



COLEGIO
La Alegría
en el **Señor**

REGLAMENTO INTERNO

2026



ÍNDICE GENERAL

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1	6
ARTÍCULO 2	6
ARTÍCULO 3	6
ARTÍCULO 4	6
TÍTULO II – DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CREACIÓN, FINES, PRINCIPIOS Y LEMA INSTITUCIONAL	7
ARTÍCULO 5 – MISIÓN	7
ARTÍCULO 6 – VISIÓN	7
ARTÍCULO 7 – CREACIÓN	7
ARTÍCULO 8 – FINES Y OBJETIVOS	7
FINES	7
OBJETIVOS GENERALES	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
ARTÍCULO 9 – PRINCIPIOS Y VALORES	8
EN LO COGNITIVO	8
EN LO ESPIRITUAL	8
EN LO SOCIOEMOCIONAL - AFECTIVO.....	8
EN LA SALUD.....	9
ARTÍCULO 10 – LEMA INSTITUCIONAL	9
TÍTULO III – DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL	10
CAPÍTULO I – DE LA ENTIDAD PROMOTORA	10
ARTÍCULO 11 – DEFINICIÓN	10
ARTÍCULO 12 – FUNCIONES	10
CAPÍTULO II – DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN; ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	10
ARTÍCULO 13 – ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	10
TÍTULO IV – DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	12
ARTÍCULO 14 – APORTES ECONÓMICOS	12
ARTÍCULO 15 – COBERTURA DE LOS APORTES	12
ARTÍCULO 16 – OBLIGACIONES EN CASOS DE FALTAS	12
ARTÍCULO 17 – PAGO FRACCIONADO DEL SERVICIO EDUCATIVO	13
ARTÍCULO 18 – VENCIMIENTO DEL PROCESO DE MATRÍCULA	13
ARTÍCULO 19 – PENSIONES VENCIDAS	13

ARTÍCULO 20 – ACCIONES EN CASO DE MOROSIDAD	13
ARTÍCULO 21 – PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO	13
A. Condiciones del Apoyo Económico.....	14
B. Documentos para la Evaluación Socioeconómica 2026.....	14
• Documentación Familiar	14
• Vivienda y patrimonio (predial-vehicular)	14
• Ingresos familiares.....	14
• Actividad empresarial/comercial	15
• Informe Crediticio.....	15
• Otros documentos (según necesidad)	15
C. Condiciones para conservar el beneficio del Apoyo Económico.....	16
D. Vigencia del apoyo económico.....	16
se reajustará el porcentaje de la beca	16
ARTÍCULO 22 – EL COMITÉ APOYO ECONÓMICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	17
TÍTULO V – DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	17
CAPÍTULO I – DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	17
ARTÍCULO 23 – FECHAS	17
MATRÍCULA REGULAR.....	17
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	18
ARTÍCULO 24 – REQUISITOS	18
ARTÍCULO 25 – COSTO DE MATRÍCULA	18
ARTÍCULO 26 – PÉRDIDA DE VACANTE	18
ARTÍCULO 27 – IMPOSIBILIDAD DE MATRÍCULA	18
CAPÍTULO II – EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN	19
ARTÍCULO 29 – ENFOQUE DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	19
ARTÍCULO 30 – SISTEMA DE CALIFICACIÓN	19
NIVELES DE LOGRO.....	19
RECONSIDERACIÓN EN LA ENTREGA DE TRABAJOS.....	20
CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA.....	20
ARTÍCULO 31 – EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LOS 3 NIVELES	21
A. CRITERIOS DE PROMOCIÓN, REPITENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA	21
C. EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN.....	25
D. APROBACIÓN DE LA RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA.....	25
ARTÍCULO 32 – EVALUACIÓN DE UBICACIÓN	25
ARTÍCULO 34 – EL CORREO ELECTRÓNICO	26
ARTÍCULO 35 – EL WHATSAPP	26
ARTÍCULO 36 – INGRESO DE VISITAS Y PPPF	26
ARTÍCULO 38 – DE LAS CITAS	28
ARTÍCULO 39 – PROCESO DE LA ATENCIÓN TERAPÉUTICA	28
B. DEL ACOMPAÑAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO	28
C. DEL ACOMPAÑAMIENTO PASTORAL	29

ARTÍCULO 42 – LOS SACRAMENTOS	29
D. DE LA ALIMENTACIÓN.....	29
ARTÍCULO 43 – ALMUERZO	29
E. DE LA MOVILIDAD	29
ARTÍCULO 44 – DE LA MOVILIDAD SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	29
ARTÍCULO 45 – DE LA LIBERTAD DE ELECCIÓN.....	30
CAPÍTULO IV – DE LAS ÁREAS Y AMBIENTES	30
ARTÍCULO 46 – DE LAS AULAS, BIBLIOTECA Y LABORATORIOS (CIENCIA Y CÓMPUTO).....	30
ARTÍCULO 47 – DE LOS ESPACIOS ADMINISTRATIVOS.....	30
ARTÍCULO 48 – DE LOS ESPACIOS COMUNES.....	30
ARTÍCULO 49 – DE LOS ESPACIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	31
ARTÍCULO 50 – DE LAS ÁREAS QUE REQUIEREN CITA PREVIA	31
CAPÍTULO I - PRINCIPIOS BÁSICOS.....	31
ARTÍCULO 51 – LA ESCUELA COMO UN LUGAR SEGURO	31
ARTÍCULO 52 – GENERANDO UNA CULTURA DEL BUEN TRATO.....	31
ARTÍCULO 53 – FORMANDO A LA PERSONA.....	32
CAPÍTULO II – DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES.....	32
ARTÍCULO 54 – DERECHOS.....	33
ARTÍCULO 55 – DEBERES	34
ARTÍCULO 56 – PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.....	35
UNIFORME ESCOLAR.....	35
PRESENTACIÓN PERSONAL	36
ARTÍCULO 57 – ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	36
INGRESO Y SALIDA.....	37
TARDANZAS	37
ARTÍCULO 58 – DE LAS FALTAS, SANCIONES Y CORRECTIVOS	38
PROCESO DE ATENCIÓN A LAS FALTAS LEVES	39
ÓRGANO COMPETENTE	39
PROCESO DE ATENCIÓN A LAS FALTAS GRAVES	41
ÓRGANO COMPETENTE	41
ARTÍCULO 59 – ESTÍMULOS.....	41
LOS ESTÍMULOS	41
CAPÍTULO III – DE LOS PADRES	42
ARTÍCULO 60 – DEFINICIÓN.....	42
ARTÍCULO 61 – FINES.....	42
ARTÍCULO 62 – PARTICIPACIÓN.....	42
ARTÍCULO 63 – DERECHOS.....	43
ARTÍCULO 64 – RESPONSABILIDADES	43

ARTÍCULO 65 – PROHIBICIONES	44
ARTÍCULO 66 – MEDIDAS CORRECTIVAS	45
PROCEDIMIENTO	45
SANCIONES	45
CAPÍTULO IV – DE NUESTRA POLÍTICA DE PROTECCIÓN INFANTIL	45
A. ABANDONO Y TRATO NEGLIGENTE	46
B. MALTRATO FÍSICO.	46
C. VIOLENCIA PSICOLÓGICA.	46
D. VIOLENCIA FÍSICA.	46
F. ABUSO EMOCIONAL.....	46
H. ACOSO SEXUAL	46
I. ABUSO SEXUAL	47
J. ACOSO ESCOLAR (BULLYING).	47
K. CIBERBULLYING O ACOSO VIRTUAL.	47
ARTÍCULO 67 – PRINCIPIO GENERAL Y COMPROMISO	47
ARTÍCULO 68 – DEFINICIONES GENERALES	47
A. SOBRE LA COMUNICACIÓN	47
B. SOBRE LOS ESPACIOS	47
C. SOBRE NUESTROS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DOCENTE, VOLUNTARIOS, ACOMPAÑANTES, INTERNOS Y PRACTICANTES.....	48
D. SOBRE EL PERSONAL PRESTADOR DE SERVICIOS Y CARGOS PROVISIONALES, PERSONAL DE MOVILIDAD.	48
E. SOBRE EL USO DE IMAGEN	48
F. DEL USO DE INTERNET Y REDES SOCIALES.....	48
G. DE LAS SALIDAS EXTERNAS O ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	48
H. SOBRE LAS VISITAS	48
ARTÍCULO 69 – EL COMITÉ DE AMBIENTES SEGUROS	49
ARTÍCULO 70 – EL REPORTE DE AMBIENTES SEGUROS	49
ARTÍCULO 71 – PROTOCOLOS	49
ARTÍCULO 72 – PROTOCOLO DE ACCIÓN GENERAL – PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	49
ARTÍCULO 73 – PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO	50
ARTÍCULO 74 – REGISTRO DE LOS REPORTES	50
Anexo 3.....	54

ANEXOS

Anexo 1 Reporte de Ambientes Seguros. Causa Abierta

Anexo 2 Reporte de Ambientes Seguros. Cierre de Causa

Anexo 3 Código de Comportamiento y Buenas Prácticas

Anexo 4 Protocolos MINEDU

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente REGLAMENTO INTERNO es un instrumento normativo que establece las funciones básicas para la organización y lineamientos de la Institución Educativa Privada “La Alegría en el Señor” durante el presente año escolar 2026; establece los objetivos, señala responsabilidades, derechos y deberes de los diferentes estamentos y agentes acordes a las normas legales vigentes.

Tiene por objeto informar a los padres de familia y hacerlos partícipes de los detalles que caracterizan el desarrollo de nuestro servicio educativo, tanto en lo referido al área académica, como en los servicios que ofrece la Institución Educativa a través del área administrativa.

ARTÍCULO 2

LA ALEGRÍA EN EL SEÑOR ofrece educación básica regular en sus tres niveles (inicial, primaria y secundaria), alimentación, acompañamiento psicopedagógico y programa de terapia física, terapia ocupacional y de lenguaje, según la necesidad de cada estudiante; brindando una sólida formación integral, con especial atención a las familias más necesitadas.

Cuenta con una infraestructura adecuada a las necesidades de sus estudiantes con espacios de solaz y esparcimiento. lo que permite a los estudiantes mejorar su *percepción* de vida, promover su independencia y participar activamente en la sociedad.

ARTÍCULO 3

Como Institución Educativa, el objeto y materia del vínculo con cada familia es su hijo, el educando, por tanto, es fundamental promover esta relación y fortalecerla, hacerla más fluida, cordial y promotora de una colaboración mutua, permanente y diferenciada.

Es importante, por ello, la lectura y consulta periódica de este documento, de tal forma que al interior de cada familia se puedan despejar dudas, prever situaciones y cumplir las formalidades institucionales que atañen a la vida escolar de cada hijo y a la participación directa de los padres de la familia, tan importante y valiosa en el proceso formativo de toda persona.

ARTÍCULO 4

La Institución Educativa cuenta con un Programa de Voluntariado, el cual brinda apoyo, según la necesidad, en los servicios que la Institución ofrece.

TÍTULO II – DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CREACIÓN, FINES, PRINCIPIOS Y LEMA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 5 – MISIÓN

Somos una Institución Educativa católica que brinda educación integral a niños y jóvenes, con énfasis en la discapacidad física; teniendo como protagonista al estudiante, atendiendo y promoviendo sus habilidades diversas, con estrategias educativas adaptadas e inclusivas.

ARTÍCULO 6 – VISIÓN

Ser pioneros en aplicar un modelo de intervención educativa de calidad, que atiende a la discapacidad física en su amplitud, reconocidos por su sólido programa integral que promueve el desarrollo espiritual, socioemocional, cognitivo y de la salud para formar agentes de cambio positivos en el mundo; contando con un equipo de profesionales especializados, infraestructura y tecnología de avanzada.

ARTÍCULO 7 – CREACIÓN

La Institución Educativa **LA ALEGRÍA EN EL SEÑOR**, es una institución privada de educación básica regular, especializada en atención a dificultades motoras. Fue creada el año 1954 por la visión amorosa y dedicada de la Srta. Rosemarie Stemmler, para atender a quienes carecían de un lugar para formarse académica y humanamente. Su labor y dedicación han tenido eco y continuidad a través de la actual Asociación La Alegría en el Señor, quien está a cargo del colegio desde el 2001.

ARTÍCULO 8 – FINES Y OBJETIVOS

La Institución Educativa propicia la fe, la responsabilidad, el compromiso y la solidaridad bajo un espíritu de familia, basado en la aceptación, comprensión y diálogo, que nos permite construir un ambiente seguro para el desarrollo y la formación integral de nuestros estudiantes.

FINES

Nuestros fines son:

- A. Impartir una educación integral, de alto nivel académico y fundamentada en valores católicos y universales.
- B. Impartir a los alumnos, de forma armónica, la formación humana y cristiana; las actividades académicas y científicas, así como las actividades culturales, recreativas y deportivas.
- C. Brindar tratamiento de soporte en terapias físicas, terapia ocupacional, terapia de lenguaje y asistencia psicológica.
- D. Garantizar la eficiencia del servicio educativo en términos de excelencia y calidad en todos los niveles y modalidades que actualmente atiende nuestra Institución Educativa, así como impulsar el desarrollo de la educación, comprometiendo la participación protagónica de los agentes educativos (personal docente, administrativo, de servicio, de salud y padres de familia).

OBJETIVOS GENERALES

- A. Brindar una sólida formación integral, católica, que involucre a la persona en sus dimensiones académica, espiritual, socio emocional - afectivo, y de salud.
- B. Promover la educación centrada en la diversidad, desarrollando las competencias de nuestros estudiantes.
- C. Ofrecer una formación centrada en el alumno a través de una metodología que responda a las necesidades de cada estudiante para hacerlos seres competentes según su posibilidad y necesidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Fortalecer la fe católica de nuestra comunidad, promoviendo diversos actos litúrgicos y de piedad, que permitan acoger y poner en práctica la palabra de Dios, generando una vida cristiana coherente y de compromiso solidario con el hermano.
- B. Promover la innovación de nuestros procesos educativos a través de una metodología de mejora continua y reevaluación de nuestras actividades y proyectos.
- C. Propiciar experiencias educativas que permitan el fortalecimiento y desarrollo de competencias y habilidades socioemocionales que posibiliten el autoconocimiento, encaminando su propósito de vida.
- D. Promover la integridad de la persona a través de la valoración de su cuerpo y el cuidado de su salud mediante la formación preventiva y la atención de salud

ARTÍCULO 9 – PRINCIPIOS Y VALORES

Nuestros principios guía y valores son:

EN LO COGNITIVO

- A. **Compromiso.** - Velar por la excelencia en la formación integral, asumiendo la responsabilidad de nuestros deberes y compromisos de forma oportuna y puntual.

EN LO ESPIRITUAL

- A. **Fe en Dios.** - Fortalecer la fe católica de nuestra comunidad educativa a través de la vida sacramental y actos de piedad de sus miembros para conocer y creer en Dios y vivir la solidaridad con el prójimo.
- B. **Fraternidad.** - Fortalecer la unión de nuestra comunidad a través del servicio al bien común, siendo solidarios, respetuosos y empáticos con los demás, participando así mismo en actividades de integración.

EN LO SOCIOEMOCIONAL - AFECTIVO

- A. **Solidaridad.** - Fortalecer en nuestra institución la comprensión socioemocional de sus miembros a través del fortalecimiento de la escucha entre los pares, la ayuda mutua y la aceptación de la diversidad de nuestra comunidad.
- B. **Respeto.** - Promover un clima de respeto a través de la comunicación asertiva, la valoración de la dignidad humana y el conocimiento de nuestros derechos y el de los demás.

EN LA SALUD

- A. **Responsabilidad.** - Velar por el bienestar de la comunidad educativa a través del cuidado preventivo de nuestra salud tanto a nivel personal como comunitario.

ARTÍCULO 10 – LEMA INSTITUCIONAL

“No os entristezcáis porque la Alegría en el Señor es vuestra fortaleza”

Neh, 8:10

TÍTULO III – DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

La Institución Educativa se configura como un organismo estructurado en diferentes estamentos, niveles, ciclos y grados que se relacionan de manera integrada para hacer posible el logro de su Misión y Visión.

CAPÍTULO I – DE LA ENTIDAD PROMOTORA

ARTÍCULO 11 – DEFINICIÓN

La Entidad promotora o propietaria de la institución es la Asociación La Alegría en el Señor, representada por su respectiva presidenta.

La Dirección de la Institución, es designada por la Promotoría de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 12 – FUNCIONES

- A. Determinar la línea axiológica, dirección, organización y control directo de la Institución, acorde con los principios de la Constitución y dentro del marco de la Ley General de Educación y sus Reglamentos.
- B. Designar a la persona responsable de la Dirección y solicitar su reconocimiento oficial.
- C. Asegurar la calidad del servicio educativo.
- D. Asegurar el debido equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario, equipos y material educativo, de modo que estén de acuerdo con las exigencias técnico-pedagógicas.
- E. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre sistema pedagógico, los regímenes disciplinarios y económicos, remuneraciones, beneficios sociales, pensiones y recategorización, contabilidad, etc.

CAPÍTULO II – DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN; ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 13 – ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- A. Promotoría
- B. Órgano de Dirección
 - Dirección General
- C. Órgano Técnico Pedagógico y de asesoramiento
 - Coordinación Académica
 - Coordinación de Psicopedagogía
 - Personal Pastoral

D. Órgano de Ejecución

- Personal docente
- Personal Auxiliar

E. Órgano de Apoyo Administrativo

- Coordinación Administrativa
- Secretaría
- Enfermería
- Mantenimiento y servicio
- Cocina

F. Órgano de Apoyo y participación

- Delegados de aula (Padres de familia)
- Alumnos

TÍTULO IV – DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

El vínculo que se establece entre la Institución Educativa y los padres de familia o apoderado legal, es en razón de la educación y servicios de apoyo de sus hijos y/o apoderado; por tanto, el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas de dicha relación – así como para otras circunstancias no contempladas en el presente reglamento - se basan en la puntualidad, cumplimiento y compromiso firmado con la Institución Educativa, en el Contrato de Prestación de Servicios, el cual es garantía de la continuidad de estos.

ARTÍCULO 14 – APORTES ECONÓMICOS

PENSIONES

NIVEL	PENSIÓN
INICIAL	S/.900
PRIMARIA	S/.400
SECUNDARIA	S/.900

TRÁMITES VARIOS

TRÁMITES	COSTO
Certificado de estudios	S/.50
Admisión (estudiantes nuevos)	S/.50
Evaluación médica en el Centro de Rehabilitación Física "Corpus et vita" (estudiantes nuevos)	S/.70
Solicitud de apoyo económico	S/.80

ARTÍCULO 15 – COBERTURA DE LOS APORTES

La Institución Educativa requiere para su marcha y funcionamiento, los ingresos económicos obtenidos por el servicio educativo y los servicios de apoyo que brinda (Psicopedagogía, Alimentación, Terapias de Rehabilitación Física y del Lenguaje). El costo de dichos servicios se proyecta anualmente, según el presupuesto analítico respectivo.

ARTÍCULO 16 – OBLIGACIONES EN CASOS DE FALTAS

Las faltas justificadas (salud, viajes u otros) e injustificadas no eximen la responsabilidad y cumplimiento de pago de pensiones del padre de familia.

ARTÍCULO 17 – PAGO FRACCIONADO DEL SERVICIO EDUCATIVO

- A. El servicio educativo se paga en 11 cuotas: una por concepto de matrícula y diez por concepto de enseñanza.
- B. El pago de la matrícula 2026 se realiza hasta el día 13 del mes de febrero, siendo requisito para la matrícula del año 2026.
- C. El pago de la mensualidad de marzo a noviembre, se realiza hasta el 30 o 31 de cada mes
- D. El pago de la mensualidad del mes de diciembre, se realiza hasta el día 18 del mismo mes.
- E. Todos los pagos se realizan mediante el aplicativo del Banco de Crédito del Perú - BCP
- F. Dentro del pago mensual fraccionado del servicio educativo, no están incluidos los costos por certificados, constancias o documentos oficiales para emprender trámite alguno, ni los costos de actividades voluntarias, ni exámenes externos.

ARTÍCULO 18 – VENCIMIENTO DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Transcurrida la fecha de vencimiento del proceso de matrícula, los padres de familia que no lo hayan realizado o que no hayan efectuado el pago respectivo, pierden la vacante de su hijo(a), la misma que la Institución Educativa ofrecerá a terceros interesados.

ARTÍCULO 19 – PENSIONES VENCIDAS

Es responsabilidad del padre de familia, cuando por motivos de fuerza mayor no pueda cumplir con el pago de estas pensiones, comunicarse con la Institución Educativa antes del vencimiento del periodo de pago.

- A. Al cierre de cada mes, el pago de pensiones vencidas estará afecto a un interés moratorio diario acorde a la tasa de referencia del BCRP para las operaciones ajenas al sistema financiero.

ARTÍCULO 20 – ACCIONES EN CASO DE MOROSIDAD

- A. En caso de incumplimiento en el pago de las pensiones y de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, la Institución Educativa se verá forzada, sin previo aviso, a no entregar certificados o constancias de estudios.
- B. En caso de incumplimiento de pago de 3 pensiones seguidas, la Institución cursará cartas de cobranza de pagos de pensiones vía correo electrónico (consignado en los documentos de matrícula) o cartas notariales.
- C. En caso de tener pensiones pendientes de pago durante el año lectivo 2026, se remitirá formalmente de manera escrita una carta sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos de índole económico y se condiciona la matrícula del estudiante para el año siguiente. La no cancelación de la deuda pendiente generará la pérdida de la vacante 2027. Base Legal: Numeral 53.3 del artículo 53 del D.S. N° 005-2021

ARTÍCULO 21 – PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO

El apoyo económico es un beneficio que se brinda después de una evaluación socioeconómica a familias de estudiantes que presenten dificultades económicas para asumir el pago completo

de las pensiones durante el año, con la finalidad de contribuir a la continuidad de estudios del menor.

A. Condiciones del Apoyo Económico

- El beneficio de la beca es otorgado solo por un año escolar y se concede únicamente cuando el nivel de ingresos familiares no es suficiente para solventar la educación escolar de sus hijos.
- El ingreso de la solicitud se hace dentro de las fechas establecidas: Del 5 al 30 de diciembre de 2026 (presentar vía correo electrónico del 26 al 30 de diciembre). Las solicitudes son extemporáneas, del 2 al 30 de enero de 2026. Pasadas las fechas indicadas, no serán recibidas más solicitudes.
- Para ingresar una solicitud la familia no debe tener deuda pendiente, correspondiente al periodo anterior en la Institución Educativa.
- Los resultados de la evaluación son inapelables y se comunican a la familia a través del correo electrónico institucional.
- La institución se reserva el derecho a la confidencialidad de todo el proceso.

B. Documentos para la Evaluación Socioeconómica 2026

Para aplicar a este proceso, la familia deberá presentar los documentos que sustenten la situación socioeconómica familiar actual, en las fechas indicadas por la trabajadora social.

● Documentación Familiar

- DNI de ambos padres o apoderados.
- Constancias de pago (boletas) de pensiones de estudios de hermanas/os en universidades y/o institutos. En caso de estudiar en instituciones educativas estatales, se adjuntará la constancia u otro documento que sustente la matrícula.

● Vivienda y patrimonio (predial-vehicular)

- Consulta de propiedad inmueble de cada uno de los padres, se obtiene en el siguiente enlace:
<https://www.sunarp.gob.pe/seccion/servicios/detalles/0/c10.html>
- Autoavalúo de la vivienda y de cada inmueble propio, si corresponde. (Formulario HR y PU).
- Recibos de servicios: luz, agua, gas (Cálidda), otros servicios (internet, cable, Netflix, etc).
- Contrato y/o recibo de arrendamiento y pagos realizados los últimos tres meses en caso de vivir en una vivienda alquilada.
- Tarjeta de propiedad o declaración de poseer un vehículo: "Identificación vehicular" de ser el caso.

● Ingresos familiares

- Renta de primera categoría – alquileres: adjuntar el contrato de cada alquiler.
- Renta de cuarta categoría – trabajo independiente: adjuntar el Contrato de Prestación de Servicios / Locación / CAS, si corresponde.

- Renta de quinta categoría – trabajo dependiente: adjuntar tres últimas boletas de sueldo, pensión y otros pagos (jubilación, cesantía, viudez, judicial, orfandad, CAFAE) del padre, madre y/o apoderados.
 - Si registra RUC activo (aunque no esté en uso), presentar el Reporte Tributario para Terceros. Se obtiene en el siguiente enlace: <http://www.sunat.gob.pe/accesosDirectos/reactivaPeru-p.html>
 - Para sectores de construcción, taxi, trabajadores de limpieza, ambulantes, etc. Presentar registro semanal de ingresos por aplicativos.
- **Actividad empresarial/comercial**
 - Renta de tercera categoría – empresa/negocio propio: presentar el Reporte Tributario para Terceros, de la Persona Jurídica o Razón Social, se obtiene en el siguiente enlace: <http://www.sunat.gob.pe/accesosDirectos/reactivaPeru-p.html>
 - Licencia de funcionamiento, autovalúo o contrato actualizado del alquiler del local y sucursales.
 - Búsqueda de índice de propiedad de inmueble de Lima - Callao y del departamento donde se ubique el domicilio fiscal y sucursales de cada Persona Jurídica o Razón Social. (Registros Públicos – SUNARP). Se obtiene en el siguiente enlace: <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/ingreso.faces>
 - En caso la(s) empresa(s) registre(n) vehículo(s), presentar la “identificación vehicular” o la captura de pantalla de la Consulta vehicular por cada placa. Se obtiene en el siguiente enlace: <https://www.sunarp.gob.pe/seccion/servicios/detalles/0/c3.html>
 - **Informe Crediticio**

Adjuntar el informe de los créditos actuales de los padres y/o apoderados, ingresando a la opción gratuita del siguiente enlace: <https://www.misentinel.com.pe/usuario/register?paso=01>
 - **Otros documentos (según necesidad)**
 - *Enfermedad*: Certificado médico o documentos de salud que sustenten el diagnóstico de enfermedades graves.
 - *Desempleo*: Liquidación de Beneficios Sociales, CTS y dependiendo de la situación, incluir la Liquidación de Indemnización Laboral o el Documento de Mutuo Disenso.
 - *Fallecimiento de un padre*: Acta, Certificado o Partida de defunción en caso de fallecimiento.
 - *Separación o divorcio*: Sentencia de divorcio, proceso de alimentos, acta de conciliación u otro documento que sustente.

Toda la documentación deberá entregarse en físico debidamente ordenada en un fólder o ser enviada por correo electrónico al área de trabajo social: trabajosocial@laalegriaenelsenor.edu.pe con copia a la coordinación administrativa admisnitracion@laalegriaenelsenor.edu.pe dentro de los plazos establecidos.

Los expedientes presentados incompletos, se resuelven como “No procedentes”.

El proceso de Apoyo Económico queda automáticamente anulado, en los siguientes casos:

- Si presenta documentos falsos o adulterados.
- Si oculta u omite información.

C. **Condiciones para conservar el beneficio del Apoyo Económico**

Una vez aprobada la solicitud de Apoyo Económico y haberle asignado una escala de pensión, debe cumplir con ciertos requisitos para mantenerla durante el año. Estos son:

- Pago puntual de las pensiones asignadas del mes. Si presenta tres cuotas vencidas consecutivas, se retira el apoyo económico.
- Cancelación del importe total de la matrícula 2026.
- Cumplimiento del Contrato de Prestación de servicios.
- Asistencia a todas las citaciones y reuniones presenciales u online.
- Firma diaria de la agenda del su hijo
- Buen rendimiento académico del estudiante, a lo largo de todo el año.
- No tener tardanzas reiterativas y ausencias injustificadas.
- Incumplir el Reglamento de la Institución Educativa.
- Entrega de la documentación solicitada por la IE.

D. **Vigencia del apoyo económico**

La vigencia del apoyo económico es de un año, sin embargo, está sujeta a evaluación a mitad de año para ver el cumplimiento de las condiciones de apoyo económico y/o mejoras en las condiciones de vida de la familia. Al respecto se solicitará:

D.1 Informe Obligatorio de Cambio de Circunstancias Económicas

El beneficiario del apoyo socioeconómico se compromete a notificar de forma inmediata y obligatoria a la Coordinación Administrativa del colegio, si durante el ciclo escolar, ocurre cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. La obtención de un nuevo empleo formal o informal por parte de cualquiera de los padres/tutores.
- b. Un incremento salarial o una mejora sustancial y sostenida en los ingresos familiares.
- c. Cualquier otro evento que represente una mejora significativa en la condición económica familiar.

D.2. Revisión y Ajuste del Beneficio

Tras la notificación de una mejora en la situación económica, el Departamento de Trabajo Social realizará una revisión de oficio de la nueva documentación financiera aportada.

Si se confirma que la mejora económica permite a la familia asumir parte del costo, **se reajustará el porcentaje de la beca .**

E. Escalas

El Comité de Evaluación de apoyo económico, asignará una escala de pensión luego de la revisión de la evaluación y propuesta hecha por el área de Trabajo Social.

ESCALA	MONTO DE PENSIÓN (S/.)
A	200
B	250
C	300
D	350
E	450
F	500
G	600
H	700
I	800

ARTÍCULO 22 – EL COMITÉ APOYO ECONÓMICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Todo lo concerniente a las políticas, reglamentaciones y ayuda económica para el pago del servicio de enseñanza, es competencia del Comité Apoyo Económico de la Institución Educativa; dicho Comité, tiene plena autonomía para atender a los padres de familia en sus necesidades e inquietudes económicas específicas y está integrado por:

- A. Coordinación Administrativa.
- B. Directora de la Institución
- C. Relaciones Institucionales

TÍTULO V – DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

CAPÍTULO I – DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

La matrícula tiene la finalidad de asegurar y/o ratificar la continuidad del estudiante, así como actualizar los datos generales de los padres de familia.

ARTÍCULO 23 – FECHAS

MATRÍCULA REGULAR

El proceso de matrícula inicia el 7 de enero de 2026 culminando el 13 de febrero de 2026.

MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

La matrícula extemporánea es del 18 al 20 de febrero de 2026.

ARTÍCULO 24 – REQUISITOS

El padre de familia tendrá acceso a la matrícula si:

- A. Ha enviado en forma oportuna, el documento de ratificación de matrícula, emitido y enviado en diciembre del 2025. Este documento, es el único que le garantiza una vacante válida para el período 2026.
- B. Su hijo ha sido promovido al grado académico inmediatamente superior.
- C. Ha cancelado todas las cuotas del periodo lectivo anterior.
- D. Ha completado con éxito el proceso de admisión 2026.

Importante: Para poder iniciar el proceso de Matrícula, es necesario estar al día en sus pagos (pensiones 2025 y matrícula 2025). **NO TENER DEUDAS DEL 2025.**

ARTÍCULO 25 – COSTO DE MATRÍCULA

Los costos se dan de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL	MONTO
INICIAL	S/.600
PRIMARIA	S/.400
SECUNDARIA	S/.600

ARTÍCULO 26 – PÉRDIDA DE VACANTE

Se perderá la vacante de matrícula si:

- A. Al término de un año lectivo, esté pendiente el pago de una o varias pensiones.
- B. No se haya enviado el documento de ratificación de matrícula en forma oportuna.
- C. Se haya vencido la fecha de matrícula regular.
- D. Que el alumno tenga matrícula condicional vigente y que no se hayan podido levantar las observaciones que la motivaron.

La Institución Educativa está facultada para ofrecer la vacante que ha quedado libre a terceros interesados.

Para la ejecución de lo dispuesto, bastará que la Institución Educativa comunique formalmente por escrito al padre de familia la ocurrencia de alguno de los supuestos antes descritos, con la consecuente pérdida de la vacante.

ARTÍCULO 27 – IMPOSIBILIDAD DE MATRÍCULA

- A. Perderán el derecho a matricularse y no podrán reingresar a la Institución Educativa, los alumnos que hayan sido separados de la institución por medida disciplinaria.

- B. Los alumnos cuyos padres no hayan cumplido con los compromisos asumidos en el Acta respectiva, por faltas al reglamento de la Institución.
- C. Padres con deudas en la Institución Educativa.

CAPÍTULO II – EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 28 – EL AÑO ACADÉMICO

El año académico está organizado en bimestres que van del mes de marzo a diciembre, con cortes al finalizar cada uno. El 1er corte en el mes de mayo, el 2do en julio y el 3ro en octubre. En cada cierre de bimestre, los estudiantes tienen una semana de descanso (a excepción del 4to bimestre), la cual es aprovechada por el personal docente para planificar actividades del siguiente año y ejecutar alguna mejora que se haya identificado en el año.

ARTÍCULO 29 – ENFOQUE DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación que se aplica en la Institución es el basado en un enfoque de evaluación por competencias, el cual permite medir el aprendizaje de los estudiantes de manera integral, formativa y permanente, se centra en la medición de las competencias adquiridas por los estudiantes, en lugar de evaluar únicamente el conocimiento teórico.

La evaluación por competencias se basa en la premisa de que los estudiantes deben ser evaluados en función de su capacidad para resolver problemas, trabajar en equipo, comunicarse efectivamente, pensar críticamente y demostrar habilidades de investigación, entre otras competencias relevantes para su desarrollo integral. En este proceso se recopila y analiza información recogida por los docentes a través de diferentes herramientas de evaluación, para conocer y valorar los niveles de avance y sobre ello tomar decisiones para el aprendizaje y para la enseñanza.

ARTÍCULO 30 – SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Se realiza por periodos de aprendizaje bimestrales. Establece conclusiones descriptivas del nivel de aprendizaje alcanzado por el estudiante, en función de la evidencia recogida en el período a evaluar.

En el Informe Académico de fin de año, se precisa el logro de las competencias del grado alcanzadas en cada una de las áreas, para ser promovido al grado superior inmediato o si requiere recuperación en alguna de las áreas.

NIVELES DE LOGRO

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

LAS PRUEBAS ESCRITAS

Los Padres de familia deben firmar todas las pruebas escritas y trabajos calificados que lleven sus hijos, además de hacer seguimiento para poder reforzar en casa algún tema que lo requiera.

RECONSIDERACIÓN EN LA ENTREGA DE TRABAJOS

El alumno que, por alguna causa debidamente justificada y sustentada, no haya entregado un trabajo que requiere evaluación por parte de un docente, podrá solicitar su recuperación siempre y cuando se realice dentro de los cinco días posteriores a la misma. Queda a criterio del docente del área, aceptar el mismo trabajo con fecha posterior o asignar uno nuevo que supla al mismo.

La solicitud deberá realizarse a través de la agenda y/o correo electrónico dirigido al docente, con copia al tutor y al coordinador de nivel.

CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA

Para la calificación de la conducta (convivencia escolar) se tienen en cuenta los siguientes criterios:

PACI	Participación activa en clase y en la institución en las actividades académicas y extracurriculares.
P y A	Puntualidad y asistencia.
PP	Presencia personal.
CPI	Cuidado del patrimonio institucional y respeto a la propiedad privada.
RNC	Respeto las normas de convivencia.

Se solicita el respeto a las normas tanto dentro como fuera de la institución y cuando se encuentre con el uniforme escolar.

ARTÍCULO 31 – EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LOS 3 NIVELES

La información oficial acerca de las normas de Promoción, Repitencia y Recuperación en la evaluación vigentes, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación RVM N° 00094-2020 | RM N° 474-2022-MINEDU | RM N°149-2023-MINEDU | RM 0183-2023-MINEDU | RVM N°048-2024-MINEDU indica que:

El Sistema Educativo Peruano de la Educación Básica, está organizado por ciclos y se espera que un estudiante haya avanzado un nivel en el desarrollo de la competencia en ese tiempo. Por lo tanto, las condiciones para la promoción, acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y permanencia tendrán requerimientos diferentes al culminar el grado, dependiendo del grado en el que se encuentre.

Las áreas o talleres del Plan de Estudios que se implementen en la Institución Educativa dentro de las horas de libre disponibilidad como parte del Proyecto Curricular de la Institución Educativa y aprobados por Resolución Directoral, serán considerados para efectos de promoción o repitencia de grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenidas en el Plan de Estudios del Diseño Curricular Nacional de la EBR.

Los cuadros que se presentan a continuación establecen los requerimientos del estudiante para la promoción, recuperación y la permanencia en el grado:

A. CRITERIOS DE PROMOCIÓN, REPITENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

N I V E L	C I C L O	G R A D O	Promoción al grado superior	Permanece en el grado (Repite de año)	Acompañamiento o recuperación pedagógica	
					Recibe acompañamiento o recuperación pedagógica	Permanencia en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación
In.	I II	-	La promoción de grados es automática.	No aplica	No aplica	No aplica
P r i m a r i a	III	1°	La promoción de 1ro a 2do grado es automática.	No aplica	No aplica	No aplica
		2°	El estudiante es promovido si al término del año o del acompañamiento pedagógico o recuperación pedagógica alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás áreas.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias de cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

N I V E L	C I C L O	G R A D O	Promoción al grado superior	Permanece en el grado (Repite de año)	Acompañamiento o recuperación pedagógica	
					Recibe acompañamiento o recuperación pedagógica	Permanencia en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación
IV		3°	El estudiante es promovido si al término del año o del acompañamiento pedagógico o recuperación pedagógica alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		4°	El estudiante es promovido si al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias. . .	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
V		5°	El estudiante es promovido si al término del año o del acompañamiento pedagógico o recuperación pedagógica alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6°	El estudiante es promovido si al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

N I V E L	C I C L O	G R A D O	Promoción al grado superior	Permanece en el grado (Repite de año)	Acompañamiento o recuperación pedagógica	
					Recibe acompañamiento o recuperación pedagógica	Permanencia en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación
			talleres y "B" en las demás competencias.	las demás competencias		
S e c u n d a r i a	VI	1°	<p>Al término del año:</p> <p>El estudiante es promovido si alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen "C".	Si no cumple las condiciones de promoción.
	VII	3° y 4°	<p>Al término del acompañamiento o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante es promovido si alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres (considerando los niveles de logro obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel de logro "C" en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.</p>			

N I V E L	C I C L O	G R A D O	Promoción al grado superior	Permanece en el grado (Repite de año)	Acompañamiento o recuperación pedagógica	
					Recibe acompañamiento o recuperación pedagógica	Permanencia en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación
	VI	2°	<p>Al término del año:</p> <p>El estudiante es promovido si alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p>			
	VII	5°	<p>Al término del acompañamiento o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante es promovido si alcanza como mínimo el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias (considerando los niveles de logro obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel de logro "C" en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

B. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Pasan al programa de Recuperación Pedagógica, aquellos estudiantes que se encuentren en otra situación distinta de lo establecido en los criterios de Promoción indicados en la tabla superior. El acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica tiene por finalidad el desarrollo de las competencias en las que el estudiante no ha logrado lo previsto; un acompañamiento efectivo le permitirá transitar hacia niveles superiores.

- Los estudiantes que no puedan asistir al Programa de Recuperación Pedagógica de su institución educativa de origen, por motivos de viaje, salud u otras razones, obligatoriamente deben contar con la autorización de la institución educativa de origen para realizarlo en otra institución educativa.

- Los estudiantes que no puedan asistir al Programa de Recuperación Pedagógica por motivos de viaje, de salud u otras razones, obligatoriamente deben contar con la autorización de la institución educativa de origen para realizarlo en otra institución educativa.

C. EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN

Está dirigida a los alumnos que no participaron en el Programa de Recuperación Pedagógica o que, habiendo participado en él, desaprobaron algún área curricular, incluidas las que fueron creadas como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.

Se realiza durante el mes de febrero para los alumnos que no hayan asistido al Programa de Recuperación Pedagógica o que hayan desaprobado dicho programa. La evaluación se realiza mediante un examen escrito.

D. APROBACIÓN DE LA RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Los estudiantes que asistieron a los Programas de Recuperación Pedagógica y a la Evaluación de Recuperación, aprobarán si obtienen la calificación que se establece para la Promoción, en la tabla anterior.

ARTÍCULO 32 – EVALUACIÓN DE UBICACIÓN

Es una evaluación que se utiliza para determinar el nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes y poder ubicarlo en un grado de estudios. Esto permitirá la matrícula del estudiante que no se incorporó oportunamente al sistema escolarizado, que interrumpió sus estudios por un año lectivo o más, que se retiró por alguna situación que imposibilitó que culmine el año lectivo o que no cuenta con los requisitos necesarios para la convalidación ni revalidación como podría ser el caso de algunos estudiantes extranjeros.

Se realiza preferentemente un mes antes de inicio del periodo lectivo, aunque atendiendo a las necesidades de los estudiantes puede realizarse durante el periodo lectivo. La ubicación para estudiantes de educación primaria o secundaria se realiza considerando:

Una evaluación que considere los aprendizajes esperados en el grado anterior al que corresponda su matrícula.

En el caso de que un estudiante con NEE, asociadas o no a discapacidad, solicite una prueba de ubicación, se deberán realizar los ajustes y adaptaciones pertinentes.

CAPÍTULO III – DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN, SEGURIDAD Y ORDEN

ARTÍCULO 33 – LA AGENDA

La agenda es el medio de comunicación entre los padres y la Institución Educativa. Debe ser leída y firmada diariamente por el padre o apoderado.

Mediante la agenda se podrá:

- A. Agendar, recibir y confirmar citas para entrevistarse con la tutora o docentes de sus hijos.
- B. Solicitar permisos y/o justificar inasistencias.

- C. Presentar justificaciones por tardanza.
- D. Solicitar permiso para salir antes de la hora por consultas médicas u otros.
- E. Siempre que adjunte el documento de cita médica, receta u otro similar*.
- F. Indicar toma o cambio de medicina.
- G. Solicitar la reprogramación de la entrega del trabajo y/o tarea incumplida en la fecha, adjuntando el sustento debido.

*Sólo se hará entrega de los niños a personas autorizadas. Si hubiese cambio, avisar con anterioridad. Asimismo, si hubiese cambios de movilidades y teléfonos.

ARTÍCULO 34 – EL CORREO ELECTRÓNICO

El correo electrónico es un medio alternativo de comunicación entre los padres y la Institución Educativa.

Mediante el correo electrónico se podrá:

- A. Agendar, recibir y confirmar la cita para entrevistarse con la tutora, docentes, psicóloga, terapeutas, coordinación académica y dirección.
- B. Solicitar permisos y/o justificar inasistencias. Adjuntando el documento que sustente la solicitud.
- C. Presentar justificaciones por tardanza.
- D. Solicitar permiso para salir antes de la hora por consultas médicas u otros. Siempre que adjunte el documento de cita médica, receta u otro similar*.
- E. Indicar toma o cambio de medicina.
- F. Consultas diversas que puedan tener y requieran resolver.

Se debe tomar en cuenta que la comunicación debe realizarse de acuerdo a las instancias debidas, inicialmente con la tutora, luego con la coordinadora del nivel; posteriormente y solo de ser necesario, con la Coordinación Académica y finalmente con la secretaria de dirección, quien será la encargada de derivar la comunicación a la dirección, de ser necesario.

Los correos deberán enviarse con dos días de anticipación. Se debe además considerar que los correos electrónicos serán leídos por el personal en horario laboral, por lo que cualquier correo que llegue a partir de las 3.30 pm, será considerado como recibido al día siguiente. Si tiene una comunicación prioritaria, utilice la agenda.

ARTÍCULO 35 – EL WHATSAPP

La comunicación a través de WhatsApp será considerada un medio de comunicación, sin embargo, no reemplaza al canal oficial del colegio que es el correo electrónico.

ARTÍCULO 36 – INGRESO DE VISITAS Y PPPF

- A. El horario de atención a los PPPF y/o visitas, es de 8.30 am a 3.00 pm, siendo el ingreso por la Puerta 1 de la Institución Educativa.

- B. Las personas que no sean parte del personal de la Institución Educativa, no pueden ingresar a los salones durante el horario de clases, salvo autorización expresa de la Dirección de la Institución Educativa.
- C. Los PPF que recojan a los estudiantes en un horario distinto a la salida, deben esperarlos en recepción hasta que algún personal de la institución le entregue al niño.
- D. No está permitida la recepción de trabajos, lonchera, tareas, útiles o materiales de trabajo, olvidados por el alumno fuera de hora.
- E. Los PPF que por algún motivo se encuentren dentro de la Institución, deberán permanecer en la sala de espera o lugar asignado, no se puede ingresar al ambiente de aulas sin autorización.

CAPÍTULO IV – DE LOS SERVICIOS

A. DE LAS TERAPIAS FÍSICAS Y DE LENGUAJE

ARTÍCULO 37 – PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE TERAPIA EN LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA

Los estudiantes con discapacidad física, además de entregar su Informe Médico, que indica el tratamiento (sesiones de terapia), son evaluados por los médicos de la especialidad de Medicina Física en el centro médico “Corpus et Vita”. Ellos, tomando en cuenta las indicaciones del médico tratante y los resultados de la evaluación realizada, dictaminarán el tratamiento que requieran y se programarán las terapias necesarias.

1. Alumnos antiguos:

- Se realiza a fin de año una Evaluación Física - Medicina Física (Corpus Et Vita). Deben asistir a la cita programada.
- Se solicita el informe de medicina física (externa).
- Se determinan las atenciones y tipo de terapia necesaria.
- Se programan las terapias para el año siguiente según disponibilidad del Centro.

Es importante señalar que mientras el estudiante no pase la evaluación de medicina física, no contará con un Programa de Terapias.

2. Alumnos nuevos:

- Se solicita la presentación de Documentación de Salud.
 - Informe de medicina física
 - Programa de Terapias Externas
 - Carnet de CONADIS(si lo tuvieran)
 - Certificado de Discapacidad
- Se programa y realiza la Evaluación Física - Medicina Física (Corpus Et Vita)
- Se determinan las atenciones y tipo de terapia necesaria.
- Se programan las terapias para el año siguiente según disponibilidad del Centro.

ARTÍCULO 38 – DE LAS CITAS

Las citas son tramitadas por la Institución Educativa, quién se comunica con los padres para ponerse de acuerdo en el horario de la cita. Si el padre tuviese algún inconveniente, deberá comunicarlo a la Institución Educativa para reprogramar la cita y designar esa fecha a otro niño. Es importante destacar que mientras no pase la evaluación física, no está matriculado en la Institución ya que es uno de los requisitos de la matrícula.

ARTÍCULO 39 – PROCESO DE LA ATENCIÓN TERAPÉUTICA

Las sesiones de terapia física y lenguaje:

- A. Se llevarán a cabo dentro del horario escolar según el programa establecido por los médicos en la evaluación.
- B. No tienen un costo adicional pero sí es necesario contar con los materiales.
- C. Serán suspendidas en caso de inasistencia injustificada o tres tardanzas consecutivas. Se retomarán luego de iniciar el proceso de evaluación nuevamente.
- D. Una vez terminada la sesión, el niño regresa a su aula para continuar sus clases.
- E. Los terapeutas dejan indicaciones o tareas para la casa a fin de reforzar lo trabajado en las sesiones, los padres deben cumplir y seguir detalladamente las indicaciones brindadas.
- F. En caso de que el médico tratante (externo), indique un cambio en el tratamiento, los padres deberán informar a la Institución Educativa de inmediato para proceder a reevaluar al estudiante y hacer una reprogramación de sesiones en caso sea necesario. En caso de no existir una comunicación oportuna, se continuará con el plan de terapia vigente.
- G. Los estudiantes que no cuenten con un Programa de terapias (externo o por el centro Corpus et vita), no podrán recibir este servicio en el horario escolar.
- H. Los estudiantes que requieren más horas de terapia semanales que las programadas, tendrán que realizarlas de manera externa, fuera del horario de clases y serán asumidas por la familia.

B. DEL ACOMPAÑAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO

ARTÍCULO 40 – DE LAS ATENCIONES

El departamento de Psicopedagogía atiende a las necesidades socioemocionales y de aprendizaje de los estudiantes de manera integral y sistémica, desde un enfoque de atención a la diversidad, teniendo en cuenta a todos los actores en el contexto familiar, escolar y social. El equipo está integrado por una psicóloga e internos practicantes. El Departamento Psicopedagógico *tiene como eje la prevención y acompañamiento*; no cumple función terapéutica.

C. DEL ACOMPAÑAMIENTO PASTORAL

ARTÍCULO 41 – OBJETIVO

El área de Pastoral, es el espacio de acompañamiento y formación espiritual que busca el fortalecimiento de la Fe, la fraternidad, la trascendencia y los prepara para recibir los Sacramentos.

ARTÍCULO 42 – LOS SACRAMENTOS

Durante el año escolar, los estudiantes que no tengan completos los Sacramentos de Iniciación Cristiana serán invitados a la preparación para recibirlos siempre que se cuente con la aprobación de los padres de familia.

D. DE LA ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 43 – ALMUERZO

La Institución Educativa proporciona diariamente un almuerzo que consta de plato de fondo, postre y refresco, el cual es preparado en la cocina del mismo. El almuerzo es el mismo para todos los estudiantes.

Es responsabilidad del Padre de familia, indicar al momento de matricular a su menor hijo, si es que padece de alguna alergia o tiene restricción de alimentos por salud. Del mismo modo, si es que, por padecer alguna dolencia temporal, no debe ingerir ciertos tipos de alimentos durante el día o la semana, esto a fin de no perjudicar su salud con la ingesta de algún alimento restringido.

Si algún estudiante tiene un plan de alimentación/nutrición especial, deberá enviar su almuerzo con las consideraciones necesarias para que pueda comer juntos con sus compañeros a la hora establecida por la IE.

E. DE LA MOVILIDAD

ARTÍCULO 44 – DE LA MOVILIDAD SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Es un servicio externo al servicio educativo que brinda nuestra I.E. Tiene como objetivo apoyar a los alumnos con discapacidad física y/o que cuenten con apoyo económico, brindando un servicio de transporte de bajo costo.

Este servicio cuenta con disponibilidad limitada (11 alumnos beneficiarios) los cuales son seleccionados tomando en consideración los siguientes requisitos:

- Pasar evaluación socioeconómica LAS
- Dirección de Vivienda actualizada
- Diagnóstico físico del Alumno(a)
- Contar con Pensiones al día

**La dirección de vivienda deberá coincidir o encontrarse aledaña a la ruta de movilidad.*

Para poder aplicar a la movilidad social deberán enviar un correo a asistente.adm@laalegriaenelsenor.edu.pe brindando los datos mencionados anteriormente hasta el 20 de febrero de 2026.

ARTÍCULO 45 – DE LA LIBERTAD DE ELECCIÓN

La movilidad escolar es un servicio particular, ajeno a la institución. El padre de familia es libre de elegir la movilidad que cumpla con sus expectativas de seguridad integral y formativa de sus hijos.

Se les recomienda, al tomar el servicio de movilidad, tener en cuenta que el conductor cuente con:

- Documentos personales vigentes DNI y Licencia de Conducir
- Permisos de circulación del vehículo: Tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, revisión técnica vigente.
- Récord de papeletas limpio - con fecha actualizada.
- Certificado de Antecedentes Policiales.

Se recomienda a los Padres de Familia que contratan movilidad escolar para sus hijos exigir al transportista el cumplimiento de los requisitos emanados por el Ministerio de Transporte y la Municipalidad de La Molina.

CAPÍTULO IV – DE LAS ÁREAS Y AMBIENTES

ARTÍCULO 46 – DE LAS AULAS, BIBLIOTECA Y LABORATORIOS (CIENCIA Y CÓMPUTO)

Las aulas, Biblioteca y Laboratorios deberán ser utilizados exclusivamente según los fines formativos; es competencia de la Coordinación Académica el análisis para su respectiva selección y asignación de uso.

Mientras no se encuentren en uso permanecerán cerrados.

ARTÍCULO 47 – DE LOS ESPACIOS ADMINISTRATIVOS

Todo espacio administrativo (comedor, talleres, oficinas) debe ser utilizado para los fines pertinentes, en horarios laborables. En caso de que se requiera usarlos en tiempos fuera de oficina, debe ser coordinado de manera formal al Área Administrativa y Dirección.

Mientras no se encuentren en uso, los espacios administrativos permanecerán cerrados. El Área Administrativa será custodio de todas las llaves de las instalaciones.

ARTÍCULO 48 – DE LOS ESPACIOS COMUNES

Para la utilización de los espacios comunes: jardín y SUM en determinadas ocasiones, se comunicará al administrador, indicando la fecha y motivo del uso quien aprobará el uso.

ARTÍCULO 49 – DE LOS ESPACIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Cuando un visitante o visitantes (alumnos, padres de familia, docentes, postulantes, voluntarios, practicantes, grupos de instituciones educativas externas, proveedores, representantes de la UGEL, etc.) ingresen a las instalaciones de la Institución Educativa, deben ser anunciados por la secretaría. El visitante o los visitantes, deben esperar en la sala de recepción hasta que sean recibidos.

ARTÍCULO 50 – DE LAS ÁREAS QUE REQUIEREN CITA PREVIA

Las áreas señaladas a continuación, requieren necesariamente de una cita previa aprobada.

- A. Dirección
- B. Coordinación Académica y Administrativa.
- C. Tutores.
- D. Coordinación Psicopedagógica
- E. Terapeutas CEV.

TÍTULO VI - DE LA CONVIVENCIA EN UN AMBIENTE SEGURO Y SALUDABLE

CAPÍTULO I - PRINCIPIOS BÁSICOS

ARTÍCULO 51 – LA ESCUELA COMO UN LUGAR SEGURO

Nuestra institución, está trabajando desde hace un tiempo en la búsqueda de generar espacios en los que se viva el respeto, el cuidado y la promoción de la persona; con la finalidad de que los alumnos y todo el personal, estudien y se desempeñen en un ambiente de trabajo en el que el centro es la dignidad de la persona como hijo de Dios. Por ello, consideramos que un ambiente saludable, es aquél favorable para la salud y bienestar integral de la persona: salud física, mental y espiritual.

ARTÍCULO 52 – GENERANDO UNA CULTURA DEL BUEN TRATO

Creemos firmemente que el buen trato entre los alumnos, así como entre el todo el personal de nuestra institución, no solo es un derecho de toda persona, sino que además es una práctica que es fundamental en la prevención de conflictos, abusos, etc., es por ello que nos parece fundamental formar de manera permanente en la concientización del cuidado de la persona, el autocuidado y el respeto de la persona en su total integridad.

El buen trato lo definimos como la práctica cotidiana de todos los miembros de la familia de la Alegría en el Señor: de una comunicación asertiva, empatía, escucha activa, la búsqueda del bien de la persona, una mirada de fe y de confianza de los hechos que caracterizan la vida cotidiana, la colaboración mutua y el apostar permanentemente en la bondad que hay en todo ser humano, respeto de la libertad de la persona y una mirada realista, humana y positiva de la vida.

ARTÍCULO 53 – FORMANDO A LA PERSONA

La tarea que la escuela cumple en la atención del comportamiento del estudiante no debe tener solo un fin de vigilancia y control, sino que es necesario reconocer en las experiencias cotidianas de convivencia un potencial para la tarea educativa.

En la educación formativa, comprendemos que es vital la relación entre el docente y el alumno. Por un lado, al estudiante en proceso de evolución y cambio, con dificultades en su desarrollo, pero también con potencialidades y funciones adaptativas tanto a nivel personal como en su entorno y por el otro al educador que representa la sociedad teniendo la responsabilidad de acompañar al alumno en su formación integral.

Una adecuada relación entre los estudiantes y sus docentes influye en su formación integral, entendiendo que esta incluye aspectos cognitivos, sociales y emocionales. En esta línea, uno de los aspectos fundamentales de la implementación de la tutoría y orientación educativa es el relacionado al vínculo entre el docente tutor y sus estudiantes. Este aspecto es expresado con claridad y pertinencia en documentos del Ministerio de Educación. (Minedu, 2005, p. 13).

Es más, el Currículo Nacional de la Educación Básica define a la tutoría a partir de dicho aspecto y plantea que: La tutoría se define como la interacción entre el docente tutor y el estudiante que se sustenta en un vínculo afectivo, que busca promover el bienestar y fortalecer las competencias socio afectivas y cognitivas de las y los estudiantes. Esto se logra acompañándolos y orientándolos en sus diferentes necesidades personales y sociales en un clima de confianza y respeto. Por otro lado, la tutoría busca también prevenir situaciones de riesgo que vulneren los derechos del estudiante y que podrían afectar su desarrollo personal y social. (Minedu, 2016a, p. 99).

CAPÍTULO II – DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Como institución educativa, el objeto y materia del vínculo con cada familia es su hijo - el educando, por tanto, es fundamental promover esta relación y fortalecerla, hacerla más fluida, cordial y promotora de una colaboración mutua, permanente y diferenciada. Los estudiantes necesitan aprender a vivir en comunidad; el cumplimiento de las normas de convivencia proporciona un clima de armonía y respeto que favorece las relaciones entre las personas.

Es importante, por ello, el cumplimiento de las normas, su lectura y consulta periódica, de tal forma que al interior de cada familia se puedan despejar dudas, prever situaciones y cumplir las formalidades institucionales que atañen a la vida escolar de cada hijo y a la participación directa de los padres de la familia, tan importante y valiosa en el proceso formativo de toda persona.

Las normas de convivencia tienen por finalidad:

- Promover la vivencia de valores humano-cristianos, el respeto a la dignidad de las personas como hijas e hijos de Dios.
- Formar en el ejercicio de la tolerancia, respeto a la diversidad y libertad responsable desde los principios evangélicos.
- Fortalecer la convivencia sana, las relaciones humanas y fraternas que generen un clima social positivo en la institución.
- Fomentar los hábitos de comportamiento democrático que desarrollen la participación, el

diálogo, los consensos y el compromiso en la toma de decisiones.

- Formar para la paz, la corresponsabilidad, la solidaridad que impulsen la participación activa y creativa en la construcción de una sociedad justa y democrática.
- Fomentar el respeto a sí mismo, a los demás, a su identidad cultural y su entorno ambiental.
- Desarrollar la capacidad para discernir lo que pasa en su vida personal y en la realidad desde los criterios cristianos.
- Fortalecer el desarrollo de la autonomía, el juicio crítico, la toma de decisiones asertivas, el autocontrol, el carácter y la voluntad para actuar en las diferentes circunstancias de la vida.
- Formar en la responsabilidad, reconociendo y asumiendo las consecuencias de sus propias decisiones y actos como parte del proceso de formación personal.
- Prevenir y resolver positivamente los conflictos que surgen dentro y fuera del ámbito institucional.
- Garantizar la integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mejorar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, aplicándolos en las actividades encaminadas a fortalecer la convivencia saludable en la institución.

ARTÍCULO 54 – DERECHOS

DERECHO A LA EDUCACIÓN

Al ser una Institución Educativa que se dedica principalmente a la educación y formación integral de niños y adolescentes con discapacidad, creemos firmemente que el primer derecho de nuestros alumnos es el derecho a una educación inclusiva y de calidad.

«El derecho a la educación implica fortalecer la capacidad del sistema educativo para alcanzar a todos los estudiantes. Se centra en la participación plena y efectiva, accesibilidad, asistencia y logro de todos los estudiantes, especialmente aquellos quienes, por diferentes razones, están en situación de exclusión o riesgo de marginalización. La inclusión engloba el acceso y el progreso en una educación formal e informal de alta calidad, sin discriminación».

El ministerio de servir a la sociedad, a la dignidad humana y a los derechos humanos es intrínseco a la misión y vida de la iglesia y por ende de todas aquellas instituciones que la representen, como es una escuela católica.

En el contexto de la relación con la sociedad, la misión de la Iglesia se basa en su ministerio religioso, pero ese ministerio debe conducirse de tal modo que contribuya a cuatro objetivos socialmente significativos:

- A. La protección de la dignidad humana
- B. La promoción de los derechos humanos
- C. La unidad de la familia
- D. La provisión de un sentido a cada área de la actividad.

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

Los estudiantes tienen derecho a:

- A. Recibir una educación acorde con las enseñanzas de la Iglesia Católica, que le permita desarrollarse integralmente para poder interactuar asumiendo los valores de responsabilidad, veracidad y benevolencia.
- B. Ser respetados en su integridad física y moral por los miembros de la comunidad educativa.
- C. Ser escuchado y atendido cuando tiene un problema de tipo académico, disciplinario o personal, siguiendo y respetando las instancias correspondientes antes de que se le aplique alguna medida correctiva.
- D. Presentar con todo respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente respetando las instancias en el siguiente orden: profesor, tutor, coordinador de bienestar y directora.
- E. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo las evaluaciones y trabajos corregidos con las indicaciones o información oportunas sobre los resultados.
- F. Recibir una formación integral en la Institución Educativa en un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual.
- G. Recibir una educación de calidad acorde con la propuesta educativa.
- H. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo a las características de las actividades y las normas dadas por los profesores.
- I. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en la Institución.
- J. Recibir estímulos verbales positivos en mérito al cumplimiento del deber.
- K. Recibir en forma oportuna los siguientes documentos: informe bimestral, informe formativo, certificados de estudios.
- L. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- M. Elegir y ser elegido en representación de sus compañeros en los diversos cargos estudiantiles tales como brigadier, concejo de aula, etc.
- N. Recibir medidas de protección en caso de presunto acto de violencia.

ARTÍCULO 55 – DEBERES

Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- A. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas.
- B. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases y actividades que promuevan su aprendizaje.
- C. No ingerir alimentos ni bebidas durante las clases.
- D. Asistir a clases con puntualidad.
- E. Respetar las normas de convivencia.

- F. Permanecer en las instalaciones de la Institución durante la jornada escolar.
- G. Participar en la elaboración de normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- H. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la Institución Educativa, tanto dentro como fuera de la misma.
- I. Respetar los lugares sagrados de nuestra fe y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- J. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- K. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- L. No participar en forma activa o pasiva, en actos contra la moral y las buenas costumbres.
- M. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y de la institución.
- N. Aceptar con apertura los consejos y medidas correctivas de la IE.
- O. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz.
- P. Comprometerse y velar por su aseo personal.
- Q. Asistir debidamente uniformados
- R. No consumir drogas ni alcohol.
- S. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica y social de los miembros de la comunidad educativa.
- T. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.
- U. Cuidar el mobiliario de la Institución (silla de ruedas, andadores, etc.), en caso de deterioro, deberá reponer lo dañado.
- V. Devolver el material y/ o libros prestados con prontitud y en buen estado.
- W. No usar dispositivos móviles durante el horario escolar salvo indicación del docente o tutor.

ARTÍCULO 56 – PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

UNIFORME ESCOLAR

- A. Todos los estudiantes del nivel INICIAL, varones y mujeres, deben asistir diariamente con el buzo azul establecido por la institución.
- B. Todos los estudiantes del nivel PRIMARIA Y SECUNDARIA, varones y mujeres, deben asistir con uniforme los días Lunes y los días que sean señalados como eventos y celebraciones especiales. Todos los demás días, deberán utilizar el buzo azul establecido por la institución.
- C. Buzo escolar
 - Pantalón y casaca de buzo azul marino según modelo establecido.
 - Polera azul marino con logo de la IE.

- Short azul marino.
- Polo blanco según modelo establecido.
- Zapatillas negras.
- Medias blancas.

D. Uniforme Sastre (Uniforme de desfile / de Gala)

VARONES	MUJERES
<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón de vestir azul marino ● Polo camisero de piqué blanco manga corta con logo de la IE ● Zapatos negros ● Medias azules. ● Chompa de color azul. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Falda azul marino debajo de la rodilla (con pantaloneta o short azul por debajo). ● Polo camisero de piqué blanco manga corta con logo de la IE ● Zapatos negros ● Medias azules ● Chompa de color azul. ● Lazo azul

PRESENTACIÓN PERSONAL

- Es responsabilidad de la familia cuidar la presentación del estudiante. Los alumnos deben venir a la Institución Educativa correctamente aseados (baño diario y cabello limpio y peinado), niñas con el cabello recogido con lazo azul; uñas cortas y bien cuidadas. Tomar en cuenta que el aseo de los alumnos es parte de los Derechos del Niño y del Adolescente.
- Los estudiantes que utilicen pañales, deberán traer mínimo **tres pañales diarios**.
- Enviar diariamente una muda completa de ropa: polo blanco, pantalón azul; todo marcado con el nombre del alumno. El cual permanecerá en la Institución para ser usado cuando se necesite.
- En caso aplique, enviar los materiales ortésicos necesarios para la rehabilitación.
- Portar una mascarilla y alcohol en gel para uso personal (en caso se requiera por enfermedad viral o resfriado estacional).
- Enviar un mandil de plástico para el almuerzo según su necesidad.

ARTÍCULO 57 – ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La puntualidad es un valor muy importante en la Institución Educativa; demuestra vivir en coherencia y respetar el tiempo de todos, por tanto, se debe asistir puntualmente a la Institución, al salón de clases y a todas las actividades programadas.

NIVEL	ENTRADA	SALIDA
Inicial	8:00 a.m. Se abre la puerta 7:30 a.m.	1:45 pm
Primaria y Secundaria	7:50 a.m. Se abre la puerta 7:30 a.m	3:00 p.m.

INGRESO Y SALIDA

- A. El ingreso normal de los estudiantes es por la puerta 2, desde las 7:30 a.m., hasta las 7:50 a.m. hora en que se cierra la puerta.
- B. El ingreso con tardanza, se da a partir de las 07:51 am y se realiza **SOLO** por la puerta 1, donde se registrará la tardanza. (tres tardanzas equivalen a una inasistencia).
- C. La salida de los estudiantes de inicial es a la 1:45 pm, en el caso de primaria y secundaria es a las 3:00 pm. En ambos casos se realiza por la puerta 2, la cual permanecerá abierta por 10 min. desde la hora indicada. Los tutores son los encargados de la entrega de los niños. Se exige puntualidad a los padres de familia y a las movilidades en cuanto al recojo de los estudiantes.
- D. Posterior al horario de salida, los alumnos deberán ser recogidos por la puerta 1 y se procederá a notificar por la agenda la tardanza de recojo injustificado. En caso sea reiterativo, se considerará en la evaluación del PPF en el Informe Bimestral del niño.
- E. Las sesiones de clase inician a las 7:50 a.m. Los alumnos que llevan el desayuno, podrán ingerirlo en su aula hasta las 7:45 a.m. Tener esto en cuenta para la hora de llegada, especialmente con las movilidades particulares.
- F. No está permitida la permanencia de Padres de Familia dentro de las instalaciones de la Institución Educativa o en el estacionamiento de la misma, durante el horario escolar, salvo un permiso otorgado a solicitud.

TARDANZAS

En el caso de tardanzas se procederá de la siguiente manera:

- A. Las tardanzas deben ser justificadas oportunamente vía correo electrónico y/o agenda al tutor, dentro de los tres días posteriores a la misma.
- B. Las tardanzas serán contabilizadas por bimestres.

- C. Luego de 3 tardanzas injustificadas, se enviará un comunicado al padre de familia a través de la agenda, además de considerarse 1 falta.
- D. El tutor citará al padre de familia para firmar un compromiso, en caso de existir tardanzas reincidentes.

ARTÍCULO 58 – DE LAS FALTAS, SANCIONES Y CORRECTIVOS

Toda medida correctiva tiene una intención positiva que conlleva a que el estudiante logre el aprendizaje esperado, para ello se debe buscar un modo asertivo de corregirlo, las buenas formas y maneras de aproximarnos ante una amonestación y corrección deben de tener como fin: buscar el bien de la persona, el respeto de su dignidad tanto del alumno como de su familia.

FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves:

- A. Aquellas que dificultan la dinámica de formación individual o colectiva.
- B. Aquellas que vulneran las normas de convivencia, referidas al orden, limpieza, puntualidad, desinterés en el estudio. olvido del material para el trabajo, no cumplir con las tareas escolares, etc.
- C. La reincidencia en faltas leves puede llegar a constituirse en algo grave, tal es el caso de:
 - Falta de interés en corregirse.
 - Insubordinación o resistencia pasiva que ocasiona dificultades serias al profesor, a los demás alumnos o a él mismo.

Algunos ejemplos de faltas leves:

- Olvido del material para el trabajo.
- No cumplir con las tareas escolares.
- No presentar justificación escrita por su inasistencia a clase.
- Esconder mochilas, libros, cuadernos, útiles escolares, etc. de sus compañeros.
- Presentación personal inadecuada e incumplimiento de las reglas de urbanidad.
- No presentar diariamente la agenda y/o desglosable firmado por los padres o apoderados.
- Acudir con ropa inadecuada y de otro color que no sea el uniforme escolar.
- Usar polos con colores diferentes a los establecidos.
- Acudir a enfermería o a cualquier instalación de la Institución Educativa sin autorización del docente, o sin tener una causa objetiva.
- Ingerir alimentos, bebidas y masticar chicles en horas de clase.
- Salir de las aulas o formaciones sin autorización.

PROCESO DE ATENCIÓN A LAS FALTAS LEVES

Las faltas leves se intervienen según los siguientes pasos:

- A. Diálogo con el alumno, es la primera intervención con el estudiante, en la cual se le invita a reflexionar sobre su falta.
- B. Amonestación verbal, llamadas de atención verbal de tipo particular o a veces colectivo (si la falta ha sido del grupo de alumnos) sobre la conducta inapropiada o situación que se haya presentado; con el fin de llamar a la reflexión.
- C. Son de carácter positivo, es decir, educativas y formativas aun cuando amerite una medida correctiva que será ejecutada con respeto a la dignidad del alumno. Queda registrada en la agenda y en el Parte de Incidencias.
- D. En todo momento se evitará realizar correcciones en público sobre algún tema personal del alumno, estas se hacen en estricto privado.
- E. Amonestación escrita, es el aviso por escrito a los padres de familia sobre algún aspecto en la conducta de su hijo, una intercomunicación oportuna entre profesores y padres de familia. Algunas veces conlleva a una medida correctiva y se da por entendido que hubo una amonestación verbal previa. Queda registrado en el Parte de Incidencias.
- F. Entrevista con el PPF, orientación personalizada con el padre, madre o apoderado quien firmará un compromiso de apoyo para el trabajo y mejora del comportamiento de su hijo.

ÓRGANO COMPETENTE

El profesor resolverá la situación e informará en forma verbal o escrita al Tutor (si no es el mismo) y Coordinador Académico.

La Coordinadora Académica, escuchando previamente al profesor - tutor y coordinadora de nivel, informará a la Dirección de considerarlo necesario.

FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves:

- A. Aquellas que atentan notoriamente contra el proceso de formación integral de la persona: faltas contra la ética y la moral humana y católica.
- B. Aquellas acciones explícitas o implícitas no permitidas por la Institución Educativa.

Algunos ejemplos de faltas graves:

- Realizar comentarios o participar en actos que atenten contra los principios de la Institución.
- Faltar al respeto a los símbolos patrios, religiosos o institucionales.
- Utilizar lenguaje inapropiado: apodos, burlas, gritos y palabras soeces.

- Realizar manifestaciones amorosas (abrazos, besos, etc.) en la Institución Educativa o en la vía pública, con el uniforme escolar.
- Agredir verbal y físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera de la Institución.
- Faltar el respeto, coaccionar o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera de la Institución.
- Usar el nombre de la Institución en actividades no autorizadas por la dirección.
- Realizar actividades lucrativas entre los alumnos de la Institución sin autorización de la Dirección Educativa.
- Incumplir con las indicaciones brindadas por los profesores, tutores, coordinadores o directora.
- Salir de la Institución sin autorización.
- Faltar premeditadamente a la Institución, habiendo sido enviado por el padre de familia o apoderado.
- Apropiarse de bienes ajenos.
- Consumir, poseer o comercializar sustancias psicoactivas (tabaco, cigarros, bebidas alcohólicas, estupefacientes, drogas y otros) que atenten contra la salud, en la Institución o en actuaciones públicas donde nos representen.
- Falsificar firmas, anotaciones, justificaciones y/o cualquier otro documento.
- Cometer fraude en la presentación de trabajos o evaluaciones.
- Dañar intencionalmente las instalaciones, mobiliario, mobiliario terapéutico, material didáctico o infraestructura de la Institución Educativa.
- Generar situaciones de conflicto, faltando a la verdad, distorsionando los hechos y perjudicando a terceros.
- Enviar y/o propagar mensajes por diferentes medios, incluidas las redes sociales, con textos ofensivos que atenten contra la moral.
- Deteriorar la agenda escolar y/o útiles escolares de sus compañeros.
- No asistir, evadirse, renunciar o negarse sin causa justificada a participar en eventos cívicos, religiosos, patrióticos, culturales y/o deportivos para los cuales haya sido convocado.
- Asistir a las Institución Educativa con objetos de valor y/o artículos distractores no relacionados con la actividad educativa (celulares, cámaras, MP3, MP4, bisutería, y otros) sin autorización. De darse el caso, la Institución Educativa no se hará responsable por las pérdidas de los mencionados equipos.

- Intervenir en actos contra la moral que atenten contra el espíritu y la propuesta educativa de la Institución.
- Portar en la Institución Educativa, material o publicaciones inmorales.
- Realizar cualquier tipo de proselitismo político.

PROCESO DE ATENCIÓN A LAS FALTAS GRAVES

Las faltas graves se intervienen según los siguientes pasos:

- A. Amonestación escrita, previa conversación realizada por el profesor o tutor. Se realiza en la agenda y en el Parte de Incidencias.
- B. Entrevista de la coordinadora académica con los padres de familia a fin de comunicar el correctivo que se aplicará y firma de un compromiso de cambio y/o acción reparadora.
- C. Suspensión, no deberá asistir a la Institución Educativa por un plazo de tres o más días. (la Institución Educativa se reserva las medidas pertinentes)
- D. Toda falta grave será registrada en el Libro de Incidencias de la Institución y lleva al Comité de Convivencia Escolar a aplicar los respectivos protocolos.

ÓRGANO COMPETENTE

El docente es el responsable de la aplicación de la corrección de la falta, quien informa al tutor y éste a su vez a la Coordinadora académica.

La Coordinadora Académica, validando la corrección establecida, informa a la Dirección. Según la gravedad de la falta, se tomarán las medidas correspondientes, no necesariamente se seguirá el orden establecido en los protocolos de la Institución.

MATRÍCULA CONDICIONAL

Tendrán matrícula condicional (para el siguiente año), los alumnos hayan acumulado dos o más suspensiones.

ARTÍCULO 59 – ESTÍMULOS

LOS ESTÍMULOS

Los alumnos serán estimulados de acuerdo al cumplimiento de sus obligaciones, ya sea en el área académica como en lo social, reconociendo el esfuerzo que hacen individual o colectivamente para lograr el éxito, tomándose inclusive aquellos logros que parecieran mínimos (casos de alumnos con problemas de aprendizaje y/o conducta), siendo la meta elevar la autoestima del alumno y reconocer su esfuerzo.

Los estímulos a que se harán acreedores:

- A. Felicitaciones verbales personales.

- B. Felicitaciones escritas.
- C. Elección del alumno del bimestre en reconocimiento al cumplimiento de los valores de la Institución.
- D. Diplomas en la Clausura del año.

CAPÍTULO III – DE LOS PADRES

Los padres de familia son los primeros educadores de su hijo y la Institución Educativa colabora con ellos, con su personal y sus recursos. La Institución Educativa reconoce y corrobora el importante papel de los padres de familia de garantizar, apoyar el estudio y la educación de sus hijos.

ARTÍCULO 60 – DEFINICIÓN

Los Padres de Familia de **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley Nº 26549 y 35º y siguientes del reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados del Decreto Supremo Nº 009-2006-ED.

ARTÍCULO 61 – FINES

- A. Colaborar y vivenciar con la IE en la formación axiológica expresada en el PEI.
- B. Colaborar con la IE en el mejor cumplimiento de sus actividades académicas, deportivas y socioculturales.

ARTÍCULO 62 – PARTICIPACIÓN

Los padres de familia participan a través de sus delegados de aula, en reuniones periódicas con la directora o sus representantes, para tratar los siguientes puntos:

- A. Apoyo desde su rol de Padres de familia al profesor o tutor de aula en el proceso de aprendizaje.
- B. Colaboración con la Dirección en el logro de los objetivos y funciones propuestas.
- C. Participación en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- D. Establecer Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños, significados culturales, nacionales y locales.
- E. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de la IE.
- F. Contribuir al mejoramiento de los servicios, infraestructura y equipamiento mobiliario.
- G. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el director y los docentes quienes elaboran una propuesta, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 63 – DERECHOS

Son derechos de los Padres de Familia:

- A. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- B. Participar en el proceso formativo de los estudiantes.
- C. Ser atendido por parte de la IE. respondiendo sus consultas y/o de forma presencial en las horas establecidas. (previa solicitud).
- D. Estar permanentemente informados sobre la educación de sus hijos.
- E. Recibir una adecuada orientación respecto al desarrollo integral de su hijo, alcances y propuestas para ayudar a superar conflictos al interior de la dinámica familiar, que en ningún caso debe entenderse como el ofrecimiento de terapia familiar dentro del proyecto educativo.
- F. Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula y representantes ante la Dirección General.
- G. Denunciar conductas irregulares en la IE que afecten directamente a los estudiantes.

ARTÍCULO 64 – RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades de los Padres de Familia:

- A. Comportarse de forma correcta, de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento de su hijo, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- B. Proveer a su hijo de los útiles escolares, para una adecuada prestación del servicio educativo.
- C. Participar activamente en el proceso educativo de su hijo(a), siguiendo las recomendaciones dadas por la IE.
- D. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones brindadas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, de habilidades sociales y con la presentación oportuna de los informes.
- E. Cumplir puntualmente con los compromisos económicos asumidos con la Institución Educativa.
- F. Acatar las medidas correctivas que disponga la IE en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
- G. Consignar con veracidad la información solicitada en los documentos enviados por la Institución Educativa, debiendo comunicar oportunamente cualquier variación, en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- H. Asumir las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar, en caso de violencia o acoso entre estudiantes.
- I. Asistir a terapia familiar y/o de pareja en los casos que así lo requieran o que sean señalados por la Institución.

- J. Proveer al alumno un ambiente familiar armónico, estable a fin de contribuir a un sano desarrollo de la personalidad.
- K. Presentar, al momento de la matrícula, la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.
- L. Asistir y acompañar a su menor hijo(a) en las responsabilidades académicas otorgadas en la Institución Educativa.
- M. Reconocer que la incorporación de sus hijos a esta Institución Educativa no los exime de la labor tutorial y de acompañamiento permanente que ellos requieren en sus hogares.
- N. Leer y firmar oportunamente los documentos que se le presentan al momento de la matrícula.
- O. Reconocer que el proceso de matrícula no se concluye con el cumplimiento de los requisitos económicos sino con la entrega de todos los documentos requeridos y con la firma de la documentación que la ley establece. Es de absoluta responsabilidad de los padres la no inclusión del alumno en la nómina de matrícula por omisión en la entrega de documentos de manera oportuna.
- P. Participar activamente en los eventos y reuniones organizados por la Institución Educativa, asistiendo puntualmente y colaborando en la organización y ejecución en caso de solicitarlo.
- Q. Conocer y respaldar los valores y el espíritu formativo católico, propio de la Institución.
- R. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos, apoyando y reforzando la labor realizada en horario escolar.
- S. Garantizar la participación de sus hijos en todas las actividades que se programen y de no asistir, justificar oportunamente.
- T. Respetar las normas de seguridad y de desarrollo pedagógico que establezca la Institución.
- U. Mantener una constante comunicación con los docentes, a través de la agenda, correo electrónico o de manera personal, en las horas de consultas establecidas.
- V. Tratar con respeto a todas las personas que laboran en la Institución Educativa.
- W. Responsabilizarse por toda acción cometida por sus hijos en perjuicio de la Institución Educativa, del personal y de los compañeros de estudio.

ARTÍCULO 65 – PROHIBICIONES

Son prohibiciones de los padres de familia.

- A. Alterar los lineamientos pedagógicos y/o carisma de la Institución Educativa.
- B. Practicar actos contra la moral y las buenas costumbres.
- C. Mostrar sus desacuerdos de manera poco digna y cortés.
- D. Interrumpir en la hora de clases al profesor y el normal desarrollo de las actividades educativas.
- E. Promover reuniones o actividades particulares con los maestros o colaboradores de la institución.
- F. Buscar o visitar al personal docente o administrativo en sus domicilios particulares.

- G. Comunicarse por vía telefónica, por WhatsApp o redes sociales con el personal docente o administrativo de la institución, para fines diferentes a los relacionados al desarrollo de las actividades académicas escolares.
- H. Solicitar clases particulares a los profesores de la Institución.
- I. Promover la discordia o enemistad entre padres de familia. Cualquier desacuerdo entre padres debe resolverse de manera alturada, respetando la diversidad de opiniones y sobre todo utilizando los canales adecuados de comunicación detallado en el capítulo VII: Canales de Comunicación, Seguridad y orden.
- J. Atentar contra la integridad física de los docentes y estudiantes. De ocurrir algún incidente, se procederá a aplicar las medidas correctivas de conformidad a la ley.
- K. Comunicarse con los padres de familia o tutores para solicitar préstamos.
- L. Realizar actividades políticas, partidarias dentro de las Instalaciones de la IE y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 66 – MEDIDAS CORRECTIVAS

Considerando que se debe mantener un ambiente escolar adecuado y libre de actos hostiles, así como un ambiente seguro en cuanto a la salud emocional de los alumnos; la institución, ante la falta al Reglamento Interno por parte de los padres de familia, realizará lo siguiente:

PROCEDIMIENTO

- A. Se decidirá si la entrevista inicial se realizará con la Coordinación Académica o dirección.
- B. Se emitirá una citación al padre de familia
- C. Se firmará un Acta sobre lo conversado, con uno o más compromisos a asumir por parte del padre de familia.
- D. Una vez firmada el acta, la institución realizará un monitoreo del cumplimiento de los compromisos adquiridos.

SANCIONES

Si el padre de familia o tutor no cumpliera con el o los compromisos asumidos en el Acta o se llegara a suscitar un nuevo incidente, la institución tomará las medidas que considere convenientes, entre ellas:

- A. Pérdida de la categorización de apoyo económico que haya obtenido.
- B. Imposibilidad de matrícula para el año subsiguiente.

Toda decisión, deberá ser comunicada por escrito al padre de familia.

CAPÍTULO IV – DE NUESTRA POLÍTICA DE PROTECCIÓN INFANTIL

Glosario de términos, necesarios para establecer y definir el alcance de este capítulo.

A. ABANDONO Y TRATO NEGLIGENTE.

Dependiendo del contexto, recursos y circunstancias, el trato negligente se refiere a una constante incapacidad para cubrir las necesidades básicas físicas y/o psicológicas de un niño o niña, que probablemente resulte en serios deterioros al desarrollo físico, espiritual, moral y mental. Este incluye la incapacidad de supervisar y proteger a niños y niñas de peligros, así como la incapacidad de proveerles una buena nutrición, hogar y condiciones de vida adecuadas. También puede incluir negligencia gestacional durante el embarazo como resultado del consumo de drogas o alcohol, así como malos tratos a niños y niñas con discapacidad.¹

B. MALTRATO FÍSICO.

Daños físicos actuales o potenciales perpetrados por otra persona, adulto, niño o niña. Puede incluir pegar, sacudir, envenenar, ahogar o quemar. Los daños físicos también pueden ser causados por un padre, madre o persona encargada.

C. VIOLENCIA PSICOLÓGICA.

Se refiere a toda forma de agresión verbal, que afecte el bienestar emocional de un niños, niñas y adolescentes como amenazas, insultos, humillaciones, ridiculizaciones o aislamiento.

D. VIOLENCIA FÍSICA.

Es la forma más evidente de maltrato. Comprende actos tanto intencionales como no intencionales que pueden provocar secuelas físicas graves o fatales. Se manifiesta mediante golpes, cortes, quemaduras, sacudidas o palizas, entre otras

E. ABUSO.

Hacer uso excesivo, injusto o indebido de algo o de alguien.

F. ABUSO EMOCIONAL.

Son los tratos persistentes que afectan el desarrollo emocional del niño. Los actos de maltrato emocional pueden incluir restricción del movimiento, humillaciones, bullying (incluyendo cyberbullying), amenazas, discriminación, ridiculización, inducción de miedo y otras formas no físicas de tratos hostiles o de rechazo.

G. ACOSO.

El uso ilegítimo y ofensivo de la fuerza o el poder cuyo propósito o efecto es crear un ambiente hostil, intimidatorio y ofensivo.

H. ACOSO SEXUAL.

Uso ilegítimo y ofensivo de la fuerza o poder que incluye requerir favores sexuales, realizar propuestas indecorosas, generar maltrato por haber rechazado una petición sexual, persecución sexual, cualquier conducta verbal o física de naturaleza sexual.

¹ <https://www.keepingchildrensafe.global/>

I. ABUSO SEXUAL.

Cualquier contacto de naturaleza sexual que ocurre entre un adulto y un menor o entre adultos sin el consentimiento de alguno de los involucrados; esto incluye, pero no se limita a, requerir favores sexuales, caricias, exponer a un menor de edad a ser testigo de un acto sexual o ver pornografía, el contacto físico sexual sin consentimiento, el uso de un menor de edad en cualquier aspecto de la producción de pornografía.

J. ACOSO ESCOLAR (BULLYING).

Es un tipo de violencia caracterizada por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal, físico o psicológico que recibe un estudiante en forma reiterativa por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidar, excluirlo o discriminarlo, atentando así contra su dignidad.

K. CIBERBULLYING O ACOSO VIRTUAL.

Se produce cuando un niño, niña o adolescente es acosado psicológicamente por otro menor de edad, a través de medios digitales, como las redes sociales. Puede producirse de diferentes formas: a través de mensajes privados, de publicaciones ofensivas o también de la invasión a la privacidad. En el segundo caso, podría tratarse de la difusión de contenido, fotos, videos o memes, donde se avergüenza a la víctima.²

ARTÍCULO 67 – PRINCIPIO GENERAL Y COMPROMISO

En este acápite se detallan términos y protocolos que tienen por finalidad, ser de conocimiento y práctica de todo el personal de la institución. Las normas sobre espacios, uso de ambientes, uso de imagen y los protocolos definidos a continuación, se deben cumplir de manera OBLIGATORIA.

Nuestra institución, tiene una clara conciencia de su responsabilidad de velar por el cuidado de los menores de edad a nuestro cargo, quienes, por su condición de discapacidad, son altamente vulnerables, por ello nos comprometemos en un esfuerzo constante de formación y concientización de esta política con nuestro personal, voluntarios, socios y aliados.

El objetivo general de esta guía es el de proteger al menor de edad, de cualquier forma, de violencia, disminuyendo los riesgos y daños que puedan afectar a su integridad física, psíquica y social, derivados de la realización de nuestras actividades y proyectos.

ARTÍCULO 68 – DEFINICIONES GENERALES

A. SOBRE LA COMUNICACIÓN

El personal de nuestra institución se comunica de manera asertiva, transparente, respetando los canales respectivos, así como la privacidad y prudencia en el manejo de información.

B. SOBRE LOS ESPACIOS

² <https://www.gob.pe/12803-que-hacer-si-eres-victima-de-ciberbullying>

Se considera de vital importancia que nuestros espacios físicos o virtuales sean ordenados, transparentes, sujetos a supervisión, seguros, definidos y que contemplen todo lo necesario para el objeto de su uso.

C. SOBRE NUESTROS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DOCENTE, VOLUNTARIOS, ACOMPAÑANTES, INTERNOS Y PRACTICANTES.

Tanto nuestros colaboradores como el personal docente deberán pasar por un proceso de selección que permita establecer su idoneidad al cargo que postulan y acogerse al cumplimiento de las políticas de ambientes seguros, así como firmar el Código de Conducta y Buenas Prácticas.

El proceso de selección de toda aquella persona mayor de edad que esté en contacto con un menor de edad contará con los siguientes pasos:

- a. Entrevista personal a cargo del Dpto. de Psicopedagogía
- b. Entrevista personal con la Coordinación Académica
- c. Evaluación de la postulación
- d. Evaluación presencial
- e. Periodo de prueba
- f. Fin del proceso de prueba

D. SOBRE EL PERSONAL PRESTADOR DE SERVICIOS Y CARGOS PROVISIONALES, PERSONAL DE MOVILIDAD.

Las personas que ingresen a prestar sus servicios en la Institución y los proveedores deberán pasar por una capacitación en estas políticas de protección.

E. SOBRE EL USO DE IMAGEN

El uso de imagen de cualquier menor de edad de nuestra institución, solo se realiza con el consentimiento expreso del apoderado del menor, y el acto de tomar fotos solo está permitido al personal encargado del área de Comunicaciones y Marketing, en su defecto, la Dirección delegará esta tarea al personal idóneo.

F. DEL USO DE INTERNET Y REDES SOCIALES

La Dirección General debe autorizar el acceso al uso del Internet y de los servicios de red, bajo ciertos niveles de acceso y restricciones definidos por perfiles (restringir el acceso a páginas web de contenido pornográfico y violento).

El uso de la clave personal de acceso otorgada por la institución será de responsabilidad exclusiva del usuario.

G. DE LAS SALIDAS EXTERNAS O ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Todo alumno participará de una actividad externa siempre y cuando cuente con la autorización del apoderado. Se informará a las familias por escrito de los objetivos de la actividad propuesta, así como contacto de las personas responsables donde le puedan llamar para ampliar información si la necesitan

H. SOBRE LAS VISITAS

La Dirección y la Coordinación Académica tendrán especial cuidado en la evaluación de cada solicitud de visitas. Habiendo sido aprobada la solicitud, los visitantes pasarán por un proceso de inducción antes de realizar la actividad propuesta.

ARTÍCULO 69 – EL COMITÉ DE AMBIENTES SEGUROS

Es un canal para la expresión de inquietudes y denuncias. El comité se asegurará de la transparencia y confidencialidad para todos los involucrados ante cualquier situación que sea reportada.

Tendrá la responsabilidad de recibir, registrar, analizar, investigar y dictaminar sobre la veracidad y alcance de una situación reportada. Emitirá una opinión y de acuerdo a ésta, se seguirá la recomendación y se aplicarán los protocolos que correspondan.

Está conformado por:

- A. Dirección
- B. Coordinación Académica
- C. Relaciones Institucionales
- D. Psicopedagogía

ARTÍCULO 70 – EL REPORTE DE AMBIENTES SEGUROS

Toda inquietud o denuncia, parte con el ingreso del “Reporte de Ambientes Seguros” que se presenta ante el Comité de Ambientes Seguros. Este reporte puede ser llenado directamente por el interesado o por el personal de la Institución Educativa que recibe o tiene conocimiento de una situación que amerita ser reportada para su evaluación y solución. Este reporte puede obtenerse, solicitándolo a la Asistente Administrativa y se encuentra en el Anexo 1 del presente documento.

ARTÍCULO 71 – PROTOCOLOS

Un protocolo contiene los procedimientos, acciones o pasos a seguir en caso de que se vulneren los derechos de algún integrante de la comunidad educativa.

Los protocolos presentes en el presente documento son:

1. Protocolo de Acción General – Personal de la Institución Educativa
2. Protocolos SISEVE. MINEDU(Ver Anexo 4)
3. Protocolo de Acompañamiento

ARTÍCULO 72 – PROTOCOLO DE ACCIÓN GENERAL – PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- A. Generación del “Reporte de Ambientes Seguros”

- a. Directamente por el interesado. Lo realizará a través del formato: “Reporte de Ambientes Seguros”, el mismo que podrá ser solicitado a la Asistente Administrativa y que presentará ante cualquier miembro del Comité de Ambientes Seguros, para iniciar los procedimientos.
 - b. Por un tercero que recibe o tiene conocimiento de una situación que amerita ser evaluada. Recibe el testimonio y genera el “Reporte de Ambientes Seguros” que presentará ante cualquier miembro del Comité de Ambientes Seguros, para iniciar los procedimientos.
- B. El Comité evaluará el reporte y de acuerdo a ello podría:
- a. Archivar el caso, si se considera que no existe un comportamiento o una situación inapropiada.
 - b. Realizar un llamado de atención verbal
 - c. Establecer un llamado de atención por escrito y/o una sanción de acuerdo con la gravedad o naturaleza del comportamiento inapropiado. Este llamado de atención genera un reporte de “Llamado de Atención por Escrito” en el legajo del trabajador.
 - d. Realizar un acompañamiento, que puede ser otorgado tanto a la víctima como a la persona que ha cometido el incidente.
 - e. Realizar una derivación a un especialista, que puede ser otorgado tanto a la víctima como a la persona que ha cometido el incidente.
 - f. Separación de la institución, por falta grave.
 - g. Presentar por intermedio del Representante Legal y/o director en funciones, la denuncia de ser el caso, a las instancias administrativas y judiciales.

ARTÍCULO 73 – PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO

Si un alumno ha sido vulnerado en sus derechos básicos y la familia se ha hecho cargo del caso, se deberán seguir las siguientes acciones mínimas:

- A. Corroborar si el menor está recibiendo acompañamiento terapéutico. De no estar recibiendo acompañamiento psicológico, el director de la Institución Educativa, informa al Centro de Emergencia Mujer o a la DEMUNA.
- B. El encargado de realizar el seguimiento del acompañamiento terapéutico, es la Coordinación de Bienestar.

ARTÍCULO 74 – REGISTRO DE LOS REPORTES

Una vez dictaminadas las acciones y estando el caso en materia cerrado, el reporte será archivado junto con el documento que indique las acciones y decisiones tomadas por el Comité de Espacios Seguros. Los reportes junto con la resolución deberán ser archivados en las siguientes localizaciones:

- A. Una copia se archivará en la carpeta de "Reportes de Ambientes Seguros" que será custodiada por la Administración.
- B. Una copia será archivada en las carpetas de todos los trabajadores o docentes sobre los cuales se generó el reporte.
- C. Una copia se archivará en un expediente particular del Departamento de Psicología, de cada alumno involucrado en el reporte.

ALUMNO		FECHA:	
DESCRIPCIÓN DE LO SUCEDIDO			

ACCIONES TOMADAS O EN CURSO

COMPROMISOS / SEGUIMIENTO

OBSERVACIONES

ALUMNO		FECHA:	
---------------	--	---------------	--

RESUMEN – RESOLUCIONES TOMADAS

COMPROMISOS / SEGUIMIENTOS PENDIENTES

OBSERVACIONES

COMITÉ DE ÉTICA Y ESPACIOS SEGUROS

Nombre:	Firma:
_____	_____
Nombre:	Firma:
_____	_____
Nombre:	Firma:
_____	_____

Anexo 3

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO Y BUENAS PRÁCTICAS

Como miembro de la Institución Educativa La Alegría en el Señor, prometo seguir las normas y líneas guías de este Código de Comportamiento.

En el ejercicio de mi actividad, en la institución en la que trabajo:

1. Nos comportamos de manera coherente con las Enseñanzas de la Iglesia católica y de acuerdo a la identidad y valores de la Institución Educativa.
2. Usamos vestimenta adecuada, holgada y sobria. (de acuerdo a las normas de la Institución Educativa)
3. Actuamos en nuestro desempeño laboral según los valores de: lealtad, veracidad, honradez y responsabilidad.
4. Tratamos a cada alumno y personal: con naturalidad, paciencia, cortesía y dignidad.
5. Tratamos a todos con respeto: buscando no invadir el espacio vital de todo ser humano.
6. Nos abstenemos de ejercer cualquier forma de amenaza, discriminación, violencia física o verbal, intimidación o trato desigual.
7. Reportamos cualquier preocupación, incidente o indicio de estar en riesgo el bienestar de un menor al Comité de Ambientes Seguros.
8. Cumplimos la Regla de dos adultos: Siempre que sea posible, me aseguraré de que un adulto esté presente o al alcance cuando esté involucrado con un menor en mi trabajo (de ser necesario un asesoramiento individual o diálogo de a dos, informaré a otra persona con anticipación).
9. Comunicamos cualquier sospecha de abuso sexual y/u otros tipos de abuso, al Comité de Ambientes Seguros, (además soy consciente de que la omisión de información a la autoridad civil, sobre una confidencia sobre una situación de abuso, puede ser considerado un delito).

Entiendo además que en esta institución está prohibido:

1. Que usemos un lenguaje poco apropiado, adecuado y/o vulgar.
2. Que nos corriamos en público, ridiculicemos, etiquetemos, amenacemos o despreciemos a un menor de edad.
3. Iniciar o proporcionar abrazos largos e inapropiados a un menor de edad.
4. Atender a un menor en el baño (función que corresponde a las “amas”, tutor y/o apoderado y en caso de ser necesario, la enfermera)
5. Tener a los menores de edad en brazos (salvo que la madre lo solicite), o cargarlos en la espalda.
6. Abusar del poder o la autoridad que poseo sobre la vida y el bienestar de un menor.
7. Hacer uso de cualquier tipo de castigo físico en la corrección del comportamiento de menores.
8. Tomar fotos o videos de los alumnos sin autorización, así como hacer uso del celular en horarios de trabajo. (a menos que mi cargo lo amerite).

9. Ofrecer regalos a los niños sin previo consentimiento del tutor y/o información a la Dirección Académica.
10. Intercambiar números de teléfono, mails, Facebook, Twitter, Instagram, TikTok y redes sociales en general, con los estudiantes.
11. Ofrecer bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas a un menor de edad.
12. Hacer uso de drogas ilegales, poseerlas, así como estar bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o drogas, en presencia de menores.
13. Involucrarnos en conversaciones relativas a temas sobre la sexualidad con los menores, excepto cuando se trate de la enseñanza, acompañamiento espiritual (y en todos los casos siempre respaldar la enseñanza de la Iglesia).
14. Tener material pornográfico (o que pueda ser considerado como tal), así como su distribución, exhibición y/o dar acceso del mismo; a un menor de edad.
15. Pedir un favor que pueda considerarse abusivo o explotador, a un menor de edad.
16. Ejercer violencia sexual, física o emocional contra un menor de manera presencial y/o virtual.
17. Poner en riesgo, de cualquier forma, la salud de los niños y/o jóvenes.

He leído atentamente y entendido el Código de Comportamiento. Soy consciente que de mí se espera que cumpla en todo momento con los estándares de comportamiento aquí descritos.

NOM B R E : _____

CAR GO : _____

FIR M A: _____

FEC H A: _____

Anexo 4 PROTOCOLOS SISEVE

CONTENIDO

I. Protocolos de violencia escolar entre estudiantes (1 al 4)

1. Violencia física y/o psicológica
2. Acoso entre estudiantes (bullying y cyberbullying)
3. Violencia con uso de armas
4. Violencia sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

II. Protocolos de violencia escolar del personal de la IE (director, subdirector, docentes y personal administrativo) a estudiantes (5 al 6)

5. Castigo físico y humillante
6. Violencia Sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

III. Protocolo de violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (7)

7. Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (violencia física, psicológica y sexual)



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

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

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

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



PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 01

Violencia física y/o psicológica

Definiciones:

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

Alcances:

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

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

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



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



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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 02

Acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying)

Definiciones:

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

Alcances:

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

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

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

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

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



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



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



PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 03
Violencia con uso de armas

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

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

Definiciones:

Armas de fuego

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

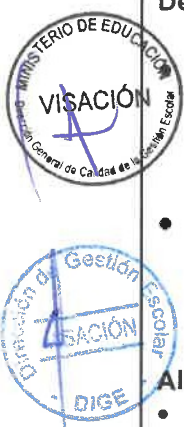
• **Arma blanca:**

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

Alcance:

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

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







- Si el arma está en custodia por la autoridad educativa, no se debe manipular y se debe esperar que llegue la policía para que procedan con la incautación del arma.
- El director de la IE evaluará la situación de riesgo y, de comprobar que existe peligro para la vida de los estudiantes o del personal, dispondrá la evacuación parcial o total de la IE, comunicando a los padres de familia o apoderados.

Atención médica

En el caso que hubiera un herido producto del uso de armas, el director de la IE debe trasladarlo de emergencia de forma inmediata al servicio de salud más cercano informando paralelamente al padre de familia o apoderado del estudiante agredido.

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

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

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



Actuación frente a la identificación de posesión de armas:

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

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 04

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

Violencia sexual

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

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

Alcances:

- Se debe evitar la revictimización, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares.
- La tentativa de la violación sexual también se reporta como violación sexual.
- Tratándose de niñas, niños y adolescentes agredidos no se considera necesario que se use violencia o amenaza para considerarse que es violencia sexual.
- El presente protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial de la Educación Básica Regular. Sin embargo, de presentarse conductas de naturaleza sexual debe seguir las acciones descritas en el Anexo N.° 01: Ruta de actuación frente a conductas sexuales en niños de nivel inicial.



Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia correspondiente.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Día 01
	La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.			
	En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.			
	Se comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Fiscalía de	Día 01

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



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



PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
**PROTOCOLO 05
Castigo físico y humillante**
Definición:

- **Castigo físico**

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

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

- **Castigo humillante**



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

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

Alcance:


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

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

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

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



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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DE PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

PROTOCOLO 06

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

Definición:

- Violencia sexual**

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

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

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

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

Alcances:

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

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



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

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

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

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

⁷ Centro de asistencia legal gratuita (ALEGRA)

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

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

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

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

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

Violación sexual.

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

Alcances:

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

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

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

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

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



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



Anexo N.º 01

Ruta de actuación frente conductas sexuales en niños de nivel inicial

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

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

1. Detección Temprana

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

2. Intervención Inmediata

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

3. Seguimiento y Acompañamiento

- Acompañamiento a las familias en coordinación con servicios especializados.

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

Anexo N.º 02

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

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





COLEGIO
La **Alegría**
en el **Señor**



Campo Verde 123, La Molina



www.laalegriaenelsenor.edu.pe