promover y trabajar en un ambiente escolar adecuado.
- (ii) Gozar de los beneficios asignados por leyes laborales.
- (iii) Percibir remuneraciones conforme a los criterios acordados con la Institución Educativa
- (iv) Recibir los reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- (v) Tiene cargo de confianza para apoyar a la Dirección General y subdirección, velando por todo quehacer educativo, desarrollando en el estudiante una formación integral, fortaleciendo una educación académica y humana.
- (vi) Están en constante comunicación con los docentes para velar por la salud de los estudiantes durante las clases presenciales (primer y segundo semestre).
- (vii) Promueven un clima de trabajo respetuoso, armónico, motivador y responsable en el nivel de su competencia.
- (viii) Hacer un seguimiento al trabajo y responsabilidades de los profesores y auxiliares de su nivel, emitiendo un informe mensual al respecto

2. Respecto a los deberes del Coordinador

- (i) Realizar investigaciones que permitan asegurar la calidad educativa.
- (ii) Ayudar en la elaboración de estudios estadísticos.
- (iii) Ayudar al director en el cumplimiento de las directivas.
- (iv) Solucionar problemas referentes al nivel, problemas con los docentes, estudiantes y padres de familia, informando a la dirección por escrito lo ocurrido y lo realizado para solucionarlo. Si la situación es muy delicada recurrir a la dirección y al departamento psicológico.
- (v) Ser un intermediario entre los docentes y la dirección
- (vi) Revisar las programaciones curriculares
- (vii) Revisar las programaciones de cada docente.
- (viii) Realizar acciones de monitoreo y acompañamiento según el cronograma establecido.
- (ix) Verificar las evaluaciones, que sean según lo programado.
- (x) Aprobar los registros, actas, agendas de reuniones y libretas.
- (xi) Revisar cuadernos, agendas y evidencias de los estudiantes en cualquier

- momento, ya sea en físico o en la plataforma de la IE
- (xii) Coordinar con los profesores las actividades que le competen al nivel que tienen a cargo.
 - (xiii) Verificar las necesidades del nivel y coordinar para solucionarlas.
 - (xiv) Planificar las reuniones con el nivel, viendo las necesidades de capacitación, presentar a la dirección las agendas de las reuniones.
 - (xv) Coordinar con la dirección actividades generales de la institución.

Artículo 54° Del Área de Psicología

1. Respecto a los derechos del Área de Psicología

- (i) Promover y trabajar en un ambiente escolar adecuado.
- (ii) Gozar de los beneficios asignados por leyes laborales.
- (iii) Percibir remuneraciones conforme a los criterios acordados con la Institución Educativa

2. Respecto a los deberes del Área de Psicología

- (i) Cumplir con la asistencia y puntualidad
- (ii) Acompañar el proceso de atención de casos de violencia escolar detectados y denunciados en el SISEVE
- (iii) Organizar talleres
- (iv) Realizar charlas grupales con docentes, estudiantes y padres de familia para brindar un soporte de orientación emocional
- (v) Brindar acompañamiento personalizado a los estudiantes que requieren mayor atención.
- (vi) Realizar evaluaciones psicológicas de diagnóstico, en las áreas de aprendizaje, socioemocional y dinámica familiar; con la finalidad de obtener un perfil psicológico de cada estudiante.
- (vii) Realizar el seguimiento de los estudiantes que presentan dificultades académicas.
- (viii) Promover a través de la realización de la Escuela de Padres el fortalecimiento conde la familia.
- (ix) Brindar consejería y/o acompañamiento emocional a los padres de familia de estudiantes que presentan dificultades en las áreas de desarrollo.
- (x) Orientar vocacional a los estudiantes de acuerdo con la realidad socioeconómica, las necesidades y recursos que ofrece la comunidad teniendo en cuenta sus inclinaciones, aptitudes y preferencias.
- (xi) Realizar evaluaciones psicológicas de diagnóstico a los docentes y demás personal que labora en la institución.
- (xii) Brindar asesoría y capacitación a docentes y tutores en relación con la problemática de los estudiantes
- (xiii) Apoyar y orientar la labor tutorial.

Artículo 55° De los padres de familia

Los Padres de Familia de la IE, 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 artículo 12° de la Ley de los Centros Educativos Privados y 35° y siguiente del reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados del Decreto Supremo N° 009-2006-ED.

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

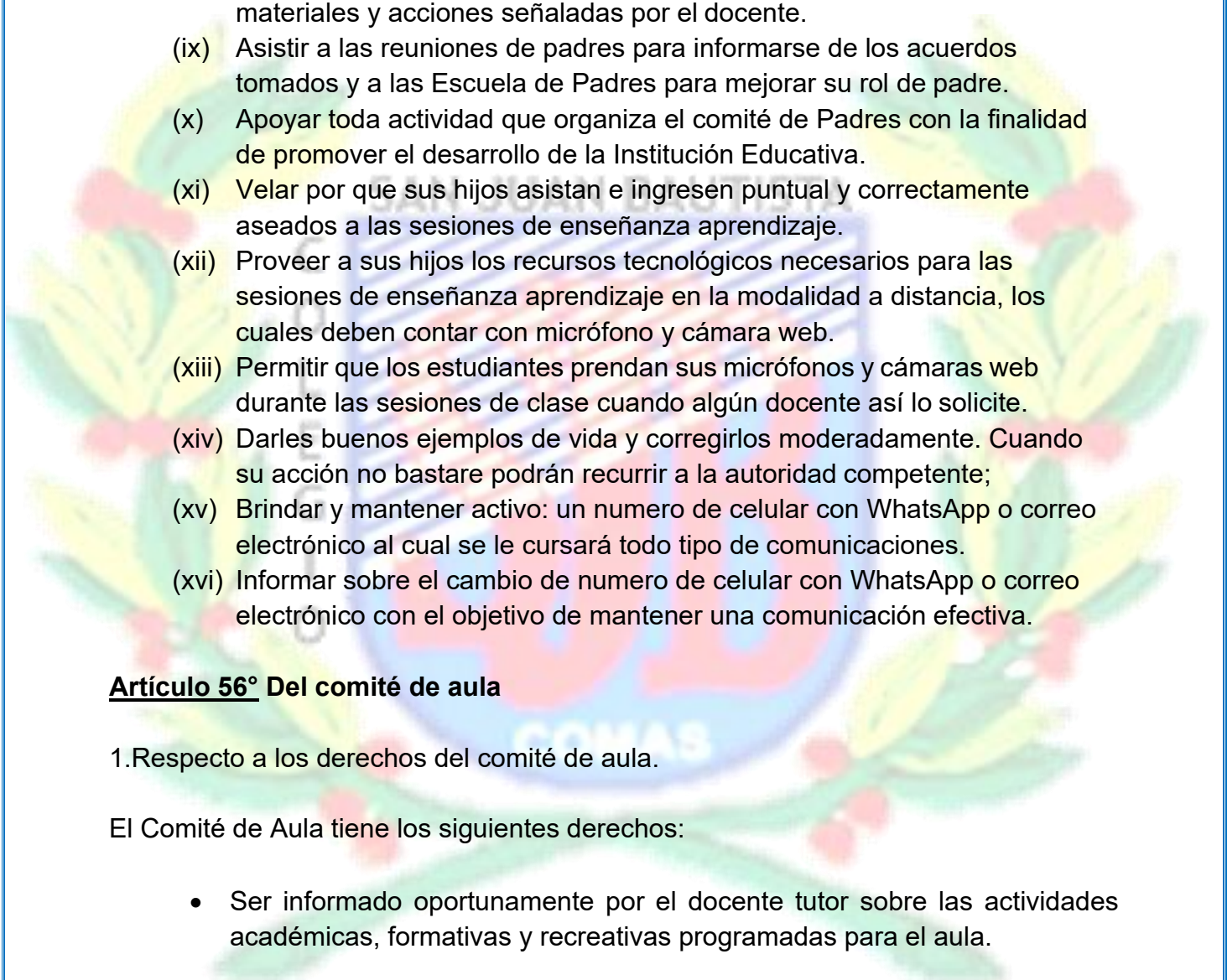
- a) Colaborar en las actividades académicas, deportivas y Social Cultural.
- b) Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños, significados culturales, nacionales y locales.
- c) Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de la IE.
- d) Contribuir al mejoramiento de los servicios, infraestructura y equipamiento mobiliario.
- e) 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.

1. Respecto a los derechos de los padres de familia

- (i) Recibir la información oportuna sobre el logro de aprendizaje y conducta de sus hijos
- (ii) Participar activamente en los talleres para padres y/o reuniones
- (iii) Participar en las acciones de consejería familiar.
- (iv) Promueve el cumplimiento en sus hijos de las condiciones y protocolos establecidos por la Institución Educativa
- (v) Recibir información sobre el avance y desarrollo y funcionamiento institucional de la Institución Educativa.
- (vi) Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula y representantes ante la Dirección General.
- (vii) Desempeñar las comisiones para las que fueron elegidos o designados.
- (viii) Participar a través de los comités de aula en la elaboración del PAT

2. Respecto a los deberes de los padres de familia

- (i) Pagar puntualmente la pensión
- (ii) Respetar el Reglamento Interno
- (iii) Enviar a sus hijos aseados y con el uniforme reglamentario
- (iv) Colaborar y vivenciar con la IE en la formación axiológica expresada en el PEI.

- 
- (v) Colaborar con la IE en el mejor cumplimiento de sus actividades, académicas, deportivas y Social Culturales.
 - (vi) Asistir a las reuniones y participar en sus actividades, acatando los acuerdos
 - (vii) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno de la institución.
 - (viii) Colaborar en rendimiento académico de sus hijos apoyando con los materiales y acciones señaladas por el docente.
 - (ix) Asistir a las reuniones de padres para informarse de los acuerdos tomados y a las Escuela de Padres para mejorar su rol de padre.
 - (x) Apoyar toda actividad que organiza el comité de Padres con la finalidad de promover el desarrollo de la Institución Educativa.
 - (xi) Velar por que sus hijos asistan e ingresen puntual y correctamente aseados a las sesiones de enseñanza aprendizaje.
 - (xii) Proveer a sus hijos los recursos tecnológicos necesarios para las sesiones de enseñanza aprendizaje en la modalidad a distancia, los cuales deben contar con micrófono y cámara web.
 - (xiii) Permitir que los estudiantes prendan sus micrófonos y cámaras web durante las sesiones de clase cuando algún docente así lo solicite.
 - (xiv) Darles buenos ejemplos de vida y corregirlos moderadamente. Cuando su acción no bastare podrán recurrir a la autoridad competente;
 - (xv) Brindar y mantener activo: un numero de celular con WhatsApp o correo electrónico al cual se le cursará todo tipo de comunicaciones.
 - (xvi) Informar sobre el cambio de numero de celular con WhatsApp o correo electrónico con el objetivo de mantener una comunicación efectiva.

Artículo 56° Del comité de aula

1. Respecto a los derechos del comité de aula.

El Comité de Aula tiene los siguientes derechos:

- Ser informado oportunamente por el docente tutor sobre las actividades académicas, formativas y recreativas programadas para el aula.
- Participar, con carácter consultivo y de apoyo, en la organización de actividades pedagógicas, culturales o de integración.
- Ser recibido por la Dirección o el docente tutor para tratar asuntos relacionados con el bienestar del aula o del grupo de estudiantes.
- Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento del clima escolar y la convivencia armónica.

- Recibir reconocimiento por su participación activa y por las acciones en beneficio de la comunidad educativa.

2. Respecto a los deberes del comité de aula.

El Comité de Aula tiene los siguientes deberes:

- Promover la comunicación constante entre los padres de familia, el docente tutor y la Dirección.
- Apoyar en la ejecución de actividades académicas, recreativas y solidarias organizadas por la institución.
- Fomentar los valores de respeto, responsabilidad y colaboración dentro de la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y del presente Reglamento Interno.
- Respetar la autonomía pedagógica y administrativa de la institución educativa.
- Evitar el manejo de recursos económicos sin la autorización expresa de la Dirección.
- Actuar con transparencia, respeto y representatividad, priorizando siempre el bienestar de los estudiantes.
- Mantener un trato respetuoso y cordial entre todos los miembros del Comité, el tutor, los padres de familia y la comunidad educativa.
- En caso de presentarse faltas de respeto, actitudes conflictivas o desacuerdos graves dentro del Comité, este podrá ser anulado por la Dirección, quedando bajo la responsabilidad exclusiva del tutor la organización y ejecución de las actividades del año escolar.
- El Comité de Aula tendrá una vigencia de un (1) año escolar, pudiendo sus miembros ser reelegidos una sola vez de manera consecutiva.

Artículo 57° Sobre los Estímulos

1. Son estímulos a los estudiantes

Los estímulos a que se hacen acreedores los estudiantes que realicen acciones

extraordinarias dentro o fuera del horario escolar establecido, recibirán las felicitaciones y premios por su destacada participación.

Se considera las acciones extraordinarias dentro del horario establecido para las actividades académicas, tanto el orden académico como en el comportamiento dentro y fuera de del horario establecido, las realizadas a favor de la comunidad y de la nación.

Los estímulos son:

- Felicitación Pública por el director.
- Diploma de Honor al Mérito por haber ocupado el primer o segundo lugar al finalizar su secundaria.
- Diploma especial de Honor al Mérito por haber logrado un lugar destacado en competencias culturales, deportivas o académicas.
- Medalla de Honor al Mérito, a los estudiantes destacados.

Los estudiantes de secundaria que obtengan las más altas calificaciones durante los cinco años de educación se harán acreedores de un reconocimiento especial.

La Dirección entregará al finalizar el año lectivo diferentes diplomas por sección a nuestros estudiantes del tercio superior e invictos en todo el año del nivel secundaria y en cualquier momento por su acción destacada durante todo el año en los tres niveles.

2. Son Estímulos del personal docente:

- a) Diploma de Honor por la Dirección de la Institución Educativa Privada, y/o padres de familia u otra institución de la comunidad, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
- b) Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el director, cuando el docente participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

3. Son Estímulos del personal administrativo:

- a) Diploma de Honor otorgado por la Dirección de la Institución Educativa Privada.
- b) Oficio de Felicitación, otorgado por la Dirección, cuando haya cumplido con eficiencia, dedicación y responsabilidad sus funciones y demás comisiones encomendadas.

Artículo 58° Sobre las prohibiciones de los docentes, personal administrativo y área

de psicología

- a) Utilizar lenguaje en forma inadecuada.
- b) Abandonar el salón de clases durante el desarrollo de esta
- c) Recibir obsequios
- d) Realizar ofrecimiento o promesas a los estudiantes
- e) El ingreso a la institución educativa en estado etílico o de haber consumido sustancias prohibidas.

Artículo 59° Son prohibiciones de los Padres de Familia.

- a) Practicar actos que estén reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- b) Interrumpir en la hora de clases al profesor y el normal desarrollo de las actividades educativas.
- c) Atentar contra la integridad física de los docentes y estudiantes de ser así se procederá a sancionar de conformidad a las normas.

CAPÍTULO VII

TARDANZAS, INASISTENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

Artículo 60° Toda tardanza debe ser justificada el mismo día, pues el docente y personal administrativo llevará un registro de ello.

Artículo 61° Toda inasistencia deberá ser justificada y por escrito al día siguiente hábil. Asimismo, se deberá remitir justificación trayendo a la institución un documento que acredite la inasistencia (Recibos de atención médica, copia de boletos en caso de viaje, etc.). Asimismo, respecto a peticiones de permisos, ésta deberá ser justificada y por escrito hasta un día antes.

De igual manera se precisa que:

- a) Cuando el estudiante falta 3 días o más, deberá enviar una carta a Dirección justificando el motivo de su inasistencia y adjuntar los documentos que lo certifican. En caso de inasistencia por motivo de viaje durante la semana de Exámenes Bimestrales, estas evaluaciones no serán reprogramadas.
- b) Cuando un estudiante presente una enfermedad que ponga en riesgo la salud de sus compañeros, se abstendrá de asistir a la Institución hasta que se recupere, como medio preventivo de salud.
- c) Si el estudiante falta a la Institución, ya sea por razones de salud u otros, los padres de familia se mantendrán en comunicación con el tutor.
- d) El estudiante que llegue con atraso justificado o injustificado a la Institución Educativa registrará su tardanza.
- e) No se dará permiso a los estudiantes para salir de la Institución durante el horario de clases, salvo en casos excepcionales debidamente justificados por escrito y en compañía de un adulto responsable, sin distinción del nivel al que pertenezca el estudiante.

- f) En caso de que el estudiante requiera retirarse antes de su horario de salida de su respectivo nivel, por más de una semana, deberá presentar una carta a Dirección justificando el motivo y se hará responsable de ponerse al día de los cursos que se vean afectados y perderán sus respectivas evaluaciones.
- g) En el caso que el estudiante no asista 15 días consecutivos a clases, la Institución Educativa agotará todos los medios para comunicarse con el padre de familia, tutor o apoderado; si pese a ello continúa sin asistir, la Dirección comunicará este hecho a la DEMUNA. De continuar la inasistencia por sesenta días consecutivos se procede a retirar al estudiante de la Institución, solo si existiera solicitud de vacante.

CAPÍTULO VIII MECANISMOS DE ATENCIÓN

Artículo 62° Atención a las Familias

En caso se presente un problema, los padres de familia deben respetar el conducto regular al momento de presentar su queja, siendo de la siguiente forma:

- (i) En primera instancia se debe conversar con el profesor de la asignatura.
- (ii) Si el profesor no da solución al problema acudir al tutor(a).
- (iii) Si el tutor(a) no da solución al problema acudir al coordinador académico, o Departamento de Convivencia Escolar dependiendo si el problema es académico o conductual.
- (iv) Por última instancia puede acudir a la Dirección del Plantel si todas las instancias anteriores no resolvieron el problema

Artículo 63° Sobre el Horario de Atención:

PERSONAL	HORARIOS
Dirección	De lunes a viernes de 7:00 a 3:40 p.m.
Coordinadores de Nivel y Académicos	De lunes a viernes de 7:00 a 3:00 p.m.
Responsable de Convivencia	De lunes a viernes de 7:00 a 3:00 p.m.
Psicólogo	previa cita
Docentes y Tutores	Según Rol que figura en la agenda del estudiante
Secretaría	De lunes a viernes de 7:00 a 3:00 p.m.

MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Artículo 64° EN CASO DE ACCIDENTES

El trabajo con niños, niñas y adolescentes representa una responsabilidad especial en torno a su cuidado y seguridad. Por ello, es necesario que todo el personal de la IE (docente, directivo y personal administrativo) conozca los mecanismos de actuación en caso de accidentes, los cuales son:

- a) Cuando se produce un accidente, debe comunicarse de inmediato al personal responsable del tópico.
- b) La responsable de tópico atenderá al estudiante y evaluará la gravedad del accidente; si es necesario se derivará a un centro de salud (hospital o policlínico) previa comunicación con el centro de salud.
- c) Se comunicará con los padres del menor para informarle del accidente y las medidas que se están tomando.
- d) Una vez que el estudiante ha recibido la atención necesaria, se registrará el accidente en el libro de incidencias, para lo cual se debe pedir copia del informe médico o cualquier otro documento referido a la atención del estudiante.
- e) Si el accidente impacta en el clima escolar y el servicio educativo, es necesario que se hable con los estudiantes y docentes, guardando la confidencialidad necesaria, pero también es clave que la comunidad sepa que la IE actúa en búsqueda de la protección de todos sus integrantes.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 65° Son ingresos de la Institución, las matrículas y pensiones de enseñanza. La pensión de enseñanza es anual y se divide en diez cuotas mensuales. La primera se abona en el acto de la matrícula o su ratificación y los nueve restantes, los primeros ocho días de cada mes.

Artículo 66° La Institución informará a los padres de familia, antes de finalizar el año escolar y durante el proceso de cada matrícula respecto al monto, número y oportunidad de pago de las diez pensiones de enseñanza.

Artículo 67° La pensión de enseñanza es mensual y se paga el último día de cada mes.

Artículo 68° El pago de la pensión de enseñanza es exigible en relación con la matrícula, su ratificación o la permanencia del estudiante en la Institución Educativa para los siguientes años.

Artículo 69° Las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso y los otros ingresos a que se contrae, según el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, son fijados por la Dirección de la IE

Artículo 70° A partir del segundo hermano matriculado en la Institución Educativa Privada, se otorgará un descuento a la matrícula.

Artículo 71° Para el otorgamiento de las becas se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Situación económica difícil del estudiante
- b. Por orfandad

Artículo 72° Las becas otorgadas están sujetas a las siguientes condiciones y evaluaciones:

- a. Cubren únicamente el pago por pensión
- b. Están sujetas a evaluación permanente y anual.

Artículo 73° Corresponde a la Dirección de la IE el otorgamiento de las becas de estudios.

Artículo 74° Los Padres de Familia o apoderados, cuyos hijos no se encuentren dentro de lo establecido por la Ley N° 23585, y que consideran tener derecho a solicitar becas o renovación anual de las mismas, están obligados a presentar oportunamente lo siguiente:

- a. Solicitud a la Dirección General, adjuntando los siguientes documentos:
 - ✓ Declaración Jurada de Impuestos a la Renta
 - ✓ Constancia de Trabajo con expresa indicación de sueldos y salarios al mes anterior al de la solicitud.
 - ✓ Certificado de domicilio
 - ✓ Tarjeta o Certificado de Información Académica
 - ✓ Certificado de Comportamiento
 - ✓ Copias fotostáticas del DNI y/o Libreta Electoral
 - ✓ Otros que la Dirección de la IE crea necesaria otorgar.

Artículo 75° La calificación de los expedientes para otorgamiento de becas u otros beneficios la efectúa la Administración de la IEI, treinta días antes del inicio del año lectivo.

Artículo 76° La Administración de la IE puede establecer o suspender las becas según casos debidamente probados. Para estudiantes que se encuentren contemplados dentro de la Ley N° 23585, se aplica lo establecido por dicha Ley.

Artículo 77° La I.E otorga las siguientes becas:

- a. Por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre, tutor o persona encargada de pagar la pensión de enseñanza y de conformidad con la Ley N° 23585.
- b. Para el otorgamiento de becas por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre o apoderado, presentará una petición a la Dirección de la IE.
- c. Otorgada la beca, la Dirección le asiste el derecho en efectuar las averiguaciones necesarias respecto a la veracidad de la petición de beca y recaudos y de requerir la información adicional necesaria.

Artículo 78° Se pierde o suspende la beca por:

- a. Bajo rendimiento académico
- b. Mala conducta del estudiante
- c. Haber mejorado situación económica familiar del beneficiario de la beca, debidamente comprobado.

Para estudiantes que se encuentren contemplados dentro de la Ley N° 23585, se aplica lo establecido por dicha Ley.

Artículo 79° El otorgamiento de la beca será de un año, pudiendo renovarse si aún existen las causales. Para estudiantes que se encuentren contemplados dentro de la Ley N° 23585, se aplica lo establecido por dicha Ley.