



REGLAMENTO INTERNO

2026

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 035-2026 – I.E.P. - ARAIMONDI

REGIÓN: UCAYALI
PROVINCIA: CORONEL PORTILLO

Pucallpa, 01 de setiembre del 2025.

Visto, el REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa Privada Antonio Raimondi, presentado por la Comisión de Estructuración del RI 2026, el mismo que fue elaborado con la participación de todos los agentes educativos de la institución.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario seguir manteniendo las directrices de un documento base que norme la Gestión Escolar de nuestra Institución Educativa, a fin de establecer la direccionalidad de todo el proceso educativo y de esta manera garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas y la calidad del servicio educativo. De conformidad con la Ley General de Educación Ley N° 28044 y su Reglamento D.S. N° 011- 2012-ED; Ley de la Reforma Magisterial, Ley N° 29944 y su Reglamento D.S. N° 004-2013-ED; Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU. DS que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica; La Resolución Ministerial N° 556-2024-MINEDU. Norma Técnica denominada: "Disposiciones para la prestación del servicio educativo y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025".

Que es política de la Institución Educativa, contar con todos los instrumentos de gestión escolar, a fin de garantizar un óptimo servicio a la comunidad educativa y en uso de sus atribuciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el **REGLAMENTO INTERNO** de la Institución Educativa Privada Antonio Raimondi, periodo de vigencia el año lectivo 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a los miembros integrantes de la comunidad educativa: profesores, estudiantes y padres de familia, su cumplimiento y su evaluación permanente mediante la ejecución del RI y demás instrumentos de gestión.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR la presente Resolución Directoral a la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo, para su conocimiento, aprobación, monitoreo y evaluación correspondiente.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



The image shows the official stamp and signature of the Director of the I.E.P. Antonio Raimondi. The stamp is circular with the text "ANTONIO RAIMONDI - PUCALLPA" around the top and "I.E. PRIVADA" around the bottom. In the center, it says "DIRECCIÓN". To the right of the stamp is a large, stylized signature in blue ink. Below the signature, there is a rectangular stamp that reads "I.E.P. ANTONIO RAIMONDI" and "Mg. Edu. Edmundo Paredes Escobedo DIRECTOR".

PRESENTACIÓN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

LÍNEA AXIOLÓGICA

CAPÍTULO II

ALCANCES Y BASES LEGALES

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO, UBICACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO II

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TÍTULO III

RÉGIMEN PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN

CAPÍTULO II

CURRÍCULO Y PLANES DE ESTUDIO.

CAPÍTULO III

DEL DESARROLLO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO IV

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA Y ASISTENCIA.

TÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

RÉGIMEN DE PENSIONES, DESCUENTOS E INCENTIVOS POR PRONTO PAGO.

CAPÍTULO II

CUADRO DE MÉRITOS, BECAS POR ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO.

REQUISITOS PARA OBTENER LA BECA.

PÉRDIDA DE LA BECA.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE MATRÍCULA.

REQUISITOS GENERALES.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

RELACIONES Y COORDINACIONES.

CAPÍTULO II

VIAJES DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES, Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN.

CAPÍTULO IV

DEL RÉGIMEN LABORAL

CAPÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA
CAPÍTULO VI
DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA
CAPITULO VII
DISPOSICIONES FINALES
ANEXO 1
PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

PRESENTACIÓN

La convivencia escolar democrática es parte de la estructura organizacional de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA Antonio Raimondi** que se hace explícita en el presente reglamento, abordando temas vinculados a la convivencia de la comunidad educativa en busca de promover y fomentar el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, a través de una organización que tiene como principio orientar los valores de respeto, responsabilidad, honestidad, tolerancia, solidaridad, justicia y paz, en el marco de los Derechos Humanos y los derivados de la Convención de los Derechos del Niño. De esta forma queremos evitar los programas aislados que intentan dar respuesta a problemáticas entendidas parcialmente, donde lo formativo queda relegado a las instituciones; así, los impactos se ven reducidos y las acciones suelen no persistir en el tiempo. Ello permite organizar y evaluar la convivencia y la formación socio-afectiva y ética como parte explícita del colegio, con un programa sistemático, coordinado, coherente y eficiente de acciones con fines formativos.

Este reglamento está dirigido a toda la comunidad que forma parte de la Institución Educativa Privada Antonio Raimondi de la ciudad de Pucallpa: estudiantes, padres de familia y personal docente y no docente, con la finalidad de dar a conocer el marco en el cual se promueve la convivencia escolar democrática, los objetivos, los mecanismos de acción y los procedimientos a seguir en caso de presentarse algún incidente.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I LÍNEA AXIOLÓGICA

Artículo 1º. – Objetivos del Reglamento Interno

El reglamento interno es un instrumento de gestión, de naturaleza normativa que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico de la institución educativa y de los distintos actores, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y de las normas oficiales.

Artículo 2º. - Línea Axiológica del I.E.P. Antonio Raimondi

Siendo la axiología, una rama de la filosofía, que tiene por objeto de estudio la naturaleza o esencia de los valores y de los juicios de valor que puede realizar un individuo. En nuestra Institución Educativa, consideramos que la educación es un proceso permanente, integral, complejo, delicado e individual.

a) Permanente. Porque debe darse en todo momento, desde que el niño nace hasta su mayoría de edad y, a partir de ella, de ésta su entera responsabilidad. No debe dejarse vacíos ni en el tiempo, ni en el contenido, porque ello facilita el libre accionar de factores de influencia negativos.

b) Integral. Debe abarcar todos los aspectos del ser humano:

- Biológica. Que permite la satisfacción de sus necesidades vitales: salud, alimentación, vivienda, vestido; desarrollo de sus habilidades físicas etc.
- Psicológica. Porque debe incentivar y lograr el desarrollo de sus capacidades psíquicas y espirituales: inteligencia, imaginación, memoria, pensamiento, percepción, atención, voluntad, y controlar y encauzar sus manifestaciones afectivas, creencias etc.
- Social. Que le permita comprender que no está solo en el universo, sino que hay otros seres humanos con cualidades semejantes a las suyas con quienes debe y tiene que relacionarse para integrar al grupo organizado y poder convivir democrática y plenamente en la sociedad.

c) Complejo. Porque intervienen en el proceso educativo factores con características y rasgos diferentes que deben conjugarse para permitir su desarrollo. Estos factores son:

- Educando: Infante, niño, adolescente, joven, etc.; centro del proceso.
- Familia: juega un rol de primer orden determinante en los primeros años.
- Escuela: con alumnos, profesores, ambiente y normas educativas.
- Comunidad: medio social inmediato a la familia y a la escuela (barrio y localidad).

d) Muy delicado: Porque el objeto del proceso no es algo material o tangible (el alma humana) y sus resultados podrán observarse tiempo después cuando muchas veces las consecuencias son ya irreparables.

e) Individual: Siendo la educación un proceso de socialización, es decir de integración de los alumnos a la familia, escuela, comunidad y sociedad en general, es fundamental reconocer que cada uno de ellos es un ser individual con sus propias características físicas y espirituales, por lo tanto, el tratamiento, contenido y metodología debe responder a ellas a fin de no frenar o anular sus posibilidades sino más bien incentivar su desarrollo.

Por estas mismas razones se requiere que el conductor de este proceso: el docente esté capacitado, técnica, científica y emocionalmente, y además posea conocimientos claros, precisos de los fines, objetivos y metas que buscamos y la manera de plasmarlo en la realidad. Sólo así, se garantizará una educación eficiente y de calidad.

Artículo 3.- De los valores que resumen el contenido axiológico.

Todo valor es ideal de perfección que orienta la conducta humana. El BIEN es la perfección que resume y engloba todos los valores.

En nuestro Proyecto Educativo, se promueve la práctica de la **Responsabilidad**, **Honestidad** y el **Respeto**, en nuestros estudiantes, profesores y comunidad educativa en general, valores en los que sintetizamos a todos los demás y que nos conduce a una buena convivencia sin violencia. La práctica de estos valores implica:

a) Responsabilidad. Es un valor fundamental de la conducta humana, nos permite hacer uso del libre albedrío; es decir, escoger entre lo bueno y malo, lo correcto y lo incorrecto, pero asumiendo responsablemente las consecuencias de nuestras decisiones y actos. Consideramos que la práctica permanente de este valor, para nuestros estudiantes, supone básicamente:

- Cumpliendo con sus deberes y obligaciones.
- Asistiendo con puntualidad al colegio.

- Cuidando los bienes de la institución.
- Prestando atención en las sesiones de clase.
- Informándose de las comunicaciones a través del SIEWEB.
- Cumpliendo con las normas del plantel contribuyendo a la disciplina y convivencia escolar democrática.
- Siendo pulcro en su presentación personal desde el ingreso hasta la salida del colegio, sin tatuajes, uñas pintadas y/o maquillaje.
- Llevando el uniforme de acuerdo con lo estipulado en este reglamento, dentro y fuera del colegio.
- Siendo solidario.
- Ofreciendo colaboración en forma espontánea y desinteresada.
- Respetando la propiedad ajena.

b) Honestidad. Es la grandeza del alma, de la generosidad y rectitud humana. Significa buscar con esmero lo recto, lo honrado, lo razonable y lo justo: Jamás aprovecharse de la confianza, inocencia o ignorancia de los demás. La persona honesta no busca ocasiones fáciles, ni se aprovecha, cuando encuentra arcas abiertas. Hay dos mandamientos dedicados a esta virtud: No mentir, no hurtar, las personas honestas son dignas de confianza. La práctica de este valor lo manifestamos:

- Siendo veraces
- Respetando la propiedad ajena y devolviendo los objetos encontrados.
- No recurriendo a acciones censurables en la presentación de sus tareas, así como en el desarrollo de sus exámenes.
- Comunicando los hechos graves.
- Aceptando los errores, pidiendo disculpas y reparando el daño.
- Disculpando y perdonando las ofensas sin guardar rencor.
- No aprovechándose de la confianza, inocencia e ignorancia de otras personas.
- Cumpliendo con responsabilidad las funciones y tareas encomendadas.
- Sensibilizándose con las necesidades del prójimo.

c) Respeto. Implica básicamente reconocer que nuestros derechos terminan donde empiezan los de los demás; exige practicar la justicia, la tolerancia, la mansedumbre, el perdón, la protección y el respeto a la dignidad humana, dando

como consecuencia la paz y una sana convivencia. Consideramos que este valor exige la práctica de las siguientes actitudes:

- Respetando a los docentes y personal no docente del colegio.
- Saludando cortésmente.
- Siendo amable.
- Respetando las reglas de la Institución.
- Empleando un vocabulario correcto.
- Respetando la propiedad ajena.
- Integrándose con respeto y cortesía al grupo.
- Participando en las ceremonias cívicas, programadas por la institución.
- Valorando el Patrimonio Regional.
- Integrándose positivamente al grupo de trabajo.
- Aceptando de buen agrado la integración con otros compañeros.
- Opinando en forma correcta y sustentada.
- Manteniendo buenas relaciones interpersonales con sus compañeros, docentes y todo el personal que labora en la institución.

CAPÍTULO II

ALCANCES Y BASES LEGALES

Artículo 4°. - Alcances

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento se aplican a todos los estamentos de la institución educativa y su cumplimiento es obligatorio para todo el personal:

- Promotores.
- Equipo Directivo.
- Personal Docente.
- Personal Administrativo.
- Estudiantes
- Padres de Familia

Artículo 5°. - Bases Legales

El reglamento interno de la **I.E.P. Antonio Raimondi** se rige por las siguientes normas de carácter legal:

- Constitución Política del Estado Peruano.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012- ED.
- Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, y sus Reglamentos aprobados por Decreto Supremo N° 046-1997 y Decreto Supremo N° 047-1997.
- Ley N° 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados.
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Reglamento del Libro de Reclamaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 0112011-PCM del 18 de febrero del 2011.
- Implementación del Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas, Resolución Ministerial N° 0237-2011-ED.
- Ley N° 27337, Código del Niño y del Adolescente.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JU que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-2012.
- Currículo Nacional de Educación Básica Regular para los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, aprobado por Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”.
- Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Formación y Promoción Laboral, aprobado por Decreto Supremo N°002-97-TR

- Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 28518, Ley sobre modalidades formativas laborales.
- Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, “Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica”.
- Decreto Supremo N° 013-2022-MINEDU “Lineamientos para la promoción del Bienestar Socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 239-2025-MINEDU, “Disposiciones para el Desarrollo de las Semanas de Gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 501-2025-MINEDU, “Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos públicos y privados de Educación Básica”.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO, UBICACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 6°. - Del funcionamiento

La **I.E.P. Antonio Raimondi**, fue creada como un Centro Educativo de gestión no estatal, fundado y sostenido por sus promotores, preocupados por el desarrollo de la educación y cultura en la Región Ucayali. Ha sido reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación mediante Resolución Directoral Regional N° 2913-DREU-91 de fecha 5 de diciembre de 1991, autorizando su funcionamiento a partir del 1 de marzo de 1992 en los tres niveles educativos: inicial, primaria y secundaria.

Artículo 7°. - De la ubicación

La **I.E.P. Antonio Raimondi** está ubicada en Av. Amazonas N° 1781 de la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali y pertenece a la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, y a la UGEL de Coronel Portillo. Teléfono: N° 061- 573184

Artículo 8°. - Misión y Visión

a) Misión

"Brindar una educación integral y de excelencia, formando ciudadanos críticos, innovadores y comprometidos con el desarrollo de su comunidad y del mundo."

Fomentamos el respeto por la diversidad, la ética y el liderazgo, potenciando el uso de herramientas tecnológicas y metodologías de aprendizaje dinámicas que preparen a nuestros estudiantes para los desafíos del siglo XXI.

b) "Visión

"Ser una institución educativa referente en innovación y formación de líderes con pensamiento global y compromiso social. A través de un enfoque educativo basado en la tecnología, la creatividad y la sostenibilidad, buscamos empoderar a nuestros estudiantes para que sean agentes de cambio en una sociedad en constante evolución."

Artículo 9°. - Objetivos

a) Objetivos Generales:

- Cumplir con los objetivos de la Ley General de Educación.
- Realizar una gestión educativa de acuerdo con una concepción de modernidad y excelencia en el servicio que se presta.
- Fortalecer el amor a la Patria, la cultura nacional y regional, y afianzar las conductas cívicas.

b) Objetivos Específicos:

- Colaborar con la labor educativa que realizan los padres de familia, profundizando y estimulando en los niños el conocimiento y el deseo consciente de practicar los valores que deben guiar su conducta.
- Impartir una educación y formación en valores a todos los estudiantes.
- Construir aprendizajes significativos y funcionales mediante la gestión de la convivencia para que el alumno se convierta en un sujeto activo y procesador crítico.
- Contribuir con una alternativa educativa en nuestra comunidad, buscando elevar el nivel de aprendizaje y la correcta formación de la personalidad de los estudiantes mediante la aplicación de métodos y sistemas acordes a nuestra realidad.
- Cultivar y desarrollar el pensamiento analítico, reflexivo y de investigación, así como dotarlo de una férrea voluntad emprendedora.
- Brindar ambientes adecuados y de bienestar para que los alumnos puedan desarrollar sus actividades en forma óptima.

- Planificar el trabajo educativo a fin de orientar correctamente todas y cada una de las actividades, conjugando esfuerzos y dando libertad para la creatividad y las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa.
- Impartir la enseñanza del idioma inglés como segunda lengua desde el nivel inicial.
- Fomentar la práctica de los deportes y actividades paralelas como una forma de llevar una vida sana combinando el estudio con la diversión y como complemento de su desarrollo psicosocial.
- Crear conciencia de lo que significa ecología, defensa y preservación del medio ambiente.
- Impartir una educación y formación católica, preparándolos para que reciban los sacramentos del bautismo, comunión y confirmación, a los que lo deseen.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 10°. - De los órganos que componen la Institución Educativa Privada Antonio Raimondi.

La **I.E.P. Antonio Raimondi**, está conformada por los órganos siguientes:

a. Órgano de Dirección: Representado por los siguientes estamentos:

- Presidencia Ejecutiva
- Dirección General

b. Consejo Directivo: Representado por los siguientes estamentos:

- Entidad Promotora
- Dirección General
- Coordinación de Operaciones
- Coordinación de Salud y Bienestar

c. Órgano de Ejecución Académica. Representado por los siguientes estamentos:

- Coordinación de Unidocencia
- Coordinación de Poli docencia
- Coordinación de Inglés
- Docentes Tutores de aula
- Docentes
- Auxiliares de aula
- Estudiantes

d. Órgano de Bienestar y Apoyo. Representado por los siguientes departamentos:

- Coordinación de Salud y Bienestar
- Jefe de Psicología
- Asistente de psicología
- Encargado de Enfermería

e. Órgano de Apoyo Administrativo. Lo conforman:

- Secretaría Académica

- Apoyo de las Tecnologías de la Información
- Personal de Servicios Generales

f. Órgano de Colaboración. Lo conforman:

- Comités de Aulas
- Comunidad Magisterial
- Consejo Estudiantil

Artículo 11°. - De las funciones del Órgano General de Accionistas

Representado por la Empresa Promotora Antonio Raimondi S.R.L., la cual es responsable de la dirección, organización y control directo de la institución educativa, acorde con los principios de la Constitución y el marco de la Ley General de Educación y sus reglamentos. Sus funciones principales son:

- Determinar la dirección y organización del colegio dentro del marco normativo vigente.
- Administrar la parte económica de la institución: gestionar cuentas, contratos, préstamos y otros aspectos financieros.
- Otras funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones.

Artículo 12°. - De las funciones principales del Órgano de Dirección

El Órgano de Dirección de la I.E.P. Antonio Raimondi tienen la responsabilidad de gestionar estratégicamente la institución, asegurando el cumplimiento de sus objetivos educativos y administrativos. Están conformados por la Representante de la Entidad Promotora, la Dirección General, la Coordinación de Operaciones y la Coordinación de Salud y Bienestar, cada uno con funciones específicas que contribuyen al correcto funcionamiento del colegio.

- La Representante de la Entidad Promotora** es la máxima autoridad en términos estratégicos y administrativos.

Es designada directamente por la Entidad Promotora de la institución, garantizando la continuidad y sostenibilidad del proyecto educativo. Su rol principal es supervisar la ejecución de las políticas institucionales y velar por la sostenibilidad financiera del colegio. Define la visión y misión institucional en coordinación con los demás órganos de dirección, además de aprobar decisiones estratégicas en áreas de inversión, infraestructura y desarrollo educativo.

Mantiene una coordinación constante con el Director General, asegurando que las estrategias académicas se alineen con los objetivos institucionales. Asimismo, participa en la toma de decisiones en situaciones críticas que afectan el desarrollo del colegio.

b. **La Dirección General** es la autoridad académica y administrativa dentro del colegio, además de ser el representante legal ante el Ministerio de Educación y otras entidades gubernamentales. Tiene la responsabilidad de diseñar, implementar y supervisar la política educativa y operativa del colegio. Asegura el cumplimiento de los estándares de calidad educativa, supervisando a los coordinadores académicos y al equipo docente. Además, está ejercida por un profesional que reúna los siguientes requisitos:

- Ser peruano de nacimiento;
- Poseer título profesional o pedagógico;
- Acreditar capacidad física y mental;
- Tener mínimo cinco años de experiencia en la docencia.

A pesar de su autonomía en la gestión académica, debe coordinar con la Representante de la Entidad Promotora, especialmente en decisiones de alto impacto, y **es un cargo de confianza** que se ejerce a tiempo completo, no pudiendo realizar otro trabajo durante el mismo horario.

Artículo 13°. - De las funciones principales del Consejo Directivo

El **Consejo Directivo** es un órgano de consulta y resolución que se reúne para analizar y tomar decisiones ante situaciones delicadas que afecten la convivencia, el cumplimiento de normas, el desempeño institucional o cualquier otro aspecto que requiera una intervención conjunta de las principales autoridades del colegio. Está conformados por la Representante de la Entidad Promotora, la Dirección General, la Coordinación de Operaciones y la Coordinación de Salud y Bienestar, cada uno con funciones específicas que contribuyen al correcto funcionamiento del colegio.

a. La Representante de la Entidad Promotora

Dentro del Consejo Directivo, la Representante de la Entidad Promotora asume el rol de garante de la visión institucional, asegurando que las decisiones tomadas estén

alineadas con la sostenibilidad y el desarrollo del colegio. Su función principal es dirigir las sesiones del Consejo y definir estrategias para la resolución de conflictos internos que puedan afectar la estabilidad de la institución. Supervisa la ejecución de las decisiones adoptadas y vela por que estas sean viables en términos administrativos y normativos. Además, es responsable de aprobar medidas disciplinarias o de gestión en casos de situaciones delicadas que requieran la intervención del Consejo.

b. La Dirección General

En el Consejo Directivo, la Dirección General tiene la responsabilidad de presentar y analizar situaciones que afecten el ámbito académico o administrativo del colegio. Su rol es proporcionar un diagnóstico detallado de los casos que requieren intervención, fundamentando las decisiones en las normativas educativas y en el impacto que puedan tener en el desarrollo escolar. También se encarga de coordinar la implementación de las resoluciones del Consejo en la gestión interna, asegurando que las medidas adoptadas se ejecuten de manera efectiva sin afectar la calidad educativa ni la operatividad de la institución.

c. La Coordinación de Operaciones

Su función en el Consejo Directivo se centra en evaluar el impacto logístico y operativo de las decisiones tomadas. Es responsable de determinar la viabilidad de las soluciones propuestas en términos de recursos materiales, infraestructura y gestión del personal de servicios generales. Analiza situaciones que comprometan la seguridad y el mantenimiento del colegio, proponiendo medidas correctivas cuando sea necesario. También se encarga de coordinar acciones específicas relacionadas con emergencias, asegurando que las decisiones adoptadas en el Consejo se implementen de manera eficiente sin afectar el desarrollo de las actividades escolares.

d. La Coordinación de Salud y Bienestar

Dentro del Consejo Directivo, la Coordinación de Salud y Bienestar tiene un papel fundamental en la gestión de conflictos relacionados con la convivencia escolar, la disciplina y el bienestar de los estudiantes. Su función es analizar los casos de indisciplina, violencia o problemas emocionales que requieran intervención institucional y proponer estrategias de acción que garanticen el bienestar de la comunidad educativa. Supervisa la correcta aplicación de protocolos de intervención

en casos de crisis y coordina con el equipo de psicología y orientación educativa la ejecución de medidas preventivas y correctivas. También asesora al Consejo en temas relacionados con la salud y seguridad de los estudiantes, asegurando que las decisiones tomadas se alineen con las normativas vigentes y con los principios de bienestar integral del colegio.

Artículo 14°. - De las funciones de los Órganos de Ejecución Académica

El Órgano de Ejecución Académica es responsable de la implementación del currículo educativo, el desarrollo de estrategias pedagógicas y la formación integral de los estudiantes. Están conformados por los siguientes estamentos:

a. La Coordinación de Unidocencia supervisa y dirige el desarrollo académico en los niveles Inicial y Primaria (hasta cuarto grado), asegurando la implementación efectiva de estrategias pedagógicas acordes a las necesidades de los estudiantes de estas etapas. Sus funciones incluyen:

- Coordinar la planificación curricular y metodologías de enseñanza en Inicial y Primaria (hasta cuarto grado).
- Asegurar que los docentes de UNIDOCENCIA cumplan con los estándares pedagógicos y normativas establecidas.
- Brindar acompañamiento pedagógico y capacitaciones a los docentes.
- Supervisar la implementación de materiales educativos y recursos didácticos.
- Evaluar el desempeño académico de los estudiantes y proponer mejoras en los métodos de enseñanza.

b. La Coordinación de Polidocencia gestiona y supervisa la educación en el nivel Primaria (exclusivamente quinto y sexto grado) y Secundaria, donde los estudiantes cuentan con múltiples docentes especializados en distintas áreas del conocimiento. Sus funciones incluyen:

- Coordinar la distribución de asignaturas y docentes según especialidad y carga horaria.
- Supervisar el cumplimiento del plan de estudios y las estrategias de enseñanza en Secundaria.

- Asegurar el cumplimiento de normativas académicas y pedagógicas en los cursos especializados.
 - Monitorear el desempeño de los docentes y estudiantes, implementando estrategias de mejora.
 - Fomentar el uso de herramientas digitales y metodologías innovadoras en la enseñanza.
- c. La Coordinación de Inglés** es responsable del diseño y supervisión del programa de enseñanza del idioma inglés en todos los niveles educativos. Sus funciones incluyen:
- Diseñar y supervisar el plan de estudios de inglés en cada nivel educativo.
 - Evaluar y actualizar metodologías de enseñanza para garantizar un aprendizaje efectivo.
 - Implementar estrategias de inmersión lingüística y desarrollo de competencias comunicativas.
 - Coordinar la capacitación docente en técnicas modernas de enseñanza del idioma.
 - Supervisar la aplicación de exámenes internacionales de certificación en inglés, si aplica.
- d. Los Docentes Tutores de Aula** desempeñan un papel clave en el acompañamiento académico y socioemocional de los estudiantes. Sus funciones incluyen:
- Brindar orientación y seguimiento individualizado a los estudiantes de su aula.
 - Fomentar la sana convivencia escolar y la resolución de conflictos.
 - Coordinar con los docentes y el equipo de orientación en la identificación de necesidades educativas y emocionales.
 - Organizar reuniones con los padres de familia para informar sobre el desempeño y comportamiento de los estudiantes.
 - Promover valores institucionales y la participación en actividades extracurriculares.
- e. Los Docentes** son los responsables directos del proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula, contribuyendo al desarrollo académico y personal de los estudiantes. Sus funciones incluyen:
- Planificar y ejecutar sesiones de aprendizaje alineadas con el currículo nacional y la metodología institucional.

- Evaluar el progreso académico de los estudiantes mediante diversas estrategias de medición.
 - Implementar metodologías activas e innovadoras para mejorar la comprensión de los contenidos.
 - Mantener un ambiente de aprendizaje positivo y disciplinado en el aula.
 - Colaborar con otros docentes y coordinadores para mejorar la calidad educativa.
- f. Los Auxiliares de Aula** en el nivel Inicial brindan apoyo a los docentes en la enseñanza y cuidado de los niños en su primera etapa de formación. Sus funciones incluyen:
- Apoyar en la ejecución de actividades pedagógicas y recreativas.
 - Asistir a los estudiantes en sus necesidades básicas durante la jornada escolar.
 - Colaborar en la preparación de materiales y recursos didácticos.
 - Velar por la seguridad y bienestar de los niños en el aula.
 - Apoyar en la gestión del comportamiento y la disciplina en el grupo de estudiantes.
- g. Los Estudiantes** son el eje central del proceso educativo y tienen responsabilidades en su formación académica y desarrollo personal. Sus principales compromisos incluyen:
- Participar activamente en las actividades académicas y extracurriculares del colegio.
 - Respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas por la institución.
 - Desarrollar hábitos de estudio y responsabilidad en su aprendizaje.
 - Colaborar con sus compañeros y docentes para crear un ambiente de respeto y cooperación.
 - Representar los valores de la institución dentro y fuera del colegio.

Artículo 15°. - De las funciones de los Órganos de Bienestar y Apoyo

El Órgano de Bienestar y Apoyo tiene la responsabilidad de garantizar el bienestar físico, emocional y social de los estudiantes y el personal de la institución. Su labor se centra en la promoción de la salud, el acompañamiento psicológico y el desarrollo de estrategias que favorezcan la convivencia escolar. Están conformados por los siguientes departamentos y roles:

- a. La Coordinación de Salud y Bienestar** dirige y coordina las estrategias de salud física, mental y social en la institución. Supervisa el Departamento de Psicología y el

Departamento de Enfermería, asegurando una atención adecuada a los estudiantes. Además, es el encargado de implementar programas de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE), promoviendo un ambiente de respeto y armonía. También gestiona los protocolos de atención en casos de emergencias médicas o crisis emocionales y colabora con instituciones de salud y bienestar social. Asimismo, supervisa las estrategias de disciplina escolar, promoviendo la sana convivencia y el respeto mutuo dentro de la institución.

- b. **La Jefatura de Psicología** lidera el equipo de apoyo emocional y psicológico dentro del colegio, asegurando que los estudiantes cuenten con orientación y acompañamiento en su desarrollo. Es responsable de coordinar y supervisar la atención psicológica, evaluar el bienestar emocional de los estudiantes y diseñar programas de orientación personal, vocacional y familiar. Además, desarrolla talleres y capacitaciones sobre salud mental para estudiantes, docentes y familias, y trabaja de la mano con el Coordinador de Salud y Bienestar para fortalecer la convivencia escolar. También gestiona la derivación de casos a especialistas externos cuando se requiere atención adicional.
- c. **La Asistencia de Psicología** brinda apoyo al equipo psicológico en la ejecución de programas de intervención y en la atención de estudiantes. Se encarga de la aplicación de pruebas psicológicas y el seguimiento de casos, colaborando con docentes y familias para garantizar la adecuada integración de los estudiantes en el entorno escolar. También facilita sesiones de apoyo emocional bajo la supervisión del Jefe de Psicología, participa en la organización de talleres sobre salud mental y gestiona la documentación de los casos atendidos, garantizando la confidencialidad de la información.
- d. **El Encargado de Enfermería** es el responsable de la atención primaria en salud dentro de la institución. Brinda primeros auxilios a estudiantes y personal en casos de emergencia y coordina con centros de salud externos para la referencia de casos que requieren atención especializada. Además, organiza campañas de vacunación y prevención de enfermedades en colaboración con el sistema de salud local. Supervisa el cumplimiento de protocolos de bioseguridad y salud dentro de la institución,

mantiene actualizados los registros médicos de los estudiantes y capacita al personal docente en primeros auxilios y prevención de riesgos sanitarios.

Artículo 16°. - De las funciones de los Órganos de Apoyo Administrativo

Los Órganos de Apoyo Administrativo tienen la función de garantizar el correcto funcionamiento de la institución educativa en términos de organización, gestión documental, soporte tecnológico y mantenimiento de la infraestructura. Su labor permite que las actividades académicas y administrativas se desarrollen de manera eficiente y ordenada.

- a. La Secretaría Académica** es el área encargada de la gestión y organización de los documentos administrativos y académicos de la institución. Es responsable de mantener y actualizar los expedientes de los estudiantes, docentes y personal administrativo, asegurando la confidencialidad y el acceso adecuado a la información. Además, gestiona la emisión de certificados, constancias y otros documentos oficiales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación. También coordina la agenda institucional y brinda apoyo en la organización de reuniones, eventos y actividades escolares.
- b. El Apoyo de las Tecnologías de la Información (T.I.)** se encarga del mantenimiento y gestión de los sistemas informáticos y de comunicación dentro de la institución. Su función principal es garantizar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos, redes y plataformas digitales utilizadas para la enseñanza y la gestión administrativa. Además, brinda soporte técnico a docentes, estudiantes y personal administrativo en el uso de herramientas digitales, implementa medidas de seguridad informática y gestiona la actualización de software y hardware según las necesidades del colegio
- c. El Personal de Servicios Generales** es el encargado del mantenimiento, limpieza y resguardo de la infraestructura del colegio. Su labor es fundamental para garantizar un ambiente seguro, ordenado y adecuado para el desarrollo de las actividades educativas. Se encarga de la limpieza de las instalaciones, el mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios físicos, así como del cuidado y control de los materiales y mobiliario escolar. Además, apoya en la logística de eventos y actividades

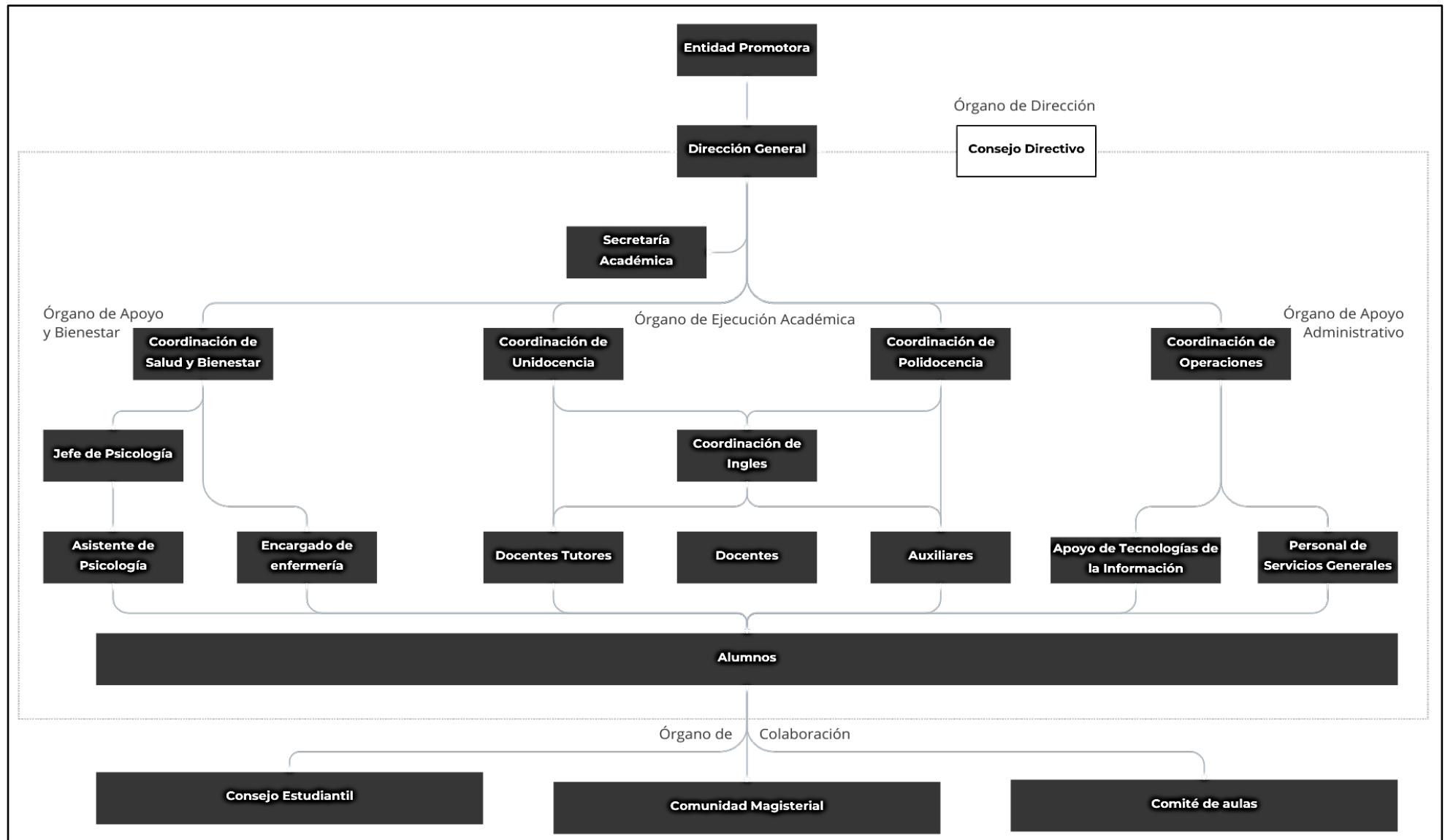
institucionales, asegurando que los recursos y espacios estén correctamente habilitados.

Artículo 17°. - De las funciones de los Órganos de Colaboración

El Órgano de Colaboración está compuesto por distintos grupos que facilitan la participación activa de la comunidad educativa en la gestión y desarrollo del colegio. Su propósito es fortalecer la comunicación, el compromiso y la corresponsabilidad entre los estudiantes, docentes y demás actores educativos, promoviendo un ambiente de cooperación y mejora continua.

- a. **Los Comités de Aulas** están conformados por padres de familia. Su función principal es fomentar la organización dentro del aula, promoviendo la convivencia armoniosa y el cumplimiento de normas establecidas. Además, colaboran con los docentes en la planificación y ejecución de actividades académicas, culturales y recreativas. También canalizan las inquietudes y sugerencias de los estudiantes hacia la dirección escolar, contribuyendo a la mejora del proceso educativo.
- b. **La Comunidad Magisterial** reúne a los docentes y personal educativo con el objetivo de fortalecer la labor pedagógica y la integración entre los distintos niveles de enseñanza. Sus funciones incluyen la participación en la toma de decisiones académicas, la implementación de estrategias de enseñanza innovadoras y el intercambio de experiencias para mejorar la calidad educativa. Asimismo, este órgano promueve la capacitación y actualización docente, asegurando que el equipo educativo se mantenga alineado con las mejores prácticas pedagógicas y normativas vigentes.
- c. **El Consejo Estudiantil** es la instancia representativa de los estudiantes, encargada de velar por sus derechos y promover su participación en la vida institucional. Está conformado por alumnos elegidos democráticamente, quienes actúan como voceros de sus compañeros ante la dirección del colegio. Sus funciones incluyen la organización de actividades estudiantiles, la promoción de valores y la mediación en situaciones que requieran el diálogo entre los estudiantes y la administración escolar. Además, trabajan en conjunto con los docentes y directivos para mejorar el ambiente escolar y fomentar la responsabilidad y el liderazgo entre los alumnos.

Artículo 18°. - Del organigrama: Está distribuido de la siguiente manera:



CAPÍTULO II

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 19°. - De los derechos de los directivos

Los directivos tienen derecho a:

- a. Tener estabilidad en el servicio de acuerdo con su contrato.
- b. Percibir sus remuneraciones de acuerdo con lo establecido en el contrato y sin recortes, salvo en los casos previstos por la Ley.
- c. Direccionar el planeamiento y ejecución de acciones técnico-pedagógicas de la institución.
- d. Recibir el apoyo necesario, de parte de la entidad promotora, para el planeamiento y la ejecución de todas las actividades, en beneficio del Colegio.
- e. Recibir un trato de acuerdo con su condición de directivo y de persona humana.
- f. Recibir actualización y capacitación técnico-pedagógica por parte de la institución y, al mismo tiempo, gozar de las facilidades para recibir capacitación y/o actualización, de otras instituciones afines a la educación.
- g. Tener derecho a la libre asociación.

Artículo 20°. - De las responsabilidades de los directivos. Son responsables de:

a) El director general tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Actuar como representante legal del colegio ante las autoridades educativas, administrativas, políticas, policiales y judiciales, respondiendo a los requerimientos formulados por estas entidades en cualquier ámbito de su competencia. El cargo es de confianza y se ejerce a tiempo completo. Es la primera autoridad y responsable de la organización, dirección y supervisión de las acciones técnico-pedagógicas, administrativas y legales del colegio.
- b. Elaborar el Cuadro de Asignación del Personal (CAP) y el Cuadro de Distribución de Horas de Clase (CDHC), garantizando una asignación eficiente de los recursos humanos en la institución.
- c. Promover y coordinar investigaciones que permitan evaluar y mejorar la calidad educativa, asegurando la aplicación de metodologías innovadoras y eficaces.

- d. Realizar estudios estadísticos sobre el rendimiento escolar y otros aspectos clave del proceso de enseñanza-aprendizaje y formación, con reportes trimestrales y anuales para la toma de decisiones estratégicas.
- e. Garantizar el cumplimiento de las directivas generales sobre diseño curricular, desarrollo y evaluación curriculares, en coordinación con los Coordinadores Académicos.
- f. Supervisar el cumplimiento de las directrices institucionales y documentos orientadores del plan de formación, en conjunto con el área de coordinación académica y otras áreas pertinentes.
- g. Participar activamente en la determinación de medidas correctivas en casos de indisciplina grave de los estudiantes, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno y en coordinación con los órganos correspondientes.
- h. Identificar las necesidades de formación y capacitación del personal docente y administrativo, proponiendo programas de actualización y perfeccionamiento alineados con los objetivos educativos y estratégicos del colegio.
- i. Atender y dar cumplimiento a los requerimientos de la UGEL, garantizando la adecuada elaboración, actualización y presentación de documentos clave como el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Anual de Trabajo (PAT), el Plan de Supervisión, el Reglamento Interno y el Plan de Innovación Pedagógica.
- j. Fomentar una cultura organizacional basada en la proactividad, el compromiso y la responsabilidad, motivando al personal docente y administrativo a desempeñar sus funciones con excelencia y vocación de servicio.
- k. Desarrollar estudios estratégicos sobre el crecimiento y evolución del colegio a corto, mediano y largo plazo, asegurando la sostenibilidad y mejora continua de la institución.
- l. Coordinar, supervisar y evaluar periódicamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT), asegurando su cumplimiento y actualización según las necesidades del colegio y las exigencias normativas.

- m. Desempeñar sus funciones con ética, transparencia y profesionalismo, promoviendo un liderazgo ejemplar y un ambiente de respeto, compromiso y excelencia en la comunidad educativa.

b) El coordinador de polidocencia tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Supervisar la planificación, ejecución y evaluación del currículo desde 5° de primaria hasta 5° de secundaria, garantizando que se cumplan los lineamientos pedagógicos establecidos por el Ministerio de Educación y el colegio.
- b. Coordinar con los docentes especialistas la aplicación de metodologías innovadoras que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes en cada nivel.
- c. Organizar y supervisar la distribución de horarios, carga horaria y asignación de docentes en los niveles que le corresponden.
- d. Realizar el seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes y proponer estrategias de mejora en conjunto con los docentes y la Coordinación de Salud y Bienestar.
- e. Coordinar la elaboración y actualización de las Nóminas de Matrícula, Actas de Evaluación y Registro de Calificaciones de los estudiantes, asegurando su correcta presentación ante la UGEL.
- f. Evaluar periódicamente el desempeño de los docentes de polidocencia, promoviendo la capacitación y actualización constante del personal.
- g. Asesorar a la Dirección General en asuntos técnico-pedagógicos relacionados con los niveles indicados.
- h. Implementar estrategias de nivelación y recuperación académica para los estudiantes con dificultades, asegurando su progreso escolar.
- i. Coordinar la ejecución de exámenes y evaluaciones internas, garantizando su correcta aplicación y cumplimiento de estándares educativos.
- j. Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo entre los docentes, promoviendo reuniones académicas y espacios de intercambio de buenas prácticas.

- k. Participar activamente en la elaboración, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno del colegio.
- l. Garantizar la adecuada organización y supervisión de las actividades extracurriculares y proyectos interdisciplinarios en los niveles y grados asignados.
- m. Ejercer sus funciones con ética, liderazgo y compromiso con la mejora continua del colegio.

c) El coordinador de unidocencia tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Supervisar la implementación del currículo educativo todo el nivel Inicial hasta 4° de primaria, asegurando que las metodologías sean acordes a las necesidades de los estudiantes en estas etapas de aprendizaje.
- b. Coordinar con los docentes de unidocencia la planificación, ejecución y evaluación de las actividades pedagógicas en los niveles iniciales.
- c. Brindar acompañamiento pedagógico a los docentes, promoviendo estrategias que fortalezcan el aprendizaje en los primeros años de escolaridad.
- d. Supervisar el cumplimiento de los planes de estudio y metodologías activas en los niveles de inicial y primaria, fomentando el aprendizaje lúdico e integral.
- e. Monitorear el progreso académico de los estudiantes y diseñar estrategias de nivelación para aquellos con dificultades en el aprendizaje.
- f. Garantizar la correcta elaboración y actualización de Nóminas de Matrícula, Registros de Evaluación y Actas Finales en inicial y primaria.
- g. Velar por la adecuada gestión del material educativo y recursos didácticos en los niveles a su cargo, asegurando que los docentes cuenten con los insumos necesarios.
- h. Organizar reuniones periódicas con los docentes para evaluar avances, dificultades y necesidades en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i. Coordinar con la Coordinación de Salud y Bienestar el acompañamiento

emocional y conductual de los estudiantes en su etapa de desarrollo.

- j. Promover la integración de los padres de familia en el proceso educativo, organizando reuniones informativas y capacitaciones sobre temas pedagógicos y formativos.
- k. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno del colegio.
- l. Apoyar la organización de eventos institucionales dirigidos a los niveles de inicial y primaria.
- m. Ejercer sus funciones con ética, vocación de servicio y compromiso con la formación de los estudiantes.

d) El coordinador de salud y bienestar tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Dirigir y supervisar la implementación de los programas de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE), asegurando su integración con el currículo escolar.
- b. Garantizar el bienestar socioemocional de los estudiantes, promoviendo programas de acompañamiento psicológico y estrategias de convivencia escolar.
- c. Desarrollar acciones de prevención y atención de casos de violencia escolar, acoso y otras situaciones que afecten la convivencia estudiantil, en coordinación con docentes, padres de familia y entidades externas.
- d. Supervisar el Departamento de Psicología y el Departamento de Enfermería, asegurando que brinden una atención adecuada a la comunidad educativa.
- e. Diseñar y ejecutar planes de intervención para estudiantes con dificultades emocionales, académicas o de conducta, en conjunto con el equipo de psicología y orientación.
- f. Coordinar la aplicación de protocolos de atención en casos de emergencias médicas, problemas psicológicos o situaciones de vulnerabilidad.
- g. Realizar charlas, talleres y capacitaciones dirigidas a estudiantes, docentes y

padres de familia sobre temas de salud mental, convivencia y desarrollo personal.

- h. Monitorear el cumplimiento de las normas de disciplina y convivencia escolar, asegurando un ambiente seguro y armonioso en la institución.
- i. Brindar asesoría a docentes y tutores en la aplicación de estrategias de tutoría y en la gestión de conflictos en el aula.
- j. Elaborar informes sobre la situación socioemocional de los estudiantes y proponer estrategias de mejora en la convivencia escolar.
- k. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades de formación en valores y liderazgo positivo.
- l. Coordinar con entidades externas (Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, ONG) para la implementación de programas de bienestar y salud integral en la comunidad educativa.
- m. Participar en la actualización y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno del colegio.
- n. Garantizar la correcta aplicación del Reglamento Interno en temas de disciplina y convivencia escolar.
- o. Ejercer sus funciones con ética, responsabilidad y compromiso con el bienestar integral de los estudiantes.

e) El coordinador de operaciones tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Gestionar y supervisar las operaciones logísticas y administrativas del colegio, garantizando el correcto funcionamiento de los recursos y servicios.
- b. Coordinar y asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario y equipamiento escolar, garantizando espacios seguros y adecuados para la enseñanza.
- c. Administrar y supervisar la gestión del personal de servicios generales, asegurando que las labores de limpieza, seguridad y mantenimiento se realicen de manera eficiente.
- d. Organizar y gestionar la adquisición, almacenamiento y distribución de

materiales y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

- e. Coordinar con proveedores externos la contratación de servicios y la compra de bienes para el colegio, asegurando calidad y optimización de costos.
- f. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y emergencia, garantizando que los procedimientos de evacuación, primeros auxilios y gestión de riesgos sean aplicados correctamente.
- g. Gestionar la logística de eventos institucionales, asegurando que los recursos, espacios y servicios estén correctamente habilitados.
- h. Supervisar el correcto uso de los recursos físicos y materiales del colegio, promoviendo una cultura de cuidado y responsabilidad entre estudiantes y personal.
- i. Garantizar el abastecimiento y control del uso de insumos y materiales de oficina, limpieza y mantenimiento.
- j. Coordinar con la Presidencia Ejecutiva y la Dirección General la planificación de mejoras en la infraestructura y equipamiento del colegio.
- k. Velar por el cumplimiento de normativas de seguridad, higiene y bioseguridad, asegurando condiciones óptimas en todos los espacios del colegio.
- l. Implementar estrategias para optimizar el consumo de energía, agua y otros recursos, promoviendo la sostenibilidad en la institución.
- m. Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas de transporte escolar (si aplica), asegurando que los protocolos de seguridad sean cumplidos.
- n. Apoyar en la gestión de permisos, licencias y regulaciones legales necesarias para el funcionamiento de la institución.
- o. Presentar informes periódicos sobre el estado de las operaciones del colegio, identificando oportunidades de mejora y optimización de recursos.
- p. Coordinar con la Coordinación de Salud y Bienestar la implementación de medidas para garantizar la seguridad y bienestar de la comunidad educativa.
- q. Ejercer sus funciones con ética, responsabilidad y compromiso con el correcto funcionamiento del colegio.

f) El jefe de psicología tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Desarrollar tareas de evaluación, diagnóstico presuntivo, prevención y orientación psicológica.
- b. Detectar problemas que interfieran en el desempeño académico y el logro de los objetivos educativos.
- c. Reportar los casos especiales que se presenten, a la dirección y a la coordinación.
- d. Orientar a los profesores y/o padres de familia en el manejo de los problemas de carácter académico y/o emocional.
- e. Derivar a especialistas los casos problemáticos de índole académico y/o emocional de los alumnos.
- f. Organizar con los profesores los talleres de apoyo para los alumnos con dificultades.
- g. Organizar junto con el Coordinador, el programa de orientación vocacional que incluye: evaluación, consejería, charlas, visitas guiadas, etc. que ayuden a los alumnos a tomar la mejor decisión.
- h. Apoyar en la elaboración y aplicación de los exámenes de admisión tanto de alumnos como de docentes y del personal administrativo.

Artículo 21°. - De los derechos de los docentes. Son derechos de los docentes:

- a. Tener estabilidad en el servicio de acuerdo con su contrato.
- b. Percibir sus remuneraciones de acuerdo con lo establecido en el contrato y sin recortes, salvo en los casos previstos por la Ley.
- c. Recibir el apoyo, acompañamiento y asesoramiento en todas las actividades en beneficio de los estudiantes y, por consiguiente, de la institución.
- d. Recibir un trato digno y respetuoso, acorde con su rol como docente y persona humana.
- e. Acceder a programas de actualización y capacitación pedagógica, tecnológica y metodológica, organizados por la institución o por otras entidades educativas.
- f. Participar activamente en el diseño, implementación y evaluación de actividades académicas, formativas y extracurriculares de la institución.
- g. Ejercer su derecho a la libre asociación y participación en espacios de diálogo y colaboración dentro de la comunidad educativa.

Artículo 22.- De las responsabilidades de los docentes. Son las siguientes:

- a. El personal docente, como modelo de la práctica axiológica de la institución, tiene la obligación moral de mantener dentro y fuera del colegio un comportamiento personal y social acorde con la dignidad de la función docente, y ser ejemplo de los valores cívicos y morales.
- b. Asumir la docencia con responsabilidad, dedicación y eficiencia profesional.
- c. Presentar la programación curricular y la relación de útiles y textos para el período escolar.
- d. Al finalizar cada bimestre, el docente deberá presentar, luego de ingresar sus notas al sistema (SIEWEB u otro sistema vigente), al Coordinador Académico correspondiente y al Director General; el Registro Oficial de Evaluación, debidamente llenado y sin enmendaduras; en el nivel inicial también deberá presentar la Tarjeta de Información del avance de cada estudiante.
- e. Asistir con puntualidad a la institución educativa y al aula para el desarrollo de sus clases; sin embargo, no deberá interrumpir la sesión de aprendizaje de otro docente, antes del toque de timbre de cambio de hora.
- f. Desarrollar sus clases, haciendo uso adecuado del tiempo, sin interrupciones de ningún tipo (uso de teléfonos celulares, abandonos del aula intempestivos), salvo caso de emergencia, previa comunicación a los directivos del colegio.
- g. Evaluar a los estudiantes y proporcionar los resultados en los plazos señalados por la Dirección y Coordinación Académica.
- h. Presentar el informe correspondiente del logro de competencias y desarrollo de acciones en el bimestre.
- i. Plantear e incentivar el cumplimiento de los acuerdos de convivencia en su clase.
- j. Inculcar en nuestros estudiantes el respeto a nuestros héroes y símbolos patrios, así como la práctica de los valores morales y cívicos que sustentan el contenido axiológico de nuestra institución.
- k. Rechazar toda acción que atente contra la dignidad de la persona y abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político, ideológico o religioso en el Colegio.
- l. Participar en el desarrollo del Calendario Cívico, ceremonias oficiales y

- actividades que realice el Colegio, sea o no miembro de alguna comisión.
- m. Solucionar en primera instancia los problemas de comportamiento de sus estudiantes, informando al Tutor; si el caso lo requiera, pasará a ser tratado por el Tutor, Coordinador Académico, Coordinador de Salud y Bienestar (TOECE), departamento de psicología, pudiendo llegar si el caso lo amerita y en última instancia, a la Dirección.
 - n. Presentar sus documentos técnico-pedagógicos cada vez que se les solicite.
 - o. Agotar todos los mecanismos y recursos de solución en casos de problemas de aprendizaje (clases de nivelación dentro del colegio, mayor atención al alumno, estímulos, etc.), solo en casos excepcionales pasará a la siguiente instancia superior y, por último, a la Dirección.
 - p. Hacer uso programado, permanente y oportuno del material educativo que brinda la institución.
 - q. Registrar en SIEWEB de manera adecuada las acciones positivas y negativas de sus estudiantes, durante el desarrollo de su clase.
 - r. Controlar a los estudiantes durante el desarrollo de actividades fuera del aula, incluidas las formaciones, y una vez concluidas, acompañarlos hasta sus salones respectivos
 - s. Contar con un anecdotario para registrar las conductas y/o acciones positivas o negativas de los estudiantes durante el desarrollo de las clases.
 - t. Asistir a los compromisos cívicos, patrióticos y religiosos en los que participa la institución educativa.
 - u. El docente, como orientador de los estudiantes, está en la obligación de actuar cuando observa algún incidente o situación de riesgo entre los estudiantes, aun cuando no estén a su cargo, ni sean de su sección o nivel.
 - v. Asumir con responsabilidad los turnos que se les asignen en hora de entrada, salida, recreos y actividades diversas, estando vigilantes y previniendo cualquier situación que pueda terminar en un accidente o cualquier otra situación riesgosa que pueda afectar a los estudiantes.
 - w. Ser la última persona en salir del aula en la hora de los recreos y salidas, dejando las luces y los ventiladores apagados, así como la puerta del aula cerrada.
 - x. Asistir a las entrevistas con los padres de familia, entrega de tarjetas de información, reuniones técnico-pedagógicas y capacitaciones docentes organizadas por la institución, respetando los horarios que se determinen.

Artículo 23.- De los estímulos de los docentes. - El docente que en el ejercicio de sus funciones realice acciones excepcionales en favor de la educación, del Colegio y/o de la Comunidad se hará acreedor a uno o más de los siguientes estímulos según evaluación de Consejo Directivo:

- a) Felicitación o agradecimiento.
- b) Mención honrosa en ceremonia pública.
- c) Carta de felicitación.
- d) Resolución Directoral al mérito.
- e) Capacitaciones en instituciones reconocidas por el MINEDU.

Artículo 24.- De las prohibiciones a los docentes

- a) Encargar el desarrollo de sus clases o calificación de exámenes a otras personas sin autorización previa.
- b) Abandonar su cargo sin previo aviso, sin renuncia aceptada, o licencia concedida.
- c) Censurar las disposiciones de las autoridades de la institución educativa.
- d) Tratar en clases asuntos extraños a la enseñanza o emplear la hora en corregir o revisar pruebas o trabajos escritos de los alumnos.
- e) Hacer publicaciones de manera escrita o virtual, referentes a asuntos del Colegio sin autorización de la Dirección.
- f) Manifestar conductas que no estén de acuerdo con la ética profesional.
- g) Dar clases o entrenamientos particulares a los alumnos del colegio sea cual fuere el nivel educativo al que pertenece.
- h) Realizar en el Colegio actividades de carácter mercantil en beneficio personal.
- i) Utilizar paleógrafos para el desarrollo de las clases.
- j) Solicitar materiales, maquetas, láminas y/o libros a los alumnos sin autorización del equipo directivo.
- k) Atender a los padres de familia en su hogar (inclusive por teléfono) para tratar asuntos de sus hijos; debiendo hacerlo en el Colegio, previa cita.
- l) Informar a los padres de familia en la calle o en reuniones sociales, sobre la conducta y/o aprovechamiento de sus hijos, ya que sin los debidos elementos de juicio se puede dar informaciones equivocadas.
- m) Comentar con los Padres de Familia o personas ajenas al Colegio sobre la conducta y/o aprovechamiento de otros niños.

- n) Solicitar a los estudiantes cuotas de cualquier índole sin la autorización del equipo directivo.
- o) Hacer comentarios malintencionados, propalar chismes, etc. sobre algún miembro de la comunidad educativa, su incumplimiento ocasionará la suspensión temporal y en caso de reincidencia la suspensión definitiva de su contrato de trabajo con la Institución.
- p) Hacer uso del celular en horas de clases (sujeto a llamada de atención).

Artículo 25.- De las sanciones de los docentes

- a. El incumplimiento de cualquiera de los puntos mencionados en los Artículos 21, 22, 23 y 24 será considerado como una falta, y será motivo de una observación o llamada de atención, dependiendo de su gravedad y frecuencia.
- b. Las faltas serán categorizadas en cuatro niveles: Falta leve, falta moderada, falta grave y falta muy grave, asegurando que las medidas correctivas sean proporcionales y respeten los principios de equidad y debido proceso.
- c. El proceso de sanción se llevará a cabo con base en la siguiente clasificación:
 - Falta Leve: Incumplimiento menor que no afecta gravemente el desarrollo de las actividades educativas o administrativas; como:
 - ✓ Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de clases u otras actividades programadas.
 - ✓ Incumplimiento de las normas de atención debida a los miembros de la comunidad educativa.
 - ✓ Incumplimiento de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza; y, uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.
 - ✓ Retardo injustificado en el llenado de registros, conclusiones descriptivas, comentarios en las boletas de información escolar y otros relativos a la administración escolar.
 - ✓ Negligencia menor; descuido en la presentación personal.Se atenderá con una llamada de atención verbal y, en caso de reincidencia, con una llamada de atención escrita.
 - Falta Moderada: Conductas que afectan el adecuado funcionamiento de la institución o que vulneran normas establecidas, como:

- ✓ Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- ✓ Retardo reiterado injustificado en la entrega de los documentos pedagógicos (Planificación curricular, sesiones de aprendizaje, llenado de registros, conclusiones descriptivas, etc.) relativos a la administración escolar.
- ✓ Uso indebido de la tecnología; utilizar el teléfono celular para asuntos personales durante el horario de trabajo lectivo.
- ✓ No registrar la asistencia; el incumplimiento de esta obligación al inicio o final de la jornada laboral.

Se sancionará con una llamada de atención escrita, y en caso de reincidencia, con una suspensión temporal de hasta tres días hábiles sin goce de haber.

- Falta Grave: Conductas que atentan contra la integridad de la comunidad educativa, incumplimientos reiterados o actos que vulneren principios fundamentales de la institución; como:

- ✓ Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
- ✓ Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarlo, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.
- ✓ Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
- ✓ Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes.

Se sancionará con llamada de atención verbal y escrita, y en caso de reincidencia o de gravedad extrema, con suspensión prolongada o terminación del contrato, respetando el debido proceso.

- Falta muy Grave: Conductas que implican un comportamiento incompatible con el ejercicio de la docencia; como:
- ✓ Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualesquiera de los derechos que acuerde la Ley General de Educación y el presente Reglamento.
 - ✓ Por hostigamiento sexual; realizar cualquier acto de hostigamiento sexual contra un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

- ✓ Por conducta inmoral; Cometer actos de connotación sexual que causen daño físico, psicológico o moral a estudiantes, como tocamientos indebidos o exposición de pornografía.
- ✓ Por condena por delito doloso; ser sentenciado por la justicia por un delito doloso, es decir, cometido con intención, que tenga relación o no con el servicio educativo.
- ✓ Por consumo de drogas y alcohol; concurrir a la institución educativa en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas ilícitas.
- ✓ Por proselitismo político; realizar proselitismo político o inducir a los estudiantes a participar en actividades de esta índole.
- ✓ Por actos de violencia extrema; cualquier forma de violencia física o psicológica que cause daño a los estudiantes.

Se sancionará severamente llevando a la destitución del cargo e inhabilitación para ejercer la profesión docente.

- d. Para cualquier sanción, el docente tendrá derecho a presentar su descargo en un plazo máximo de tres días hábiles tras ser notificado, garantizando su derecho a la defensa y a un proceso justo.
- e. El Consejo Directivo evaluará cada caso de manera objetiva y transparente, considerando los antecedentes y la proporcionalidad de la sanción.

Artículo 26.- De los derechos de los estudiantes. Los estudiantes gozan de los siguientes derechos:

- f. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- g. Recibir una formación integral en cada grado dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física, así como gozar de los servicios de orientación y bienestar.
- h. Estar informados sobre los resultados de sus evaluaciones en forma oportuna, así como de los principios axiológicos que promueve la institución educativa.
- i. Recibir los servicios educativos de acuerdo con los objetivos de la institución, garantizando igualdad de oportunidades en el acceso al aprendizaje.
- j. Recibir estímulos y reconocimientos en mérito al cumplimiento de sus deberes académicos, disciplinarios y de participación institucional.

- k. Hacer uso de las instalaciones de la institución de acuerdo a las normas y horarios establecidos.
- l. Tener representación en la comunidad educativa a través del Consejo Estudiantil y ejercer cargos directivos en él, de acuerdo con lo establecido en su reglamento.
- m. Ser evaluados con justicia y con la comprensión que requiere su situación de desarrollo, garantizando procesos de evaluación formativos y equitativos.
- n. Solicitar con respeto, al profesor, explicaciones sobre cualquier tema o situación relacionada con el aprendizaje dentro o fuera del aula.
- o. Recibir atención inmediata en caso de problema de salud por parte del Departamento de Enfermería, quien notificará a sus padres o apoderados para la toma de medidas pertinentes.

Artículo 27.- De las responsabilidades de los estudiantes. Son responsabilidades de los estudiantes:

- a. Cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno de la institución educativa.
- b. Respetar a sus profesores, compañeros y personal del colegio, manteniendo vínculos de solidaridad y colaboración, evitando en todo momento acciones de intriga, discriminación o cualquier comportamiento que pueda dañar la imagen y honra de los demás.
- c. Prestar atención en clases, participar disciplinada y activamente en las actividades escolares, y cumplir con la entrega oportuna de tareas y trabajos asignados.
- d. Mantener las instalaciones del colegio limpias y ordenadas, asumiendo la responsabilidad de cualquier daño ocasionado a bienes o infraestructura de la institución.
- e. Revisar diariamente la plataforma SIEWEB y otras herramientas digitales que la institución disponga para su formación académica.
- f. Participar de manera responsable en las actividades académicas, absteniéndose de realizar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres, así como aquellos que atenten contra su salud física o mental, y/o la de sus compañeros.
- g. Representar dignamente al colegio en cualquier evento en el que participe, dentro y fuera de la institución.

- h. Informar a su tutor, profesor o personal del colegio sobre cualquier dificultad o situación que ponga en riesgo su integridad física y/o moral, o la de sus compañeros.
- i. Respetar el uso del uniforme dentro y fuera del colegio, manteniéndolo en buen estado y utilizándolo de manera adecuada.
- j. Presentarse correctamente uniformado y mantener esta presentación durante toda la jornada escolar.
- k. **Está prohibido traer al colegio** objetos de valor, teléfonos celulares, artefactos ajenos a la labor educativa, así como juguetes, revistas, los cuales serán guardados en la Oficina de Dirección para ser devueltos a los padres después de treinta días.

Artículo 28. - Uniforme escolar institucional:

El uniforme escolar institucional reúne las siguientes consideraciones:

a. Nivel Inicial: 5 años.

- Polo beige de algodón con cuello modelo del colegio c/insignia.
- Short azul marino con elástico en la cintura.
- Zapatos o zapatillas de color NEGRO.

a.1. Educación Física.

- Polo beige algodón sin cuello modelo del colegio c/insignia.
- Short azul marino con elástico en la cintura.
- Zapatillas deportivas de color BLANCO (no chimpunes).

b. Nivel Primaria y Secundaria.

- Hombres: Pantalón o bermuda (a la altura de la rodilla) de tela tipo jean color azul; diseño liso, sin rasgaduras, ni bolsillos accesorios; de la marca, calidad y modelo a su elección. Polo cuello camisero modelo institucional, en material de algodón, color beige y con insignia bordada. Zapatos escolares o zapatillas 100 % de color NEGRO; marca, calidad y modelo a su elección.
- Mujeres: Falda-short o Snicker (Máximo 5 cm sobre la rodilla) de tela tipo jean color azul; diseño liso, sin rasgaduras, ni bolsillos accesorios; de la marca, calidad y modelo a su elección. Polo cuello camisero modelo institucional, en material de algodón, color beige y con insignia bordada. Zapatos escolares o zapatillas 100 % de color NEGRO; marca, calidad y modelo a su elección.

b.1. Uniforme de educación física:

Este uniforme es de uso único y exclusivo durante las clases y/o actividades correspondientes al área de Educación Física. El uniforme institucional para asistir a la clase de educación física es modelo unisex y reúne las siguientes consideraciones:

- Polo cuello redondo modelo institucional, en material de algodón, color beige y con insignia bordada. Short en material de algodón, color azul y zapatillas deportivas apropiadas para la actividad física, color BLANCO; marca, calidad y modelo a su elección.
- En el caso de las mujeres, está prohibido el uso de pantalonetas para realizar las actividades del área de educación física.

b.2. Uniforme o ropa de natación:

El uniforme o ropa de natación institucional reúne las siguientes consideraciones:

- Hombres: Ropa de baño modelo olímpico, color negro o azul marino. Está prohibido el uso de shorts playeros para realizar las actividades del área de natación en la piscina.
- Mujeres: Ropa de baño entera modelo olímpico, color negro o azul marino. Está prohibido el uso de ropa de baño tipo playera, de dos piezas o con escotes o bordes inapropiados, durante las actividades del área de natación en la piscina.
- **Accesorios obligatorios para hombres y mujeres:** Gorros y lentes de natación, toalla personal, sandalias antideslizantes y bloqueador solar.

Presentación o aspecto personal del estudiante:

La correcta presentación personal es expresión de respeto y cortesía, que contribuyen a una adecuada socialización es por ello que las exigencias acerca del uso del uniforme y de la presentación personal son parte de la misión educativa del Colegio.

Además, todos los estudiantes deberán observar y cumplir las siguientes directrices:

- Todos los estudiantes deben mantener el cabello con corte escolar convencional, sin diseños ni teñidos.

- Está prohibido el uso de joyas y accesorios en lóbulos de las orejas, brazaletes, soguillas y similares en muñecas y tobillos.
- Las uñas deben mantenerse limpias y recortadas, sin esmaltes, colores, diseños o accesorios artificiales.
- Las estudiantes deben llevar el cabello recogido con accesorios discretos y convencionales, sin teñidos ni decoraciones llamativas.
- Se recomienda portar ropa de cambio adicional en caso de sudoración excesiva debido al clima, permitiendo mantener un ambiente de bienestar y comodidad para todos.

Otras Normas de Conducta:

- Llegar puntualmente al colegio (7:00 a.m. como máximo).
- Esperar al profesor en el aula al inicio de clases y después de cada recreo.
- Mantener una actitud de respeto en todo momento, evitando conductas inapropiadas dentro y fuera del aula.

Artículo 29. - De los estímulos a los estudiantes

- Los estímulos a que se hacen acreedores los estudiantes que realicen acciones extraordinarias, dentro o fuera del colegio son: felicitación escrita, felicitación pública, bonificación de puntos en las áreas que correspondan de acuerdo a la actividad realizada, diploma al mérito, medallas entre otros.
- Se consideran acciones extraordinarias, aquellas que se realizan a favor de la comunidad y que se constituyen como un ejemplo para la juventud, que pueden ser en el campo académico, conductual, deportivo, artístico, etc.

Artículo 30. - Premio de excelencia.

- Se otorga al alumno que logre el más alto puntaje de aprovechamiento y conducta entre todos los grados del nivel secundario, como resultado del nivel de logro de los aprendizajes durante el año escolar. Se premiará en una ceremonia especial.
- Diploma de aprovechamiento y conducta, en secundaria, se gana por haber logrado el mayor promedio ponderado en el respectivo grado. En primaria se otorga a los alumnos que hayan obtenido logro destacado (AD) en todas las áreas. En ambos casos se incluye el criterio de evaluación de la conducta.

- Se entregará diplomas que certifiquen el nivel alcanzado en el idioma inglés, TEC PRO, y Code Monkey a los estudiantes que hayan obtenido el nivel de logro DESTACADO al finalizar el año escolar.
- En secundaria al final de cada bimestre se publica un cuadro de méritos por sección con los cinco alumnos que hayan obtenido mayores niveles de logro; el primer puesto de cada grado se hace acreedor de una beca por bimestre otorgado por el colegio (Detallado en el capítulo de becas).
- Las inasistencias y tardanzas injustificadas serán consideradas en caso de empates en los puntajes, dando preferencia a quienes asisten puntualmente.
- Otorgamos también becas a los alumnos destacados en deporte y conocimientos que nos representan y obtengan logros satisfactorios a nivel, nacional e internacional.

Artículo 31. – De las sanciones a los estudiantes

El sistema de sanciones tiene por finalidad que los alumnos reflexionen sobre la naturaleza de sus acciones, asuman la responsabilidad de sus actos y adopten una actitud de compromiso y enmienda. Estas sanciones estarán directamente relacionadas con la evaluación de la conducta y se aplicarán a aquellos estudiantes que incumplan las normas de convivencia escolar o vulneren los valores de la institución.

Las sanciones se sustentan en los siguientes principios:

- El respeto a la libertad y dignidad humana.
- La justicia y equidad en la aplicación de medidas correctivas.
- La comprensión de las particularidades del desarrollo de cada estudiante.

Las sanciones que se aplican a los alumnos por el incumplimiento de sus deberes, falta de conducta o comportamiento son las siguientes:

a) Acciones preventivas:

Estas medidas buscan evitar la reincidencia de conductas inadecuadas y promover una sana convivencia.

1. Orientación verbal y recomendaciones generales para corregir la falta.
2. Consejería individual a cargo del tutor, docentes o personal de orientación.

b) Acciones correctivas y/o reparadoras:

Se aplicarán cuando se haya incurrido en una falta, con el objetivo de generar una reflexión sobre la conducta y promover su corrección. Las faltas se clasifican en tres niveles: Leves, Medias y Graves.

1. Faltas Leves: Son aquellas acciones que afectan mínimamente la convivencia escolar o el cumplimiento de normas, pero que, si se repiten constantemente, pueden convertirse en faltas graves. Darán lugar a una amonestación verbal o escrita y disminución de puntos en conducta.

Se consideran faltas leves:

- a) Usar el uniforme de manera inadecuada o desobedecer las normas de presentación personal (cabello teñido, piercings, uso excesivo de accesorios, etc.).
- b) Llegar tarde al colegio sin justificación.
- c) No cumplir con las indicaciones dadas por los docentes o personal del colegio.
- d) Devolver en mal estado los objetos que le son prestados.
- e) Comercializar productos dentro del colegio sin autorización (los productos serán decomisados y devueltos a los padres de familia).
- f) Utilizar lenguaje inadecuado o perturbador en conversaciones dentro de la institución.
- g) Descuidar el material escolar propio o ajeno.

2. Faltas Medias: Son aquellas acciones que afectan directamente la convivencia escolar y requieren una intervención disciplinaria más estricta. Estas faltas pueden generar sanciones como amonestación escrita, compromiso disciplinario y disminución de puntos en conducta.

Se consideran faltas medias:

- a) Ser irrespetuoso con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Callar o encubrir hechos que atenten contra la sana convivencia.
- c) Mostrar actitudes inapropiadas en el colegio, como manifestaciones excesivas de afecto (abrazos constantes, aislamiento en pareja, etc.).
- d) Usar dispositivos electrónicos en clase sin autorización y de manera distractora.

- e) Alterar el orden en actividades escolares, interrumpiendo el desarrollo de las sesiones.
- f) Descuidar las instalaciones del colegio, deteriorando mobiliario o espacios comunes.
- g) Copiar en pruebas o tareas, cometer fraude académico o permitir que otros lo hagan.
- h) Salir del aula sin autorización.

3. Faltas Graves: Son aquellas conductas que afectan de manera significativa la convivencia escolar y que requieren medidas disciplinarias severas. Las sanciones pueden incluir compromiso disciplinario, suspensión temporal, e incluso la separación definitiva en casos extremos.

Se consideran faltas medias:

- a) Participar en actos contrarios a la moral y las buenas costumbres dentro o fuera del colegio.
- b) Maltratar física o psicológicamente a compañeros, docentes o personal del colegio.
- c) Apropiarse indebidamente de objetos ajenos o del colegio.
- d) Falsificar firmas, calificaciones o cualquier documento escolar en formato físico o digital (SIEWEB).
- e) Salir del colegio sin permiso o sin autorización de un padre/apoderado.
- f) Incumplir un compromiso disciplinario previo.
- g) Acumular reiteradas faltas leves o medias sin mostrar cambios de conducta.

c) Compromiso disciplinario o académico

Cuando la falta lo amerite, el estudiante deberá suscribir un compromiso disciplinario o académico en presencia del tutor, la coordinación académica o la coordinación de salud y bienestar, además de sus padres o apoderados. Este compromiso quedará registrado en un acta de acuerdos y, en caso de incumplimiento, se procederá con medidas disciplinarias más estrictas.

d) Separación temporal o suspensión

Se aplicará en situaciones de extrema gravedad cuando la conducta del estudiante afecte seriamente la convivencia escolar o sea sancionada por una autoridad

judicial. La suspensión podrá ser de carácter temporal y se establecerá de acuerdo con la gravedad del hecho y la reincidencia, priorizando siempre el enfoque formativo y la reinserción del estudiante.

Aspectos adicionales:

- Todo estudiante tendrá derecho a ser escuchado antes de la aplicación de una sanción.
- Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida y aplicadas de manera objetiva.
- En casos de faltas graves, la coordinación de salud y bienestar evaluará la necesidad de intervenciones complementarias, como orientación psicológica o sesiones de mediación.

Artículo 32. - De los derechos del personal de apoyo administrativo: Son los siguientes:

- a. Participar de manera responsable en las actividades académicas, absteniéndose de realizar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres, así como aquellos que atenten contra su salud física o mental, y/o la de sus compañeros.
- b. Tener estabilidad en el servicio de acuerdo con su contrato.
- c. Percibir sus remuneraciones conforme a lo establecido en el contrato y sin recortes, salvo en los casos previstos por la Ley.
- d. Recibir el apoyo necesario, por parte del órgano competente, para el mejor desempeño de sus funciones en beneficio de la institución.
- e. Recibir un trato digno y respetuoso, acorde con su condición de trabajador de la institución y de persona humana.
- f. Acceder a programas de actualización y capacitación de acuerdo con el cargo que ocupa dentro de la administración de la institución.
- g. Participar en el planteamiento y ejecución de las actividades institucionales dentro del ámbito de su responsabilidad.
- h. Tener derecho a la libre asociación y participación en espacios de mejora organizacional.

Artículo 33°. - De las responsabilidades del personal de apoyo administrativo.

Las responsabilidades del personal de apoyo administrativo se distribuyen de la siguiente manera:

- a. La Coordinación de Operaciones:** Es el área responsable de la administración de los recursos físicos y logísticos del colegio. Su labor incluye la gestión del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, el abastecimiento de materiales y la supervisión del personal de servicios generales. También garantiza la correcta ejecución de los protocolos de seguridad, limpieza y bioseguridad dentro de la institución.
- b. La Secretaría Académica:** Depende de la Dirección General y es responsable de la gestión documental relacionada con el Ministerio de Educación y otras entidades educativas. Entre sus funciones se incluyen la elaboración y custodia de certificados de estudios, actas de evaluación y demás documentación académica. También brinda apoyo administrativo a las Coordinaciones Académicas y al área de Admisión, asegurando la correcta organización de los registros escolares.
- c. El Apoyo en Tecnologías de la Información (TI):** Encargado de la administración y mantenimiento de los sistemas informáticos del colegio, asegurando su correcto funcionamiento. Además, brinda soporte a docentes y personal administrativo en el uso de herramientas tecnológicas y plataformas digitales, garantizando la seguridad y eficiencia en la gestión de datos.
- d. El Personal de Servicios Generales:** Responsable del mantenimiento, orden y limpieza de las instalaciones del colegio. Su labor es fundamental para garantizar un ambiente seguro y adecuado para el desarrollo de las actividades escolares. También apoya en la logística de eventos institucionales y supervisa el uso responsable de los recursos de la institución.

Artículo 34°. - De los derechos de las Familias

Los padres de familia tienen derecho a:

- a. Ser informados sobre:
 - El contenido y práctica axiológica que sigue la institución educativa.
 - Los dispositivos legales y normativas vigentes relacionadas con la educación.
 - El Reglamento Interno de la Institución y sus actualizaciones.

- El proceso educativo de sus hijos, incluyendo metodologías, planes de estudio y evaluaciones.
- b. Conocer el código y el cronograma de pagos establecidos por la institución.
 - c. Recibir un servicio educativo de acuerdo con lo ofrecido en el proceso de admisión y matrícula.
 - d. Velar porque se cumplan los objetivos educativos y formativos que ofrece la institución, participando activamente en el proceso de aprendizaje de sus hijos.
 - e. Recibir atención por parte de las autoridades, docentes y personal administrativo sobre asuntos relacionados con sus hijos, solicitando una cita previa.
 - f. Recibir la Tarjeta de Información bimestral, así como las pruebas y exámenes corregidos de sus hijos, con el fin de hacer un adecuado seguimiento académico.
 - g. Recibir y revisar las evaluaciones corregidas de sus hijos y devolverlas firmadas como constancia de conocimiento.
 - h. Participar en las actividades deportivas, recreativas y culturales organizadas por la institución, en los eventos programados para su intervención.
 - i. Acceder a los informes y observaciones académicas y disciplinarias de sus hijos a través de la plataforma digital SIEWEB.

Artículo 35°. - De las responsabilidades de las familias Son responsabilidades de los padres de familia:

- a. Matricular personalmente a su(s) hijo(s), respetando el calendario y requisitos establecidos por la institución.
- b. Respetar la axiología y normativas de la institución, cumpliendo y haciendo cumplir el Reglamento Interno.
- c. Cumplir puntualmente con los pagos de las pensiones escolares, conforme al cronograma y contrato firmado al momento de la matrícula.
- d. Mantener una comunicación constante con la institución, asistiendo a reuniones, respondiendo comunicaciones y participando en la vida escolar de sus hijos.
- e. Contribuir al fortalecimiento de la disciplina, presentando sus inquietudes u observaciones por el conducto regular, sin emitir juicios en presencia de sus hijos ni difundir comentarios negativos que puedan afectar el prestigio de la institución, sus directivos y/o su personal.
- f. Garantizar que sus hijos asistan puntuales, aseados y con el uniforme y útiles completos, promoviendo hábitos de orden y responsabilidad.

- g. Monitorear las actividades académicas de sus hijos y, en caso sea necesario, solicitar reuniones con los responsables académicos.
- h. Supervisar el trabajo diario de sus hijos, asegurando el cumplimiento de tareas y revisando diariamente la información registrada en la plataforma SIEWEB.
- i. Respetar los horarios de atención establecidos por la institución para reuniones, entrevistas y trámites administrativos.
- j. Garantizar la seguridad en la llegada y salida de sus hijos. Si delegan esta responsabilidad a otra persona, deben notificarlo previamente a la institución.
- k. Justificar oportunamente las tardanzas e inasistencias de sus hijos, tanto a clases como a actividades extracurriculares. Las ausencias por enfermedad de más de tres días deberán justificarse con un certificado médico.
- l. Solicitar permiso por escrito a la Dirección en caso de ausencia prolongada de su hijo y esperar la aprobación de la misma.
- m. Aceptar la decisión de la Dirección sobre la justificación o no de una ausencia.
- n. En caso de ausencia no justificada, el padre y el estudiante serán responsables de la recuperación académica.
- o. Los docentes no están obligados a evaluar extemporáneamente a los alumnos que falten a clases sin una justificación válida.
- p. Responsabilizarse por los daños que sus hijos causen en la infraestructura del colegio, mobiliario, materiales o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 36. - Restricciones para los padres de familia

Se prohíbe terminantemente a los padres de familia:

- a. Interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades educativas.
- b. Realizar reuniones o actividades en las instalaciones de la institución sin autorización de la dirección.
- c. Solicitar a los profesores que brinden clases particulares o tutorías personalizadas a sus hijos.
- d. Invadir la privacidad del docente con visitas a su hogar o llamadas telefónicas para tratar asuntos propios de la institución.
- e. Solicitar aportes económicos para agasajar o entregar obsequios a miembros del personal de la institución sin autorización de la dirección.
- f. Ingresar a las instalaciones en horas de clase sin autorización o sin haber solicitado cita previa.

TÍTULO III

RÉGIMEN PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN

Artículo 37°.- Planificación de un buen inicio escolar donde se trabaja y actualiza los instrumentos de gestión como el Proyecto Educativo Institucional - PEI, Proyecto Curricular Institucional - PCA, Plan Anual de Trabajo -PAT, Reglamento Interno - RI, Plan de Tutoría y Orientación Educativa - PTyOE, Plan de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo para poder organizar, dirigir e implementar las principales prácticas de gestión teniendo en cuenta los CINCO compromisos de gestión, así como para implementar la práctica pedagógica y otros aspectos de acuerdo con la axiología de la Institución Educativa.

Artículo 37° A.- Prioridades de la gestión del año escolar para promover aprendizajes en los estudiantes de las Instituciones Educativas.

Es fundamental garantizar el desarrollo de aprendizajes significativos, que los estudiantes puedan aplicar en contextos reales y a lo largo de su vida. En esta línea, se reconoce el bienestar socioemocional de los estudiantes como una prioridad esencial para alcanzar el desarrollo de sus competencias. Evidencias y hallazgos como la Evaluación Nacional de Logros de Aprendizaje (ENLA) 2023 y 2024, así como estudios internacionales promovidos por UNESCO-LLECE, conforman que el desarrollo de habilidades socioemocionales como la autorregulación, la empatía y la perseverancia, no solo mejora la disposición para aprender, sino que también fortalece la convivencia escolar y favorece el logro académico.

Además, se impulsa una educación inclusiva, intercultural y equitativa que reconoce y valora la diversidad de los estudiantes, eliminando barreras para el aprendizaje y garantiza relaciones respetuosas y de complementariedad entre personas de diferentes culturas.

En este sentido, los aprendizajes constituyen el eje central de la acción educativa, entendida como procesos integrales que articulan el desarrollo cognitivo, emocional,

social y ético de los estudiantes, para promover un aprendizaje pertinente, integral y transformador. Las prioridades de la gestión escolar son:

a. Promover el bienestar socioemocional.

El bienestar socioemocional se refiere al estado de la persona, que se expresa en el equilibrio emocional, la sana convivencia, la capacidad para enfrentar diversos retos (físicos, personales, académicos u otros), y la contribución al bienestar colectivo. También toma en cuenta aspectos cognitivos, emocionales, físicos y espirituales.

La promoción del bienestar socioemocional influye en la mejora de los aprendizajes, ya que es un proceso inseparable del desarrollo cognitivo, asimismo, reduce conductas de riesgo, desarrolla habilidades socioemocionales, mentalidad de crecimiento y promueve una convivencia sin violencia.

Es por eso, que la I.E. Antonio Raimondi, garantiza espacios afectivos, acogedores y seguros para los estudiantes. Además, fomenta interacciones que fortalecen vínculos afectivos seguros y una convivencia escolar armoniosa, donde los estudiantes expresan sus ideas y emociones, y participan activamente en el ejercicio de su ciudadanía.

b. Desarrollar una educación inclusiva, intercultural y equitativa.

La educación inclusiva es un derecho de todas las personas, se requiere de una búsqueda e implementación de acciones que respondan a la diversidad y a promover la convivencia, también es importante reconocer que cada individuo necesita apoyos para desarrollar sus competencias y alcanzar el máximo potencial.

En tanto, la educación intercultural reconoce la diversidad cultural y lingüística, que contribuye al fortalecimiento de las identidades de los estudiantes, esto tiene un impacto en su autoestima, en su sentido de pertinencia, y la equidad, significa que todos los estudiantes tengan la oportunidad de aprender de aprender, sin ningún tipo de discriminación, marginación o exclusión, garantizando el pleno ejercicio de los derechos individuales y colectivos en condiciones justas.

Es así que, la educación inclusiva, la interculturalidad y la equidad son pilares fundamentales para construir una sociedad justa, democrática y respetuosa de la diversidad, en este contexto de diversidad, la I.E. Antonio Raimondi refuerza sus

capacidades para identificar las fortalezas de cada estudiante y asegura la igualdad de derechos y oportunidades para el aprendizaje.

Artículo 38°.- Se planifica en función a que brindamos una educación integral, humanista basándonos en el CNEB y en la axiología del colegio donde se prioriza los valores y la educación ciudadana de los estudiantes para poner en ejercicio sus deberes y derechos a partir de los aprendizajes del perfil de egreso y los enfoques transversales generando espacios de reflexión en torno a los aprendizajes y enfoques a fin de implementarlos a favor de la mejora de los aprendizajes a través de un aprendizaje activo, personalizado y significativo que provoque el compromiso de la autoformación, teniendo en cuenta la inserción en una sociedad de constante cambio. Se educa para la vida.

Artículo 39°.- Se programa el año lectivo en cuatro bimestres (cada bimestre se trabajados unidades didácticas).

Artículo 40°.- Las vacaciones escolares se programan de la siguiente manera:

- 1 semana al finalizar el I Bimestre.
- 2 semanas al finalizar el II Bimestre.
- 1 semana al finalizar el III Bimestre.
- Luego, al finalizar el IV Bimestre inician las vacaciones de fin de año.

Artículo 41°.- La calendarización del año lectivo 2026 es el siguiente:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2026						
BIMESTRE	DURACIÓN		UNIDADES	DURACIÓN		TOTAL SEMANAS
	INICIO	FIN		INICIO	FIN	
I	02 MARZO	08 MAYO	I	02 MARZO	03 ABRIL	5
			II	06 ABRL	08 MAYO	5
VACACIONES	DEL 11 AL 15 DE MAYO					1
II	18 MAYO	17 JULIO	III	18 MAYO	12 JUNIO	4
			IV	15 JUNIO	17 JULIO	5
VACACIONES	DEL 20 AL 31 DE JULIO					2
III	03 AGOSTO	03 OCTUBRE	V	03 AGOSTO	28 AGOSTO	4
			VI	31 AGOSTO	02 OCTUBRE	5
VACACIONES	DEL 05 AL 09 DE OCTUBRE					1
IV	12 OCTUBRE	12 DICIEMBRE	VII	12 OCTUBRE	06 NOVIEMBRE	4
			VIII	09 NOVIEMBRE	11 DICIEMBRE	5
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR				18 DE DICIEMBRE		

CAPÍTULO II

CURRÍCULO Y PLANES DE ESTUDIO

Artículo 42°.- Se toma en cuenta el CURRÍCULO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA según R.M N°281-2016-MINEDU donde se encuentran las áreas a desarrollar y los planes de estudios de cada modalidad: inicial, primaria y secundaria.

Artículo 43°.- En nuestra Institución Educativa se elabora la programación curricular anual teniendo como base el CNEB y nuestra propia axiología. Se desarrolla el área del idioma inglés en los tres niveles.

INICIAL				
ÁREAS	2 AÑOS	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
MATEMÁTICA	5	5	5	7
COMUNICACIÓN	5	5	5	10
PERSONAL SOCIAL	2	2	2	4
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	3	3	3	5
PSICOMOTRICIDAD	2	2	2	2
INGLÉS	3	3	3	5
TUTORÍA	1	1	1	1
RELIGIÓN	2	2	2	2
COMPUTACIÓN				2
TAEKWONDO - NIÑOS	1	1	1	1
BALLET - NIÑAS	1	1	1	1
TOTAL	25	25	25	40

PRIMARIA						
ÁREAS	1°	2°	3°	4°	5°	6°
MATEMÁTICA	9	9	9	9	9	9
COMUNICACIÓN	9	9	9	9	9	9
CIENCIAS SOCIALES	4	4	4	4	4	4
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4	4	4	4	4
INGLÉS	7	7	7	7	8	8
ARTE Y CULTURA	3	3	3	3	2	2
RELIGIÓN	2	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	2	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2	2
NATACIÓN	2	2	2	2	2	2
TUTORÍA	1	1	1	1	1	1
TOTAL	45	45	45	45	45	45

SECUNDARIA					
ÁREAS	1°	2°	3°	4°	5°
MATEMÁTICA	8	8	8	8	8
COMUNICACIÓN	6	6	6	6	6
CIENCIAS SOCIALES	3	3	3	3	3
DESARROLLO PERSONAL C. y C.	3	3	3	3	3
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4	4	4	4
INGLÉS	9	9	9	9	9
ARTE Y CULTURA	2	2	2	2	2
RELIGIÓN	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2
NATACIÓN	2	2	2	2	2
TUTORÍA	2	2	2	2	2
TOTAL	45	45	45	45	45

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO PEDAGÓGICO

Artículo 44º.- Los procedimientos para llevar a cabo el trabajo educativo son:

- Planificación y programación curricular anual por áreas, unidades didácticas, experiencias de aprendizaje y la evaluación formativa a través de evidencias de aprendizaje.
- Organización y gestión de la jornada escolar orientado al desarrollo completo del currículo permitiendo que se garantice las condiciones operativas en que se desarrolla el servicio educativo.
- Acompañamiento y monitoreo pedagógico de los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora de las prácticas pedagógicas orientadas al logro de los aprendizajes previstos con énfasis en la planificación, conducción-mediación, evaluación formativa
- Seguimiento al progreso de aprendizaje de las y los estudiantes
- Jornadas de reflexión para identificar necesidades y definir estrategias de fortalecimiento de capacidades de nuestros estudiantes y docentes.
- Trabajo colegiado para socializar la mejora de la práctica docente.

Artículo 45°.- Se pondrá especial énfasis en la intervención de los estudiantes en clase y en otros contextos, a fin de promover la participación, el espíritu crítico y la creatividad, enfatizando la auto educación y la socialización del aprendizaje.

Artículo 46°.- Para el desarrollo de las clases, se utilizarán los procesos pedagógicos y didácticos correspondientes a cada área, usando los recursos y los instrumentos de evaluación pertinentes.

Artículo 47°.- Se promoverá una convivencia sana teniendo en cuenta que la convivencia escolar es un conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a la comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana cuya responsabilidad es compartida por todos y todas.

Artículo 48°. - La planificación curricular para el año lectivo 2026 comprende la gestión de los siguientes documentos:

- Programación Anual, Experiencias de Aprendizaje, Sesiones y/o Actividades de Aprendizaje, que son los documentos técnico-pedagógicos normativos y orientadores de la labor docente.
- Estos documentos fundamentales para el proceso de enseñanza - aprendizaje serán planificados, elaborados, ejecutados y evaluados en base a la Plataforma Educativa COMPARTIR APRENDIZAJES de Santillana, en la que encontramos los siguientes recursos y herramientas:

a) Bibliotecas virtuales: en cada área curricular gestionada por la plataforma se administran carpetas y subcarpetas organizadas según unidades didácticas y semanas de trabajo. En cada una de ellas se encuentran todos los recursos digitales necesarios para el trabajo del estudiante adecuándolos a su ritmo de aprendizaje y tiempo disponible. La biblioteca virtual es un repositorio de contenidos digitales distribuidos por semanas y organizado por competencias.

El Ecosistema Digital Integrado – EDI, de Santillana es la plataforma integral que complementa la labor educativa de los docentes, en la que se unifica recursos, contenidos y herramientas digitales en un solo lugar: COMPARTIR APRENDIZAJES, COMPARTIR PROGRESO (PLENO), RICHMOND STUDIO,

iREAD, LOQUELEO DIGITAL, TecPro, EmotiLAB. Asimismo, la plataforma JESÚS ME FASCINA de Editorial SALECIANO.

b) Actividades evaluables: En nuestra plataforma virtual Ecosistema Digital Integrado – EDI, existen muchísimos recursos virtuales ya desarrollados: Actividades interactivas, animaciones, galerías de imágenes, láminas, fichas, ejercicios, entre otras. Los foros del LMS e-Stela son una gran opción para interactuar con nuestros alumnos. Enviar actividades para que los alumnos desarrollen en casa no significa necesariamente enviar una ficha de trabajo para imprimir y devolverla resuelta. Significa crear una estrategia con recursos digitales para que el alumno desarrolle durante la semana. Por eso, las actividades tendrán **plazos adecuados para su entrega/retorno**, de modo que cada alumno responda bajo su propio ritmo de aprendizaje y tiempo disponible.

c) Interacción o reunión virtual: La interacción o reunión virtual es un recurso dentro de la sesión de aprendizaje virtual. En ésta, el docente complementará el proceso de aprendizaje iniciado en la sesión presencial, cuando corresponda; a través de tres instancias:

- a. **Introducción al contenido:** El maestro inicia la sesión orientando al alumno sobre el contenido y la organización del material dispuesto en la biblioteca virtual. Seguido, desarrolla el contenido teórico del tema propuesto para la sesión.
- b. **Aprendemos haciendo:** El docente ejecutará a manera de taller práctico, los temas de desarrollo para que sus alumnos lo observen. En esta etapa el docente propone los ejercicios para consolidar el aprendizaje.
- c. **Retroalimentación:** Los alumnos formulan preguntas y el maestro absuelve las dudas.

d) COMPARTIR PROGRESO (PLENO) y Evaluación formativa: La evaluación formativa es un proceso continuo y sistemático que tiene como objetivo principal mejorar el aprendizaje de los estudiantes. A diferencia de la evaluación sumativa, que se centra en calificar el resultado final, la evaluación formativa se enfoca en monitorear el progreso de los estudiantes durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para identificar sus fortalezas y debilidades y brindarles retroalimentación oportuna que les permita alcanzar los aprendizajes esperados.

En nuestra institución educativa contamos con COMPARTIR PROGRESO (PLENO), que es una herramienta digital que proporciona evaluaciones diagnósticas y formativas con las que se evalúa el logro de aprendizaje de nuestros alumnos, se identifica las necesidades de mejora, lo que permite realizar la retroalimentación correspondiente para que éstos alcancen el nivel esperado. Por otro lado, los foros y las actividades interactivas son recursos digitales de la plataforma educativa que complementan dicha evaluación formativa.

e) Retroalimentación: Santillana nos proporciona la plataforma digital COMPARTIR APRENDIZAJES, que proporciona al profesor y al estudiante un repositorio de contenidos y recursos digitales adicionales que permiten reforzar los aspectos conceptuales y cognitivos de aquellos que no alcancen los aprendizajes esperados, según áreas, grados y niveles educativos.

Artículo 49°. - Las estrategias para el uso y el máximo aprovechamiento de las plataformas virtuales que utiliza la institución en la prestación del servicio educativo en el presente año lectivo, están orientadas de la siguiente manera:

- 1. Uso de la plataforma SIEWEB:** La plataforma virtual **SIEWEB** es una plataforma de comunicación e información y constituye el medio oficial de comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa de nuestra Institución: Dirección General, Secretaría Académica, Coordinación de Unidocencia, Coordinación de Polidocencia, Coordinación de Salud y Bienestar, Coordinación de Operaciones, profesores, alumnos y padres de familia. Permite la fluidez de la comunicación entre todas las entidades. Permite agendar reuniones, actividades, tareas, evaluaciones. Permite la revisión de los estados de cuenta. Contiene publicaciones, boletines y encuestas. Una de sus ventajas principales es que, además de la conectividad vía WEB, se puede realizar por telefonía móvil a través de su propio aplicativo para dicho dispositivo.
- 2. Uso de COMPARTIR APRENDIZAJES de Santillana:** es una plataforma de gestión del aprendizaje, donde se puede acceder a todos los contenidos y servicios para poder brindar una mejor experiencia a los estudiantes. Están organizados por niveles académicos y agrupados por grados, aquí encontraremos todos los

recursos y herramientas digitales, tales como los libros de texto y de actividades, actividades interactivas, animaciones didácticas, videos tutoriales, fichas de trabajo, láminas, imágenes, juegos educativos, ejercicios, evaluaciones de apertura y evaluaciones cierre, entre otras. Este conjunto forma el repositorio de contenidos académicos a disposición de los usuarios en los tres niveles: inicial, primaria y secundaria. Esta plataforma también brinda soporte para el acceso a otras herramientas especializadas que para el presente año lectivo son:

- a. **RICHMOND STUDIO, iREAD**; Plataforma de aprendizaje que cuenta con una variedad de herramientas y contenidos que evidencian el progreso en la práctica de inglés, haciéndola más efectiva, divertida y relevante.
- b. **LOQUELEO DIGITAL**; Plataforma que permite la ejecución del Plan Lector Institucional y que promueve la Comprensión Lectora; es una herramienta digital, atractiva y gamificada que complementa la lectura con actividades creativas e interactivas. La plataforma ayuda a los estudiantes a desarrollar y perfeccionar sus habilidades y competencias lectoras, así como a fomentar su gusto por la lectura.
- c. **COMPARTIR PROGRESO (PLENO)**, herramienta digital de evaluación online que promueve las tres funciones esenciales de la evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa. No obstante, sus beneficios se extienden más allá, instalando un concepto actual, que propende a la mejora continua, tanto de la enseñanza como del aprendizaje.

3. Disposiciones en relación a los dispositivos electrónicos - tecnológicos solo nivel secundaria.

- A. El uso del Ecosistema Digital Integrado – EDI, demanda de la utilización por parte de los estudiantes de computadoras portátiles y/o tabletas, los mismos que facilitarán los procesos de aprendizaje. Los teléfonos móviles electrónicos de mediana y alta gama (Smartphone), están PROHIBIDOS, ya sea para uso personal o como herramienta de información y conexión remota dentro de las instalaciones del colegio

- B. El uso de los dispositivos electrónicos y/o tecnológicos estará regulado y supervisado por el profesor de área que lo requiera, conforme lo establece el capítulo de Uso de Dispositivos Electrónicos Portátiles del Reglamento Interno de la Institución.
- C. El traslado, uso adecuado y custodia de los dispositivos electrónicos portátiles autorizados es de ABSOLUTA RESPONSABILIDAD DE CADA ESTUDIANTE. Resulta necesario que dichos dispositivos cuenten con una etiqueta de identificación del estudiante titular del mismo, en las dimensiones que resulten apropiadas.
- D. No se permite el uso de los dispositivos electrónicos portátiles fuera del aula, durante las horas de clase, en otros ambientes distintos al aula, bajo responsabilidad del estudiante.
- E. El traslado y uso de los dispositivos electrónicos portátiles con propósito distinto al pedagógico y fuera de clase, será SANCIONADO conforme lo establezca el RI de la Institución.
- F. Durante los recreos u otra actividad pedagógica fuera del aula, NINGÚN estudiante PERMANECERÁ dentro de la misma. El profesor de turno supervisará el cumplimiento de esta disposición y al final, cerrará el aula, bajo responsabilidad.
- G. Cualquier situación relacionada a los dispositivos electrónicos portátiles no contemplada en el RI, será analizada y resuelta por la Coordinación de Salud y Bienestar y en última instancia, por la Dirección General, de manera inapelable.

Artículo 50°. entrega de materiales educativos:

La I.E.P. Antonio Raimondi no obliga a las familias a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar; ni a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por la Institución Educativa. Los materiales y/o útiles solicitados por la Institución Educativa responden a las necesidades de aprendizajes de los alumnos. La entrega de los referidos útiles o materiales debe ser realizada de manera progresiva, acorde a las necesidades de uso de los estudiantes y en función al cronograma que establezca la Institución Educativa. Es potestad del padre de familia entregar los útiles o materiales de acuerdo a dicho cronograma o desde el primer día de clases.

Asimismo, la I.E.P. Antonio Raimondi reafirma su voluntad y compromiso de promover el respeto del derecho de autor y la creación en el ámbito educativo, exhortando a los padres de familia a adquirir sistemas educativos, textos y libros originales, en concordancia con la Ley 28289 y las recomendaciones expresadas por INDECOPI y la Cámara Peruana del Libro.

CAPÍTULO IV

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA Y ASISTENCIA

Artículo 51.- La evaluación de los aprendizajes en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria se expresan mediante calificativos de conformidad con las normas emitidas por el Ministerio de Educación (R.V.M. N° 094-2020-MINEDU y R.V.M. N° 048-2024-MINEDU). Estas estarán a cargo de los docentes responsables de cada área curricular por niveles, bajo la supervisión y control de la dirección y coordinación académica de la Institución Educativa.

Las fechas del proceso de evaluación del Plan Curricular se realizará de acuerdo con el siguiente cronograma:

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	Del 02 al 13 de marzo
EVALUACIÓN PLENO PROCESO I	Del 04 al 08 de mayo
EVALUACIÓN PLENO PROCESO II	Del 13 al 17 de julio
EVALUACIÓN PLENO PROCESO III	Del 28 de setiembre al 02 de octubre
EVALUACIÓN PLENO PROCESO IV	Del 03 al 11 de diciembre

Artículo 52°. - La escala de calificación del Nivel de Educación Inicial es literal y descriptiva de acuerdo con la siguiente tabla:

A	Logro previsto Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
B	En proceso Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.

Artículo 53°. - La escala de calificación en los niveles de Educación Primaria y Secundaria es literal y descriptiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas
A	Logro previsto Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
B	En proceso Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo a su ritmo y estilo de aprendizaje.

Artículo 54°. - La escala de calificación del comportamiento es literal, cualitativa y descriptiva y estará a cargo de los docentes tutores y su respectiva coordinadora.

Los docentes de las áreas reportan a los tutores los detalles a considerar respecto al desempeño de los estudiantes con ellos.

La escala evaluación del comportamiento es el siguiente:

AD (destacado) A (esperado) B (proceso) y, C (inicio).

Los aspectos a evaluar para el comportamiento son: Puntualidad y asistencia, presentación personal, cuidado del patrimonio institucional, respeto a la propiedad ajena, orden, limpieza, respeto a las normas de convivencia, cumplimiento de compromisos personales establecidos en relación a su conducta.

Artículo 55°. - Los estudiantes son promovidos al grado superior, en los siguientes casos:

- a. Todos los estudiantes de Inicial son promovidos sin excepción. Los que no hayan cursado Educación Inicial, podrán acceder al 1er grado de Educación Primaria siempre que tengan la edad requerida, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- b. Los estudiantes del 1º grado son promovidos al grado superior en forma automática, cuando al término del año escolar los estudiantes obtienen “A” en todas las Áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad.

- c. Los estudiantes de 2°, 3° y 4° grado obtienen como mínimo “A” en las Áreas curriculares de Comunicación y Matemáticas y como mínimo “B” en las Áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- d. Los estudiantes de 5° a 6° grado obtienen como mínimo “A” en las Áreas Curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología y como mínimo “B” en las otras Áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- e. En Secundaria, se promueven al grado superior, los estudiantes que, al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área pendiente de subsanación. Y cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación aprueban las áreas pendientes de subsanar.

Artículo 56°. - Los estudiantes repiten en los siguientes casos:

Repiten de grado automáticamente los estudiantes de 2°,3°,4° 5° y 6° grados de primaria que al término del año escolar obtienen “C” en dos Áreas curriculares: Matemática y Comunicación.

- a. En Secundaria, cuando al término del año escolar, desaprueban cuatro o más áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad o el área pendiente de subsanación.
- b. Cuando al término del “Acompañamiento de Recuperación Pedagógica” (Programa de Recuperación Pedagógica) o la Evaluación de Recuperación desaprueban dos o más Áreas curriculares.
- c. Las fechas de entrega de los informes de progreso de las competencias serán de acuerdo al siguiente cronograma:

BIMESTRE	ENTREGA DE INFORMES DE PROGRESO
I	20 de mayo
II	07 de agosto
III	16 de octubre
IV	18 de diciembre (CLAUSURA AÑO ESCOLAR)

Artículo 57°. - La Institución Educativa puede implementar un programa de recuperación pedagógica “Acompañamiento de Recuperación pedagógica” para:

- a. Estudiantes del 2do al 4to grado de Primaria: Que, al finalizar el año escolar, hayan obtenido la nota “B” en las Áreas de Matemática y Comunicación.
- b. Estudiantes del 5to y 6to grado de Primaria: Que al finalizar el año escolar hayan obtenido el calificativo “B” en las Áreas de Matemática, Comunicación, Personal Social y Ciencia y Tecnología.
- c. Estudiantes de Secundaria: Que al finalizar el año escolar hayan desaprobado hasta tres áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.

Artículo 58°. - Los estudiantes asistirán a rendir sus evaluaciones de las áreas que lo requieran, durante el mes de febrero (Entre el 10 al 28 de febrero del 2026), según cronograma establecido por la Dirección de la Institución Educativa, previo pago por dicho concepto.

Los estudiantes, que por razones de viaje u otros motivos excepcionales, no puedan rendir la evaluación de recuperación en la Institución, podrán realizarlo en otra Institución Educativa. Para este efecto, se deberá contar obligatoriamente con la autorización expedida por la Dirección de la Institución Educativa.

La fecha de entrega del informe de progreso de las competencias del Plan de Recuperación Pedagógica por parte del docente responsable será hasta el día 28 de febrero; para ser registrado en el SIAGIE hasta el 03 de marzo del 2026.

Artículo 59°. - Dada la propuesta pedagógica y curricular específica de la **I.E.P. Antonio Raimondi**, la evaluación e informes que se realizan a lo largo del año pueden responder a criterios propios de la propuesta educativa, siempre que los resultados de las evaluaciones puedan trasladarse a las actas oficiales, cumpliendo los requerimientos de las normas emitidas por el Ministerio de Educación.

CASOS EXCEPCIONALES

Artículo 60°. - **Adelanto y postergación de evaluaciones**

La dirección académica tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de la evaluación de producciones o actuaciones del estudiante, previa solicitud del padre

de familia con documentos probatorios, en los casos que acredite enfermedad o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados, accidente, viaje en delegación oficial u otros casos similares.

Artículo 61°. - Exoneración del área de educación religiosa

Procede solo en el caso de que el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado lo solicite. Debe solicitar la exoneración por escrito al momento de la matrícula o antes de iniciar el periodo lectivo. Esta exoneración es autorizada por resolución directoral que la aprueba.

Artículo 62°. - Exoneración temporal o parcial en el área de educación física.

Procede cuando el padre o madre de familia, apoderado o tutor solicita la exoneración justificando debidamente los motivos por los cuales el estudiante está impedida de realizar alguna actividad física; pudiendo realizar trabajos teóricos relacionados al área.

La exoneración es autorizada por resolución directoral expedida por dirección.

Artículo 63°. - Del certificado de estudios.

La Dirección General es la responsable de extender, oficial y oportunamente, la certificación correspondiente que acredite los resultados de la evaluación anual de los estudiantes, previa solicitud del padre, madre y/o apoderado quien realizó la matrícula respectivamente, dentro del marco de la normativa vigente y del presente reglamento interno.

Artículo 64°. – Criterios para la entrega del certificado de estudios u otros documentos.

La I.E.P. Antonio Raimondi otorgará certificados de estudios u otra documentación, previa solicitud formal del padre de familia y/o apoderado de los alumnos que se encuentren cursando algún grado en el nivel inicial, primaria y secundaria, según el presente conducto regular:

- a. Para expedir alguna documentación del estudiante, el pedido deberá ser presentado por el padre de familia y/o apoderado mediante solicitud a través de secretaría.

- b. El pago por derecho de traslado y/o retiro de documentos será informado por la secretaría de la Institución Educativa, especificando que dicho trámite es individual por cada estudiante y debe realizarse antes de la fecha de ratificación de matrícula, para tal efecto deberá presentar formalmente ante la secretaría de la Institución Educativa la constancia de vacante del colegio de destino, a fin de que se garantice la continuidad del proceso escolar del estudiante.
- c. La entrega de los certificados de estudios en el marco de las facultades conferidas en la LEY N° 27665 en su artículo 2° de la referida norma, faculta a las instituciones educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado al momento de la matrícula, lo que no exime a la institución educativa que en cumplimiento del marco legal mencionado se compromete al desarrollo y culminación del proceso pedagógico para la totalidad de los alumnos y alumnas de la institución educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE.

Artículo 65°. - El horario de permanencia de los estudiantes dentro de la Institución Educativa, es de la siguiente manera:

NIVEL	HORARIO DE INGRESO Y SALIDA	INICIO DE CLASES
a) Inicial 2,3 y 4 años	de 7.50 a.m. a 1.00 m	8.00 a.m.
b) Inicial 5 años	de 7.05 a.m. a 2.20 p.m.	7.10 a.m.
c) Primaria	de 7.05 a.m. a 2.20 p.m.	7.10 a.m.
d) Secundaria	de 7.05 a.m. a 2.30 p.m.	7.10 a.m.

Artículo 66°. - **Los horarios** deben ser respetados pues las tardanzas perjudican el funcionamiento del Colegio y el rendimiento de los estudiantes. De ser el caso, se citará al padre de familia cuando el estudiante acumule faltas y tardanzas de manera consecutiva. La permanencia durante el horario escolar es obligatoria, sólo pueden salir del colegio los alumnos cuyos padres cuentan con la autorización del director o coordinador de Salud y Bienestar.

Artículo 67°. - El registro de control de asistencia de ingreso a la institución educativa está a cargo de las auxiliares de educación en el nivel inicial y la Coordinación de Salud y Bienestar en primaria y secundaria. El registro de asistencia de los

estudiantes en el portal SIAGIE está a cargo de los tutores responsables de cada aula, desde inicial, primaria y secundaria; bajo la supervisión del soporte técnico del SIAGIE.

TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I RÉGIMEN DE PENSIONES, DESCUENTOS E INCENTIVOS POR PRONTO PAGO

Artículo 68°. - Sobre el monto de matrícula y pensiones.

La dirección de la institución educativa y la entidad promotora, informarán oportunamente a los padres de familia el monto de las pensiones, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el propósito que los señores padres de familia dispongan de toda la información respecto al costo del servicio educativo, especificando que la pensión de enseñanza se establece en diez cuotas que serán abonadas mensualmente y una cuota de matrícula. De conformidad con el numeral 1 del artículo 1333 del Código Civil, el PADRE DE FAMILIA que no cumpla con el pago de las pensiones, dentro del plazo establecido, incurrirá en mora automática, sin necesidad de intimación, y el COLEGIO Antonio Raimondi podrá reportar su calidad de deudor moroso a todas las centrales de riesgo, incluido INFOCORP, desde el primer día de vencida la pensión.

Para el año escolar 2026 será de la siguiente manera:

NIVEL INICIAL			
MATRÍCULA	PENSIÓN ORDINARIA	DSCTO. POR PRONTO PAGO	PENSIÓN DENTRO DEL PLAZO DE PRONTO PAGO
S/. 750.00	S/ 750.00	S/. 70.00	S/ 680.00

NIVEL PRIMARIA

MATRÍCULA	PENSIÓN ORDINARIA	DSCTO. POR PRONTO PAGO	PENSIÓN DENTRO DEL PLAZO DE PRONTO PAGO
S/. 850.00	S/ 850.00	S/. 70.00	S/ 780.00

NIVEL SECUNDARIA			
MATRÍCULA	PENSIÓN ORDINARIA	DSCTO. POR PRONTO PAGO	PENSIÓN DENTRO DEL PLAZO DE PRONTO PAGO
S/. 905.00	S/ 905.00	S/. 70.00	S/ 835.00

Artículo 69°. - El pago de matrícula y pensiones de enseñanza se debe realizar dentro del plazo otorgado, siendo fecha de vencimiento el último día del mes al que corresponda la pensión de enseñanza a excepción del mes de diciembre que vence el día 11. Los padres de familia o tutores de los alumnos reconocen que el presupuesto de operación e inversión de la institución educativa se financia únicamente, con las pensiones de enseñanza, que a su vez solventan el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de servicio, así como la adquisición de bienes y pago de servicios (luz, agua, teléfono, etc.); y que el pago oportuno y puntual de dichas pensiones los hace acreedores a beneficios como el descuento por pronto pago.

Las oportunidades de pago en cuanto a las pensiones serán después de haberse brindado el servicio educativo por cada mes, según el siguiente cronograma:

CALENDARIO DE PAGOS 2026

Pensión 1: Hasta el 31 de marzo del 2026	Pensión 6: Hasta el 31 de agosto del 2026
Pensión 2: Hasta el 30 de abril del 2026	Pensión 7: Hasta el 30 de setiembre del 2026
Pensión 3: Hasta el 29 de mayo del 2026	Pensión 8: Hasta el 30 de octubre del 2026
Pensión 4: Hasta el 30 de junio del 2026	Pensión 9: Hasta el 30 de noviembre del 2026
Pensión 5: Hasta el 31 de julio del 2026	Pensión 10: Hasta el 11 de diciembre del 2026

Disposiciones finales:

El pago de la pensión 10 es hasta el último día de exámenes finales y se cobra el mes completo puesto que el personal trabaja hasta finales del mes de diciembre en el cierre del año lectivos, elaboración de las actas, informes y documentación de sus hijos.

La matrícula y las pensiones incluyen: servicio educativo por alumno, acceso a la intranet SIEWEB, atención en tóxico, atención Psicológica. Pero no incluye: útiles escolares, uniformes, textos escolares (físicos y/o digitales), tampoco incluye los costos de actuaciones, paseos y/o viajes, salidas culturales y/o actividades deportivas.

Artículo 70°. - INCENTIVOS ECONÓMICOS

Se considera un descuento a todos aquellos incentivos económicos que, como acto de **liberalidad**, EL COLEGIO Antonio Raimondi otorga al ESTUDIANTE previo acuerdo con EL PADRE DE FAMILIA. El descuento del mes se perderá automáticamente ante el incumplimiento de pago, al día siguiente de la fecha de vencimiento de la pensión correspondiente. Ante la pérdida del beneficio del descuento, el PADRE DE FAMILIA deberá pagar el cien por ciento (100%) de la pensión.

Los descuentos para este año son los siguientes:

TIPO DE DESCUENTO	PORCENTAJE
Descuento por tercer hermano	30%
Descuentos a hijos de trabajadores	40%
Descuento por fallecimiento de padre o madre durante la vigencia del contrato 2026.	50%
Descuento PNP, FF. AA, BOMBEROS, CONVENIOS EMPRESARIALES.	20%

- **PAGO PENSIÓN ANUAL:** Hasta el día 25 de marzo del 2026, EL PADRE DE FAMILIA que desee pagar todo el año escolar, obtendrá un descuento del 10% de la pensión ordinaria correspondiente a la modalidad determinada por el MINEDU en el que se encuentra el ESTUDIANTE. Por tanto, dichos estudiantes recibirán un descuento adicional del 10% sobre la pensión que les corresponda. El descuento del 10% por pago anual adelantado no aplica para aquellos estudiantes que gocen de alguno de los descuentos reconocidos en los numerales 1 y 2 sobre becas, descuentos e incentivos.
- **PRONTO PAGO:** Hasta el día 25 de cada mes. El descuento por pronto pago equivale a S/. 70.00 (setenta y 00/100 Soles) de la pensión ordinaria

correspondiente a la modalidad determinada por el MINEDU en el que se encuentra el ESTUDIANTE. Este descuento no aplica para aquellos estudiantes que se encuentren sujetos a alguno de los tipos de descuento arriba mencionados (numerales 1 y 2. Sobre becas, descuentos e incentivos).

Artículo 71°. - De acuerdo a la normatividad legal vigente.

La entrega de los certificados de estudios en el marco de las facultades conferidas en la LEY N° 27665 en su artículo 2° de la referida norma, faculta a las Instituciones Educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado al momento de la matrícula, lo que no exime a la Institución Educativa que en cumplimiento del marco legal mencionado se compromete al desarrollo del proceso pedagógico para la totalidad de los estudiantes de la Institución Educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE.

Artículo 72°. - La I.E.P. **Antonio Raimondi**, en uso de sus facultades puede:

- Retener los resultados de las evaluaciones y/o los certificados de estudios de los periodos no cancelados.
- No renovar el contrato de prestación de servicio (no convenir en la prestación del servicio educativo) a favor del estudiantente para el año siguiente 2027, por falta de puntualidad en tres cuotas consecutivas de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2026.
- Negarse a renovar para el siguiente año lectivo 2027, la matrícula de los estudiantes cuyos padres o tutores o apoderados hayan incumplido con sus obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicios educativo 2026, que se firmará al realizarse la matrícula correspondiente.

CAPÍTULO II

CUADRO DE MÉRITOS, BECAS POR ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO

Se considera beca solamente para aquellos ESTUDIANTES que hayan adquirido por mérito propio, en competencias académicas o deportivas, detalladas en nuestro Reglamento Interno.

Artículo 73°. - CUADRO DE MÉRITOS

En el nivel secundario, al término de cada bimestre, se publicará un Cuadro de Méritos con los cinco estudiantes de cada sección que hayan obtenido mayor puntaje, de acuerdo con el ANEXO II de la R.V.M. N° 048-2024-MINEDU.

Para ubicarse en el Cuadro de Méritos, el estudiante deberá aprobar todas las competencias de cada área y demostrar una conducta y disciplina intachables y descritas en el Reglamento Interno de la I.E.P. Antonio Raimondi.

Si por inasistencia justificada o inhabilidad física o de salud, el estudiante no pudo ser calificado en el bimestre, se le evaluará cuando se recupere. Sin embargo, no figurará en el Cuadro de Méritos de dicho bimestre, así logre el promedio requerido.

Artículo 74°. - BECAS PARA ESTUDIANTES DESTACADOS.

La I.E.P. Antonio Raimondi ofrece becas de estudio por alto rendimiento, las cuales se distinguen por ser un tipo de ayuda financiera otorgada a estudiantes que demuestran un rendimiento académico excepcional. Estas becas tienen como objetivo fomentar la excelencia académica y motivar a los estudiantes a continuar esforzándose durante el año escolar.

La I.E.P. Antonio Raimondi ofrece becas de estudio por rendimiento académico, según los siguientes casos:

- a) En secundaria, el 30% de descuento por alto rendimiento escolar en el pago de dos pensiones de enseñanza cuando el estudiante ocupa el primer lugar de su grado en el promedio bimestral. En caso de haber dos secciones en el grado se otorgará la beca al estudiante que ocupe el primer puesto del grado. En caso de conservar su orden de mérito en el siguiente bimestre conservará su beca.
- b) En secundaria, cuando el estudiante ocupe el primer lugar de su grado al culminar el año escolar en curso, el 30% de descuento por alto rendimiento escolar en los pagos de pensiones de enseñanza se hará efectivo durante el primer bimestre del siguiente año escolar.
- c) A los estudiantes ganadores de concursos Inter escolares se les otorgará un descuento del 10% en las pensiones de acuerdo con la categoría del concurso y al grado de esfuerzo que ha representado para el estudiante, de acuerdo a la evaluación y determinación del Consejo Directivo.

REQUISITOS PARA OBTENER LA BECA:

- a) Para acceder a la beca, el estudiante deberá haber mantenido un desempeño académico que le permita ocupar el primer puesto de su grado.
- b) La beca se aplicará automáticamente en el bimestre siguiente, salvo que se encuentre en alguno de los supuestos sobre pérdida de beca establecida en este Reglamento interno.

PÉRDIDA DE LA BECA: La beca se pierde en los siguientes casos:

- a) Pérdida de la condición de otorgamiento (no mantener los puestos académicos requeridos).
- b) Mala conducta que contraría las normas establecidas en el Reglamento Interno de la I.E.P. Antonio Raimondi.
- c) Falta de pago oportuno de las pensiones de enseñanza, de acuerdo con el cronograma establecido en este Reglamento interno, así como en el contrato de prestación de servicios educativos suscritos por los padres o apoderados del estudiante. Es decir, para gozar de las becas obtenidas, el padre de familia del estudiante beneficiario deberá encontrarse al día en el pago de las pensiones, respetando el cronograma de pagos establecido en el contrato. El estudiante pierde la beca una vez vencida la fecha de pago sin haberse realizado el mismo.
- d) Falta de participación activa del estudiante becado y/o de sus padres o apoderados, en el desarrollo educativo y personal del estudiante, lo cual se evaluará de acuerdo a actividades y reuniones programadas por la I.E.P. Antonio Raimondi.
- e) Cualquier otro comportamiento o situación que la I.E.P. Antonio Raimondi considere relevante para la evaluación de la beca.

Disposiciones Finales: El colegio se reserva el derecho de revisar y modificar las condiciones de la beca, así como los criterios de evaluación, con el fin de promover un ambiente educativo favorable.

ARTÍCULO 75°. - BECAS PARA DEPORTISTAS CALIFICADOS

La I.E.P. Antonio Raimondi ofrece una beca deportiva de 30% del valor de la pensión del servicio educativo que brinda la institución. Esta beca es un apoyo económico que se otorga a los estudiantes talentosos en determinados deportes, para que puedan

continuar sus estudios mientras representan a la institución educativa en competencias deportivas, locales, regionales, nacionales e internacionales.

Para hacerse acreedor de una beca deportiva, es esencial destacar tanto en el ámbito deportivo como en el académico, cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Rendimiento deportivo

Los estudiantes deben encontrarse inscritos y activos en una federación deportiva, participar en competencias relevantes y demostrar su habilidad y compromiso en la disciplina deportiva correspondiente. Asimismo, debe tener logros significativos y estadísticas destacadas a nivel nacional. El estudiante beneficiario de una beca deportiva deberá cumplir estricta y responsablemente con los entrenamientos programados o cuando el entrenador lo convoque en representación de la I.E.P. Antonio Raimondi.

b) Rendimiento académico

La I.E.P. Antonio Raimondi no solo buscan atletas talentosos, sino también estudiantes que puedan mantener un elevado rendimiento académico. Es importante tener buenas calificaciones y cumplir con los requisitos académicos de la institución.

c) Demostrar una adecuada conducta y disciplina escolar

Los estudiantes beneficiarios deberán respetar y cumplir estricta y responsablemente el Reglamento Interno, demostrar buena conducta dentro y fuera de la Institución Educativa, de acuerdo con los principios y valores que la rigen.

d) Cumplimiento del pago de las pensiones educativas

El padre de familia del estudiante beneficiario deberá cumplir irrestrictamente con el pago de las pensiones, respetando el cronograma anual establecido en el contrato. El estudiante pierde la beca en caso de incumplimiento del pago de pensiones. Es decir, el estudiante pierde la beca una vez vencida la fecha de pago, sin haberse realizado el mismo, correspondiendo el pago total de la pensión.

Disposiciones Finales: El colegio se reserva el derecho de revisar y modificar las condiciones de la beca, así como los criterios de evaluación, con el fin de promover un ambiente educativo favorable.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 76°. - Los padres de familia de los estudiantes postulantes para el presente año lectivo están informados que la cantidad de vacantes por cada grado. La vacante está sujeta a la ratificación de matrícula y al número de estudiantes ya matriculados en los años anteriores. Además, La I.E.P. Antonio Raimondi no realiza cobro por concepto de cuota de ingreso.

Artículo 77°. - La Institución Educativa informará a los padres de familia, con anticipación al proceso de matrícula, sobre las condiciones económicas a la que se ajustará la prestación del servicio educativo y a los requisitos a presentar durante dicho proceso, a través de nuestro sistema de comunicación SIEWEB.

Artículo 78°. - Durante el proceso de matrícula, la Institución Educativa privada Antonio Raimondi, brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre el proceso de matrícula ajustándose a las normas legales vigentes; la dirección general de la institución educativa señalará oportunamente las fechas de inscripción y ratificación de matrículas, responsabilizándose del proceso. Esta información detallada se hará mediante nuestro informativo SIEWEB, estableciéndose un cronograma de matrícula. La matrícula, ratificación o traslado debe efectuarse por los padres de familia o apoderados.

REQUISITOS GENERALES:

- a. El padre, madre y/o apoderado deberá presentar a tiempo la documentación, el pago respectivo de la matrícula de acuerdo al cronograma establecido por la dirección general y el certificado de estudio del año anterior.
- b. El o la estudiante deberá haber obtenido calificación aprobatoria que establece que ha sido promovido al siguiente grado.
- c. El padre, madre y/o apoderado deberá firmar el contrato de prestación de servicios educativos y condiciones económicas.
- d. En el caso de la matrícula de los estudiantes nuevos, los padres de familia y/o apoderados deberán entregar toda la documentación del menor.

Artículo 79°. - Los requisitos para el traslado a otra Institución Educativa son:

- Constancia de vacantes de la I.E. de destino.
- En todo caso el padre de familia, el traslado de su menor hijo de acuerdo a las indicaciones del MINEDU a través del SIAGIE.

Artículo 80°. - El padre, madre o apoderado que efectuó la matrícula estará facultado a realizar el traslado del estudiante salvo que la persona que desee ejecutar el traslado de matrícula cuente con una autorización judicial que lo faculte para ello.

Artículo 81°. - El acto de matrícula es un proceso por el cual el padre, madre de familia y/o apoderado se integra formalmente a la Institución Educativa particular Antonio Raimondi incorporando a su hijo (a) en el grado de estudios que le corresponde cursar. El acto de matrícula conlleva la aceptación de los fines, axiología y reglamento de la Institución; el padre, madre de familia y/o apoderado velará porque su hijo (a) demuestren un comportamiento coherente con los principios y normas que rigen a nuestra Institución.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

RELACIONES Y COORDINACIONES

Artículo 82°. - La Institución Educativa mantendrá estrechas relaciones con las otras Instituciones Educativas y con otras instituciones del ámbito jurisdiccional.

Artículo 83°. - La coordinación del equipo directivo con el personal docente y no docente será en forma permanente, en forma directa y/o mediante reuniones generales o grupales, de acuerdo a las necesidades o circunstancias.

Artículo 84°. - En cuanto a las coordinaciones en función al bienestar de los y las estudiantes, los padres de familia y/o apoderados se comprometen a velar por la salud de sus hijos y de los demás estudiantes, evitando la exposición de los menores cuando se encuentren afectados en su salud, más aún si la enfermedad que aqueja al menor es contagiosa. En tal sentido la Institución Educativa dispondrá las medidas pertinentes a efectos de cautelar el derecho a la educación del estudiante o estudiantes afectados.

CAPÍTULO II

VIAJES DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES, Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES.

Artículo 85°. - Para la realización de viajes de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos, culturales, se procederá de acuerdo a las normas que rigen para este fin, la RVM N° 271-2019-MINEDU aprobada el 28 de octubre del mismo año; cumpliendo, con los siguientes procedimientos:

- a. Los paseos de integración son coordinados con la dirección y el tutor(a).
- b. Se podrán realizar durante los periodos en los cuales la dirección así lo disponga.
- c. El tutor de aula es el responsable de coordinar, supervisar y apoyar todo lo relacionado con la organización de la actividad: fecha de salida, lugar, movilidad,

refrigerios, cuotas, autorización de los padres de familia y participación de todos los estudiantes.

- d. El tutor entregará a los alumnos los formularios para la autorización de los padres de familia y los recabará a más tardar dos días antes de la fecha de la actividad como requisito indispensable para la participación de todos los estudiantes.
- e. No se autorizará paseos a zonas de campo abierto y/o lugares que la dirección no considere adecuados. Los lugares escogidos deberán ser recintos cerrados (clubes o centros recreacionales).
- f. Los viajes de estudio o paseos de integración serán coordinados previamente con el tutor y los padres de familia, luego informar a la UGEL de Coronel Portillo.
- g. Cualquier retraso o eventualidad en el horario (de salida o retorno) dispuesto previamente para la actividad deberá ser informada telefónicamente al colegio apenas sea detectada por la asistente o tutor de aula.
- h. Antes de salir el tutor deberá dejar una lista de los alumnos participantes, lugar de la actividad y hora de regreso en la dirección y otra en la portería. Ningún estudiante debe quedarse en el trayecto de regreso antes de llegar a la Institución Educativa.
- i. El tutor presentará a la dirección al día siguiente de la actividad un informe escrito de la misma.
- j. Los viajes de promoción al interior del país o al extranjero son de responsabilidad de los padres de familia; la Institución Educativa Privada Antonio Raimondi no participa ni autoriza estos viajes.

Artículo 86°. - Realizar visitas con los estudiantes con la participación de los docentes de los niveles educativos que brinda la Institución Educativa (Inicial, Primaria y Secundaria).

Artículo 87°. - En cuanto a las actividades de promoción por finalización de un nivel educativo, la **I.E.P. Antonio Raimondi**, de acuerdo a lo señalado en la RVM N° 086-2015-MINEDU, **no es responsable** de organizar ni autorizar fiestas de promoción al culminar la Educación Básica Regular (Inicial, Primaria o Secundaria). No se autoriza el uso del nombre de la Institución Educativa en actividades que realicen en beneficio propio, grupos de estudiantes o padres de familia. Los Comités de Aula y las tutorías

deberán ajustarse a las normas vigentes e incentivar en los estudiantes el logro de aprendizajes, sin discriminación o limitación alguna y, además, cautelar, en todo momento, los derechos básicos de todos los estudiantes participantes.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN

Artículo 88°. - La institución educativa, a través de la Coordinación de Salud y Bienestar, promueve el bienestar físico, emocional y social de los estudiantes, incentivando la práctica del deporte, la cultura y la recreación como pilares fundamentales para su desarrollo integral. Se fomentará la participación en actividades extracurriculares, torneos deportivos, eventos culturales y programas de vida saludable que contribuyan a fortalecer hábitos positivos y la sana convivencia dentro de la comunidad educativa.

Artículo 89°. - Se desarrollarán charlas, talleres y actividades dirigidas a los padres de familia, enfocadas en temas clave para la formación integral de los estudiantes. Estas actividades serán organizadas dentro del programa Escuela para Familias y abordarán aspectos como crianza positiva, salud mental, prevención de riesgos, disciplina basada en valores y estrategias para fortalecer el vínculo entre la familia y la escuela.

Artículo 90°. - La institución coordinará acciones para garantizar una orientación vocacional y profesional efectiva a los estudiantes del 5° grado de secundaria, ayudándolos a identificar sus intereses, habilidades y oportunidades académicas o laborales. Para ello, se organizarán ferias vocacionales, charlas con profesionales de distintas áreas, visitas a universidades e institutos y pruebas de orientación vocacional, brindando a los estudiantes herramientas que faciliten la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

Artículo 91°. - La Coordinación de Salud y Bienestar, a través del equipo de Psicología y TOECE, implementará estrategias de prevención, intervención y acompañamiento socioemocional para los estudiantes. Estas estrategias incluirán:

- Atención psicológica individual y grupal para estudiantes que enfrenten dificultades emocionales, de aprendizaje o de conducta.

- Seguimiento de casos en articulación con los tutores, docentes y padres de familia.
- Prevención del acoso escolar y promoción de la sana convivencia, fortaleciendo el respeto, la empatía y la solución pacífica de conflictos.
- Capacitaciones a docentes y personal educativo en manejo de emociones, primeros auxilios psicológicos y estrategias de acompañamiento para estudiantes en situación de vulnerabilidad.

Artículo 92°. - Se garantizará el acceso a servicios de salud escolar, brindando atención primaria en el área de enfermería, promoviendo hábitos saludables e impulsando campañas de vacunación, nutrición y prevención de enfermedades.

Artículo 93°. - Se fomentará la creación de espacios de participación estudiantil, en los que los alumnos puedan expresar sus opiniones, promover iniciativas y fortalecer su liderazgo dentro de la comunidad educativa. Se impulsarán actividades como el Consejo Estudiantil, programas de voluntariado, campañas de responsabilidad social y proyectos de emprendimiento juvenil.

CAPÍTULO IV DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 94°. – La contratación del docente se sujeta al Régimen Laboral General Del Trabajo, correspondiéndole todos los descuentos, beneficios laborales y sociales de acuerdo a ley.

CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 95°. - Los Padres de Familia de la **I.E.P. Antonio Raimondi**, constituyen el órgano de colaboración y son representados por los denominados, Comités de aula de Padres de Familia, los mismos que serán propuestos por la I.E.P. Antonio Raimondi y elegidos por los padres de familia.

De esta manera el Comité de Aula estará conformado por un presidente, un secretario(a), un tesorero(a) y un vocal.

Artículo 96°.- El Comité de aula de Padres de Familia tiene como funciones principales:

- a. Participar en el proceso educativo a fin de coadyuvar en la formación integral de sus hijos.
- b. Participar activamente en la Escuela de Padres, cuando es convocado por la Dirección, Coordinación Pedagógica, Coordinación de Salud y Bienestar, Tutores de aula, Comité de aula u otro organismo de la Institución Educativa Privada Antonio Raimondi.
- c. Incentivar la formación integral de sus hijos, de acuerdo con los principios y axiología de la institución educativa.
- d. Apoyar el desarrollo de las políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, defensa del niño, la dignidad de la mujer y valores culturales nacionales y locales.
- e. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres, madres de familia y apoderados.
- f. Organizar, juntamente con la institución educativa, eventos de capacitación, dirigidos a los padres de familia.
- g. Colaborar en las actividades educativas que planifica y ejecuta la institución educativa, fomentando las buenas relaciones humanas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- h. Cooperar con la institución educativa para salvaguardar la seguridad e integridad física de los estudiantes.
- i. Colaborar con la institución educativa para el mejor cumplimiento de las actividades culturales, religiosas, deportivas y recreativas.
- j. Proponer estímulos para los estudiantes, personal docente y administrativo que logren un desempeño destacado en la institución educativa.
- k. Apoyar los procesos de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa previstos en la Ley General de Educación y en la Ley específica sobre la materia.
- l. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos firmados por los padres de familia, a través del contrato de servicios educativos en el momento de la matrícula.

CAPÍTULO VI

DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 97º.- Definición de Convivencia Escolar

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 29719 que “promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas” y su reglamento, la convivencia escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes del Colegio, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

Artículo 98º.- Gestión de la convivencia escolar

La gestión de la convivencia escolar en nuestra Institución Educativa es un proceso fundamental para el fortalecimiento de las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violencia y discriminación, así como para la consolidación de un clima escolar de buen trato que favorezca el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 99º.- Del equipo de Sana Convivencia Escolar

El Colegio contará con un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los estamentos indicados, designados por la Dirección del Colegio. Estos son:

- a. La Dirección del Colegio
- b. Coordinadores
- c. Docentes
- d. Estudiantes
- e. Miembros del Órgano de Salud y Bienestar.

Se designará además a un facilitador quien será el responsable o asignará a otros miembros las labores de citar a las reuniones ordinarias, levantar un acta y realizar seguimiento de los acuerdos.

Artículo 100°.- Objetivos

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. En específico, los objetivos son los siguientes:

- a. Cumplir estrictamente con los protocolos de atención establecidos para los casos de violencia escolar.
- b. Impulsar acciones de prevención tales como: talleres de sensibilización para estudiantes y padres de familia que buscan fortalecer las relaciones socio-afectivas.
- c. Consolidar a la Institución educativa como un entorno protector y seguro, en el cual los estudiantes estén libres de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual.

Artículo 101°.- De las funciones.

Son funciones del Equipo responsable de Sana Convivencia Escolar:

- a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de la Convivencia Escolar con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b. Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la *convivencia democrática*.
- c. Promover la incorporación de la *convivencia democrática* en los instrumentos de gestión.
- d. Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
- f. Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Escolar.
- g. Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias del Centro Educativo Particular y reportar en el portal SiseVe, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los

docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.

- h. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con el Director del Colegio.
- i. Informar periódicamente por escrito, al Director del Colegio acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- j. Informar al Director del Colegio sobre las y los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada.
- k. Realizar, en coordinación con el Director del Colegio y los padres de familia y/o apoderados, el seguimiento respectivo de las y los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en el Colegio.

Artículo 102º.- De los procedimientos.

Los procedimientos deberán contribuir con la seguridad y a la convivencia democrática en el Colegio, los mismos que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes bajo las siguientes premisas:

- a. Es responsabilidad del personal directivo, docentes, personal administrativo, personal de servicio, padres de familia y/o apoderados y estudiantes del Colegio informar oportunamente al equipo responsable y la autoridad correspondiente de la institución educativa, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- b. El Director del Colegio y el equipo responsable de Sana Convivencia Escolar y el Coordinador de Salud y Bienestar adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c. El Director del Colegio en coordinación con el equipo responsable de Sana Convivencia Escolar y el Coordinador de Salud y Bienestar convocará - luego de reportar el hecho - a los padres de familia y/o apoderados de (i) las y los estudiantes víctimas, (ii) los agresores y (iii) los espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

- d. Los padres de familia y/o apoderados de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la sana convivencia escolar en la Institución Educativa.
- e. Es responsabilidad del Director del Colegio, el el Coordinador de Salud y Bienestar, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f. El Director del Colegio, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de las y los estudiantes.
- g. El equipo responsable de Sana Convivencia Escolar realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y/o apoderados y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- h. El equipo responsable de la Sana Convivencia Escolar en coordinación con la Dirección del colegio acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

Artículo 103°.- De las medidas correctivas.

Las medidas correctivas deben permitir que los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento, para lo que es necesario contar con el conocimiento y compromiso de los padres de familia y/o apoderados, a fin de contribuir en su formación integral y una adecuada convivencia democrática en la institución educativa. La aplicación de las medidas correctivas debe tener las siguientes características:

- a. Claras y oportunas.
- b. Reparadoras.
- c. Considerar la etapa de desarrollo de las y los estudiantes.
- d. No deben afectar el desarrollo pedagógico y la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
- e. Relacionadas con la promoción de la convivencia escolar.
- f. Consistentes, equitativas e imparciales.

- g. Que no dependan del estado anímico de las y los adultos.
- h. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.
- i. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación.
- j. Por ningún motivo las medidas correctivas constituirán actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del estudiante.

Artículo 104º.- De los principios.

Para la aplicación del presente Reglamento, se tendrá en cuenta los principios, derechos, deberes o responsabilidades contemplados en la Constitución Política del Perú de 1993, la Convención sobre los Derechos de los Niños; la Ley General de Educación, Ley N° 28044, y el Código de los Niños y Adolescentes, Ley N° 27337. El colegio asumirá los siguientes principios:

- a. Interés superior del niño y el adolescente: el Colegio priorizará en toda acción, aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- b. Dignidad y defensa de la integridad personal: nuestra Institución promueve y protege la integridad física, psíquica y moral de sus integrantes.
- c. Igualdad de oportunidades para todos.
- d. Reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.
- e. Protección integral de la víctima del o la estudiante víctima de acoso, abuso u otra forma de violencia escolar.

Artículo 105º.- De las líneas de acción.

La gestión de la convivencia en la Institución educativa se ejecutará a través de tres líneas de acción.

- a. Promoción de la convivencia escolar.
- b. Prevención de la violencia contra niños y niñas.
- c. Atención de la violencia contra niños y niñas.

Artículo 106°.- De las normas de convivencia.

El Colegio, considera que la disciplina es fundamental para la formación integral de los alumnos, por cuanto implica el desarrollo de la voluntad. El concepto de disciplina que manejamos es “la capacidad de una persona de orientar sus energías y habilidades para conducir su voluntad”, lo que le permitirá lograr sus objetivos e ideales. Las normas de convivencia tienen como objetivo fortalecer una convivencia armónica y pacífica entre los estudiantes pertenecientes de un aula, además de realizar una identificación del aula como grupo, como equipo de trabajo a lo largo del año. Para ello, se tendrá en cuenta que:

- a. Las normas de convivencia buscan promover la participación activa de todos.
- b. Los alumnos del aula, realizándose en consenso y en un ambiente democrático.
- c. Las normas de convivencia a nivel de aula son realizadas por los propios estudiantes en la primera sesión de tutoría o área curricular del año, en coordinación con el tutor y son evaluadas una vez al trimestre o al semestre de acuerdo a las necesidades del grupo.
- d. Las normas deben de ser claras, precisas, y haciendo uso de un estilo de comunicación positivo, tomando en consideración la etapa de desarrollo de nuestros alumnos.

Artículo 107°.- De las normas de convivencia institucionales.

Las normas de convivencia establecidas para el año escolar 2026, las mismas que serán socializadas con la comunidad educativa son las siguientes:

- Asistimos a la IE con puntualidad y regularidad.
- Asistimos a clases en buenas condiciones de higiene y de salud.
- Mantenemos una actitud correcta entre los miembros de la comunidad educativa.
- Respetamos los derechos y la dignidad de todas las personas en la Institución Educativa.
- Mostramos interés por el estudio, el aprendizaje y por las actividades que se propongan en clase.
- Resolvemos los problemas y conflictos siempre buscando el bien común de las personas, sin que nadie salga perjudicado.

- Respetamos la integridad física y moral de todas las personas de la Comunidad Educativa Antonio Raimondi.
- Mantenemos una buena actitud de limpieza en las aulas y todos los espacios de la Institución Educativa, teniendo en cuenta las necesidades sanitarias.
- Utilizamos responsablemente los teléfonos móviles dentro de la Institución Educativa.
- Promovemos el cuidado integral de nuestra salud, evitando todo tipo de contacto con sustancias psicoactivas, dentro y fuera de la Institución Educativa.
- Fomentamos una sana convivencia rechazando todo tipo de conflictos, empleando siempre la comunicación franca y asertiva como forma de resolverlos.

Artículo 108º.- De las normas de convivencia en el aula.

Al inicio del año escolar, cada tutor dedicará las primeras sesiones en la elaboración de las Normas de Convivencia del Aula.

Para su elaboración tendrá en cuenta:

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

- a. Considerar la etapa del desarrollo y las características de los y las estudiantes.
- b. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los y las estudiantes.
- c. Considerar competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.

Mantener la coherencia con las Normas de Convivencia de la Institución Educativa.

Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula, estas son aprobadas por el Director quien tiene la facultad de hacer las observaciones que considere pertinentes. Si hubiera observaciones, estas son levantadas por el tutor con la participación de sus estudiantes. Aprobadas las Normas de Convivencia del aula se realizarán las siguientes acciones:

- a. Publicarlas en un lugar visible del aula.
- b. Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c. Informar de ellas a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
- d. Informar a familiares y comunidad educativa para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.
- e. Evaluar su cumplimiento al finalizar cada semestre.

Artículo 109°.- De las acciones de prevención y protección contra la violencia ejercida por el personal del colegio.

Es prioridad del Colegio, la prevención y protección del menor de todos los niveles educativos, siendo nuestro objetivo garantizar que todos los estudiantes convivan en un ambiente de aprendizaje seguro, manteniendo prácticas apropiadas y de supervisión en la escuela. El Colegio adoptará las siguientes medidas de prevención y protección a los estudiantes:

- a. Establecer políticas de protección al menor en concordancia al marco normativo vigente: “Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas”, Directiva N°019-2012 MINEDU/VMGI-OET aprobada por Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED,
- b. “Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”, o normas que modifiquen o sustituyan, y la base establecida en la convención de los derechos del niño.
- c. Convivencia a partir del Código de Conducta.
- d. Coordinación de Salud y Bienestar
- e. Prevención a partir de lecciones a los estudiantes en todo nivel educativo sobre seguridad personal.
- f. Capacitación en identificación y protección al menor para todo el personal del Colegio.

Artículo 110°.- De las acciones en caso de hostigamiento y violencia sexual.

Nuestra Institución Educativa como espacio de formación integral promueve de manera permanente, entornos de convivencia acogedores y seguros, donde se fomentan habilidades y actitudes en el marco del respeto y el reconocimiento del otro. Un espacio que permite prevenir y proteger a las y los estudiantes frente a situaciones de violencia que puedan vulnerar sus derechos. Es una realidad que la violencia sexual se presenta en diferentes entornos, incluidos el hogar y la escuela, la cual daña gravemente la integridad y bienestar intelectual, social y emocional de las y los estudiantes. En este sentido el Colegio adoptará las siguientes medidas en concordancia al marco normativo vigente: “Lineamientos para la gestión de la

convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”, aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, o norma que modifique o sustituya, y los “Protocolos para la atención de la violencia escolar, una guía para prevenir y atender el acoso entre estudiantes y una guía para prevenir y atender la violencia sexual”.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 111°.- El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita la resolución directoral, expedida por la Dirección y con el visto bueno de la entidad promotora de la institución educativa.

Artículo 112°. - El reglamento interno se dará a conocer a todos los integrantes de la comunidad educativa a través de la plataforma virtual SIEWEB: personal docente y no docente que labora en la I.E.P. Antonio Raimondi, así como a los padres de familia que harán conocer a nuestros alumnos.

Artículo 113°. - Los casos no contemplados en el presente reglamento interno, serán resueltos por la Dirección y su Consejo Directivo. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente reglamento interno es atribución de la entidad promotora de la institución educativa, en coordinación con el director del colegio.

Artículo 114°. – La revisión y actualización del presente reglamento interno se realiza anualmente por Dirección y su Consejo directivo.

ANEXO 1

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)

VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	Entrevistar a los estudiantes por separado (evitar revictimización). Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la IE, de ser necesario. Establecer con los estudiantes involucrados las medidas reguladoras y acuerdos a ser asumidos para reparar la situación. Convocar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas a adoptarse y los acuerdos para la mejora de la convivencia. Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir situaciones de violencia escolar en el aula. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI.	Director Responsable de convivencia Docentes	Cartas de compromiso (modelo portal SiseVe) Portal SiseVe Libro de registro de incidencias	Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de siete días útiles
DERIVACIÓN	Orientar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica y/o médica, de ser necesaria.	Responsable de convivencia	Suscripción de un acta	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes
SEGUIMIENTO	Reunirse con el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes. Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes. Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados y/o con los padres de familia o apoderados para dar seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta. Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados	Director Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento Portal Siseve Acta	Es una acción permanente
CIERRE	Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la escuela. Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones. Informar al CONEI sobre el cierre del caso.	Responsable de convivencia	Siseve	Cuando el hecho de violencia ha cesado

PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a la Policía Nacional o al Ministerio Público. En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público. En caso que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir las situaciones de violencia escolar. Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.	Director Responsable de convivencia	Acuerdos o actas Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes Portal SiseVe Libro de registro de incidencias	Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia.
DERIVACIÓN	Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS.	Director Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante
SEGUIMIENTO	Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir. Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se han derivado a los estudiantes. En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta. En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los docentes y los padres de familia o apoderados para asegurar una readaptación adecuada del estudiante agredido.	Director Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento Portal Siseve Acta	Es una acción permanente
CIERRE	Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para los estudiantes involucrados. Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando la violencia haya cesado y se haya garantizado la protección de los estudiantes involucrados, su permanencia en la escuela y se evidencien mejoras en la convivencia escolar. En ambos casos se debe garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. Informar a la UGEL sobre el cierre del caso.	Director Responsable de convivencia Tutores	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

PROTOCOLO 3 (PERSONAL DE I.E. A ESTUDIANTES)					
VIOLENCIA PSICOLÓGICA					
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO	
ACCIÓN	Proteger al estudiante agredido cesando todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si el agresor continúa en la I.E, tomar las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar al estudiante agredido y al resto de los estudiantes.	Director Responsable de Convivencia		Dentro de las 24 horas de conocido el hecho	
	Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.	Director	Acta de denuncia		
	Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para la denuncia del hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.		Oficio a la UGEL administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público		
	Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa para establecer un plan de acompañamiento al estudiante afectado.	Responsable de Convivencia	Libro de incidencias Portal Síseve		
	De no estar reportado, anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.				
DERIVACIÓN	Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación del estudiante afectado a un servicio de salud para la atención especializada.	Responsable de Convivencia	Ficha de seguimiento (Modelo portal Síseve)	De acuerdo con la necesidad del estudiante	
SEGUIMIENTO	Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y académico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento (Modelo portal Síseve)	Acción permanente	
	Reunirse con el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y pedagógicos del estudiante.	Responsable de Convivencia	Síseve		
	Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados del estudiante para informar las acciones ejecutadas.	Responsable de Convivencia			
	En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado, solicitar un informe de progreso al mismo.	Director			
CIERRE	Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante afectado, su permanencia en la escuela y se evidencian mejoras en el aspecto socioemocional. Dicha medida se informa a los padres o apoderados.	Responsable de Convivencia	Portal Síseve Documentos suatentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios	
PROTOCOLO 4 (PERSONAL DE I.E. A ESTUDIANES)					
VIOLENCIA FÍSICA					
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO	
ACCIÓN	Asegurar la atención médica inmediata al estudiante.	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho	
	Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.				
	Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público		
	Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante.				
	Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.	Responsable de convivencia	Libro del registro de incidencia		
DERIVACIÓN	Brindar orientación a los padres de familia o apoderados del estudiante para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, el Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario.	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante	
SEGUIMIENTO	Asegurar que el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento (Modelo portal Síseve)	Acción permanente	
	Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para dar seguimiento a las acciones acordadas.	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (Modelo portal Síseve)		
CIERRE	Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado.	Responsable de convivencia	Portal Síseve Documentos suatentatorios	Cuando se tenga Información de la atención por los servicios	

PROTOCOLO 5 (PERSONAL DE I.E. A ESTUDIANTES)				
VIOLENCIA SEXUAL				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección	Director	Actas	
	Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados.		Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas	
	Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL		R.D. separando preventivamente al supuesto agresor	
	En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, el promotor debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.		Oficio a UGEL	
	Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SiseVe y se anota en el libro de registro de incidencias.	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Libro de registro de incidencias	
	Se apoyará a otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la escuela. Se puede solicitar apoyo a la UGEL, al Centro de Emergencia Mujer (CEM), a la DEMUNA u a otras entidades especializadas de la sociedad civil.	Director		
DERIVACIÓN	Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda.	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo a las necesidades de las familias
SEGUIMIENTO	Asegurar la permanencia del estudiante en la IE o en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento (Modelo portal SiseVe)	Acción permanente
CIERRE	Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante y su permanencia en la escuela, recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado.	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Documentos suatentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios
PROTOCOLO 6 (POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA)				
VIOLENCIA PSICOLÓGICA, FÍSICA Y/O SEXUAL				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar. Abordar la situación con prudencia y reserva, garantizando la protección del estudiante, evitando la revictimización. Informar inmediatamente sobre el hecho al director, de manera verbal o escrita. El director denuncia el presunto hecho de violencia a la Policía Nacional, el Ministerio Público o el Poder Judicial. En caso de abuso sexual, se denuncia inmediatamente al Ministerio Público o a la Policía Nacional.	Director Responsable de Convivencia Docentes	Formato único de denuncias (Anexo 06 del DS N° 004-2018-MINEDU)	Inmediatamente luego de tomar conocimiento del hecho
DERIVACIÓN	Coordinar con el Centro Emergencia Mujer (CEM) de la localidad para el apoyo interdisciplinario. Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas.	Director Responsable de Convivencia	Oficio a la UGEL	Dentro de las 24 horas de la denuncia.
SEGUIMIENTO	Brindar apoyo psicopedagógico para la continuidad educativa del estudiante. Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional al estudiante, de ser necesario. Coordinar con la DEMUNA, el CEM y otros servicios de la localidad, estrategias para restablecer la convivencia y fortalecer la prevención de situaciones de violencia.	Director Responsable de Convivencia	Informe de las acciones realizadas	Es una acción permanente
CIERRE	Coordinar con la DEMUNA para la protección integral del estudiante.	Director Responsable de Convivencia		Es una acción permanente



I.E.P. ANTONIO RAIMONDI
Mg. Edu. Edmundo Paredes Escobedo
DIRECTOR