

REGLAMENTO INTERNO

2026



“SAN VICENTE DE LA
BARQUERA”

2026

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

PORTADA

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO

TÍTULO I: GENERALIDADES DEL COLEGIO

- **CONCEPTO**
- **FINALIDAD**
- **ALCANCE**
- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

TÍTULO II: DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

- **PRINCIPIOS**
- **VALORES**
- **MISIÓN**
- **VISIÓN**

TÍTULO III: DEL COLEGIO

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

TÍTULO IV: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO III: DE LOS TRASLADOS

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

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

TÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DE AULA

TÍTULO VIII

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

CAPÍTULO III: DE ACTITUDES INADECUADAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

CAPÍTULO IV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO VI: DE LAS BECAS

TÍTULO IX

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I: PROPUESTA EDUCATIVA

CAPÍTULO II: DE LA METODOLOGÍA

CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO IV: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

CAPÍTULO V: DE LA CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO VI: DEL HORARIO

TÍTULO X

RELACIONES ENTRE EL PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO III: DE LOS EGRESADOS

TÍTULO XI

COMITÉS

CAPÍTULO I: COMITÉ DE CONDICIONES OPERATIVAS

CAPÍTULO II: COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.

CAPÍTULO II: COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

TÍTULO XII

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.

CAPÍTULO II: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

CAPÍTULO III: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

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

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

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

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

CAPÍTULO IX: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

CAPÍTULO X: SISEVE

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

ANEXO 2

CUADRO DE EDADES

ANEXO 3

PLAN DE ESTUDIOS

ANEXO 4

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

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

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004 – 2026 – D – IEIP “SVB” HCO

Huánuco, 04 de marzo de 2026.

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la Institución Educativa. Para ello, establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunica los deberes y derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática.

Que, la Institución Educativa San Vicente de la Barquera, a través del Reglamento Interno, responde a las necesidades y expectativas de la comunidad educativa, direccionando su participación cumpliendo con compromiso lo establecido como reglas y normas que velen por la integridad física, moral y conductual de todos sus miembros, respetándose e interactuando como estudiantes, padres, docentes y administrativos comprometidos en la formación de una comunidad futura saludable.

Que, es facultad del Director de la Institución Educativa emitir resoluciones para regular y garantizar el adecuado funcionamiento institucional, en concordancia con la normativa vigente.

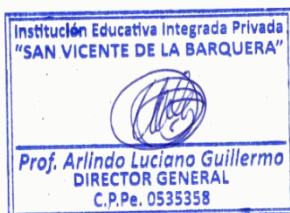
De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación N.º 28044, su reglamento y las normas emitidas por el Ministerio de Educación del Perú.

SE RESUELVE:

APROBAR. - **El Reglamento Interno**, de la Institución Educativa San Vicente de la Barquera, instrumento de gestión que define la propuesta de normas y reglas en base a los lineamientos del Ministerio de Educación y los propios de nuestra institución.

DIFUNDIR. – El presente al personal Directivo, docente y comunidad educativa en general para su conocimiento, cumplimiento y demás fines.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



INTRODUCCIÓN

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

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

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

**Dirección
I.E.P. SVB**

BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N.º 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N.ª 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 010-2012-ED
- Ley N.ª 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N.º 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N°018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N.º 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N.º 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes."
- Decreto Supremo N.º 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° N° 006-2009-ME/SG "Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación".
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica

- Resolución Ministerial N.º 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.º 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N.º 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N.º 109-2022-MINEDU, “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N.º 501-2025-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma Técnica para el año escolar en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2026”.
- Resolución Viceministerial N.º 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N.º 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N.º 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N.º 076-2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N.º 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- Resolución Viceministerial N.º 045-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - movilización nacional para el progreso de los aprendizajes”.

DATOS INFORMATIVOS DE LA I.E.P. SAN VICENTE DE LA BARQUERA

Nombre de la IE	Institución Educativa Privada San Vicente de la Barquera
Director	Arlindo Luciano Guillermo
Código Modular	Inicial 1395821
	Primaria 1410133
	Secundaria 1409713
UGEL	Huánuco
DRE	Huánuco
Dirección	.Jr. Crespo y Castillo 854
Número telefónico	062517855
Correo electrónico	----
Año de creación del RI	: 2026
Periodo de vigencia del RI	: Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2026

TÍTULO I GENERALIDADES DEL COLEGIO

Art. 1º DEL CONCEPTO

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

Art. 2º DE LA FINALIDAD

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

Art. 3º DEL ALCANCE

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

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

Art. 4º DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La institución Educativa tiene los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivos estratégicos a nivel Institucional:

- a. Mejorar el desarrollo de los aprendizajes hacia niveles esperados según el grado, el ciclo y el nivel en correspondencia a las demandas del entorno, las necesidades de aprendizaje, la propuesta educativa de la Institución y en el marco del CNEB.
- b. Garantizar la permanencia, continuidad y culminación oportuna de los estudiantes en el SEP, incrementando y/o manteniendo el porcentaje de estudiantes matriculados y

reduciendo el índice de estudiantes trasladados y retirados, teniendo en cuenta los factores de riesgo de abandono escolar identificados.

Objetivos estratégicos específicos:

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

- aa. Incrementar los talleres de escuela para padres sobre temas de sana convivencia.
- bb. Realizar una evaluación psicopedagógica a todos los docentes de la IE.
- cc. Realizar una evaluación psicopedagógica a todos los de estudiantes de la IE.
- dd. Realizar jornadas de difusión e información de los seis protocolos de atención a los casos de violencia para estudiantes, docentes y padres de familia.
- ee. Realizar actividades para la concientización sobre el bullying.

TÍTULO II DE LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

Art. 5º DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA

A) DE LOS PRINCIPIOS

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

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

B) DE LOS VALORES

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

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

Art. 6º DE LA IDENTIDAD

A) DE LA MISIÓN:

Promover en nuestra comunidad educativa I.E.P San Vicente de la Barquera una cultura de éxito y educación integral, con tecnologías y conciencia ecológica.

B) DE LA VISIÓN COMPARTIDA:

Ser una comunidad educativa líder, innovadora que responda con eficiencia y efectividad a las necesidades de la sociedad tecnológica, globalizada e intercultural, que garantice a nuestros estudiantes tengan éxito en sus proyectos de vida, con ética, transparencia, responsabilidad social y contribución científica y cultural.

TÍTULO III DEL COLEGIO

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

Resolución Directoral regional N°. 04124 (Huánuco, 29 de diciembre de 1999).

Licencia de funcionamiento N°. 00015334. Municipalidad Provincial de Huánuco.

Art. 8º UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

Localización De la I.E.P. San Vicente de las Barquera

Provincia : Huánuco

Región : Huánuco

Distrito : Huánuco

Dirección : Jr. Crespo y Castillo 854

Art. 9º DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1)

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA cuenta con los siguientes órganos:

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

- El Promotor.
- El director general.

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

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

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

- Personal administrativo
- Secretaria
- Psicólogo

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

- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

Art. 10º DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN IEP "SAN VICENTE DE LA BARQUERA"

Son derechos del personal que labora en la institución educativa:

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

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA IEP SAN VICENTE DE LA BARQUERA

Art. 11º EL PROMOTOR

En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:

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

Art. 12º EL DIRECTOR

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

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

En el ejercicio de sus funciones el director es responsable de:

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

- w. Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
- x. Verificar las acciones en el SIAGIE.
- y. Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con la Institución Educativa.

Art. 13º COORDINADOR PEDAGÓGICO

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

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

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

Art. 14º DE LOS PROFESORES

El personal docente de la Institución Educativa debe contar con el título pedagógico para el

ejercicio de la docencia. Aquellos profesionales con títulos distintos de los profesionales en educación pueden ejercer la docencia, si se desempeñan en áreas afines a su especialidad.

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

Son responsabilidades del personal docente:

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

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

extracurriculares, revisión de tareas y atención a padres de familia.

- q. Los permisos y licencias con y/o sin remuneración será de acuerdo a las normas laborales establecidas por el ministerio de trabajo.
- r. El personal al firmar el contrato de trabajo estará en un periodo de prueba de tres meses.
- s. Está terminantemente prohibido de parte del personal docente pedir préstamos económicos a los padres de familia.
- t. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
- u. Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y por la Institución Educativa.
- v. Promover en la práctica pedagógica, la realización de la evaluación y retroalimentación en el acompañamiento a los estudiantes.
- w. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
- x. Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.
- y. Promover la participación de los sabios y líderes de la comunidad en los procesos de aprendizaje y el desarrollo del buen vivir.

Art. 15º DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

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

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

NORMAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE DOCENTES DE APOYO DE INICIAL Y PRIMARIA (1ro, 2do, 3er grados)

Responsabilidad y puntualidad

1. Hora de ingreso es a las 7:20 a.m., inicial, pasado la hora se cerrará puerta que tiene acceso al patio y tendrán que ingresar por el jirón Bolívar; primaria ingresa 7:20 por el Jr. Crespo y Castillo.
2. Asistencia obligatoria a todas las reuniones y actividades institucionales.

3. Llegar a reuniones 15 minutos antes, correctamente uniformada.
4. Las reuniones inician en hora exacta.

Presentación e imagen profesional

5. Uso obligatorio del uniforme institucional completo.
6. Mantener actitud amable, activa y paciente ante padres y estudiantes.
7. Implantar disciplina con firmeza y trato respetuoso.

Jerarquía y coordinación

8. El docente de apoyo depende funcionalmente de la docente principal, coordinador académico y dirección.
9. No desautorizar a la docente principal bajo ninguna circunstancia.
10. No emitir opiniones pedagógicas a padres; derivar siempre a la docente titular.
11. No brindar información sin autorización.
12. Mantener distancia profesional con padres de familia.
13. Está prohibido solicitar o prestar dinero a padres.

Función pedagógica

14. Su labor es exclusivamente de apoyo a la docente principal.
15. Apoyar especialmente a estudiantes con dificultades.
16. Participar en ambientación y organización del aula.
17. Guiar a los niños al orden y guardado de materiales.
18. Controlar uso adecuado del uniforme e higiene.

Seguridad y cuidado

19. Velar permanentemente por la integridad física y emocional del estudiante.
20. En el recreo, ubicarse estratégicamente con vigilancia activa.
21. Ante malestar, llevar al tópico con autorización o comunicar al padre.
22. Acompañar al servicio higiénico.
23. Cambiar inmediatamente al niño si ocurre un accidente.

Convivencia institucional

24. Prohibido generar rumores o comentarios internos.
25. Trato igualitario sin discriminación.
26. Participación obligatoria en actividades institucionales.
27. Respetar protocolos de timbre y organización del recreo.
28. Mantener comportamiento profesional dentro y fuera del aula.

Art. 16º DEL ADMINISTRADOR

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

- a. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- b. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por la I.E.
- c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades de la Institución.
- d. Supervisar que la parte contable de la Institución Educativa (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
- e. Efectuar arqueos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaría e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.
- f. Controlar la asistencia del personal.
- g. Informar mensualmente a la Dirección de la Institución educativa y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos

proporcionados por la Institución educativa.

- h. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo de la I.E.
- i. Coordinar con la Entidad Promotora de la Institución todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora.
- j. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa a la IE.
- k. Preparar la documentación solicitada por el director.
- l. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- m. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
- n. Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite la Institución.
- o. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
- p. Atender y orientar al público en el horario establecido.
- q. Tener la lista de los estudiantes por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
- r. Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque al director.
- s. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.
- t. Tener la documentación solicitada por la IE y por el Siagie, Minedu al día.

Art. 17º DE LA SECRETARIA

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

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

de comunicación es uno de los más utilizados en la Institución.

o. Tener ordenado y al día la documentación solicitada por el Siagie, Minedu, Municipalidad.

Art. 18º EL PSICÓLOGO

La **IEP SAN VICENTE DE LA BARQUERA** contará con un psicólogo permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

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

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

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

- a. Diploma de Honor por la Dirección de la Institución Educativa, cuando haya realizado

acciones que mejoren la calidad educativa.

- b. Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el director cuando el personal participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

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

Constituyen faltas:

- a. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
- c. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
- d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- e. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- f. Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
- g. Está terminantemente prohibido el uso de celular durante el horario de clases para fines ajenos a la práctica docente.
- h. El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro, asimismo el solicitar dinero a los alumnos y/o padres de familia sin ninguna autorización.
- i. Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la

Dirección en situaciones excepcionales.

- j. Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.
- k. Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin contar con la autorización expresa de la dirección.
- l. Cometer actos de inmoralidad.
- m. Registrar por otra persona la asistencia.
- n. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- o. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
- p. Maltratar psicológicamente a los estudiantes de manera verbal y/o física.
- q. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro de la Institución Educativa, amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
- r. Abandonar injustificadamente el cargo.
- s. Haber sido condenado por delito doloso.
- t. Brindar clases particulares a los estudiantes de la Institución Educativa.
- u. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- v. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada y constantemente perjudicando el normal desarrollo académico de los alumnos.
- w. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
- x. Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
- y. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral,

ética y psicológica de los estudiantes.

- z. Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- aa. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.

Art. 21º Son medidas correctivas para el personal de la institución educativa:

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

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

TÍTULO IV

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE ADMISIÓN

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

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

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

- a. Etapa de información a los padres de familia o tutores.
- b. Entrevista de presentación y aclaración de preguntas de los padres o apoderados.
- c. Entrega del cronograma y compromisos a asumir.
- d. Postulación, presentación de solicitud.
- e. Cumplir con los requisitos de ser alumnos nuevos para la institución educativa.

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

CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

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

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

- Art. 28º** El proceso de matrícula permite:
- El ingreso de un estudiante a la institución educativa.
 - La continuidad de un estudiante en la institución educativa.
- Art. 29º** Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.
- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2026 iniciará el 5 de enero de 2026 y culminará el 27 de febrero de 2026.
 - El proceso de matrícula excepcional se puede presentar durante todo el año escolar 2026. no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier momento del año, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula el 2026 en otra institución educativa.
 - El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas como son: cálculo de vacantes, difusión de la información, presentación de solicitudes, asignación de vacantes, registro en el Siagie y entrega de documento; que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del Siagie en el año escolar 2026.
- Art. 30º** De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, IEP SAN VICENTE DE LA BARQUERA cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2026. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo	Aulas de secundaria	Número Máximo
3 años a - b	25	1º a, b, c	30/25	1º a, b, c	25/35
4 años a, b, c	25	2º a, b, c	30	2º a, b	25/35
5 años a, b, c	25	3º a, b, c	30	3º a, b	25/35
		4º a, b, c	25	4º a, b, c	25/35
		5º a, b, c	25	5º a, b, c	25/35
		6º a, b, c	30/25		

- Art. 31º** En el caso que la institución educativa reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad:
- Estudiantes con NEE
 - Tener un hermano estudiando en la IE.
 - Exalumnos y/o hijos de ex alumnos.
 - Cercanía del domicilio al colegio.
 - Capacidad de asumir compromisos económicos.

- Art. 32º** En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, la Institución Educativa brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB de la institución educativa a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de

la Ley de Centros Educativos Privados. Asimismo, la I.E podrá realizar evaluaciones para corroborar la **capacidad de pago** del representante legal o apoderado (RM. N°447-2020-Minedu- Norma sobre el proceso de matrícula en la educación básica.

Del cambio de aula:

- Los estudiantes, en el momento de la matrícula, son ubicados convenientemente en las aulas respectivas. Ahí deben permanecer durante el año escolar. Si hubiera la necesidad urgente que ponga en riesgo la integridad del estudiante para cambiarlo de aula, entonces se activa el siguiente protocolo:
 - a. Solicitud al director pidiendo el cambio de aula.
 - b. El estudiante es evaluado por la psicóloga del colegio, quien emitirá un informe del cambio o permanencia del estudiante en el aula de origen. Siempre se debe priorizar la salud emocional del estudiante y las condiciones favorables para los aprendizajes, antes que la comodidad de los padres de familia.
 - c. Este informe será comunicado a los padres de familia por el director, quienes acatarán tal decisión.

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

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

Art. 35º Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan a I.E.P "**SAN VICENTE DE LA BARQUERA**" son:

- a. Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, documento que acredite su condición de representante legal.
- b. DNI para verificar que el estudiante haya cumplido la edad normativa hasta el 31 de marzo y/o Declaración jurada de ser el caso (Anexo II del R.M. N°447-2020-MINEDU)
- c. Evaluación Psicológica
- d. Ficha Única de Matrícula generada del SIAGIE
- e. Examen de Hemoglobina.
- f. Récord de Inmunizaciones (vacunas) para primer grado
- g. 02 fotografías tamaño carné.
- h. Certificado de estudio.
- i. Constancia de estudios.
- j. Constancia de matrícula del Siagie.
- k. Certificado de comportamiento
- l. Libreta de notas.
- m. Historial de pago de pensiones en la Institución Educativa de origen
- n. Constancia de no adeudo.
- o. En el caso de alumnos (as) extranjeros presentar: carnet de extranjería, pasaporte y otros.
- p. La I.E. realizara EVALUACIONES ESPECÍFICAS, no vinculantes, a los estudiantes

mayores de 7 años como parte del proceso de admisión. (R.M. N°447-2020-Minedu-Norma sobre el proceso de matrícula en la educación básica.)

- q. Los alumnos (as) nuevos de los niveles de inicial, primaria, secundaria tendrán una **evaluación psicopedagógica** con el objetivo de establecer estrategias de enseñanza y aprendizaje con el fin de tener un mejor servicio educativo, sin condicionar a este proceso en la matrícula del año académico 2026
- r. Una vez verificado los literales a, b y c, durante el período de matrícula, la institución educativa procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.

Son requisitos para el ingreso de estudiantes con discapacidad con fin de lograr una adecuada prestación de servicios (D.S. N°002-2014-MIMP).

- a) Certificado de discapacidad emitida por prestadoras de servicio de salud IPRESS)
- b) La resolución de discapacidad
- c) El carnet de discapacidad emitido por el CONADIS
- d) Informe médico emitido por un establecimiento de salud autorizado

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

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

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

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

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

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

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

Art. 42º Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física durante el proceso de matrícula o hasta 30 días calendarios posteriores al inicio de clases, y quien lo autoriza será el director. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.

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

Art. 44º Del contrato de prestación de servicio Educativo:

La I.E.P" **SAN VICENTE DE LA BARQUERA** y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen.

Art. 45º De la ratificación de matrícula:

No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2026 si:

- a. El padre de familia o apoderado incumple con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones por derecho de enseñanza del año académico 2025 hasta el 30 de noviembre, pasada esta fecha quedara libre la vacante como está establecido en el contrato.
- b. El padre de familia o apoderado no asiste a las reuniones citadas y programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- c. El padre de familia o apoderado ha incumplido las disposiciones contenidas en el

Reglamento Interno de la Institución Educativa.

- d. El padre de familia o apoderado ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de la institución educativa.
- e. El padre de familia o apoderado ha realizado, en el contexto de la institución, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes de la Institución Educativa, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- f. El padre de familia o apoderado han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.

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

DE LOS TRASLADOS

- Art. 46°** La Institución Educativa brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.
- Art. 47°** Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la Institución Educativa, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director de la nueva institución, debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. Para esto, el director del colegio va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.
- Art. 48°** Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma institución Educativa, su representante legal deberá comunicarlo a la Institución a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso.
- Art. 49°** La I.E. reserva dos vacantes por aula, para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada según las normas vigentes.

Los padres o el tutor tienen la obligación de informar a la I.E. sobre las posibles existencias de necesidades educativas especiales del alumno y/o alumna así como los antecedentes en cuanto a terapias y el informe psicopedagógico del alumno así como el diagnóstico actualizado de parte de un psicólogo colegiado y de una institución de salud estatal, a fin de asegurar que la I.E. cuenta con la posibilidad de darle una atención educativa que le sea pertinente. En este caso puede realizar previa autorización de los padres y/o el tutor, una evaluación especializada para conocer las características de la atención que el postulante requiere y determinar así, si el colegio está en condiciones de atender en forma óptima al alumno y/o alumna y si cuenta con una vacante de acuerdo a las indicaciones anteriores. Cuando el colegio admite a un alumno y/o alumna con necesidades asociadas a discapacidad leve o moderada, podrá en aras de asegurar su atención idónea, requerir a los padres y/o al tutor que el alumno y/o alumna asista con un acompañante contratado por los mismos (cuidador sombra) que haya sido aprobado por el colegio de acuerdo a las

necesidades del alumno y/o alumna y de acuerdo a los criterios establecidos por el colegio a través del departamento psicológico y recomendaciones del SISEVE.

**TÍTULO V
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

**CAPÍTULO I
DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO**

- Art. 50°** La Institución Educativa puede tener ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.
- Art. 51°** Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe la Institución Educativa por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los

estudiantes en IE. Dichos pagos corresponden a la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.

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

DE LA ADMISIÓN

- Art. 53°** La institución Educativa, podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso, el monto de estos pagos y oportunidades de pago, serán comunicados pertinentemente a través de los medios establecidos por la Institución.
- Art. 54°** La institución no cobra cuota de ingreso en beneficio de la economía familiar.

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

- Art. 55°** El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable.
- Art. 56°** El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

1. MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA MATRÍCULA 2026:

CRONOGRAMA DE OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA MATRÍCULA

PROCESO DE MATRÍCULA	REGULAR		EXCEPCIONAL	
	INICIA	CULMINA	INICIA	CULMINA
INICIAL	20/11/2025	04/03/2026	05/03/2026	18/10/2026
PRIMARIA	20/11/2025	04/03/2026	05/03/2026	18/10/2026
SECUNDARIA	20/11/2025	04/03/2026	05/03/2026	18/10/2026

MONTO DE LA MATRÍCULA 2026

MODALIDAD	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA (1ro al 3ro)	SECUNDARIA (4to al 5to)
PRESENCIAL	S/. 580.00 (Quinientos ochenta con 00/100 soles)	S/. 600.00 (Seiscientos con 00/100 soles)	S/. 620.00 (Seiscientos veinte con 00/100 soles)	S/. 620.00 (Seiscientos veinte con 00/100 soles)

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

DE LA CUOTA DE PENSIÓN

- Art. 58°** La I.E.P. "Inca Garcilaso de la Vega" ha previsto importes de pensión para el servicio educativo presencial el cual ha sido determinado no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de la Institución Educativa, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

**2. MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES EN EL 2026:
MONTO Y NÚMERO DE CUOTAS DE LA PENSIÓN 2026**

CONCEPTO	NIVEL INICIAL	NIVEL PRIMARIA	NIVEL SECUNDARIA (1ro al 3ro)	NIVEL SECUNDARIA (4to al 5to)
PENSIÓN 2026 (de marzo a diciembre 10 cuotas).	S/. 580.00 (Quinientos ochenta con 00/100 soles)	S/. 600.00 (Seiscientos con 00/100 soles)	S/. 620.00 (Seiscientos veinte con 00/100 soles)	S/. 620.00 (Seiscientos veinte con 00/100 soles)

COSTO DE LAS PENSIONES: El costo de las pensiones están establecidas en el cuadro, considerando que puede cambiar la modalidad en el transcurso del año frente a una situación de emergencia sanitaria u otro.

INTERÉS MORATORIO: El interés moratorio es el establecido por el BCRP para las operaciones ajenas al sistema financiero.

POSIBLES AUMENTOS: El monto de las pensiones de enseñanza durante el año 2026 solo serán incrementadas de acuerdo con las necesidades institucionales, la inflación y/o aumento de precios de bienes y servicios determinados por el Gobierno.

- Art. 59°** El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. La **I.E.P. San Vicente de la Barquera** puede implementar mecanismos de incentivos, de descuento, para fomentar una cultura de pago. La Institución no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.
- Art. 60°** El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido. El incumplimiento en el pago de las pensiones dará lugar a la aplicación de un interés moratorio.

OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES 2026

CRONOGRAMA DE VENCIMIENTO DE PENSIONES 2026		
ÍTEM	CONCEPTO/MES	FECHA DE VENCIMIENTO
1	PENSIÓN DE MARZO	31/03/2026
2	PENSIÓN DE ABRIL	30/04/2026
3	PENSIÓN DE MAYO	30/05/2026
4	PENSIÓN DE JUNIO	30/06/2026
5	PENSIÓN DE JULIO	15/07/2026
6	PENSIÓN DE AGOSTO	31/08/2026
7	PENSIÓN DE SETIEMBRE	30/09/2026

Las cuotas mensuales hasta su fecha de vencimiento se beneficiarán de descuentos de pronto pago, sobre las pensiones, sin embargo, a partir de las 00.00 horas del día 1ro del mes siguiente todo descuento pierde vigencia; pagándose la pensión con costo regular como indica el cuadro arriba detallado **a excepción de los meses de julio 24 y diciembre 18-** Ver cuadro adjunto.

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

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

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

MONTO DE LA MATRÍCULA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

NIVEL/AÑO		2022		2023	2024	2025	2026
MODALIDAD	VIRTUAL	SEMI PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL
INICIAL	S/430	S/480	S/480	S/500	S/530	S/580	S/580
PRIMARIA	S/450	S/500	S/500	S/530	S/550	S/600	S/600
SECUNDARIA (1RO AL 3RO)	S/470	S/530	S/530	S/530	S/550	S/620	S/620
SECUNDARIA (4TO Y 5TO)	S/470	S/530	S/530	S/550	S/600	S/620	S/620

MONTO DE LA PENSIÓN EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

NIVEL/AÑO		2022		2023	2024	2025	2026
MODALIDAD	VIRTUAL	SEMI PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL
INICIAL	S/430	S/480	S/480	S/500	S/530	S/580	S/580
PRIMARIA	S/450	S/500	S/500	S/530	S/550	S/600	S/600
SECUNDARIA (1RO AL 3RO)	S/470	S/530	S/530	S/530	S/550	S/620	S/620
SECUNDARIA (4TO Y 5TO)	S/470	S/530	S/530	S/550	S/600	S/620	S/620

RETENCIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS:

Según se contempla en nuestro Reglamento Interno en las obligaciones de los padres, el no estar al día en las pensiones determina:

- a) Advertir al padre de familia en el transcurso del año que, si no cancela al terminar el período sus pagos de pensiones atrasadas, podría perder la vacante de su hijo(a) para el siguiente año lectivo.
- b) Si el padre de familia adeuda las pensiones, pese a los avisos o carta notarial que se les emita, la institución le podrá retener la documentación de traslado de su hijo(a), constancias y/o certificados de estudios, hasta que haga efectivo la cancelación de su deuda.

Art. 64º La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo y otros documentos requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

N°	CONCEPTO	MONTO
1	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	S/ 10.00
2	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	S/ 10.00
3	CONSTANCIA DE CONDUCTA	S/ 10.00
4	CONSTANCIA DE RENDIMIENTO ACÁDEMICO	S/ 10.00
5	CONSTANCIAS EN GENERAL	S/ 10.00
6	SOLICITUD 2026	S/ 3.50
7	ELABORACIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	S/ 20.00 (ENTRE 2020 AL 2025)
		S/ 40.00 (ENTRE 2011 AL 2019)
		S/ 60.00 (ENTRE 2000 AL 2010)
8	DUPLICADO DE LIBRETA DE NOTAS	S/ 5.00
9	DERECHO DE TRÁMITE POR TRASLADO	S/ 50.00
10	DERECHO DE SUBSANACIÓN	S/ 50.00

- Art. 65°** En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de la Institución Educativa, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante de la institución educativa del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.
- Art. 66°** Es preciso mencionar que la Institución Educativa no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.
- Art. 67°** El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, la primera perjudicada será la Institución Educativa.
- Art. 68°** Facultades de la Institución Educativa Privada San Vicente de la Barquera frente a períodos impagos:
- Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, Institución Educativa Privada San Vicente de la Barquera la **retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados**; sin perjuicio del cobro de costas y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por **el incumplimiento de pago** y, asimismo, no se ratificará la matrícula para el año escolar 2026.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

El colegio aplicara el siguiente procedimiento de cobranza, las que puede ejecutar partir del (01) día del vencimiento del pago incumplido, lo que comprendería:

- Art. 69° Morosidad en el pago de pensiones:** La institución educativa en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio diario equivalente al 15% del

producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.

Art. 70° No renovar el contrato de servicio: La institución educativa no renovará el contrato de prestación de servicio (No convenir en la prestación del servicio educativo) a favor del estudiante para el año siguiente , por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de

enseñanza del año en curso , de acuerdo a lo dispuesto en el decreto supremo 005-2021 MINEDU en su artículo 53 °, el cual establece que "(...) La IE privada puede negarse a realizar el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo o periodo promocional en caso los padres y/o madres de familia , personas a cargo de la tutela o representación legal del / de la estudiante (en caso sea menor de edad) o el / la propio / a estudiante (en caso sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) hubieran incumplido con las obligaciones de índole económica pactadas en el contrato o acuerdo suscrito (...)"Inscribir la deuda ante las centrales de riesgo privadas (Infocorp) entre otros por incumplimiento en el pago del costo de servicio educativo en caso se adeude dos o más pensiones escolares y sean consecutivas o alternas. Cancelada la deuda, el costo y el trámite de regularización ante centrales de riesgo será responsabilidad del padre de familia, tutor y/o apoderado.

Art. 71° Del cobro de deudas pendientes:

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

- a) Al primer día hábil (01) desde el incumplimiento, la Institución Educativa procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- b) Transcurrido (01) mes, en el cual el padre de familia, tutor y/o apoderado no hubiere cumplido con la cancelación total de las obligaciones a su cargo, el colegio citara a una reunión con la persona indicada del área de cobranzas para acordar un nuevo cronograma de pago. De no cumplirse dicho cronograma de pago o de no lograra ningún entendimiento la institución educativa estar facultada para no ratificar la matrícula para el siguiente año académico por incumplimiento total o parcial de pago de las pensiones de enseñanza en concordancia con el decreto N°005-2021-Minedu en su artículo 53..." Puede negarse a realizar el proceso de matrícula para la continuidad del siguiente año lectivo si hubiere incumplido con las obligaciones de índole económico pactadas en el contrato". El colegio enviara una carta notarial poniendo en conocimiento la cesión de derechos de la deuda a favor de empresas de cobranzas extra judicial y judiciales de conformidad con el artículo 1215 del código civil peruano por el incumplimiento de las cláusulas del contrato de matrícula.
- c) Requerimiento de pago a través de llamadas telefónicas, mensajes al WhatsApp, correo electrónico, mensajería y por escrito (mediante carta a domicilio) del apoderado.
- d) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; La Institución Educativa podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
- e) La institución educativa podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

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

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

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

Art. 73º DE LA NIVELACIÓN

Para los estudiantes del nivel de primaria y secundaria que en el periodo lectivo 2025 no pudieron consolidar sus competencias hacia los niveles esperados, se realizará una nivelación en los meses de enero y febrero del 2026 (en las áreas de matemática y comunicación). La programación del periodo de nivelación tendrá 6 semanas de 30 horas pedagógicas cada una

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Art. 74º

EN EL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

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

Art. 75º DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

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

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

Art. 76º De los resultados

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias.

Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las

conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Art. 77º De la evaluación de la conducta interna no valido para calificaciones del SIAGIE:

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

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

- a. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
- b. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
Comportamiento
Puntualidad
Presentación personal
- c. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:
AD = Comportamiento destacado
A = Buen comportamiento
B = Comportamiento en proceso de logro
C = Comportamiento en inicio de logro
- d. Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

COMPORTAMIENTO:

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

C	COMPORTAMIENTO EN INICIO DE LOGRO	Durante el bimestre, demuestra un comportamiento opuesto al perfil del estudiante, vulnera el Reglamento para la Convivencia Democrática, en pocas ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, no colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera de la Institución; es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.
---	-----------------------------------	---

PUNTUALIDAD

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

PRESENTACIÓN PERSONAL

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL	Asistió o se presentó correctamente vestidos durante todo el bimestre.
A	BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	PRESENTACIÓN PERSONAL EN PROCESO DE LOGRO	- Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.
C	PRESENTACIÓN PERSONAL EN INICIO DE LOGRO	- Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente

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

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

Art. 79º DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

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

NIVEL INICIAL

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

NIVEL PRIMARIO

Primer grado de primaria:

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

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

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

NIVEL SECUNDARIO

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

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

Art. 80° Acerca de los beneficios que brinda la institución educativa extra curricular

La institución educativa para el año 2026 brindará los servicios en las áreas de reforzamiento, preparación (exámenes de admisión) y cultura, **fuera del horario académico en turno tarde (extracurricular)** los mismos que tendrán un costo. Ver cuadro adjunto.

AREA DE REFORZAMIENTO Y PREPARACIÓN	COSTO
Reforzamiento (matemática, comunicación)	0
Preparación pre universitaria	0
Música, danza entre otros.	0

Los horarios serán brindados oportunamente a la apertura de cada área, siempre y cuando estos cuenten con el aforo mínimo solicitado. Así mismo, la institución podrá suspender este servicio extracurricular de acuerdo a las necesidades de la institución.

Las áreas de reforzamiento, preparación (exámenes de admisión) y cultura, será de acceso libre a los alumnos cuyos padres de familia, tutores y/o apoderados mantienen mes a mes un récord de pago puntual de las pensiones de enseñanza contratadas durante el año en curso 2026.

La institución educativa entregara de forma bimestral un texto escolar como incentivo y/o estímulo al proceder responsable del padre de familia, tutor y/o apoderado que mantiene el pago de la pensión escolar al día, este material no es de carácter obligatorio sin embargo los padres de familia, tutor y/o apoderado tienen la plena libertad de adquirirlas fuera de la institución.

La institución educativa dentro de su proyecto de innovación está implementando progresivamente la plataforma educativa que incluye una biblioteca virtual, exámenes de preparación online (simulacros de admisión), la misma que podrá hacer uso con la identificación de su usuario y contraseña en la plataforma virtual; este servicio cuenta con prestación de un tercero y que mantiene una contraprestación mensual, se activara a todos los alumnos cuyos padres de familia, tutores y/o apoderados mantienen mes a mes un récord de pago puntual de las pensiones de enseñanza contratadas durante el año en curso 2026.

Art. 81° Acerca del servicio con apoyo de terceros

La institución educativa durante el año escolar 2026 realizará actividades como parte complementaria de las actividades de enseñanza, dentro y fuera de las instalaciones de la institución educativa; dichas actividades cuentan con el apoyo de todo el personal de la institución educativa y, velando por la seguridad de la comunidad vicentina, por la naturaleza de su desarrollo y su envergadura, algunos eventos y/o actividades contarán con el servicio de terceros, en ese sentido será por cuenta del padre de familia el uso y disfrute del mismo.

TÍTULO VII

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 82º **DEFINICIÓN**

La convivencia escolar, es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una

comunidad educativa de construcción diaria, colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa.

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

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

Art. 83º **OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

DEL REPRESENTANTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA IE

Art. 84º El representante de la convivencia escolar en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.

- a. Es nombrado por el director, y forma parte del Comité de Gestión del Bienestar.

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

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

- Art. 85º** La tutorías de aula en la unidocencia está a cargo de los tutores. Los tutores de la polidocencia serán designados 1 por grado.
- Art. 86º** El tutor es la responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la institución Educativa, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la Institución y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.
- Art. 87º** En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:
- a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
 - b. Planificar y ejecutar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula.
 - c. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
 - d. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
 - e. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
 - f. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
 - g. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
 - h. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
 - i. Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
 - j. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
 - k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
 - l. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.

- m. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité de Gestión del bienestar.
- n. Mantener comunicación permanente con los docentes.
- o. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado

CAPÍTULO III NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA

Art. 88º El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral. Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

Art. 89º Esta son las normas de convivencia institucional:

- a. Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Somos puntuales.
- c. Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes.
- d. Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- e. Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- f. Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- g. Rechazamos todo acto de discriminación.
- h. Asistimos todos los días a con nuestros implementos personales de bioseguridad.
- i. Informamos a las autoridades de la institución académica inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 90º Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

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

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

Art. 91º Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.

- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la Institución.

Art. 92º La Institución Educativa busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 93º Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

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

Art. 94º Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

TÍTULO VIII DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 95º Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

Art. 96º Una semana antes de finalizar el año escolar 2025, los coordinadores pedagógicos con el apoyo del departamento de psicología se encargarán de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos consideren será la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y psicólogo. Dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo 2026, solo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás,



Art. 97º DE LOS DERECHOS

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

Art. 98º DE LOS DEBERES

- a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con

responsabilidad durante las clases.

- b. Permanecer en la Institución Educativa durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
- c. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- d. Asistir a clases con puntualidad.
- e. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- f. Participar en la elaboración de normas de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- g. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la Institución Educativa, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- h. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- i. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la Institución Educativa.
- j. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones de la Institución Educativa, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- k. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de Institución Educativa, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- l. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
- m. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas de la Institución Educativa.
- n. El alumno y alumna deberá asistir con el uniforme que consta de un jean clásico, polo blanco con el logo de la institución educativa y zapatillas blancas en verano y en invierno usará una polera y /o casaca de la institución. Está prohibido venir con jean rasgado, roto, focalizado y/o legguis con el fin de velar por el orden y la disciplina.
- o. El alumno y la alumna deben de asistir correctamente aseados y con el cabello recortado en los varones, y en las alumnas con el cabello recogido (moño, cola o trenza) con el objetivo de velar por el orden y disciplina en la institución.
- p. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- q. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- r. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete a la Institución Educativa con su búsqueda, ni reposición.
- s. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- t. Cuidar su aseo personal
- u. No discriminar a nadie.
- v. Participar en forma responsable en las actividades de la Institución Educativa.
- w. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- x. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- y. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la

- z. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- aa. Deben mostrar una correcta presentación personal.
- aa. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- cc. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

CAPÍTULO II DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 99° Al inicio del periodo lectivo 2026 se comunicará el horario para cada nivel del servicio educativo que brindamos.

Art. 100° La I.E.P. San Vicente de la Barquera garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante. En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, La Institución Educativa **comunicará** a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.

Art. 101° Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si éstas no son debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.

Art. 102° En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

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

CAPÍTULO III DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 104° DE LAS FALTAS

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

EN EL NIVEL INICIAL

Art. 105º Actitudes Inadecuadas:

- a. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- b. Tira sus útiles cuando está molesto.
- c. Les grita a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase.
- e. Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención
- f. Ingiere alimentos durante la clase
- g. Lloro constantemente si alguien le dice algo.

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1º Y 3º)

Art. 106º Actitudes Inadecuadas:

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

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (DEL 4º AL 6º) Y SECUNDARIA

Art. 107º Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

Art. 108º DE LAS FALTAS LEVES:

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

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
- b. Llegar tarde a sus clases.
- c. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- d. No portar los materiales indicados en clase.
- e. Entregar las actividades de extensión a destiempo.
- f. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
- g. No traer algún documento solicitado por la Institución educativa firmado por el padre de

familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.

- h. Copiar en una evaluación.
- i. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por la Institución Educativa.
- j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la institución Educativa.
- k. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor.
- l. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
- m. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- n. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.
- o. Los comportamientos que vulnere las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.

Art. 109º DE LAS FALTAS GRAVES:

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

Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

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



Constituyen faltas muy graves, las faltas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la IEP Inca Garcilaso de la Vega y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

Constituyen faltas **MUY GRAVES** las siguientes conductas:

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

Art. 111º DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

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

Art. 112º Características de las medidas correctivas aplicables en la I.E.P. SAN VICENTE DE LA BARQUERA:

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN: INICIAL Y PRIMARIA (1º Y 3º)

Art. 113º Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN: PRIMARIA (DEL 4º AL 6º) Y SECUNDARIA

Art. 114º Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

- a. Llamada de atención verbal y escrita, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los profesores y autoridades de la Institución Educativa que presencian la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.
- b. La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- c. El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- d. El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia o

apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo

necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.

- e. La Carta de Compromiso, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos
- f. Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección de la institución Educativa. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección de la Institución Educativa.
- g. La matrícula condicional, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en la Institución Educativa el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.
- h. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2026.

Art. 115º Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía de la institución, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

Art. 116º Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del Bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

Art. 117º En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socioeducativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y **se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo**, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección de la institución Educativa por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de **derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.**

Art. 118º Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la

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

CAPÍTULO IV DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

DE LOS MÉRITOS

Art. 119º Son méritos del estudiante:

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

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 120º Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera de la Institución. Estos estímulos podrían ser:

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

CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Art. 121º Los estudiantes tendrán a su o sus representantes que serán parte de los tres comités de la Institución Educativa (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión de Condiciones Operativas).

BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 122º Los brigadistas escolares tendrán roles diferenciados en acciones para evitar la generación de riesgos, y para, la reparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastres; así como las acciones de educación ambiental y sus componentes.

Art. 123º Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres. Estos representantes serán:

- a) Brigadista escolar de cambio climático.

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

DEL MUNICIPIO ESCOLAR

Art. 124º Estará representado por el alcalde de la institución Educativa con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los estudiantes I.E.

Integrantes:

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

Art. 125º Actividades que desarrolla el municipio escolar:
Las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías. Se coordinan con el Docente Asesor, Coordinador de Tutoría y docentes de las áreas curriculares afines a los objetivos de la actividad.

Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

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

CAPÍTULO VI DE LAS BECAS

Art. 126º La Institución Educativa particular San Vicente de la Barquera brindará la beca de:

1. **Alcance:**

Las becas que otorgue el colegio se pueden deber a distintos tipos de factores, a considerar:

- 1. Por excelencia académica.
- 2. Por excelencia deportiva.
- 3. Por situación socio económica
- 4. Por ser colaborador del colegio.
- 5. Por convenio inter institucional.

a) Estudios a los estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de

la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de

recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED.

2. Porcentaje Mínimo:

El porcentaje mínimo de becas que el colegio otorgará será hasta del 5% sobre el total de

vacantes o alumnos matriculados, conforme a lo que establece la normativa vigente. La institución se reserva el derecho de incrementar este porcentaje.

3. Tipos de Becas y Requisitos

Debes definir claramente los tipos de becas que ofrecerá la institución y los criterios específicos para cada una.

TIPO DE BECA	REQUISITOS MÍNIMOS A CONSIDERAR
Beca por Excelencia Académica	<ul style="list-style-type: none"> * Rendimiento: Promedio anual mínimo (nota en el 90% de competencias AD). * Conducta: Constancia de buena conducta del colegio o colegio de procedencia * Puesto: estar entre los tres primeros puestos del grado/nivel. * Permanencia: No haber desaprobado ninguna asignatura el año anterior. * Duración: La beca se mantendrá dentro del año lectivo, siempre y cuando el estudiante siga manteniendo el promedio mínimo establecido. En caso el estudiante baje su promedio perderá automáticamente su beca.
Beca por Excelencia deportiva	<ul style="list-style-type: none"> * Rendimiento: Promedio anual mínimo (nota en promedio de mayor o igual a A). * Conducta: Constancia de buena conducta del colegio o colegio de procedencia * Puesto: Pertenecer a las selecciones de deportes colectivos o individuales que representan al colegio en campeonatos macro regionales o nacionales. * Permanencia: No haber desaprobado ninguna competencia de áreas pedagógicas, el año anterior. * Duración: La beca se mantendrá dentro del año lectivo, siempre y cuando el estudiante siga participando en las selecciones. En caso el estudiante incumpla el compromiso de honor o se retire de la selección perderá automáticamente su beca.
Beca por Situación Socioeconómica	<ul style="list-style-type: none"> * Nivel Socioeconómico: Evaluación y acreditación de la necesidad económica por la familia (Visita social, declaración jurada de ingresos, documentos de SUNAT/Midis). * Rendimiento: Promedio anual mínimo (nota en promedio de mayor o igual a A).



	<p>* Compromiso: Compromiso familiar con la educación del estudiante.</p> <p>* Permanencia: No haber desaprobado ninguna asignatura el año anterior.</p> <p>* Duración: Si la familia evidencia mejora económica, se evaluara la continuidad de la beca y también en el caso que el estudiante baje su promedio perderá automáticamente su beca.</p>
Beca por ser colaborador del colegio	<p>Se otorga a los colaboradores que tengan a sus hijos estudiando en el colegio</p> <p>* Rendimiento: Promedio anual mínimo (nota en promedio de mayor o igual a A).</p> <p>* Compromiso: Compromiso de los padres o apoderados en la educación del estudiante.</p> <p>* Permanencia: No haber desaprobado ninguna asignatura el año anterior y mantener buena conducta de acuerdo al RI.</p> <p>* Duración: La beca tienen validez durante el periodo de permanencia del trabajador en la institución.</p>
Beca convenio inter institucional	<p>Se otorga a los hijos de los colaboradores de las instituciones que tengamos firmado un convenio</p> <p>* Rendimiento: Promedio anual mínimo (nota en promedio de mayor o igual a A).</p> <p>* Compromiso: Compromiso familiar con la educación del estudiante.</p> <p>* Permanencia: No haber desaprobado ninguna asignatura el año anterior y mantener buena conducta de acuerdo al RI.</p> <p>* Duración: La beca tienen validez durante el periodo de convenio</p>

4. Proceso de Postulación y Evaluación

- **Convocatoria:** La convocatoria de becas se realizará del 22 de noviembre al 15 de febrero de todos los años
- **Documentación Requerida:** Los postulantes deberán presentar un *expediente* con los siguientes datos: solicitud, informe de notas, documentos de sustento económico, certificado de conducta, convenio, presentar las resoluciones que acrediten su participación y logro obtenido en el año anterior (para evaluar la beca y/o continuar o pierde el beneficio)
- **Comité de Becas:** El comité de becas compuesto por el director, el gerente y la promotoría, evaluarán cada expediente para dar respuesta a la solicitud.
- **Criterios de Desempate:** Si hay más postulantes que becas disponibles, se definirá en el comité con criterios objetivos (ej. Mayor promedio, situación socioeconómica más vulnerable, participación en concursos).
- **Publicación de Resultados:** Los resultados se entregarán a las 72 horas de presentado el expediente.

- El comité de becas dentro de su autonomía decide si se otorga el 10%, 20%, 25%, 50% o 100% de beneficio económico

5. Mantenimiento, Renovación y Pérdida de la Beca

- Las becas no deben ser vitalicias; deben estar condicionadas al cumplimiento continuo de ciertos parámetros.
- Renovación Anual: Indicar que la beca se renueva anualmente, no es automática, y requiere una nueva solicitud o una evaluación de desempeño.
- Condiciones para el Mantenimiento:
- Mantener el promedio académico mínimo exigido inicialmente.
- Mantener una conducta intachable (no acumular faltas graves).
- Cumplir con los compromisos asumidos por la familia.
- En caso de becas socioeconómicas, acreditar anualmente que la situación de necesidad persiste.

6. Causales de Pérdida (revocatoria):

- Disminución del promedio por debajo del mínimo exigido.
- Incumplimiento grave del Reglamento Interno por parte del estudiante o de la familia.
- Descubrimiento de **información falsa** en el expediente de postulación.
- Cambio en la situación económica de la familia que invalide la necesidad de la beca socioeconómica.
- Mantener deuda con el colegio o no pagar a tiempo las pensiones asignadas con descuento.

TÍTULO IX

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

PROPUESTA EDUCATIVA

Art. 127º PROPUESTA DE GESTIÓN

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

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

- a) Se acciones formación y reconocimiento del Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Gestión de las Condiciones Operativas, para la elaboración de los IIGG (PEI, PAT, RI y PCI) y de los planes de trabajo durante las primeras semanas de Gestión.
- b) Se lleva a cabo el proceso de matrícula de manera pertinente, informando en todo momento a los usuarios del servicio educativo e interesado, sobre la propuesta educativa y económica de la institución, así como las cláusulas del contrato de prestación del servicio educativo.
- c) Se elabora la calendarización anual, así como el cronograma de actividades para el
- d) periodo lectivo.
- e) Se cuenta con un libro de registro de asistencia para los colaboradores de la institución Educativa, y un registro de asistencia para estudiantes. Este último, es responsabilidad del tutor de aula.
- f) Se cuenta con un directorio de aliados estratégicos actualizado (centro de salud cercanos, comisaría, DEMUNA, entre otros) dicho directorio estará en un lugar visible de la dirección y del aula de clases.
- g) Se realizan tres jornadas de mantenimiento anual, que permitirá que todos los ambientes de la I.E. se encuentren en buenas condiciones para que los estudiantes se
- h) sientan seguros y así puedan seguir con el desarrollo de sus aprendizajes.
- i) Se cuenta con la licencia de Defensa Civil actualizada.
- j) La infraestructura de nuestra IE cuenta con todas las exigencias señaladas en la normativa vigente sobre las condiciones básicas para el funcionamiento de un local educativo.
- k) Se cuenta con un personal, directivo, docente, administrativo y de apoyo, suficiente y que cumplen el perfil para el puesto en el que se desempeñan. Además, dichos perfiles están acorde con la línea axiológica de la institución Educativa.
- l) Se realizan cuatro jornadas de promoción de la Sana convivencia democrática de manera institucional y permanentemente en las aulas durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- m) La institución educativa cuenta con un libro de incidencias y está inscrita en el portal SíseVe.

Art. 128° LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

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

En nuestra propuesta pedagógica consideramos:

- ✓ El enfoque de competencias, ya que nuestros las desarrollas combinando sus capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en situaciones de contexto de su interés, y hacia los niveles esperados según los estándares de su grado, ciclo y nivel.
- ✓ Los siente enfoques transversales, ya que con ellos los docentes diseñan las situaciones significativas donde se observan las actitudes que suponen los valores propuestos por la institución, en el marco de los fines y principios de la Educación Peruana.
- ✓ El enfoque formativo de la evaluación, donde se prioriza el proceso para la determinación del nivel de logro. Asimismo, se emplean instrumentos de evaluación acordes al enfoque planteado como la rúbrica, fichas de cotejo, escala valorativa, entre otros. Asimismo, se

realiza retroalimentaciones de manera permanente para que el estudiante avance hacia niveles superiores en el desarrollo de sus competencias.

- ✓ El perfil de egreso de educación básica, ya que todas las estrategias y lineamientos del CNEB que trabajamos en nuestra propuesta pedagógica están direccionadas a que cada uno de nuestros estudiantes cuenten con el perfil de egreso al término de la escolaridad.

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

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

Para complementar el trabajo que se realiza, se cuenta con una plataforma virtual NETINCA institucional, donde se pondrá a disposición de estudiantes y padres de familia los recursos bibliográficos, videos, tutoriales, etc.

Sabemos que la organización del tiempo es importante, por tal motivo, se elaboró una calendarización que contempla las semanas lectivas con sus respectivas horas pedagógicas y un cronograma de actividades en función al diagnóstico realizado por los docentes.

CAPÍTULO II DE LA METODOLOGÍA

Art. 129º La metodología que permitirá llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje es el **Aprendizaje Basado en Proyectos**: Esta metodología, les permitirá a los estudiantes, desarrollar sus competencias a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real y cotidiana, desarrollando así, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la capacidad analítica, el aprendizaje autónomo, entre otros. Apoyándonos en las teorías de aprendizaje de Piaget y Ausubel.

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

- a. **El conocimiento:** Es el resultado de un proceso de trabajo entre el estudiante y el

docente, donde se hacen preguntas y se busca información, para elaborar conclusiones.

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

PASOS DEL ABP

- a. **Motivación, presentación o entrada.** Es cuando se crea la narración o el escenario. Donde se promueve o motiva. Es cuando y donde se demuestra el vínculo entre el proyecto y la vida de los estudiantes.
- b. **Selección del tema y planteamiento de la pregunta guía.** Se elige un tema relacionado a la realidad de los estudiantes, que los motive a aprender y les permita desarrollar los objetivos cognitivos y competencias del curso que busca el trabajo. Después, se plantea una "**pregunta guía**" abierta que les ayude a detectar sus conocimientos previos sobre el tema y les invite a pensar qué deben investigar y qué estrategias deben poner en marcha para resolver la cuestión.
- c. **Formación de los equipos.** Se organizan grupos de tres o cuatro estudiantes para que haya diversidad de perfiles y cada uno desempeñe un rol específico.
- d. **Definición del producto del reto final.** Se establece el producto que deben desarrollar los estudiantes en función a las competencias que se quieran desarrollar, proporcionándoles una rúbrica donde figuren las competencias que deben alcanzar, y los criterios para evaluarlos.
- e. **Planificación.** Se planifica un plan de trabajo donde especifiquen las tareas previstas, los encargados de cada una y el calendario para realizarlas.
- f. **Investigación y búsqueda de información.** Análisis de los conocimientos previos, para luego dar autonomía a los estudiantes para que busquen, contrasten y analicen la información que necesitan para realizar el trabajo. Siendo el docente un guía.
- g. **Análisis, síntesis y gestión de la información.** Los estudiantes pondrán en común la información recopilada, es el momento en el que comparten sus ideas, debaten, elaboran hipótesis, estructuran la información y buscan entre todos, la mejor respuesta a la pregunta inicial.
- h. **Elaboración del producto.** En esta fase los estudiantes tendrán que aplicar lo aprendido a la realización de un producto que dé respuesta a la cuestión planteada al principio.
- i. **Difusión del producto.** Los estudiantes expondrán a sus compañeros lo que han aprendido y mostrarán cómo han dado respuesta al problema inicial.
- j. **Respuesta colectiva a la pregunta inicial.** Una vez concluidas las presentaciones de todos los grupos, se reflexionará con los estudiantes sobre la experiencia y luego se les invitará a buscar entre todos una respuesta colectiva a la pregunta inicial.

k. Evaluación y autoevaluación. Por último, se evalúa el trabajo de los estudiantes mediante la rúbrica que se les proporcionó con anterioridad, y luego se les pedirá que se autoevalúen. Esto les ayudará a desarrollar su espíritu de autocrítica y reflexionar sobre sus fallos y errores.

Asimismo, es importante agregar los principios para el desarrollo de nuestra propuesta pedagógica, y estos son:

a. Centralidad en la persona.

Los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa y son considerados como personas únicas con deberes y derechos, respetando siempre el ritmo personal de aprendizaje y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa de que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible.

b. Aprendizajes contextualizados

Formar a los estudiantes a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidaria y fraterna con el mundo en que vive, cuidando la madre tierra, casa de todos.

c. Libertad responsable

Propiciar el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, para asumir progresivamente responsabilidades, tareas y la autodecisión con criterio propio.

d. Relaciones horizontales

Promover en el afecto, el dialogo y la confianza. Asimismo, promover la comunicación asertiva. Mantener y propiciar la horizontalidad en las relaciones maestro-estudiante.

e. Participación

De los estudiantes, padres de familia, primeros educadores de sus hijos, en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.

f. Creatividad

Promover una educación creadora y creativa, abierta al diálogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, que desarrolla la criticidad, y prepara a la persona competente para el cambio permanente de la sociedad.

g. Cultura y modelado del aprendizaje

El maestro es modelo, en su ser y en su hacer, ejecutando estrategias, identificando los procesos pedagógicas y didácticas que realiza.

**CAPÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO**

Fecha	Porcentaje de útiles
Desde el 02/03/2026 hasta el 13/03/2026	Entrega del 50% de los útiles escolares.
Desde el 16/03/2026 hasta el 20/03/2026	Entrega del 30% de los útiles escolares restantes.
Desde el 23/03/2026 hasta el 31/03/2026	Entrega de la última parte útiles escolares (20%).

Art. 130° La IEP SAN VICENTE DE LA BARQUERA, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.

Art. 131° En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.

Art. 132° La Institución Educativa no obliga a los padres de familia ni apoderados a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por la I.E. al inicio del año lectivo, y se establece el siguiente plazo (que no es menos a treinta días calendario posterior al inicio de clases) para la entrega gradual y progresiva de los útiles escolares.

Art. 133° Durante el periodo lectivo 2026, en la jornada diaria, se destinarán 10 minutos para diversas actividades físicas.

Art. 134° La Institución Educativa brindará dentro del horario escolar, dos horas de tutoría individual y grupal en el nivel de primaria y secundaria.

CAPÍTULO IV DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 135° El Plan de estudio (ANEXO 3) se encuentra también en el Proyecto Curricular Institucional, Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno.

Art. 136° Las horas de libre disponibilidad del nivel de primaria se destinará al reforzamiento de las áreas de matemática (2h) y Comunicación (1h) para el ciclo III y matemática (1h) y Comunicación (1h) para el ciclo IV y V.

Art. 137° La jornada escolar semanal en el nivel de secundaria será de 45 horas pedagógicas, donde se incrementará una hora pedagógica a las áreas de Matemática, Comunicación, Ciencias Sociales, Desarrollo personal, ciudadanía y cívica, y Ciencia y Tecnología. En el nivel Inicial y Primaria la cantidad de horas seguirá tal como lo indica el CNEB.

Art. 138° Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Inicial y Primaria, y por especialidades en el Nivel Secundaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

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

Art. 139° Las Experiencias de aprendizajes, tienen los siguientes elementos:

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

Art. 140° De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 16 de marzo, pero nuestra institución educativa por ser privada iniciara el 02 de marzo con una duración de 38 semanas lectivas ,04 semanas de gestión y vacaciones para los estudiantes, que se distribuirán de la siguiente manera:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2026

BIMESTRES	INICIO	TERMINO	DURACION
	Lunes 23 de febrero de 2026	Miércoles 4 de marzo de 2026	Semana de gestión 1
I BIMESTRE	Jueves 5 de marzo	Viernes 08 de mayo	10 semanas lectivas
	Lunes 11 de mayo	Viernes 15 de mayo	Semana de gestión 02
II BIMESTRE	Lunes 18 de mayo	Viernes 24 de julio	10 semanas lectivas
Vacaciones	Lunes 27 de julio	Viernes 07 de agosto	
III BIMESTRE	Lunes 10 de agosto	Viernes 09 de octubre	09 semanas lectivas
	Lunes 12 de octubre	Viernes 16 de octubre	Semana de gestión 03
IV BIMESTRE	Lunes 19 de octubre	Viernes 18 de diciembre	09 semanas lectivas
	Lunes 21 de diciembre	Viernes 30 de diciembre	Semana de gestión 4

CAPÍTULO V DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 141° La Institución Educativa expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

Art. 142° El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección de la institución Educativa o personal

Art. 143° Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

Art. 144° Si el representante legal adeuda, la Institución Educativa no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

CAPÍTULO VI DEL HORARIO HORARIO DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 145° Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

Jornada semanal	Turno Mañana		
	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Hora de ingreso	7.45 am	7.45 am	7.30 am
Tolerancia	15 minutos.	5 minutos.	5 minutos.
Hora de salida	1.30 pm	1°2°3°4° : 1.15 pm	2.00 pm.
		5°, 6° : 1.45 pm	
Tiempo máximo de espera	15 minutos	15 minutos	15 minutos

Art. 146° El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, la Institución Educativa se comunicará con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 147° Los Padres de Familia de la institución Educativa, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12° de la Ley de los Centros Educativos Privados

Art. 148° DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

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

- a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los

niños(as), significados culturales, nacionales y locales.

- c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de familia de la Institución Educativa.
- d. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

Art. 149º Son Derechos de los Padres de Familia:

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

Art. 150º Son obligaciones de los Padres de Familia:

- a. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- b. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
- c. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- d. Proveer al estudiante de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
- e. Participar activamente en el proceso educativo del estudiante y seguir las recomendaciones dadas por la Institución Educativa o autoridades competentes.
- f. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por la Institución relacionadas con el proceso de aprendizaje del estudiante.
- g. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
- h. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- i. Acatar las medidas correctivas que disponga la Institución Educativa en aplicación del

Reglamento Interno.

- j. Asistir a la Dirección de la Institución Educativa o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación del estudiante y con sus obligaciones.
- k. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- l. No involucrar a la Institución Educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante.
- m. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
- n. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

CAPÍTULO II PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 151º Son prohibiciones de los Padres de Familia:

- a. Presentarse a la institución educativa en estado etílico.
- b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de la institución educativa, sin la debida autorización.
- c. El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador de la Institución Educativa o a través del estudiante.
- d. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- e. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- f. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana de la Institución Educativa, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- g. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.
- h. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la Institución Educativa, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
- i. Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- j. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- k. Difamar a la Institución Educativa o a alguno de sus miembros.
- l. Utilizar el grupo de correos electrónicos de la Institución Educativa, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

Art. 152º Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con la Institución Educativa.

- a. Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial **que limite la participación de uno de los padres** del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada **deberá entregar a la Institución Educativa una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.**
- b. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante de la Institución Educativa con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.
- c. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.
- d. Si la institución educativa realiza una actividad donde participa toda la comunidad educativa de los niveles de inicial, primaria, secundaria; y se realice un día sábado y/o domingo, se dará asueto el día hábil subsiguiente.

CAPÍTULO I DE LOS EGRESADOS

Art. 153º Los egresados de la Institución Educativa participarán en eventos realizados por la Institución, como son el aniversario, actividades culturales y propuestas de innovación para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 154º Las salidas de excursión y/o viaje de promoción están terminantemente prohibido. La finalidad es de cautelar la integridad física y moral de los estudiantes de conformidad con lo dispuesto en el decreto ley N°25762 modificado por la ley N°26510 y en el decreto supremo N°006-2006-ED y sus modificatorias y ley N°29158. Por lo tanto, la Institución Educativa asume dichas disposiciones en toda su cabalidad en el presente art. N°151 del presente reglamento interno institucional por el bienestar de nuestros alumnos.

TÍTULO XI COMITÉS

CAPÍTULO I COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Art. 155º El comité de Gestión de Condiciones Operativas de la **IEP SAN VICENTE DE LA BARQUERA**, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la Institución Educativa), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal de la Institución y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del

quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento de la Institución (intervención de acondicionamiento, elaboración del inventario, distribución de materiales y recursos educativos), logística, gestión financiera, contratación del personal.

Art. 156º Funciones:

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

Art. 157º Integrantes:

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

CAPÍTULO II COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 158º El comité de Gestión Pedagógica de **IEP SAN VICENTE DE LA BARQUERA**, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 4 (Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB), orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes (espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente), así como aquellas orientadas al diseño,

implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje (la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo).

Art. 159º Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la Institución al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- c. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
- d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
- e. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
- f. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- g. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

Art. 160º Integrantes:

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

CAPÍTULO III

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Art. 161º El comité de Gestión del Bienestar de la IEP **SAN VICENTE DE LA BARQUERA**, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socio afectivos y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la Institución Educativa, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra

funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la Institución Educativa, **Gestión de la prevención de la violencia escolar**, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones aliadas.

Art. 162º Funciones:

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

Art. 163º Integrantes:

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

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

- Art. 164°** La Dirección de la Institución Educativa, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad
- Art. 165°** Las actividades que se realicen al nivel de la Institución Educativa se proyectarán hacia la comunidad.
- Art. 166°** Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar juntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.
- Art. 167°** La Institución Educativa, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.
- Art. 168°** La Dirección de la Institución educativa, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

CAPÍTULO II ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- Art. 169°** Se establecerá un **horario de atención a los padres de familia** para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2026. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El comité de gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante

CAPÍTULO III MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

- Art. 170° De los conflictos que involucran estudiantes:**
- Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
 - Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
 - Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará el reporte en el portal SíseVe
 - Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
 - Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.
- Art. 171° De los conflictos que involucran a la familia:**
- Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
 - Se pedirá la intervención del comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
 - En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención

de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo con los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.

- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

Art. 172º De los conflictos entre el personal de la Institución educativa:

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

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

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

- Art. 173º** La Institución Educativa cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

- Art. 174º** Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, La Institución Educativa se verá obligado a recurrir a dichas instituciones.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 175º Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

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

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por

parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.

- c. La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto restituido de la inasistencia injustificada.
- d. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.
- e. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en labores académicas.
- f. La consecuencia restituida se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

Art. 176º Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia).

a. Sobre la recuperación pedagógica:

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

b. Sobre la permanencia en el grado:

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

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

Se tomarán las siguientes acciones:

- ✓ **Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados:** junto con la entrega de libretas bimestral, se incluirá una carta para los estudiantes en riesgo de permanencia. Esta carta incluye las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe ir firmada y devuelta por la familia. Además, la requerirá el tutor al docente de aula o del curso en donde el estudiante está en riesgo.
- ✓ **Reuniones de comunicación:** Se realizará reuniones con la familia (bimestre) del estudiante en riesgo de permanencia, y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión será dirigida por el tutor. Además, se dejará un acta o acuerdo firmado por las familias y los docentes y tutores a cargo.
- ✓ **Programa de recuperación:** La Institución Educativa establecerá un programa de recuperación a lo largo del año. De esta forma, no se esperará al final del año lectivo para atender los vacíos o deficiencias en los aprendizajes de los estudiantes. Este programa será fuera de horas de clase, y será dirigido por un docente a cargo.

Art. 177º Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la Institución Educativa.

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

- a. **Ubicación de centros médicos más cercanos:** La institución Educativa cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b. **Personal responsable:** La Institución Educativa cuenta con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha

- seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c. **Capacitación para primeros auxilios:** La Institución Educativa calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
 - d. **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes La Institución Educativa realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes, pues los riesgos de una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.
 - e. **Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución Educativa ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la Institución que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:
 - f. **Identificación del accidente:** Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.
 - g. **Comunicación del accidente al personal responsable**
Aunque toda la comunidad educativa conozca el mecanismo de atención de accidentes, será necesario comunicarlo directamente al personal responsable de atención de esta clase de urgencias. La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Será muy importante no actuar solo frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.
1. **Comunicarse con un centro de atención médica**
Una vez evaluada la situación y el grado de urgencia, es importante comunicarse inmediatamente con el centro de atención médica más cercano. No solo los preparará para recibir el caso, sino que pueden ofrecer indicaciones de salud profesionales para una atención apropiada del accidente.
 2. **Comunicación de lo sucedido a la familia**
Se comunicará lo más pronto posible a la familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del estudiante, historia médica o episodios parecidos). Es muy importante comunicarse con la familia luego de cada paso y medida tomada. Para ello se delegará esta función a otro docente o personal administrativo.
 3. **De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios**
Una vez evaluado por el personal responsable y tras la llamada al centro médico, de ser necesario, algún personal que haya recibido capacitación podrá ofrecer atención de primeros auxilios.
 4. **De ser necesario, trasladado a la o el estudiante a un centro médico**
Utilizando los medios que el centro de atención médica posea (transporte o ambulancia), o bien utilizando las medidas que la Institución tenga a la mano, se llevará al estudiante al centro de salud más cercano siguiendo las indicaciones del personal médico.

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

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

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

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

7. PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES VICENTINOS.

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

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

OBJETIVOS:

- A.- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los (las) estudiantes ante la presencia de malestares Y /o accidentes durante la jornada escolar.
- B.- Otorgar los primeros auxilios básicos a los (las) estudiantes que lo requieran.
- C.- Derivar a los (las) estudiantes accidentados (as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.
- D.- Coordinar con el personal responsable de los primeros auxilios con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

COMPROMISO DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS:

Los padres de familia deben de informar y mantener actualizados sus datos de contacto y comunicar sobre su seguro en casos de accidentes de manera presencial

y /o por intermedio de la WhatsApp

DATOS PARA INFORMAR

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

Al no informar se considera como una omisión, estando bajo la entera responsabilidad del padre de familia, la institución utilizara los medios adecuados para que se cumpla con esta información estando este documento en nuestro reglamento interno que se encuentra en nuestra plataforma institucional para que se tenga conocimiento por nuestra comunidad educativa.

PROMOVER LA BUENA SALUD DE NUESTROS ESTUDIANTES VICENTINOS

La dirección de la **IEP SAN VICENTE DE LA BARQUERA** exigirá a los padres de familia de los estudiantes del nivel de inicial presentar un certificado de control de niño sano.

Si a los estudiantes de los niveles de inicial, primaria y secundaria se les detecta algún problema psicológico o fisiológico, el padre o apoderado deberá de informar a la tutora.

Esta solicitud busca asegurar que los (las) estudiantes reciban por parte de la institución educativa el cuidado o apoyo especial que pueda requerir como lo estipula el reglamento interno.

Toda información debe ser avalada por un profesional, tanto para el cuidado y apoyo especial, como para la exoneración de algunas clases.

De no recibir ningún informe se deduce que el estudiante está en condiciones de llevar una vida de escolar normal.

EL USO DE FÁRMACOS

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

Los estudiantes que deban de tomar medicamentos dentro del horario escolar, deberán entregar el medicamento directamente al tutor conjuntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica esta acción debe ser autorizada por la dirección. De existir un caso excepcional acercarse a la dirección para exponer el caso y recibir el apoyo respectivo.

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

PROCEDIMIENTO

A.- En caso de enfermedad o accidente menos grave y en donde el estado de salud le permita al alumno volver al aula de clases:

PASO 1

Casos o malestares

- 1.- Cefaleas.
- 2.- dolor de garganta.
- 3.- dolor abdominal.
- 4.- anomalías leves.

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

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

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

B.- En caso de accidentes leves el estudiante se retirará de la institución educativa con su respectivo padre de familia para ser tratado por un médico externo Idóneo.

PASO 2

- 1.- Vómitos
- 2.- Diarrea
- 3.- Fiebre (temperatura mayor a 38 C°)
- 4.- Dolor del Oído
- 5.- Procesos gripales con fiebre alta
- 6.- Dolor abdominal persistente.
- 7.- Caídas para descartar probables fracturas o Esguinces

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

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

PASO 3

a) En caso de accidente grave.

Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como:

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

b) En casos de atención Urgente o vital.

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

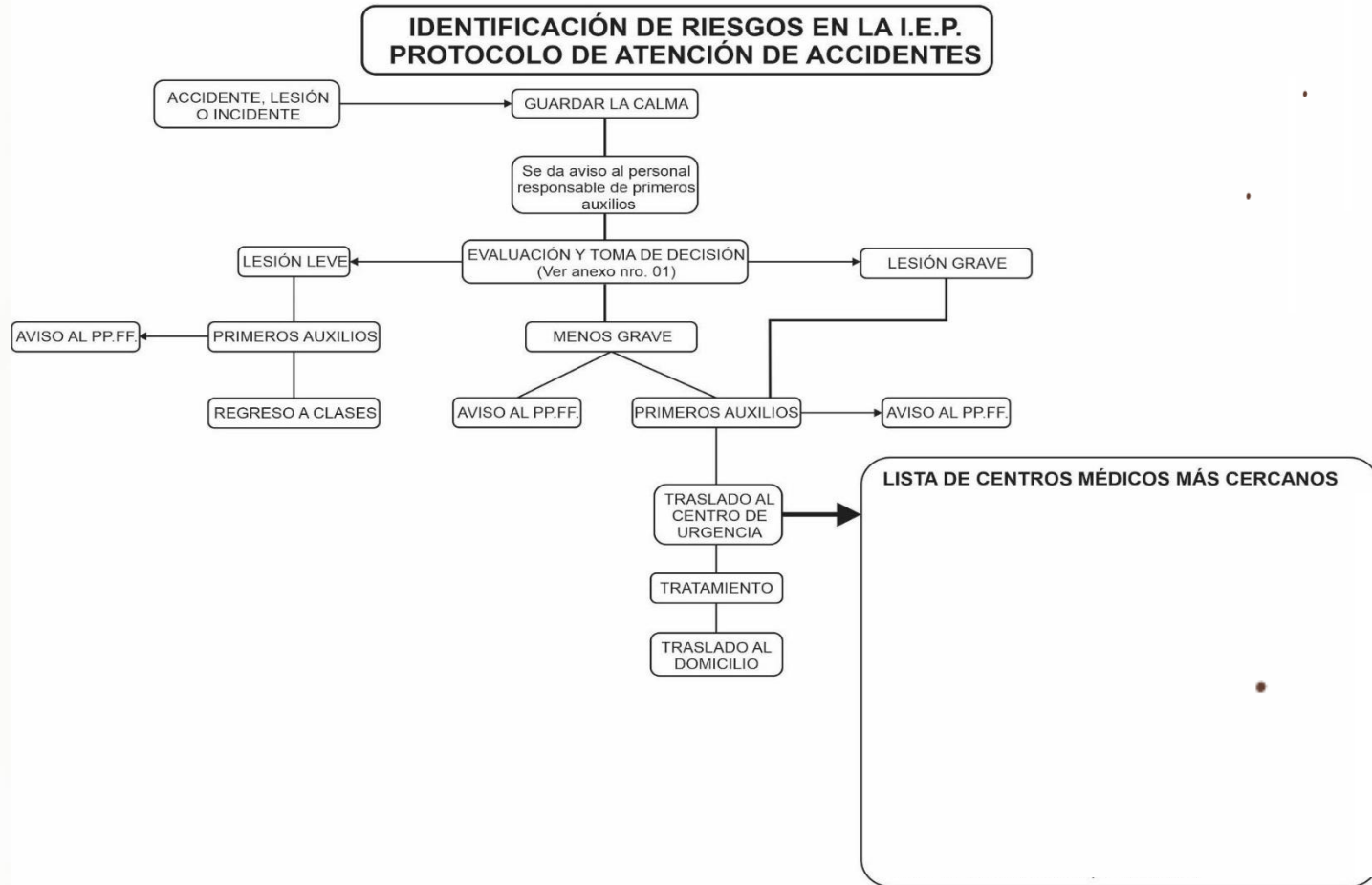
El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar al grupo responsable de primeros auxilios para brindarle la primera asistencia de acuerdo a su competencia y gravedad.

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

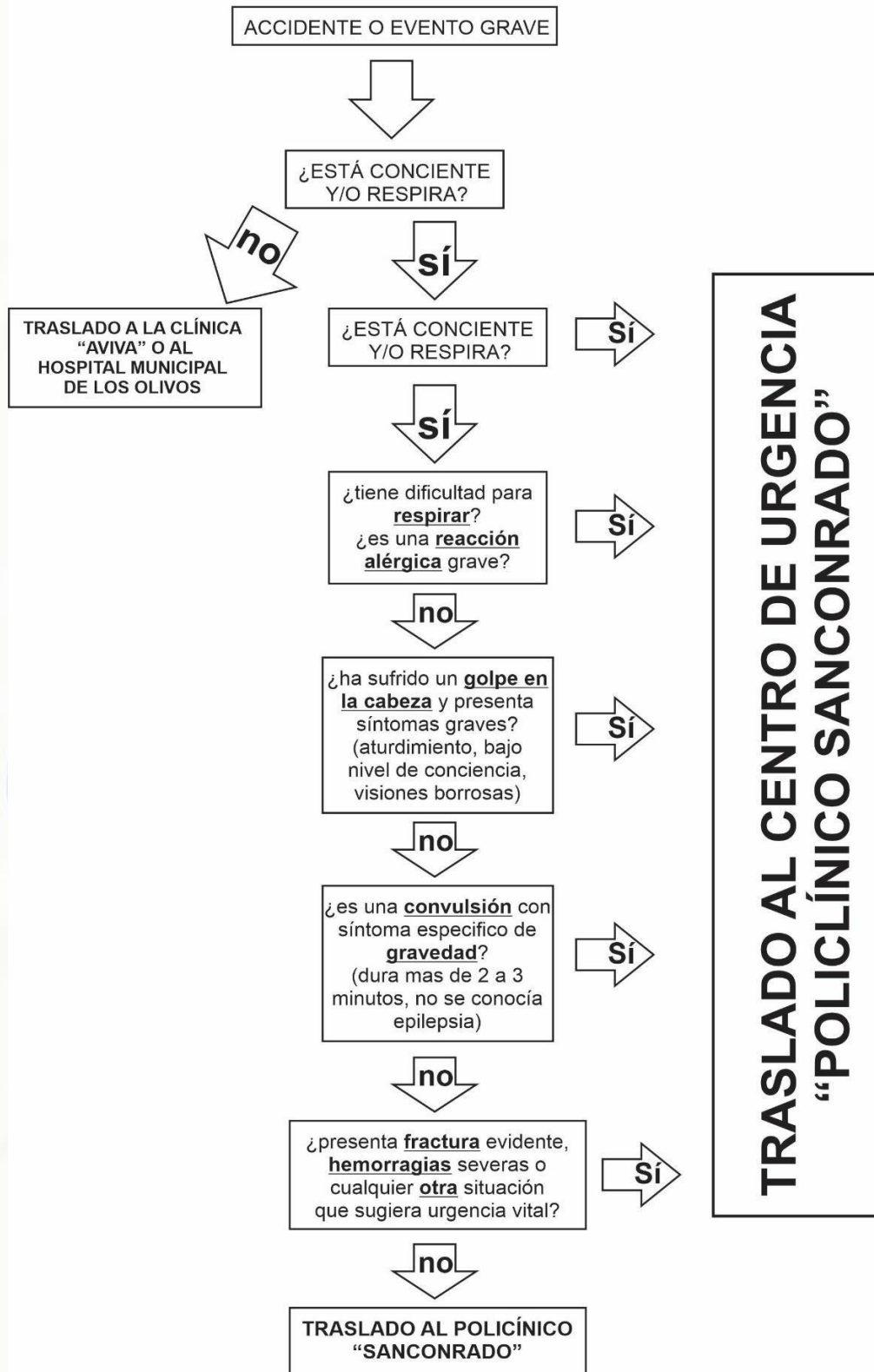
El personal de la institución educativa Inca Garcilaso de la Vega que acompaña al estudiante deberá de solicitar al apoderado, la firma del formulario del traslado y /o documento que provee el centro hospitalario que debe constatar lugar, hora y fecha de la atención. La institución deberá de tener una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

CONSIDERACIONES

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



ANEXO N° 01 EVALUACIÓN Y TOMA DE DECISIONES



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

- Art. 178º Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:**
- Defender y proteger los derechos de los niños(as) y adolescentes.
 - Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
 - Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
 - Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
 - Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños(as) y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

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

- Art. 179º** Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.
- Art. 180º** Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los niños (as) y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la Institución Educativa.
- Art. 181º** Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:
- Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
 - Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
 - Como parte de las actividades de integración que se realicen en la Institución Educativa.
- Art. 182º** El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños(as) y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia de, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

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

- Art. 183º Los casos de violencia pueden ser:**
- Entre estudiantes
 - Del personal de la Institución Educativa hacia uno o varios estudiantes.
 - Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la Institución Educativa.

- Art. 184°** El director y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.
- Art. 185°** El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en la Institución Educativa se realiza a través de los siguientes pasos:
- Acción: Medidas adoptadas por la Institución Educativa para atender los casos de violencia detectados.
 - Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
 - Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
 - Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.
- Art. 186°** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la Institución Educativa informar inmediatamente al director para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la Institución Educativa que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.
- Art. 187°** Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe.
- Art. 188°** El director de la Institución Educativa asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la Institución Educativa, hacia los estudiantes.
- Art. 189°** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la Institución Educativa, informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.
- Art. 190°** El director de la Institución Educativa brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

CAPÍTULO IX LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

- Art. 191°** Conforme a la Ley 29719, la Institución Educativa, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la Institución Educativa. El director de la Institución Educativa es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.
- Art. 192°** El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.
- Art. 193°** El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la Institución Educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial.
- Art. 194°** **Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:**
- Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
 - ✓ Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
 - ✓ Asumir una posición empática y contenedora frente al estudiante.
 - ✓ Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
 - ✓ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la Institución Educativa hará todo lo necesario para que ello no se repita.
 - ✓ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
 - Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
 - Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
 - Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
 - Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

CAPÍTULO X SÍSEVE

- Art. 195°** El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la Institución Educativa (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.

- Art. 196°** Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.
- Art. 197°** El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe
- Art. 198°** Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- Art. 199°** La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

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

SEGUNDA

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

TERCERA

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

CUARTA

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

**ANEXO 2
EIDADES NORMATIVAS**

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

**ANEXO 3
PLAN DE ESTUDIOS**

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA		EDUCACIÓN SECUNDARIA	
Enfoques Transversales.					
Competencias transversales a las áreas					
ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS
PERSONAL SOCIAL	CONSTRUYE SU IDENTIDAD	PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad
			Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.		Convive y participa democráticamente en busca del bien común.
	CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENTE EN LA BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN		Construye interpretaciones históricas	CIENCIAS SOCIAL	Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. Gestiona responsablemente los recursos económicos		Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. Gestiona responsablemente los recursos económicos
		Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente,			Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente,

	CONSTRUYE SU IDENTIDAD, COMO PERSONA HUMANA, AMADA POR DIOS, DIGNA, LIBRE Y TRASCENDENTE, COMPRENDIENDO LA DOCTRINA DE SU PROPIA RELIGIÓN, ABIERTO AL DIÁLOGO CON LAS QUE LE SON CERCANAS..	EDUCACIÓN RELIGIOSA	comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas. Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.	EDUCACIÓN RELIGIOSA	comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas. Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
				EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
PSICOMOTRIZ	SE DESENVUELVE DE MANERA AUTÓNOMA A TRAVÉS DE SU MOTRICIDAD.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
			Asume una vida saludable.		Asume una vida saludable.
			Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices		Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
COMUNICACIÓN	SE COMUNICA ORALMENTE EN LENGUA MATERNA.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.
	LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
	CREA PROYECTOS DESDE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.		Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales. Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.		Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales. Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
INGLÉS		INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera	INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
			Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera		Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
			Escribe diversos tipos de texto inglés como lengua extranjera.		Escribe diversos tipos de textos de inglés como lengua extranjera.
MATEMÁTICA	RESUELVE PROBLEMAS DE CANTIDAD	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
			Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.		Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	RESUELVE PROBLEMAS DE FORMA, MOVIMIENTO Y LOCALIZACIÓN		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización. Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización. Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
C T Y A	INDAGA MEDIANTE MÉTODOS CIENTÍFICOS PARA CONSTRUIR SUS CONOCIMIENTOS	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.
			Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.		Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.
			Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.		Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
	SE DESENVUELVE EN ENTORNOS		Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC		Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC



VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES		COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.
13 COMPETENCIAS	8 áreas	27 competencias	9 áreas	28 Competencias

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Horas que se deben destinar a las áreas obligatorias	30	33	43
Tutoría	-	2	2
Total, de horas establecidas	30	40	45

ANEXO 4 RM N°. 383-2025-Minerdu

383 - 2025 - MINEDU

CONTENIDO

- I. Protocolos de violencia escolar entre estudiantes (1 al 4)**
1. Violencia física y/o psicológica
 2. Acoso entre estudiantes (bullying y cyberbullying)
 3. Violencia con uso de armas
 4. Violencia sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)
- II. Protocolos de violencia escolar del personal de la IE (director, subdirector, docentes y personal administrativo) a estudiantes (5 al 6)**
5. Castigo físico y humillante
 6. Violencia Sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)
- III. Protocolo de violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (7)**
7. Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (violencia física, psicológica y sexual)



383-2025 - MINEDU

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

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

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

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



PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES				
PROTOCOLO 01				
Violencia física y/o psicológica				
Definiciones:				
<ul style="list-style-type: none"> Violencia física: Es todo acto o conducta intencional que cause o pueda causar daño a la integridad corporal y a la salud. (Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU). Por ejemplo: puñetes, jalones de pelo, mordeduras, torcedura de brazos, entre otros similares. La violencia física puede generar lesiones graves que requieran atención médica (fracturas, heridas profundas, hematomas severos). Violencia psicológica: Es toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, burlarse, aislar, insultar, menospreciar, ignorar, discriminar, amenazar, gritar, entre otros similares. (Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU). La violencia psicológica puede generar ansiedad, depresión, angustia u otros trastornos emocionales. 				
Alcances:				
<ul style="list-style-type: none"> El presente protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial de la Educación Básica Regular considerando la etapa del desarrollo en la que se encuentran. Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la IE, responsable de convivencia escolar, coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión. 				
Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	El director de la IE convocará a reunión a los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los miembros involucrados del CGB o el que haga sus veces	Día 02

383-2025 - MINEDU

	<p>Coordinar con los tutores: A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de los estudiantes involucrados. B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores, así como la orientación a sus familias.</p>	<p>Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) y tutor</p>	<p>Acta de primera reunión con los tutores</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Reunión con el padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, la ruta de atención del protocolo, así como las medidas de protección y correctivas que se adoptarán y los compromisos para la mejora de la convivencia.</p> <p>Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se realiza directamente con el estudiante.</p> <p>En las IIEE que cuentan con residencia y los familiares vivan en comunidades lejanas, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a la familia por los medios indicados por estos.</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias de la IE</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Libro de Registro de Incidencias</p>	<p>Día 03</p>
	<p>Reportar en el Portal SiseVe y subir las evidencias exigidas en el Portal.</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SiseVe</p>	<p>Día 03</p>
<p>Derivación</p>	<p>Se indicará al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al estudiante mayor de edad para que acudan al centro de salud u otro servicio disponible para recibir la atención médica y/o psicológica, en los casos que se estime pertinente.</p> <p>En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados</p>	<p>Día 02</p>



383 -2025 - MINEDU



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

3 8 3 - 2 0 2 5 - M I N E D U

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 02

Acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying)

Definiciones:

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

Alcances:

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

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

383-2025-MINEDU

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VISACIÓN
Dirección General de la Gestión Escolar
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCOLAR
VISACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCOLAR

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con los estudiantes agresores.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados en los hechos de acoso escolar (bullying o ciberbullying), las medidas de protección adoptadas y los acuerdos para la mejora de la convivencia para el seguimiento correspondiente. Asimismo, coordinar con el tutor: A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención del acoso escolar en el aula de los estudiantes involucrados (presuntos agresores, agredidos, espectadores) cuya temática aborde las causas que originaron el acoso (agresión por orientación sexual, nacionalidad, raza, discapacidad, condición social, etc) además de sus consecuencias.	Coordinador de TOE y tutor	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores dando mayor énfasis en habilidades socioemocionales necesarias para la convivencia, así como orientación a sus familias. Reunión con los padres de familia o apoderados de los	Director y Responsable de	Acta de primera reunión con los	Día 02

383 - 2025 - MINEDU

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



383 - 2025 - MINEDU

	(auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.			
	Reunirse con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados.	Director Responsable de Convivencia Escolar Tutor	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 al 29
	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta, o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto adjuntando acta	Día 07 al 29
	Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.			
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30



Seguimiento



383-2025 - MINEDU

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 03
Violencia con uso de armas

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

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

Definiciones:

Armas de fuego

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

• **Arma blanca:**

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

Alcance:

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





Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 20 días)
Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) debe informar al director de la IE. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la persona que brindó la información. • El director de la IE comunicará el hecho a la policía para la intervención correspondiente. Asimismo, se debe comunicar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, para que se apersonen a la IE. 	Director	Informe a UGEL	Acciones realizadas inmediatamente de conocido el caso y elabora el informe hasta las 24 horas de la intervención.

383 -2025 -MINEDU



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si el arma está en custodia por la autoridad educativa, no se debe manipular y se debe esperar que llegue la policía para que procedan con la incautación del arma. ▪ El director de la IE evaluará la situación de riesgo y, de comprobar que existe peligro para la vida de los estudiantes o del personal, dispondrá la evacuación parcial o total de la IE, comunicando a los padres de familia o apoderados. <p>Atención médica</p> <p>En el caso que hubiera un herido producto del uso de armas, el director de la IE debe trasladarlo de emergencia de forma inmediata al servicio de salud más cercano informando paralelamente al padre de familia o apoderado del estudiante agredido.</p>			
	<p>Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.</p>	<p>Director</p>	<p>Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Reunión con los tutores de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte socioemocional.</p>	<p>Comité de Gestión de Bienestar</p>	<p>Acta de primera reunión con los tutores</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, o con el estudiante mayor de edad, para informales de las medidas correctivas y de protección adoptadas.</p>	<p>Director</p>	<p>Acta de primera reunión con los padres o apoderados de los estudiantes involucrados</p>	<p>Día 02</p>
	<p>Comunicar a los padres de familia o apoderados sobre las medidas adoptadas por la IE.</p>	<p>Director</p>	<p>Comunicado o Acta de primera reunión con los padres de la IE que participen</p>	<p>Día 02</p>

383-2025 - MINEDU

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

383-2025 - MINEDU

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



Actuación frente a la identificación de posesión de armas:

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

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

383-2025 - MINEDU

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES				
PROTOCOLO 04				
Violencia sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)				
<p>Violencia sexual</p> <p>Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo a lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual. (Numeral 5 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N.º 30364).</p> <p>Son tipos de violencia sexual: violación sexual; tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos; acoso sexual; difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual, entre otros. Los alcances de estos tipos de violencia y sus definiciones están descritos en el Código Penal.</p> <p>Alcances:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe evitar la revictimización, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares. • La tentativa de la violación sexual también se reporta como violación sexual. • Tratándose de niñas, niños y adolescentes agredidos no se considera necesario que se use violencia o amenaza para considerarse que es violencia sexual. • El presente protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial de la Educación Básica Regular. Sin embargo, de presentarse conductas de naturaleza sexual debe seguir las acciones descritas en el Anexo N.º 01: Ruta de actuación frente a conductas sexuales en niños de nivel inicial. 				
Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia correspondiente.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Día 01
	La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.			
	En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Fiscalía de	Día 01



383 - 2025 - MINEDU

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



383 -2025 -MINEDU

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



383 - 2025 - MINEDU

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



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



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

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

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

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

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

383-2025 - MINEDU

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

**PROTOCOLO 05
Castigo físico y humillante**

Definición:

• **Castigo físico**

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

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

• **Castigo humillante**

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

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

Alcance:

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

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



383-2025 - MINEDU

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





383 -2025 -MINEDU

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



383 - 2025 - MINEDU

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

PROTOSCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DE PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

PROTOSCOLO 06

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

Definición:

- Violencia sexual**

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

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

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

383-2025-MINEDU

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

Alcances:

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



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

383 - 2025 - MINEDU

	<p>En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.</p>			
	<p>De manera inmediata la autoridad de la IE comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado.</p>	<p>Director</p>	<p>Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Ministerio Público adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes</p>	<p>De manera inmediata</p>
	<p>Seguidamente se debe separar preventivamente al personal de la IE (presunto agresor) y ponerlo a disposición de la UGEL en caso de II.EE públicas.</p> <p>En caso de IIEE privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N.º 29988.</p> <p>Dicha medida se aplica aun cuando el estudiante agredido sea de otra IE.</p>	<p>Director</p>	<p>Resolución directoral de separación preventiva recibida por el personal de la IE⁵</p> <p>Documento que acredite la medida aplicada</p>	<p>Día 01</p>
	<p>Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias (manteniendo la confidencialidad del nombre del estudiante, colocándose solo las iniciales) y se reporta en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos, siempre que no haya sido reportado con anterioridad.</p> <p>En lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe</p>	<p>Día 01</p>
	<p>Adicionalmente, debe informar del hecho a la UGEL⁶,</p>	<p>Director</p>	<p>Cargo del oficio a la UGEL/</p>	<p>Día 02</p>

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

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

383 - 2025 - MINEDU



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

⁷ Centro de asistencia legal gratuita (ALEGRA)

383-2025 - MINEDU

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



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

PROTOCOLO 07
Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (violencia física, psicológica y sexual)
<p>En el marco de lo establecido en la Ley N.°30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, las formas de violencia que afectan a los estudiantes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Violencia física. - Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

383 - 2025 - MINEDU

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



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

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



Alcances:

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

Quando el personal educativo tome conocimiento sobre el uso del castigo físico y humillante por parte de un padre o persona integrante del hogar, debe comunicar el hecho a la DEMUNA, a fin de que actúe en el marco de las competencias y la familia reciba educación sobre pautas de crianza positiva.⁸

Paso	Intervención-	Responsable	Instrumento	Plazo
Acción	<p>Detección</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ante la identificación de señales de alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar o comunitario, el hecho se informa 	Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes.	Información verbal o escrita	En el día de conocido del hecho

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

383 - 2025 - MINEDU

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



383 - 2025 - MINEDU

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



383-2025 - MINEDU

Anexo N.º 01

Ruta de actuación frente conductas sexuales en niños de nivel inicial

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

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

1. Detección Temprana

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



2. Intervención Inmediata

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



3. Seguimiento y Acompañamiento

- Acompañamiento a las familias en coordinación con servicios especializados.

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

383 - 2025 - MINEDU

Anexo N.º 02

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

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





SVB