

I.E.P. Alas Peruanas

Inicial – Primaria - Secundaria

“EDUCACIÓN PARA LA VIDA”



Reglamento Interno **2027**

AREQUIPA - PERÚ



Urb. Aproviord B-6 Arequipa



iepalasperuanasaqp@iepap.edu.pe



997700345



<https://iepap.edu.pe>



Institución Educativa Privada Alas Peruanas

INDICE

PRESENTACIÓN	13
DATOS GENERALES DE LA IE:	14
TÍTULO I.	15
IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IEP “ALAS PERUANAS”	15
CAPITULO I	15
Art. 1. DE LA MISIÓN Art. 2. DE LA VISIÓN Art. 3 LEMA	15
Art. 4. DE LOS OBJETIVOS DE LA IE	15
CAPITULO II	16
Art. 5. DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR	15
CAPITULO III	17
DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR.....	17
Art. 6. COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS.....	17
Art. 7. Funciones	17
Art. 8. Integrantes	18
Art. 9. COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	18
Art. 10. Funciones:	18
Art. 11. Integrantes:	19
Art. 12. COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR.....	19
Art. 13. Funciones:	19
Art. 14. Integrantes:	19
CAPITULO IV	20
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	20
Art. 15. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	20
ORGANIGRAMA NOMINAL DE LA IEP ALAS PERUANAS	21
TITULO II	22
NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IEP “ALAS PERUANAS”	22
CAPÍTULO I	22
Art. 16. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 17. NORMAS DE CONVIVENCIA	22
Art. 18. OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22
CAPÍTULO II.....	23
Art. 19. DEL COMITÉ DE TUTORIA, ORIENTACION EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR (TOECE)	23
Art. 20. DEL RESPONSABLE DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	23
CAPÍTULO III	23
NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE Y DEL AULA	23
Art. 21. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE.....	23
Art. 22. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.....	24
Art.23. Publicación y difusión.....	24
CAPÍTULO IV	24
DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	24
Art. 24. Art. 25. Art. 26 LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	24
Art. 27. Art. 28 COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO.....	25
Art. 29. Art. 30 FACILITAR EL CAMBIO DE UN COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO	25
Art. 31. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	25
CAPÍTULO V	26
DE LOS PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA	26
Art. 32. PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES	26
Art. 33. PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE PERSONAL DE LA IE	37
TÍTULO III	47
DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	47
CAPÍTULO I.....	47
DE LA ORGANIZACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO	47
Art. 34. DE LA ORGANIZACIÓN	47
Art. 35. DEL AÑO ACADÉMICO.....	47
Art. 36. TIPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.....	47
Art. 37. PLANIFICACIÓN.....	48
Art. 38. HORARIO DE CLASES	48
Art. 39. JORNADA ESCOLAR	48





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 40. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	50
Art. 41. TALLERES	50
Art. 42. DE LAS TAREAS Y MATERIALES EDUCATIVOS.....	50
Art. 43. DE LA EVALUACIÓN.....	50
CAPÍTULO II.....	51
DEL DISEÑO Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR.....	51
Art. 44. PROPUESTA PEDAGÓGICA.....	51
Art. 45. COMPONENTES DE LA PROPUESTA CURRICULAR	52
Art. 46. Art. 47. Art. 48. Art. 49 PERFIL DE EGRESO.....	52
Art. 50. CICLOS Y GRADOS	53
PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	53
Art. 51. ENSEÑANZA	53
Art. 52. APRENDIZAJE	53
Art. 53. Art. 54 DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA	54
CAPÍTULO III	54
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO – INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.....	54
Art. 55. DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	54
Art. 56. DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.....	54
Art. 57. DEL PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL.....	54
Art. 58. DEL MANUAL DE OBLIGACIONES Y FUNCIONES (MOF).....	54
Art. 59. DEL REGLAMENTO INTERNO.....	54
Art. 60. PROGRAMACIÓN ANUAL.....	54
Art. 61. EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE.....	55
Art. 62. Art. 63 SITUACIONES DE APRENDIZAJE	55
CAPÍTULO IV	55
DEL PLAN CURRICULAR	55
Art. 64. Art. 65. Art. 66. DEL PLAN CURRICULAR	55
CAPÍTULO V	55
DE LA METODOLOGÍA	55
Art. 67. DE LA METODOLOGÍA.....	55





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 68. DEL ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO PEDAGÓGICO	57
Art. 69. DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	57
CAPÍTULO VI	58
DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR	58
Art. 70. Art. 71. Art 72 DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR	58
Art. 73. Art. 74. Art. 75. Art. 76. Art. 77. Art. 78 DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN.....	59
CAPÍTULO VII	60
DEL HORARIO.....	60
Art. 79. Art. 80. Art. 81. Art. 82 HORARIO DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.....	62
CAPÍTULO VIII.....	62
DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO.....	62
Art. 83. EL ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO	62
CAPÍTULO IX	62
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, NIVELACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO.....	62
Art. 84. ORDENAMIENTO LEGAL.....	62
Art. 85. ENFOQUE DE EVALUACIÓN	62
Art. 86. MONITOREO DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES.....	63
Art. 87. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN	63
Art. 88. LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL	64
Art. 89. DISPOSICIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.....	65
Art. 90. ESCALA DE CALIFICACIÓN.....	65
DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA.....	66
Art. 91. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA.....	66
Art. 92. LOGRO ALCANZADO	66
Art. 93. Art. 94 DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN.....	67
Art. 95. DE LOS RESULTADOS.....	68
Art. 96. DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA.....	68
Art. 97. DE LA RECUPERACIÓN DE LA NOTA DE CONDUCTA	70
Art. 98. DE LAS EXONERACIONES.....	70





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 99. DEL ADELANTO O POSTERGACIÓN DE EVALUACIONES	70
Art. 100. DE LA RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA.....	70
Art. 101. DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN.....	71
Art. 102. DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS	71
Art. 103. DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO TUTORIAL.....	71
Art. 104. DEL CALENDARIO CÍVICO	71
Art. 105. DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS	71
DEL MODO DEL PROCEDER EN LA ENTREGA DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE Y LAS EVALUACIONES	72
Art. 106. DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES.....	72
Art. 107. ENFOQUE UTILIZADO	72
Art. 108. CARACTERISTICAS DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA.....	72
Art. 109 al Art. 117. SISTEMA DE EVALUACIÓN	72
PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR.....	74
Art. 118 al Art. 121. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.....	74
Art. 122. Al Art. 124 DE LAS JUSTIFICACIONES.....	74
Art. 125. PROCEDIMIENTO PARA ÁREAS DE CARGO (SECUNDARIA)	75
Art. 126. DE LOS PROMEDIOS.....	75
TÍTULO IV	76
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA IE.....	76
Art. 127. DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA IE	76
CAPÍTULO I.....	76
RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DIRECTIVO.....	76
Art. 128. DEL PROMOTOR.....	76
Art. 129. RESPONSABILIDADES DEL PROMOTOR.....	76
Art. 130. DEL DIRECTOR	77
Art. 131. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR	77
CAPÍTULO II.....	78
RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	78
Art. 132. DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO.....	78
Art. 133. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	78





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 134. DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO	78
Art. 135. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO	78
Art. 136. DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR	79
Art. 137. RESPONSABILIDADES DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR	79
Art. 138. DE LA PSICÓLOGA.....	79
Art. 139. RESPONSABILIDADES DE LA PSICÓLOGA.....	79
Art. 140. DE LA SECRETARIA.....	80
Art. 141. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETRARIA.....	80
Art. 142. DE LA CAJERA.....	80
Art. 143. RESPONSABILIDADES DE LA CAJERA.....	80
Art. 144. DE SOPORTE TÉCNICO.....	81
Art. 145. RESPONSABILIDADES DE SOPORTE TÉCNICO	81
Art. 146. DE LOGÍSTICA.....	81
Art. 147. RESPONSABILIDADES DE LOGÍSTICA.....	81
Art. 148. DE MARKETING.....	82
Art. 149. RESPONSABILIDADES DE MARKETING.....	82
Art. 150. DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	82
Art. 151. RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	82
Art. 152. DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.....	83
Art. 153. RESPONSABILIDADES DE LIMPIEZA Y MATENIMIENTO	83
Art. 154. DEL TÓPICO ESCOLAR (ENFERMERÍA)	83
Art. 155. RESPONSABILIDADES DEL TÓPICO ESCOLAR	83
Art. 156. DE LA BIBLIOTECA.....	83
Art. 157. RESPONSABILIDADES DE LA BIBLIOTECA.....	84
CAPÍTULO III	84
RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES, TUTORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN	84
Art. 158. DEL DOCENTE	84
Art. 159. RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE	84
Art. 160. DE LA TUTORÍA	85
Art. 161. RESPONSABILIDADES DEL TUTOR (A)	85
Art. 162. DEL AUXILIAR DE EDUCACIÓN	85





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 163. RESPONSABILIDADES DEL AUXILIAR DE EDUCACIÓN-NIVEL INICIAL	86
Art. 164. RESPONSABILIDADES DEL AUXILIAR DE EDUCACIÓN-NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA.....	86
Art. 165. PORTAFOLIO DEL AUXILIAR DE EDUCACIÓN	86
CAPÍTULO IV	87
RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	87
Art. 166. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	87
Art. 167. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	87
Art. 168. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	88
Art. 169. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME.....	89
Art. 170. Al Art. 173. REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONO CELULAR.....	90
Art. 174. REGULACIÓN DEL USO DE LA IA EN ESTUDIANTES.....	88
DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA.....	91
Art. 175. Art. 176. DE LA ASISTENCIA	91
Art. 177. al Art. 182. DEL HORARIO DE INGRESO Y SALIDA	91
Art. 183. DE LA TOLERANCIA	92
Art. 184. DE LA TARDANZA.....	92
Art. 185. DE LA TARDANZA PARA PRIMARIA Y SECUNDARIA	92
Art. 186. MEDIDAS CORRECTIVAS EN TARDANZAS	92
Art. 187. Al Art. 191. DE LA INASISTENCIA.....	92
ART. 192. DE LAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS O NO AUTORIZADAS	93
DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS	93
Art. 193. DE LAS FALTAS	93
Art. 194. ACTITUDES INADECUADAS EN INICIAL	93
Art. 195. Art. 196. ACTITUDES INADECUADAS EN PRIMARIA Y SECUNDARIA	93
Art. 197. Art. 198. DE LAS FALTAS LEVES	94
Art. 199. Art. 200. DE LAS FALTAS GRAVES	94
Art. 201. Art. 202. DE LAS FALTAS MUY GRAVES.....	95
DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	95
Art. 203. Art. 204. DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	95
Art. 205. AMBITO DE APLICACIÓN EN INICIAL.....	96





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 206. Al Art. 210. AMBITO DE APLICACIÓN EN PRIMARIA Y SECUNDARIA	96
Art. 211. DE LOS MÉRITOS	97
Art. 212. DE LOS ESTÍMULOS	98
Art. 213. Art. 214. DE LAS BECAS Y SEMIBECAS	98
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	98
Art. 215. DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR.....	98
Art. 216. Art. 217. BRIG EDUC AMBIENTAL Y GEST DE RIESGO DE DESASTRE	98
Art. 218. Art. 219. DEL MUNICIPIO ESCOLAR	98
Art. 220. Art. 221. DE LA POLICIA ESCOLAR	99
CAPITULO V	99
RESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS	99
Art. 222. LA FAMILIA.....	99
Art. 223. RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS	99
TITULO V	101
RESPONSABILIDAD DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL	101
CAPÍTULO I	101
DEL PROCESO DE MATRÍCULA	101
Art. 224. FINALIDAD DEL PROCESO DE MATRICULA	101
Art. 225. DETERMINACIÓN DE LAS METAS DE ATENCIÓN	101
Art. 226. TIPOS DE PROCESO DE MATRÍCULA	102
Art. 227. DE LAS VACANTES.....	102
Art. 228. PRIORIDADES	103
Art. 229. REQUISITOS PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA	103
Art. 230. DE LOS DOCUMENTOS DE MATRICULA	103
Art. 231. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	104
Art. 232. MATRÍCULA OBSERVADA	104
Art. 233. RATIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA:	105
Art. 234. RESPONSABILIDADES DE LA IE EN EL PROCESO DE MATRÍCULA	105
Art. 235. DE LOS TRASLADOS DE MATRICULA	105
Art. 236. DE LAS CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS:	106
TÍTULO VI	106





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	106
CAPÍTULO I.....	106
DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR LA IEP ALAS PERUANAS	106
Art. 237. Al Art. 239. DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR LA IEP.....	107
Art. 240. DE LA ADMISIÓN.....	107
Art. 241. DE LA CUOTA DE INGRESO.....	107
Art. 242. DE LA CUOTA DE MATRÍCULA	107
Art. 243. – Art. 246. DE LA CUOTA DE PENSIÓN	107
Art. 247. – Art. 252. INFORMACIÓN HISTÓRICA	108
CAPÍTULO II.....	110
DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA	110
Art. 253. – Art. 254. MOROSIDAD EN EL PAGO DE PENSIONES.....	107
Art. 255. DEL COBRO DE DEUDAS PENDIENTES.....	108
TÍTULO VII	110
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	110
CAPÍTULO I.....	110
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	110
Art. 256. MECANISMOS.....	110
Art. 257. PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	110
Art. 258. HORARIOS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	111
CAPÍTULO II	111
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	111
Art. 259. CONFLICTO ESCOLAR.....	111
Art. 260. INFORMACIÓN DE LOS CONFLICTOS	111
Art. 261. RESOLUCION DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A ESTUDIANTES.....	112
Art. 262. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A LAS FAMILIAS	112
Art. 263. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE EL PERSONAL DE LA IE	112
CAPÍTULO III	113
MECANISMOS DE DERIVACION DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS	113
Art. 264. DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS	113
CAPÍTULO IV.....	114





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE ESTUDIANTES	114
Art. 265. NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.....	114
Art. 266. Art. 267. ASISTENCIA ANTE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS.....	114
Art. 268. ASISTENCIA ANTE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO (REPITENCIA)	114
Art. 269. Art. 270. ASISTENCIA ANTE ACCIDENTES DENTRO DE LA IE	115
Art. 271. al Art. 274. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES	116
CAPÍTULO V	117
MECANISMOS DE DECOMISOS.....	117
Art. 275. al Art. 276. MECANISMOS DE DECOMISOS	117
Art. 277. DEFINICIÓN DE ARTÍCULOS INDEBIDOS:.....	117
Art. 278. MECANISMOS DE DECOMISO DE ARTICULOS INDEBIDOS	117
Art. 279. Al Art. 281. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	118
CAPÍTULO VI	118
LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA.....	118
Art. 282. al Art. 285. LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS	118
CAPÍTULO VII	119
SISEVE	119
Art. 286. al Art. 290. SISEVE	119
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS	119





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

“AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL 066-2026-DIEPAP

Arequipa, 25 de setiembre del 2026

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

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

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

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

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

SE RESUELVE:

Artículo 1: Aprobar el Reglamento Interno, instrumento de gestión de la Institución Educativa Privada Alas Peruanas para el periodo 2027.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

PRESENTACIÓN

El presente reglamento interno de la Institución Educativa Privada “**ALAS PERUANAS**”, es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE. Para ello, establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunica los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática.

Busca promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas educativas vigentes. Ha sido elaborado con la participación de toda la comunidad educativa, liderada por su director y representantes de los comités conformados.

Tiene las siguientes características: **Es participativo**, de modo que la comunidad educativa pueda involucrarse en su elaboración. **Es flexible**, para que pueda adaptarse a las necesidades propias de la IE. **Es preciso**, pues debe incluir el contenido necesario para la IE, evitando repetir información literal del marco normativo vigente. **Es contextualizado**, para lograr atender cada nivel educativo tomando en cuenta las diferencias y necesidades de sus estudiantes.

El presente RI de la Institución Educativa Privada “Alas Peruanas” comprende:

I. Identidad y Organización de la Institución Educativa

- Misión y visión
- Organización de la IE: Comités de gestión escolar

II. Normas de Convivencia de Institución Educativa

- Definición y normas de convivencia escolar
- Medidas correctivas

III. De la Gestión Pedagógica

- Plan Curricular
- Programación Curricular

IV. Derechos y Responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa

- Directivos, Personal Administrativo
- Docentes, Estudiantes y Familias

V. Responsabilidad de la IE a nivel institucional

- Matrícula
- Asistencia

VI. Del Régimen Económico

- Cuota de Matrícula
- Cuota de Pensiones de enseñanza

VII. Mecanismos de atención a la comunidad educativa

- Atención a las familias, Mecanismos de resolución de conflictos
- Derivación de casos a instituciones aliadas, Asistencia ante necesidades y urgencia.

LA DIRECCIÓN





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

REGLAMENTO INTERNO DE LA IE

ALAS PERUANAS

Año de aprobación:

2026

Periodo de vigencia:

2027

DATOS GENERALES DE LA IE:

Nombre de la IE: ALAS PERUANAS

Nivel(es) o ciclo(s): Inicial, Primaria y Secundaria

Modalidad(es): Menores

Turnos: Mañana

Dirección de la IE: Urb. Aproviord Mz B lote 6

Departamento: Arequipa

Provincia: Arequipa

Distrito: Arequipa

Teléfono: 997700345

Correo: iepalasperuanasaqp@iepap.edu.pe

Nombre del director: GERMÁN VICTOR CHIPANA HUANCA

Tipo de gestión: Privada



Pública de gestión directa



Pública de gestión privada

Códigos de identificación de la IE

Tipo de código	Número
Local	057044
CM Inicial	1237908
CM Primaria	1030402
CM Secundaria	1030410

Integrantes de la comunidad educativa

Integrantes	Número
Estudiantes	300
Directivos	3
Docentes	25
Administrativos	10





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

TÍTULO I

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IEP “ALAS PERUANAS”

CAPÍTULO I

DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA IE

Art. 1. DE LA MISIÓN

Lograr que los estudiantes culminen la educación básica regular, afiancen los aprendizajes establecidos en el currículo nacional y alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

Art. 2. DE LA VISIÓN

Ser reconocidos como una I. E. que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyan al desarrollo del país.

Art. 3. LEMA

“EDUCACIÓN PARA LA VIDA”

Art. 4. DE LOS OBJETIVOS DE LA IE

Los objetivos de la IEP ALAS PERUANAS son:

a. Excelencia académica

- Garantizar altos estándares académicos que permitan a nuestros estudiantes alcanzar y superar los logros educativos establecidos por el MINEDU.
- Implementar programas y metodologías pedagógicas innovadoras que fomenten el pensamiento crítico, la resolución de problemas y el aprendizaje significativo.

b. Formación integral

- Desarrollar un programa educativo que promueva el crecimiento integral de cada estudiante, abarcando aspectos académicos, sociales, emocionales y éticos.
- Proporcionar oportunidades para el desarrollo de habilidades blandas, liderazgo y ciudadanía responsable.

c. Innovación tecnológica

- Integrar de manera efectiva la tecnología en los procesos educativos para mejorar la calidad de la enseñanza y preparar a los estudiantes para un mundo digital en constante evolución.
- Proporcionar recursos tecnológicos y capacitación continua al personal docente.

d. Ambientes seguros y saludables

- Garantiza un entorno escolar seguro, saludable y libre de discriminación.
- Implementar medidas de seguridad y protocolos de emergencia para salvaguardar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.

e. Participación activa de la comunidad

- Fomentar la participación activa y constructiva de los padres de familia o apoderados en el proceso educativo de sus hijos.
- Establecer canales efectivos de comunicación que promuevan la colaboración entre el colegio, estudiantes, docentes y padres de familia o apoderados.

f. Desarrollo de personal docente y administrativo





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional y capacitación continua para el personal docente y administrativo.
- Fomentar un ambiente de trabajo que promueva la colaboración, el liderazgo y la mejora continua.
- g. Responsabilidad ambiental**
 - Integrar prácticas sostenibles en la gestión escolar, promoviendo la responsabilidad ambiental entre los estudiantes y el personal.
 - Desarrollar proyectos y programas educativos que concienticen sobre la importancia de la conservación del medio ambiente.
- h. Promoción de la cultura y deporte**
 - Fomentar actividades culturales y deportivas que enriquezcan la experiencia educativa y promuevan el trabajo en equipo, la disciplina y la sana competencia.
 - Establecer alianzas con instituciones culturales y deportivas para ampliar las oportunidades para nuestros estudiantes.
- i. Inclusión y diversidad**
 - Garantizar la igualdad de oportunidades y trato para todos los estudiantes, independientemente de sus características individuales.
 - Implementar programas y recursos que aborden las necesidades específicas de los estudiantes con diversidad funcional.

CAPITULO II DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR

Art. 5. DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR

Para la elaboración del RI, los Compromisos de Gestión Escolar (CGE) son un marco de referencia para la adecuada gestión de la IE, pues señalan los resultados priorizados a alcanzar, así como las condiciones de funcionamiento para lograrlos.

Compromiso 1. Desarrollo integral de los estudiantes

Acciones propuestas:

- Diseñamos e implementamos programas extracurriculares que abarcan aspectos artísticos, deportivos y sociales para promover el desarrollo integral de los estudiantes.
- Establecemos sistemas de tutorías y orientación académica que brinden apoyo personalizado para atender las necesidades específicas de cada estudiante.
- Fomentamos actividades que fortalezcan las habilidades socioemocionales y de liderazgo entre los estudiantes, contribuyendo a su formación integral.

Compromiso 2. Acceso de los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa

Acciones propuestas:

- Implementamos estrategias para garantizar el acceso equitativo a la educación, eliminando barreras económicas, geográficas o sociales.
- Establecemos programa de becas para estudiantes en situación de vulnerabilidad económica.
- Colaboramos con instancias gubernamentales y organizaciones locales para ampliar la cobertura educativa y facilitar la integración de estudiantes en riesgo de exclusión.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Compromiso 3. Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE

Acciones propuestas:

- Desarrollamos un plan de mantenimiento y mejora de la infraestructura, asegurando condiciones seguras y adecuadas para el aprendizaje.
- Establecemos mecanismos eficientes para la gestión de recursos financieros, garantizando la sostenibilidad económica de la IE.
- Establecemos prácticas de eficiencia energética y ambiental para promover la sostenibilidad y responsabilidad ambiental.

Compromiso 4. Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.

Acciones propuestas:

- Actualizamos y alineamos el plan de estudios con el CNEB asegurando la coherencia con los objetivos de aprendizaje.
- Implementamos metodologías pedagógicas innovadoras que fomenten la participación activa de los estudiantes y el desarrollo de habilidades críticas.
- Realizamos evaluaciones formativas para medir el progreso de los estudiantes y ajustar las estrategias pedagógicas según sea necesario.

Compromiso 5. Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes

Acciones propuestas:

- Establecemos un programa integral de bienestar estudiantil que incluya servicios de salud, apoyo emocional y actividades deportivas y culturales.
- Implementamos protocolos para prevenir y abordar situaciones de acoso escolar y promovemos un ambiente seguro y respetuoso.
- Fomentamos la participación activa de padres, docentes y estudiantes en la construcción de un entorno escolar saludable y acogedor.

CAPÍTULO III

DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR

COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Art. 6. El comité de Gestión de Condiciones Operativas de la IE, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3, tales como el proceso de matrícula, la asistencia del personal de la IE y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, las intervenciones de acondicionamiento, el inventario, la distribución de materiales y recursos educativos, la logística, gestión financiera y contratación del personal.

Art. 7. Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

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

Art. 8. Integrantes:

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

COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

- Art. 9.** El comité de Gestión Pedagógica de la IE, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 4 (Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB), orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes (espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente), así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje (la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo).

Art. 10. Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- c. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
- e. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
- f. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- g. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

Art. 11. Integrantes:

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

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Art. 12. El comité de Gestión del Bienestar, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5, tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IE, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los IIGG, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia y la promoción de bienestar.

Art. 13. Funciones

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE, contribuyendo a una gestión de bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE), las cuales se integran a los instrumentos de gestión.
- c) Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar (TOECE) democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- d) Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- e) Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de TOECE con los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
- f) Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de los estudiantes.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- g) Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- h) Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- i) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al CGE 5.

Art. 14. INTEGRANTES:

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

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 15. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Institución Educativa Privada “Alas Peruanas” se rige de conformidad a su organigrama funcional. Cuenta con los siguientes órganos e integrantes:

ORGANOS DE DIRECCIÓN

- El Promotor
- El Director

ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

- Comité de Condiciones Operativas
- Comité de Gestión Pedagógica
- Comité de Gestión del Bienestar

ÓRGANOS DE APOYO

- Auxiliares de Educación
- Personal de Servicios

ÓRGANOS DE ASESORÍA

- Asesoría Legal
- Asesoría Educativa

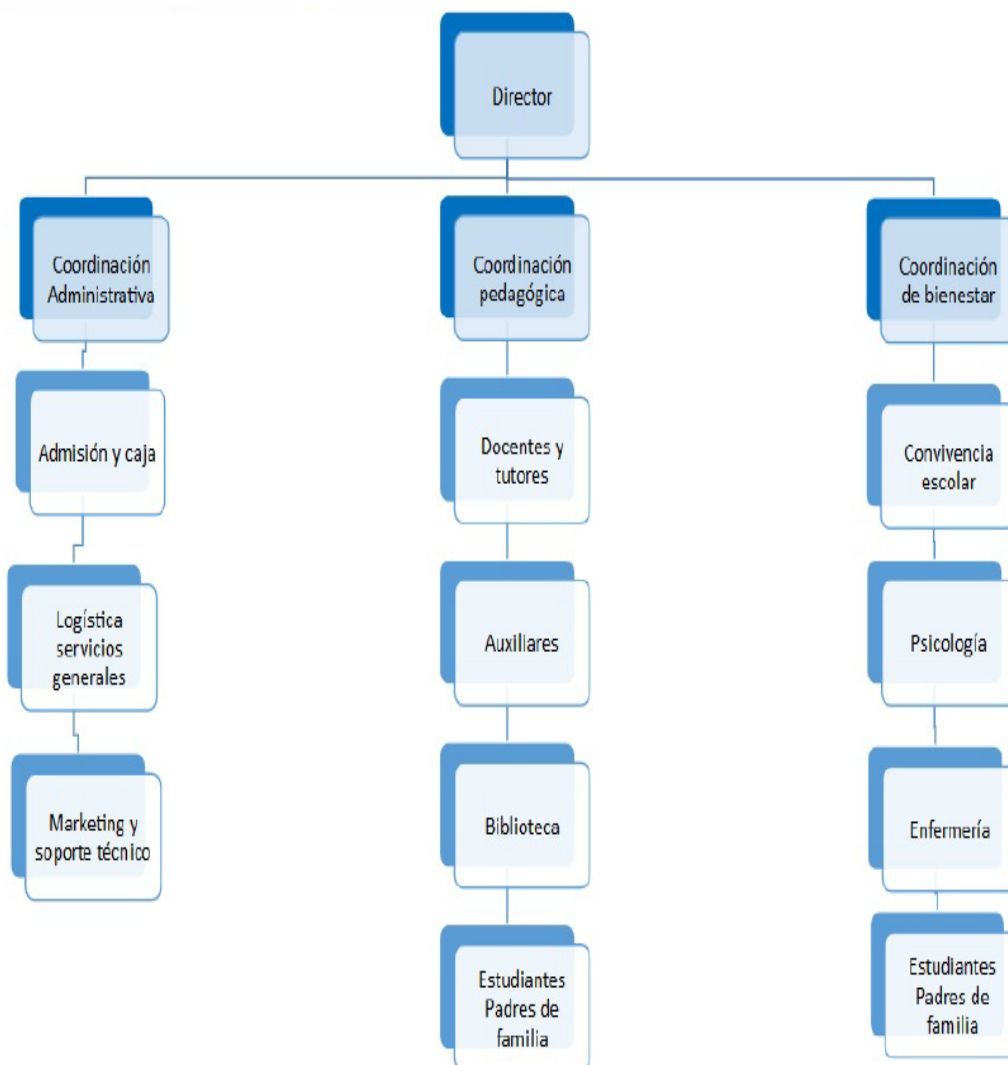




Institución Educativa Privada Alas Peruanas

ORGANIGRAMA NOMINAL DE LA IEP ALAS PERUANAS

ORGANIGRAMA IEP ALAS PERUANAS





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

TITULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IEP “ALAS PERUANAS”

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 16. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones humanas que se dan en la IE, se construyen de manera colectiva, cotidiana y son una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa., con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

Art. 17. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia, son un instrumento que contribuye a la promoción de la convivencia escolar democrática a través del establecimiento de pautas de comportamiento y medidas correctivas.

La **convivencia escolar** implica que, a través de las relaciones interpersonales, los estudiantes construyen experiencias de aprendizaje relacionadas con el ejercicio de la ciudadanía, la responsabilidad, la solidaridad y el respeto por la autoridad y las leyes.

Las **pautas de comportamiento** están basadas en valores, actitudes, acciones y prácticas que la comunidad educativa espera de todos sus integrantes.

Las **medidas correctivas** o reguladoras son las acciones disciplinarias que gestionan el comportamiento retador o disruptivo de los estudiantes y fortalecen su capacidad de autorregulación, siempre de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sus derechos.

Art. 18. OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

CAPITULO II

DE LA TUTORIA, ORIENTACION EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR (TOECE)





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 19. DEL COMITÉ DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR (TOECE)

El comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar TOECE es uno de los órganos responsables de la convivencia escolar en la IE. Por lo tanto, entre sus miembros cuenta con un responsable de la convivencia. En relación a la gestión de la convivencia escolar, el TOECE tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función a las necesidades de orientación de los estudiantes.
- b) Actualizar las normas de convivencia de la IE.
- c) Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.
- d) Coadyuvar el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el MINEDU.
- e) Asegurar que la IE esté afiliada al SISEVE y actualice periódicamente los datos del responsable de la IE.
- f) Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar.

Art. 20. DEL RESPONSABLE DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- a. Es nombrado por el director y forma parte del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b. Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar TOECE.
- c. Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia. Se tendrá en cuenta los protocolos.
- d. Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la institución educativa y del aula.
- e. Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- f. Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- g. Registrar, tanto en el portal SISEVE como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en la institución educativa.
- h. Reportar bimestralmente al director, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE Y DEL AULA

Art. 21. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE

Las normas de convivencia de la IE son las siguientes:

- a. Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Somos puntuales.
- c. Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- d. Respetamos toda forma de comunicación con los miembros de la comunidad.
- e. Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- f. Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- g. Rechazamos todo acto de discriminación.
- h. Asistimos a la IE adecuadamente vestidos.
- i. Informamos a las autoridades de la IE inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 22. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA

Las normas de convivencia del aula son las siguientes:

- a) Soy puntual en nuestras clases.
- b) Adecuo mi espacio de trabajo y cuento con los materiales necesarios para recibir las clases.
- c) Asistir bien uniformados y aseados.
- d) Presento con puntualidad mis actividades.
- e) Comunico al docente el motivo de mi tardanza.
- f) Tengo paciencia si se presenta algún problema.
- g) Levanto la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que el docente lo indique.
- h) Guardo silencio mientras el profesor está explicando.
- i) Respeto la participación de mis compañeros.
- j) Me presento adecuadamente vestido y peinado.
- k) Participo y escucho activamente durante el desarrollo de clases.
- l) Practico las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
- m) Practico los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- n) Participo en la implementación de la disciplina y limpieza del aula.
- o) Practico normas de cortesía dentro y fuera del aula.
- p) Me expreso con un lenguaje adecuado.
- q) Mantengo mi lugar de trabajo limpio y ordenado.
- r) Comunico inmediatamente al docente si me siento mal.
- s) Saludamos y nos despedimos.
- t) Ser responsable en el desarrollo de actividades de aprendizaje.
- u) Evitar la agresión verbal, emocional y física.
- v) Decir la verdad y afrontar las consecuencias de nuestras faltas.
- w) Comunico al docente si tengo la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

Art. 23. Publicación y difusión

Aprobadas las Normas de Convivencia de la IE y del aula, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Publicarlas en un lugar visible de la IE y del aula.
- b) Incluir las en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c) Informar de ellas a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
- d) Informar a los padres de familia de los estudiantes para que las conozcan y colaboren en su cumplimiento.
- e) Evaluar su pertinencia al finalizar cada bimestre.

CAPÍTULO IV

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 24. LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

Art. 25. Las medidas correctivas se aplican a través de estrategias que motiven a los estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 26. Se aplican en situaciones en las que los estudiantes no han respetado las normas de convivencia de la institución educativa o del aula. Es importante señalar que para la efectividad de una medida correctiva se requiere que su aplicación se haga dentro de un lapso de tiempo corto luego de ocurrido el hecho, a fin de evitar confusiones en los fundamentos de la acción correctiva.

Art. 27. COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO

El comportamiento disruptivo, son aquellas conductas que interrumpen. Desafían o dificultan la convivencia y el proceso de aprendizaje en el aula, sin llegar a ser necesariamente o constituir una agresión grave o delito, pero que afectan las relaciones interpersonales.

Art. 28. Los comportamientos disruptivos o de alto riesgo expresan una necesidad afectiva o cognitiva, que puede ser efecto de las privaciones o afectaciones que estaría sufriendo el estudiante en la IE o en otros contextos. Por ello, es fundamental que toda intervención ante este tipo de comportamientos parta de una reflexión sobre la realidad social del estudiante, procurando comprender las implicancias afectivas y cognitivas que esta podría tener sobre su desarrollo.

Art. 29. COMO FACILITAR EL CAMBIO DE UN COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO

El cambio de un comportamiento disruptivo en el estudiante implica el desarrollo de un proceso de reflexión y desarrollo de sus habilidades socioemocionales, que contribuyan en la autorregulación mental (forma de pensar y sentir) y conductual, para así impactar en la mejora de su interacción social.

Art. 30. Para facilitar el cambio de un comportamiento disruptivo, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Tomar en cuenta las características particulares de cada estudiante. Evita etiquetarlo (a) y resalta sus fortalezas.
- Conoce la situación a fondo, especialmente si es frecuente o si hay antecedentes.
- Muestra respeto por el estudiante, por ti mismo y por la situación.
- Evita caer en el trato humillante y nunca emplees el castigo físico.
- Ten claros los comportamientos o habilidades que deseas lograr en el estudiante.
- Desarrolla una conversación empática y reflexiva, que reconozca el error como una oportunidad de aprendizaje enfocada en soluciones.
- Promueve el desarrollo de sus habilidades socioemocionales (regulación de emociones, comunicación, empatía, entre otras).
- Apoya a los estudiantes a identificar las fuentes de conflicto que alteran su comportamiento y la norma que se ha transgredido.

Art. 31. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Para implementar las medidas correctivas el docente tutor debe tener en cuenta lo siguiente:

- Mantener una comunicación con la familia para recoger información sobre la situación actual del estudiante. Esta comunicación puede ser presencial, a través de una video llamada o una llamada telefónica.
- Reflexionar con el estudiante sobre las motivaciones y consecuencias de su comportamiento disruptivo.
- Brindar orientaciones al estudiante para reparar la falta cometida con la persona afectada.
- Comunicarse con la familia para brindarles pautas concretas sobre su rol de acompañamiento y de supervisión para regular el comportamiento disruptivo del estudiante.
- Generar un espacio de reflexión y compromiso con el estudiante y su familia para implementar una acción estratégica que fortalezca sus capacidades.
- Hacer seguimiento a la familia para recoger información sobre el proceso de acompañamiento y supervisión para prevenir un nuevo episodio del comportamiento disruptivo.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

CAPÍTULO V

DE LOS PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA

Art. 32. 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 1				
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 Supremos N° 004-2018-MINEDU). Por ejemplo: puñetes, jalones de pelo, mordeduras, torcedura de brazo, 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 2
	Coordinar con los tutores: A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de los estudiantes involucrados.	Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) y tutor	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02





Institución Educativa Privada

Alas Peruanas

	B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores, así como la orientación a sus familias.			
	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. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se realiza directamente con el estudiante. 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.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderado de los estudiantes involucrados.	Día 02
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias de la IE	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias	Día 03
	Reportar en el Portal SíseVe y subir las evidencias exigidas en el portal	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Día 03
Derivación	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. En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con 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. En el 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.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderado de los estudiantes involucrados.	Día 02
Seguimiento	Reunirse con los tutores del aula de los estudiantes involucrados para evaluar realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes a fin de garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.	Director Coordinador de TOE Responsable de Convivencia Escolar Tutores	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 7 al 29
	Reunirse con el padre de familia o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento, se informará las omisiones a sus	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o	Día 7 al 29





	deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y 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.		UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto adjuntando acta.	
Cierre	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 los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de 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 al estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30
PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES				
PROTOCOLO 2				
Acoso entre estudiantes (bullying y cyberbullying)				
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). • Cyberbullying: Es una modalidad de acoso entre estudiantes que se realiza a través del uso de tecnologías de la información, incluyendo redes sociales (Instagram, tik tok, Snapchat, twitch, Facebook, etc.) plataformas de mensajería, juegos en línea (roblox y otros) y otras herramientas digitales como la inteligencia artificial (IA), entre otros. Se manifiesta mediante la publicación de contenidos humillantes, ofensivos o amenazantes que pueden incluir el acceso no autorizado a cuentas personales, la suplantación de identidad y la manipulación de imágenes, videos o textos, incluso mediante el uso de inteligencia artificial generativa. Asimismo, mediante el envío de mensajes vejatorios, amenazantes y humillantes por medio de mensajería instantánea, correo electrónico o celular, entre otros. Alcances: • Hay abuso de poder (el estudiante agredido es incapaz de defenderse y salir de esta situación).				



Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- 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 años. 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 a 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 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 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 Derivación	Reunión con los integrantes CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el mismo hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con los estudiantes agresores.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados en los hechos de acoso escolar (bullying o ciberbullying), las medidas de protección adoptadas y los recuerdo para la mejora de la convivencia para el seguimiento correspondiente. Asimismo, coordinar con el tutor: i. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención del acoso escolar en el aula de los estudiantes involucrados (presuntos agresores, agredidos, espectadores) cuya temática aborde las causas que originaron el acoso (agresión por orientación sexual, nacionalidad, raza, discapacidad, condición social, etc.) además de sus consecuencias.	Coordinador de TOE y tutor	Acta de primera reunión con los tutores.	Día 02



Institución Educativa Privada

Alas Peruanas

	ii. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores dando mayor énfasis en habilidades socioemocionales necesarias para la convivencia, así como orientación a sus familias.			
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los 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. Tratándose de estudiantes mayores de edad de los CEBA, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia. 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 medios indicados por estos.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 02
	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.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
	Se indicará al padres 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. En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con 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 a los padres de familia o apoderado de las medidas y compromisos de mejora. 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 y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderado.	Día 02
Seguimiento	Reunirse con el tutor de 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 y 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 informar las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la niña, Niño y	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UEP o Fiscalía de Familia o	Día 07 al 29





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

	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.		Mixto adjuntando acta.	
Cierre	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 involucrado 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 3

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 física 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).

Alcances:

- Este protocolo se activa cuando el estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) para intimidar, coaccionar, amenazar o agredir, para ejercer violencia.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- 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	- 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 brindo 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 apoderado de los estudiantes involucrado, para que se apersonen a la IE. - 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.	Director	Informe a Ugel	Acciones realizadas inmediatamente de conocido el caso y elabora el informe hasta las 24 horas de la intervención.
	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.	Director	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrado o el que haga sus veces	Día 02
	Reunión con los tutores de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte socioemocional.	Comité de Gestión de Bienestar	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02





Institución Educativa Privada

Alas Peruanas

	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte socio-emocional.	Director	Acta de primera reunión con los padres o apoderados de los estudiantes involucrados.	Día 02
	Comunicar a los padres de familia o apoderado sobre las medidas adoptadas por la IE	Director	Comunicado o acta de primera reunión con los padres de la IE que participen	Día 02
	Registrar en el Libro de Registro de Incidencias y registrar en el Portal SiseVe	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencia Portal SiseVe	Día 3
	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/DEB-DSAR adjuntando 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 4 al 19
	Reunirse con el tutor de 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 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	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta y Juzgado de Familia o Mixta	Día 04 al 19





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

	Mixto; las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.			
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrado de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar.	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia	Día 20

Actuación frente a la identificación de posesión de armas:

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

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe que un estudiante está portando un arma, pero no ha hecho uso de ella, debe informar inmediatamente al director de la IE.
- El director pone de conocimiento de la portación de arma a la autoridad policial y al mismo tiempo informa al padre o apoderado del estudiante involucrado para que se apersona a la IE.
- El director de la IE, evaluará la situación de riesgo de las personas y de ser necesario considerar la evacuación parcial o total de la IE, comunicando a los padres de familia o apoderados.
- En caso de que el arma esté en custodia de la autoridad educativa, no debe manipularla y se espera a que llegue la policía para que proceda con la incautación del arma.
- Registrar los hechos en el Libro de Actas de la IE
- Garantizar la confidencialidad de la personal que brinda 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 integridad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo a lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual. (Numeral 5 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N.º 30364).





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.º 01: Ruta de actuación frente a conductas sexuales en niños de nivel inicial.

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia correspondiente. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Día 01
	Se 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.	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Fiscalía de Familia, Mixta o Penal adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes	Día 01
	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 y Responsable de Convivencia Escolar	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	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con el coordinador de tutoría o	Día 02



	estudiantes afectados por el hecho de violencia.		quien haga sus veces	
	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 y Responsable de Convivencia Escolar	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. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud u otro servicio de su jurisdicción para la atención especializada que requiera el estudiante agredido. 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. 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	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados.	Día 02
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 los estudiantes involucrados	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de segunda reunión con los docentes tutores.	Día 03 al 29



Institución Educativa Privada Alas Peruanas

	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 incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Mixto en caso de incumplimiento de los deberes parentales.	Día 03 al 29
Cierre	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 involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre 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

Art. 33. PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA IE (DIRECTOR, SUBDIRECTOR, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO) A ESTUDIANTES

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

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

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

En los protocolos de violencia de personal de la IE a estudiantes se abordarán algunas de las distintas manifestaciones de violencia: castigo físico y humillante que es una de las formas de violencia física y psicológica.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

La violencia sexual en sus distintas modalidades de i) violación sexual, ii) tocamientos indebidos, iii) actos de connotación sexual y actos libidinosos y iv) el hostigamiento sexual o acoso sexual.

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA 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, desvalorizados, 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 constituyan 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 se trate de faltas o delitos que merezcan una sanción penal de conformidad con lo previsto en el Código Penal. Alcance: - No se puede realizar conciliaciones ni realizar acciones para minimizar el hecho o naturalizarlo. - Este protocolo de violencia incluye castigos físicos y humillantes que son ejercidos por el personal educativo contra estudiantes de la misma IE, sea que ocurra dentro o fuera de la IE siempre que no constituye hechos punibles. Los castigos físicos y humillantes ameritan la comunicación a la UGEL en el caso de IE Públicas para los fines correspondientes y en el caso de las IE Privadas, se siguen los procedimientos regulados en su Reglamento Interno o en su Reglamento Interno de Trabajo. - Cuando el castigo físico y humillante se presenta 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, 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 IE 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 cualquier otro ciudadano,	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento	Día 01





Institución Educativa Privada

Alas Peruanas

	pueden presentar la denuncia administrativa correspondiente. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En 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.		presentado en mesa de partes.	
	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para: g. Determinar las medidas de protección al estudiante afectado por el hecho de violencia. h. 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. i. Coordinar el acompañamiento socio-emocional del estudiante agredido.	Director	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces.	Día 2
	El director informa al padre de familia o apoderado los pasos del protocolo y las medidas de protección acordadas. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se hace directamente con el estudiante involucrado en el hecho de violencia.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres o apoderados	Día 2
	En caso de IIEE públicas, comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta levantada en la IE o el documento presentado en mesa de partes de la IE, así como las medidas implementadas para la protección de los estudiantes. La UGEL evaluará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. En casos de la IIEE privadas las sanciones, de corresponder, están señaladas en su Reglamento Interno y se comunicará a la UGEL el resultado de dicho procedimiento. 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. En el caso de las IIEE privadas, procederán de acuerdo con sus lineamientos internos con las medidas a adoptar con el personal involucrado.	Director	Documento de derivación a la UGEL/DEBEDAR	Día 03





Institución Educativa Privada

Alas Peruanas

	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. 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.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
Derivación	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. 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.	Director	Acta de primera reunión con los padres o apoderados.	Día 02
Seguimiento	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.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con tutores	Del día 04 al 29
	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 con la información consignada y se remitirá a la UGEL. 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	Acta de segunda reunión con los padres o apoderados	Del 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 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.	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 al estudiante mayor de	Día 30





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

			edad, en caso de inasistencia.	
--	--	--	-----------------------------------	--

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 consumar 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. Alcance: • 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.





Institución Educativa Privada

Alas Peruanas

- 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	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. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes.	Inmediatamente de conocido el caso.
	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.	Director	Denuncia u oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Ministerio Público adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes.	De manera inmediata.
	Seguidamente se debe separar preventivamente al personal de la IE (presunto agresor) y ponerlo a disposición de la UGEL en caso de IIEE Públicas. En caso de IIEE privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N° 29988. Dicha medida se aplica aun cuando el estudiante agredido sea de otra IE.	Director	Resolución directoral de separación preventiva recibida por el personal de la IE Documento que acredite la medida aplicada.	Día 01
	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 SíseVe a través de los canales establecidos, siempre que no haya sido reportado con anterioridad. En 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 y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVE	Día 01





Institución Educativa Privada

Alas Peruanas

	Adicionalmente, se debe informar del hecho a la UGEL 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. 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.	Director	Cargo del oficio a la UGEL/DEBEDSAR informando sobre las acciones administrativas adoptadas	Día 02
	Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con el coordinador de tutoría	Día 02
Derivación	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. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza directamente con el estudiante. 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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de Derivación	Día 03
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 de Convivencia Escolar	Informe del tutor	Día 04 al 29





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia 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.	Director Responsable de Convivencia Escolar	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
--------	---	---	--	--------

II. 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) En el marco de lo establecido en la Ley N.º 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: • 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 física 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





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- Proposiciones sexuales a niñas, niños y adolescentes con fines sexuales por medios tecnológicos.

Alcance:

- 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.

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (días hábiles: 30 días)
Acción	Detección - 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 inmediatamente al director de la IE - Link de señales alerta https://www.gob.pe/institucion/mimp/campa%C3%Blas4275-senales-de-alerta-ante-posibles-situaciones-de-violencia	Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes	Información verbal o escrita	En el día de conocido del hecho
	- El director al tomar conocimiento del caso, se comunica el mismo día con el padre de familia o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia ante la comisaría, fiscalía o Juzgados mixtos o de Paz, entre otros. - En casos de estudiantes mayores de edad, el directo de la IE apoya al estudiante en toda la acción de la denuncia ante las autoridades mencionadas. - Ante cualquier orientación para denuncia el director puede comunicarse a la línea 100, asimismo puede solicitar orientación jurídica a los Centros de Emergencia Mujer de su jurisdicción donde existiesen. - Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE	Director	Acta de comunicación verbal o escrita con los padres de familia o apoderados. Oficio donde se denuncia el caso a la Comisaría o Fiscalía o Juzgados Libro de actas	En el día de conocido el hecho
	Orientar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que acudan al Centro de 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	Director	Acta	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

	MINJUSDH para la asistencia legal gratuita y Salud, entre otros, a favor de la atención del estudiante.			
Segui- miento	• 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 y responsable de convivencia escolar	Cargo de la derivación del caso al CEM	Permanente





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

TÍTULO III DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Art. 34. DE LA ORGANIZACIÓN

La Coordinación Académica del Colegio está encargada de articular el trabajo académico de los docentes. Promueve el desarrollo personal y profesional de los docentes. Verifica la realización y calidad de los procesos pedagógicos en equipo en procura de mejoras y alternativas que permitan alcanzar los objetivos que derivan del proyecto curricular de la institución educativa, así mismo como la labor de los docentes auxiliares y los órganos de apoyo académico: laboratorios, biblioteca y oficina de recursos educativos.

Art. 35. DEL AÑO ACADÉMICO

El año académico y trabajo con estudiantes se planifica por bimestres, en concordancia con el enfoque pedagógico del proyecto curricular, privilegiando el desarrollo de las competencias.

EL COLEGIO, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.

1. Calendario lectivo*: Inicial, Primaria y Secundaria

BIMESTRE	DURACIÓN	Nº DE SEMANAS	VACACIONES PARA ALUMNOS
PREPARACIÓN PEDAGÓGICA		4	
I	01 de marzo al 7 de mayo	10	10 al 14 de mayo
II	17 de mayo al 23 de julio	10	26 de julio al 06 de agosto
III	9 de agosto al 8 de octubre	9	11 al 15 de octubre
IV	18 de octubre al 17 de diciembre	9	20 de diciembre a marzo del 2028
FECHA DE CLAUSURA: 28 DE DICIEMBRE			

* Ajustable en caso MINEDU de normativas específicas al respecto

* Se programará algunas jornadas para el trabajo pedagógico, sin asistencia de los estudiantes

Art. 36. TIPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Los tipos de servicio que ofrece la institución educativa son:

1. **EDUCACIÓN VIRTUAL:** Es el servicio educativo donde el/la estudiante no comparte el mismo espacio físico con sus pares y docentes para el logro y desarrollo de sus competencias.
2. **EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL:** Es cuando la Institución educativa organiza el funcionamiento del servicio educativo, combinando acciones a distancia y presenciales para el desarrollo de las competencias de los estudiantes. Esta se dando más énfasis a la virtualidad.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

3. **EDUCACIÓN PRESENCIAL:** Es un servicio educativo que implica una asistencia diaria presencial pero que se brindará de forma gradual de acuerdo con las condiciones del contexto.
 4. **EDUCACIÓN HÍBRIDA:** Las clases híbridas son un método educativo que combina la educación virtual con la presencial, aprovechando los aspectos positivos de cada una de ellas y aumentando la eficiencia del aprendizaje.
 5. **SESIONES SINCRÓNICAS:** Se realizarán a través de la plataforma Google Meet y los estudiantes deberán contar con todos los materiales solicitados en el Silabo semanal que será publicado los días viernes en la plataforma CUBICOL:
 6. **SESIONES ASINCRÓNICAS:** Se utilizará como medio una plataforma CUBICOL para que los estudiantes realicen de manera autónoma las actividades diseñadas por el docente.
- Siendo la educación presencial la que se ejecute en la institución, si el Ministerio de Educación indica alguna modificación será ejecutada inmediatamente otro tipo de educación.

Art. 37. PLANIFICACIÓN

Las acciones educativas, se inician con las acciones de planificación docente en el mes de febrero. Las acciones pedagógicas con alumnos se inician la primera semana de marzo y finaliza la tercera semana de diciembre.

Art. 38. HORARIO DE CLASES

El horario de clases es fijado anualmente y está sujeto a variación. El horario regular estará vigente mientras que las autoridades del Estado no establezcan cambio de horario por invierno u otras circunstancias ajenas a la voluntad de la Dirección. En este caso, tanto la hora de ingreso como la de salida serán retrasadas, sin afectar las horas pedagógicas, recreos ni refrigerios de los estudiantes. Por lo tanto, los padres de familia o apoderado tendrán que tomar las precauciones del caso. Los horarios se publicarán oportunamente en la plataforma educativa de la institución.

Art. 39. JORNADA ESCOLAR

La jornada escolar es de lunes a viernes.

NIVEL INICIAL

Acción	Inicio	Fin
Ingreso de alumnos	8:10 a.m.	8:30 a.m.
Salida de alumno	1:45 p.m.	2:00 p.m.
Tiempo máximo de espera	2.00 p.m.	2:15 p.m.

HORA PEDAGÓGICA	HORA	TIEMPO
1ra. Hora	8:30 – 9:15	45 minutos
2da. Hora	9:15 – 10:00	45 minutos
RECESO	10:00 – 10:20	20 minutos
3ra. hora	10:20 – 11:05	45 minutos
4ta. Hora	11:05 – 11:50	45 minutos
RECESO	11:50 – 12:10	20 minutos





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

5ta. Hora	12:10 – 12:55	45 minutos
6ta. Hora	12:55 – 13:40	45 minutos

NIVEL PRIMARIA

Acción	Inicio	Fin
Ingreso de alumnos	7:30 a.m.	7:45 a.m.
Formación e indicaciones	7:45 a.m.	8:00 a.m.
Salida de alumnos	2:00 p.m.	2:15 p.m.
Tiempo máximo de espera	2:15 p.m.	2:30 p.m.

Nota.- A partir de las 8:01 se considera tardanza

HORA PEDAGÓGICA	HORA	TIEMPO
1ra. Hora	8:00 – 8:45	45 minutos
2da. Hora	8:45 – 9:30	45 minutos
RECESO	9:30 – 9:50	20 minutos
3ra. hora	9:50 – 10:35	45 minutos
4ta. Hora	10:35 – 11:20	45 minutos
5ta. Hora	11:20 – 12:05	45 minutos
RECESO	12:05 – 12:25	20 minutos
6ta. Hora	12:25 – 13:10	45 minutos
7ma. Hora	13:10 – 13:55	45 minutos

NIVEL SECUNDARIA

Acción	Inicio	Fin
Ingreso de alumnos	7:30 a.m.	7:45 a.m.
Formación e indicaciones	7:45 a.m.	8:00 a.m.
Salida de alumnos	2:45 p.m.	3:00 p.m.
Tiempo máximo de espera	3:00 p.m.	3:15 p.m.

Nota.- A partir de las 8:01 se considera tardanza

HORA PEDAGÓGICA	HORA	TIEMPO
1ra. hora	8:00 – 8:45	45 minutos
2da. hora	8:45 – 9:30	45 minutos





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

3ra. hora	9:30 – 10:15	45 minutos
RECESO	10:15 – 10:35	20 minutos
4ta. hora	10:35 – 11:20	45 minutos
5ta. hora	11:20 – 12:05	45 minutos
6ta. hora	12:05 – 12:50	45 minutos
RECESO	12:50 – 13:10	20 minutos
7ma. hora	13:10 – 13:55	45 minutos
8va. hora	13:55 – 14:40	45 minutos

Se incidirá en el cumplimiento del horario de ingreso a clases, por parte de toda la comunidad educativa. Para los alumnos y alumnas de los niveles de primaria y secundaria, por razones de fuerza mayor debidamente justificada por escrito, tendrá una tolerancia excepcional hasta las 8:15 a.m. A partir de las 8:16 horas, se considerará tardanza, no ingresará a la primera hora de clases, hará uso de la sala de biblioteca (bajo la supervisión del personal del colegio) hasta culminar la primera hora de clases, ingresando a su salón a la segunda hora de clases. El padre o madre de familia deberá justificar la tardanza por escrito.

Al presentar cinco (5) tardanzas se citará al padre/madre de familia a fin de coordinar y mejorar estas situaciones y firmar un documento de compromiso de mejora.

Art. 40. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Cuando se requiera asistencia de los estudiantes en días y horas distintos al horario regular, para ello utilizaremos la plataforma educativa del colegio, página web del colegio, correos electrónicos, con anticipación, de acuerdo a una planificación específica.

Art. 41. TALLERES

Es parte de la propuesta formativa del Colegio, ofrecer **talleres** extracurriculares de carácter cultural, artísticos y/o deportivos, para complementar la formación integral de los estudiantes. Estos talleres se llevarán a cabo fuera del horario escolar establecido y no están incluidos dentro del costo educativo.

Art. 42. DE LAS TAREAS Y MATERIALES EDUCATIVOS

Las tareas escolares (extensión y reforzamiento) se asignan con fines de afianzamiento del aprendizaje, aplicación y transferencia del mismo. Estas tareas deben ser dosificadas, motivadoras, variadas, ágiles y compatibles con la realidad personal y social del educando. El docente debe orientar la realización de estas en base a un esquema de trabajo preestablecido.

Los materiales educativos deben ser consistentes con el Proyecto Educativo Alas Peruanas y se consideran como complemento a la acción del Profesor.

Art. 43. DE LA EVALUACIÓN

Para el desarrollo del Proyecto Curricular Alas Peruanas las consideraciones para la Evaluación y Calificación y sus diversos instrumentos (Sistema de Notas) se adecuan a los lineamientos pedagógicos de la evaluación formativa.

La evaluación formativa tiene como finalidad principal contribuir al desarrollo integral del estudiante y a la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje. Tiene carácter formativo porque incide directamente en la mejora de los aprendizajes, esto se observa cuando el estudiante





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

reflexiona sobre su proceso de aprendizaje y sus resultados, reconoce sus fortalezas, dificultades y necesidades, asumiendo nuevos retos; es decir, gestiona progresivamente su aprendizaje de manera autónoma.

La evaluación académica es un proceso continuo y sistemático mediante el cual se observa, recoge, describe, procesa y analiza logros, avances y/o dificultades del aprendizaje, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones oportunas y pertinentes para mejorar los procesos pedagógicos.

CAPÍTULO II

DEL DISEÑO Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 44. PROPUESTA PEDAGÓGICA

La base teórica de la Propuesta Pedagógica de **EL COLEGIO** es el Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional ya que considera todas las competencias a desarrollar según el nivel.

En nuestra propuesta pedagógica consideramos:

- ✓ El enfoque de competencias, ya que nuestros estudiantes las desarrollan combinando sus capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en situaciones de contexto de su interés, y hacia los niveles esperados según los estándares de su grado, ciclo y nivel.
- ✓ Los siete enfoques transversales, ya que con ellos los docentes diseñan las situaciones significativas donde se observan las actitudes que suponen los valores propuestos por el COLEGIO, en el marco de los fines y principios de la Educación Peruana.
- ✓ El enfoque formativo de la evaluación, donde se prioriza el proceso para la determinación del nivel de logro. Asimismo, se emplean instrumentos de evaluación acordes al enfoque planteado como la rúbrica, fichas de cotejo, escala valorativa, entre otros. Asimismo, se realizan retroalimentaciones de manera permanente para que el estudiante avance hacia niveles superiores en el desarrollo de sus competencias.
- ✓ El perfil de egreso de educación básica, ya que todos las estrategias y lineamientos del CNEB que trabajamos en nuestra propuesta pedagógica están direccionadas a que cada uno de nuestros estudiantes cuenten con el perfil de egreso al término de la escolaridad.

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

La propuesta pedagógica de nuestra institución educativa tiene como protagonista de su aprendizaje a los propios estudiantes, quienes de manera autónoma, colaborativa, reflexiva y haciendo uso de la TICs, construye sus aprendizajes con estrategias innovadoras basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus necesidades, intereses, características culturales, lingüísticas, se desarrolla y evalúa competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local articulándose con nuevos conocimientos. Así mismo se toma en cuenta el perfil de egreso de la educación básica. Por lo tanto desarrollamos la siguiente propuesta pedagógica:

DESARROLLO INTEGRAL





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- a. Aspecto corporal: focalizamos el desarrollo físico de nuestros estudiantes, promoviendo actividades motoras, que les permite interactuar con sus pares y favorecer su crecimiento continuo a lo largo de su vida escolar.
- b. Aspecto Académico Cognitivo: nuestro modelo pedagógico está basado en el desarrollo de competencias y capacidades, las que se concretan en alfabetización temprana, expresión corporal, formación del hábito lector e inglés.
- c. Aspecto Socioemocional: entendemos la importancia de la autoestima, el auto concepto y la seguridad emocional de cada estudiante, en ese sentido somos cuidadosos con su atención teniendo para ello el área de psicopedagogía y profesores capacitados.
- d. Centralidad en la Persona: los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa. Es persona con deberes y derechos. Respeto por el ritmo personal y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa de que cada ser humano, es original, diferente, único e irrepetible.
- e. Aprendizaje Contextualizados: ser formados a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidarios y fraternos con el mundo en que vive, cuidando la madre tierra cada de todos.
- f. Relaciones Horizontales: fundadas en el afecto, el dialogo y la confianza. Promueve la comunicación asertiva. Mantenemos la horizontalidad en las relaciones docente - estudiante.
- g. Participación: de los estudiantes, padres de familia o apoderado, primeros educadores de sus hijos, en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.
- h. Creatividad: promovemos un educación creadora y creativa, abierta al diálogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, que desarrolla la criticidad y prepara a la persona competente para el cambio permanente de la sociedad.
- i. Cultura y Modelado del Aprendizaje: el docente es modelo en su ser y en su hacer, ejecutando estrategias, identificando los procesos pedagógicos y didácticas que realiza.

PARADIGMAS:

SOCIO-COGNITIVO-HUMANISTA

El modelo paradigma socio-cognitivo es un modelo educativo que nos permite estudiar el fenómeno educativo a través del modelo paradigma cognitivo de Piaget-Bruner-Ausbel y del socio-cultural del Vigotsky-Feuerstein.

- Es social porque el estudiante aprende en un escenario concreto: el de la vida social y el de la escuela, llena de interacciones.
- Es cognitivo ya que aplica y clarifica como aprende, que procesos utiliza para aprender, que capacidades y destrezas necesita para aprender.
- Es humanista y exige contribuir personalidades con valores: Se necesitan formar mentes “flexibles” que no se rompan o desintegren con los cambios de una sociedad en permanente cambio e inestabilidad.

Art. 45. COMPONENTES DE LA PROPUESTA CURRICULAR

La propuesta curricular del Colegio se organiza en los siguientes componentes:

- ✓ Competencias
- ✓ Capacidades
- ✓ Estándares
- ✓ Desempeños
- ✓ Educación híbrida

Art. 46. PERFIL DE EGRESO

El perfil de egreso es la visión común e integral de lo que deben lograr los estudiantes al término de la educación básica. El perfil de egreso describe los aprendizajes comunes que todos los estudiantes deben alcanzar como producto de su formación básica para desempeñar un papel activo en la sociedad y seguir aprendiendo a lo largo de la vida. Estos perfiles son:





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- a) Afirma su identidad.
- b) Ejerce su ciudadanía
- c) Muestra respeto y tolerancia por las creencias, cosmovisiones y expresiones religiosas diversas.
- d) Se desenvuelven con iniciativa a través de su motricidad.
- e) Aprecian artísticamente y crean producciones.
- f) Se comunica en su lengua materna, en castellano como segunda lengua y en inglés como lengua extranjera.
- g) Indaga y comprenden el mundo físico que los rodea.
- h) Interpretan la realidad y toman decisiones a partir de conocimientos matemáticos.
- i) Gestionan proyectos de emprendimiento económico social.
- j) Aprovecha reflexiva y responsablemente las tecnologías de la información de la comunicación (TIC)
- k) Desarrollo procesos autónomos de aprendizaje.

Art. 47. El proyecto Curricular Institucional comprende el conjunto de propósitos de aprendizaje que deben lograr los alumnos al término del grado y ciclo escolar.

La propuesta curricular se organiza en el Plan de Estudios.

Art. 48. La planificación curricular comprende la programación anual y las programaciones de corto alcance (unidades, sesiones y proyectos de aprendizaje) su diseño y elaboración es responsabilidad de los docentes. Las coordinaciones de área con el apoyo de la coordinación pedagógica, según corresponda, velan por el cumplimiento de esta responsabilidad y el acompañamiento pedagógico que corresponde.

Art. 49. La programación curricular está organizada de acuerdo a la malla de competencias, estándares y desempeños previstos para cada grado o ciclo tiene como propósito, formar a los estudiantes desarrollando al máximo todas sus potencialidades lo cual está expresado en el PERFIL DEL ESTUDIANTE.

Art. 50. CICLOS Y GRADOS

La organización del currículo es por ciclos y grados que comprenden los niveles de inicial, primaria y secundaria. Estos ciclos están conformados de la siguiente manera:

CICLOS	GRADOS	NIVEL
II	3, 4 y 5 años	Inicial
III	1º y 2º	Primaria
IV	3º y 4º	Primaria
V	5º y 6º	Primaria
VI	1º y 2º	Secundaria
VII	3º, 4º y 5º	Secundaria

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Art. 51. ENSEÑANZA

Es el acompañamiento al estudiante en su proceso de aprendizaje basado en la pedagogía y caracterizado por una metodología activa y motivadora.

Art. 52. APRENDIZAJE

Es un proceso personal en el cual el estudiante participa activamente como protagonista de su formación, que se da en interacción con sus pares y con el medio en un contexto de afecto, de respeto y libertad responsable.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 53. DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA

La supervisión y el monitoreo en nuestra **EL COLEGIO**, será planificada, sistemática y sostenida siendo ésta de responsabilidad de los órganos directivos y jerárquicos.

La supervisión educativa se ejecutará permanentemente previa elaboración del plan respectivo de acuerdo a lo establecido por el D.S. N° 050—82-ED que aprueba el reglamento de Supervisión Educativa, bajo la responsabilidad de la Dirección, Coordinación Académica. Igualmente se diseñarán los instrumentos de acuerdo a la realidad de cada nivel.

Art. 54. La Dirección tiene la potestad de designar al personal que considere necesario para la realización de labores de supervisión y monitoreo.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO – INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Art. 55. DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Proyecto Educativo Institucional (PEI), es el instrumento de gestión de mediano y largo plazo que define y articula las principales actividades pedagógicas, institucionales y administrativas. Se revisa y se evalúa periódicamente con la participación de la comunidad educativa. El Colegio cuenta con un PEI vigente.

Art. 56. DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

El Plan Anual de Trabajo (PAT) es un instrumento de gestión derivado del PEI cuya vigencia es de un año y concreta los ocho compromisos de gestión escolar y los objetivos pedagógicos del PEI. El PAT se elabora con participación de las distintas coordinaciones antes del inicio del año escolar y considera el calendario cívico-religioso escolar; busca propiciar experiencias que permitan aprendizajes significativos en los estudiantes; promover una cultura de prevención de riesgos y desastres; promover la cultura, la recreación y el deporte; garantizar la sana convivencia; y otras actividades con el fin de lograr una formación integral de los estudiantes en base al Curricular Institucional.

Art. 57. DEL PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL

El Proyecto Curricular Institucional, es un instrumento de gestión pedagógica, de mediano y largo plazo, forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional. Se elabora en el marco del Diseño Curricular Nacional a través de un proceso de contextualización y/o diversificación curricular de la planificación educativa, parte de los resultados de un diagnóstico que evidencia las características de los estudiantes y de las necesidades específicas de aprendizaje, concretiza toda la planificación y desarrollo curricular del centro educativo.

Art. 58. DEL MANUAL DE OBLIGACIONES Y FUNCIONES (MOF)

El MOF es el documento que describe las funciones del personal, requisitos específicos y determina la ubicación de cada miembro del personal dentro de la organización.

Art. 59. DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno es el documento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de nuestra institución educativa estableciendo las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunica los derechos y deberes de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes.

Art. 60. PROGRAMACIÓN ANUAL

Se enmarca en el Proyecto Curricular Institucional. En la programación anual se organizan bimestralmente las competencias y capacidades que se trabajarán a lo largo de todo el año, a través de





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

las unidades didácticas y los sílabos. Es elaborado por los docentes con la supervisión de los asesores de cada área y/o coordinadores de grado y coordinador académico.

Art. 61. EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

Son secuencias de actividades de aprendizaje en las que se desarrollan competencias y capacidades en periodos bimestrales. Pueden ser unidades de aprendizaje o proyectos de aprendizaje y son elaboradas por los docentes con la supervisión de los asesores de cada área y/o coordinadores de grado y coordinador académico.

Art. 62. SITUACIONES DE APRENDIZAJE

Son elaboradas por los profesores para organizar el conjunto de situaciones de aprendizaje que permiten que los estudiantes logren las competencias y capacidades previstas en las unidades didácticas. Son revisadas por los asesores de área y/o coordinadores de grado. La Coordinación Académica facilitan las orientaciones y formatos necesarios.

Art. 63. Los profesores, y demás personal del Colegio cuando resulte pertinente, elaboran o revisan bajo la conducción de la Dirección y las Subdirecciones, en comunidades de grado, de área y otros, los siguientes documentos para la gestión pedagógica:

- a) Proyecto Educativo Institucional
- b) Proyecto Curricular Institucional
- c) Planes Anuales de Trabajo
- d) Programación Anual
- e) Experiencias de aprendizaje
- f) Situaciones de aprendizaje
- g) Sílabos
- h) Informe semestral
- i) Informe anual

CAPÍTULO IV

DEL PLAN CURRICULAR

Art. 64. El Plan Curricular del COLEGIO estará vigente durante el presente periodo lectivo, desde el 2 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2026, y los aprendizajes a desarrollar están distribuidos en 4 periodos (bimestres).

Art. 65. El contenido del Plan Curricular contempla 13, 27 y 28 competencias para el nivel inicial, primaria y secundaria respectivamente. Asimismo, se contempla la cantidad de horas mínimas por área y por semana según el nivel.

Art. 66. El sistema pedagógico (propuesta educativa) se encuentra alineado al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional. La metodología adoptada y desarrollada por el COLEGIO es el Aprendizaje Basado en Proyectos.

CAPÍTULO V

DE LA METODOLOGÍA

Art. 67. La metodología que permitirá llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje es el Aprendizaje Basado en Proyectos: Esta metodología, les permitirá a los estudiantes, desarrollar sus competencias a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real y cotidiana, desarrollando así, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la capacidad analítica, el aprendizaje autónomo, entre otros. Apoyándonos en las teorías de aprendizaje de Piaget y Ausubel.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

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

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

PASOS DEL ABP:

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

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

- a. **Centralidad en la persona.**





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

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

b. Aprendizajes contextualizados

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

c. Libertad responsable

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

d. Relaciones horizontales

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

e. Participación

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

f. Creatividad

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

g. Cultura y modelado del aprendizaje

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

Art. 68. DEL ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO PEDAGÓGICO

El Proyecto Educativo Alas Peruanas se despliega sobre la base del acompañamiento formativo pedagógico que es desarrollado por el equipo educador de cada grado.

El acompañamiento formativo pedagógico se desarrolla sobre la base de un acompañamiento formativo familiar concordante con la propuesta educativa del Colegio. El proyecto de desarrollo personal de cada alumno no sufre al proyecto educativo familiar y se desarrolla dentro de un proceso colaborativo entre el Colegio y la familia.

El Proyecto Curricular Institucional se desarrolla considerando un itinerario formativo donde se plantean espacios propicios para el despliegue de potencialidades de los alumnos en colaboración con los padres de familia.

La evaluación del comportamiento responde a los progresos mostrados por los alumnos en su proyecto de desarrollo personal planteado sobre la base del mejoramiento personal y la adopción de valores de bien en su propia vida.

Art. 69. DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La participación en actividades extracurriculares cobra atención preferente en el Proyecto Educativo Alas Peruanas porque es allí donde se define y completa el Proyecto Curricular.

La propuesta, formulación, aprobación y evaluación de las actividades extracurriculares serán responsabilidad del equipo directivo





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

La ejecución de las actividades extracurriculares compromete la participación de todo el Personal, de acuerdo a sus funciones y encargos delegados.

Las actividades extracurriculares estarán agrupadas de la siguiente manera:

- Deportivas
- Artístico-culturales
- Espirituales
- Cívico-patrióticas
- Visitas de Estudio, Paseos y/o Jornadas de Integración
- Viajes Culturales
- Viajes de Intercambio y/o competencias
- Campañas de solidaridad
- Actividades recreacionales y de integración

CAPÍTULO VI

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 70. El Plan de estudio se encuentra también en el Proyecto Curricular Institucional, Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno.

NIVEL INICIAL

AREAS	3 años	4 años	5 años
Matemática	5	6	6
Comunicación	11	11	11
Personal Social	4	4	4
Ciencia y Tecnología	2	2	2
Psicomotricidad	3	2	2
Tutoría	1	1	1
TALLERES	4	4	4
• Inglés	2	2	2
• Computación	1	1	1
• Música/Danza	1	1	1
TOTAL DE HORAS	30	30	30

NIVEL PRIMARIA

AREAS	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.
MATEMÁTICA	8	8	8	8	8	8
COMUNICACIÓN	9	9	8	7	7	7
INGLES	4	4	4	3	3	3
PERSONAL SOCIAL	3	3	4	4	4	4
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	3	3	3	5	5	5
ARTE Y CULTURA	2	2	2	2	2	2
• Arte	1	1	1	1	1	1
• Música/Danza	1	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	1	1	1	1	1
TALLER: COMPUTACIÓN – RO-BÓTICA	1	1	1	1	1	1
Emprendimiento	1	1	1	1	1	1





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

TUTORIA	1	1	1	1	1	1
TOTAL DE HORAS	35	35	35	35	35	35

NIVEL SECUNDARIA

AREA	1º	2º	3º	4º	5º
MATEMÁTICA	10	10	10	10	10
COMUNICACIÓN	7	7	7	7	7
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	7	7	7	7	7
CIENCIAS SOCIALES	3	3	3	3	3
DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍ- VICA	3	3	3	3	3
ARTE Y CULTURA	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2
EDUCACION PARA EL TRABAJO	3	3	3	3	3
• Computación	2	2	2	2	2
• Emprendimiento	1	1	1	1	1
INGLÉS	2	2	2	2	2
TUTORIA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA	1	1	1	1	1
TOTAL DE HORAS	40	40	40	40	40

Art. 71. Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Inicial y Primaria, y por especialidades en el Nivel Secundaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

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

Art. 72. Las Experiencias de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:

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

DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

Art. 73. Las semanas de gestión se desarrollarán de manera presencial en las instalaciones de **EL COLEGIO**.

Art. 74. Las acciones previstas para las semanas de gestión del presente periodo lectivo se encuentran en una hoja de ruta que fue enviada a la UGEL y compartida de manera pública a los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 75. Los tipos de bloques de la semana de gestión son:





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- a) Bloque de inicio, previo a las clases.
- b) Bloque(s) intermedio(s), entre las clases.
- c) Bloque de cierre, posterior a las clases.

Art. 76. En el bloque de inicio se realizarán las siguientes acciones:

- a) Se conformarán los Comités de Gestión Escolar (Comité de Gestión de Condiciones Operativas, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión del Bienestar).
- b) Actualización de los IIGG (RI, PCI, PAT y PEI).
- c) Elaboración y/o actualizaciones de los Planes de trabajo.
- d) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

Art. 77. En el bloque de intermedio se realizarán las siguientes acciones:

- a) Balance y reajuste del PAT básicamente a la programación de actividades y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna con los diversos actores de la comunidad educativa.
- b) Revisión y/o actualización del diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año previo y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa.
- c) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- d) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

Art. 78. En el bloque de cierre se realizarán las siguientes acciones:

- a) Organizar a la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
- b) Conformación de los comités de gestión escolar para el siguiente periodo lectivo.
- c) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- d) Realizar el balance final de la implementación del PAT, a nivel de actividades, plazos y responsables, identificando cómo se han implementado las prácticas de gestión de los CGE y las funciones de los comités.
- e) Elaboración y/o actualización de los IIGG para el periodo lectivo siguiente.
- f) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

CAPÍTULO VII

DEL HORARIO

HORARIO DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 79. Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

NIVEL INICIAL

HORA PEDAGÓGICA	HORA	TIEMPO
1ra. hora	8:30 – 9:15	45 minutos





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

2da. hora	9:15 – 10:00	45 minutos
RECESO	10:00 – 10:20	20 minutos
3ra. hora	10:20 – 11:05	45 minutos
4ta. hora	11:05 – 11:50	45 minutos
RECESO	11:50 – 12:10	20 minutos
5ta. Hora	12:10 – 12:55	45 minutos
6ta. Hora	12:55 – 13:40	45 minutos

NIVEL PRIMARIA

HORA PEDAGÓGICA	HORA	TIEMPO
1ra. hora	8:00 – 8:45	45 minutos
2da. hora	8:45 – 9:30	45 minutos
RECESO	9:30 – 9:50	20 minutos
3ra. hora	9:50 – 10:35	45 minutos
4ta. hora	10:35 – 11:20	45 minutos
5ta. hora	11:20 – 12:05	45 minutos
RECESO	12:05 – 12:25	20 minutos
6ta. hora	12:25 – 13:10	45 minutos
7ma. hora	13:10 – 13:55	45 minutos

NIVEL SECUNDARIA

HORA PEDAGÓGICA	HORA	TIEMPO
1ra. hora	8:00 – 8:45	45 minutos
2da. hora	8:45 – 9:30	45 minutos
3ra. hora	9:30 – 10:15	45 minutos
RECESO	10:15 – 10:35	20 minutos
4ta. hora	10:35 – 11:20	45 minutos
5ta. hora	11:20 – 12:05	45 minutos
6ta. hora	12:05 – 12:50	45 minutos
RECESO	12:50 – 13:10	20 minutos





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

7ma. hora	13:10 – 13:55	45 minutos
8va. hora	13:55 – 14:40	45 minutos

- Art. 80.** El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, el COLEGIO nos comunicaremos con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.
- Art. 81.** Superado el tiempo de ingreso, se dará cinco minutos de tolerancia en cada nivel para que el alumno pueda ingresar. Pasados los cinco minutos se considera tardanza. Los alumnos ingresarán al colegio, si un alumno llega demasiado tarde se le comunicará al padre de familia la hora de ingreso del alumno. Los padres o apoderados podrán justificar las tardanzas de forma personal.
- Art. 82.** En caso el padre de familia o apoderado traiga al estudiante antes del horario de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado.

CAPÍTULO VIII

DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO

Art. 83. EL ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO

El acompañamiento y monitoreo de la acción pedagógica es condición indispensable para la efectividad del trabajo en el aula, además constituye un elemento fundamental. Las acciones del monitoreo y acompañamiento pedagógico son:

1. Monitorear los procesos pedagógicos de la acción docente subyacentes al PCI.
2. Monitoreo de la práctica pedagógica en las diferentes modalidades y del cumplimiento de las horas sincrónicas y asincrónicas.
3. Monitorear el cumplimiento del protocolo de trabajo en las diferentes modalidades.
4. Acompañar al docente en su práctica cotidiana y en su relación con los estudiantes, padres de familia y pares.
5. Evaluación y retroalimentar a los docentes acompañados en función a los logros y oportunidades de mejora.

CAPÍTULO IX

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

Art. 84. ORDENAMIENTO LEGAL

El sistema de evaluación se rige de acuerdo a la RVM 094-2020-MINEDU – Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica y su modificatoria RVM N° 048-2024-MINEDU; normas que regulan nuestro actuar evaluativo.

Art. 85. ENFOQUE DE EVALUACIÓN

Se plantea para la evaluación de los aprendizajes el Enfoque Formativo. Desde este enfoque, la evaluación es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en cada estudiante, con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Desde un enfoque formativo, se evalúan las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades en el marco de una experiencia de aprendizaje, tomando como referente los estándares de aprendizaje porque describen el desarrollo de una competencia y definen qué se espera logren todos los estudiantes al finalizar un ciclo en la Educación Básica.

Evaluar competencias, implica observar las producciones o actuaciones de los estudiantes (evidencias) y analizar, en éstas, el uso combinado de las capacidades de las competencias frente a situaciones desafiantes, reales o simuladas, para valorar los recursos que pone en juego, retroalimentar los procesos y tomar decisiones oportunas.

Art. 86. MONITOREO DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación de los aprendizajes, desde un enfoque formativo, es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en cada estudiante, con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje.

El monitoreo pedagógico en la educación básica tiene como propósito conocer lo que los estudiantes están aprendiendo en relación con el aprendizaje esperado. Implica que el docente recoja, registre y valore las evidencias de aprendizaje mediante la observación permanente del desenvolvimiento y las producciones de sus estudiantes. Estrategias para el Monitoreo de los aprendizajes:

- Cronograma de monitoreo para el aprendizaje
- Carpetas virtuales para el reporte de avances
- Las rúbricas de aprendizaje
- Entrevistas y diálogos.

Art. 87. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN

- Comprender la competencia por evaluar.** Consiste en asegurar una comprensión cabal de las competencias: su definición, significado, las capacidades que la componen, su progresión a lo largo de la Educación Básica y sus implicancias pedagógicas para la enseñanza.
- Analizar el estándar de aprendizaje del ciclo.** Consiste en leer el nivel estándar esperado y compararlo con la descripción del nivel anterior y posterior. Esta información permitirá comprender en qué nivel se puede encontrar cada estudiante con respecto de las competencias y tenerlo como referente al momento de evaluarlo.
- Seleccionar o diseñar situaciones significativas.** Consiste en elegir o plantear situaciones significativas que sean retadoras para estudiantes. Estas deben despertar el interés de los estudiantes, articularse con sus saberes previos para construir nuevos aprendizajes y ser desafiantes pero alcanzables de resolver por los estudiantes. Además, debe permitir que los estudiantes pongan en juego o apliquen una serie de capacidades, evidenciando así los distintos niveles del desarrollo de las competencias en las que se encuentran.
- Utilizar criterios de evaluación para construir instrumentos.** Se construyen instrumentos de evaluación de competencias cuyos criterios están en relación a las capacidades de las competencias. Las capacidades son los atributos estrictamente necesarios y claves para observar el desarrollo de la competencia de los estudiantes. Se requieren instrumentos de evaluación que hagan visible la combinación de las capacidades al afrontar un desafío y que estas se precisen y describan en niveles de logro. Esto nos permitirá observar no una capacidad de manera aislada, sino en su combinación con otras.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- e. **Comunicar a los estudiantes en qué van a ser evaluado y los criterios de evaluación.** Consiste en informar a los estudiantes desde el inicio del proceso de enseñanza y aprendizaje en qué competencias serán evaluado, cuál es el nivel esperado y cuáles los criterios sobre los cuales se les evaluará. Es decir, especificar qué aprendizajes deben mostrar frente a las diferentes propuestas.
- f. **Valorar el desempeño actual de cada estudiante a partir del análisis de evidencias.** La valoración del desempeño se aborda desde la perspectiva del docente y de la estudiante, En el primero, la valoración del desempeño significa describir lo que es capaz de saber hacer el estudiante a partir del análisis de la evidencia recogida: qué saberes pone en juego para organizar sus respuestas, las relaciones que establece, cuáles son los aciertos y los errores principales cometidos y sus razones probables. Asimismo, el estudiante se autoevalúa usando los mismos criterios para identificar dónde se encuentra con relación al logro de la competencia. Conjuntamente, se debe promover espacios para la evaluación entre pares, porque permiten el aprendizaje colaborativo, la construcción de consensos y refuerza la visión democrática de la evaluación.
- g. **Retroalimentar a los estudiantes para ayudarlos a avanzar hacia el nivel esperado y ajustar la enseñanza a las necesidades identificadas.** Consiste en devolver al estudiante información que describa sus logros o progresos en relación con los niveles esperados para cada competencia. Permite a los docentes prestar más atención a los procedimientos que emplean los estudiantes para ejecutar una tarea, las dificultades y avances que presentan. Con esta información pueden ajustar sus estrategias de enseñanza para satisfacer las necesidades identificadas en los estudiantes y diseñar nuevas situaciones significativas, replantear estrategias, corregir su metodología, entre otras.

Art. 88. LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL

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





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

Art. 89. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

1. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades, en última instancia motivarlo a seguir aprendiendo.
2. Se realizará una evaluación diagnóstica a inicio del año escolar, para determinar el grado de desarrollo de la competencia y así pueda tomar decisiones respecto a las acciones que implementará para la consolidación de los aprendizajes.
3. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
4. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje.
5. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la **evaluación para el aprendizaje** como si es la **evaluación del aprendizaje**.
6. Mediante la **evaluación para el aprendizaje**, con finalidad formativa, se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.
7. Mediante la **evaluación del aprendizaje**, con finalidad certificadora, se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico.
8. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje.
9. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en contexto determinado.
10. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas, estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
11. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado a través de la plataforma sobre los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.
12. **EL COLEGIO** registra en el SIAGIE el último nivel de logro y conclusiones descriptivas de cada competencia.

Art. 90. ESCALA DE CALIFICACIÓN

Teniendo como base la Norma Técnica que orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la educación básica – Ministerio de Educación (MINEDU), se considera la siguiente escala de calificación:

Inicial – Primaria – Secundaria	
LITERAL	DESCRIPTIVA
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado. Nota.- Se utiliza este nivel únicamente en el último bimestre ya que esta referido a los desempeños generales previstos para final de año. En los periodos anteriores se utiliza desempeños de proceso (precisados para cada período).
A	Logro esperado. Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

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.

DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 91. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA

1. 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 de si este es el grado final del ciclo o es un grado intermedio.
2. Los estudiantes del Nivel de Inicial, excepcionalmente y en una sola oportunidad podrán permanecer hasta un año mayor de la edad cronológica establecida al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
3. La permanencia de los estudiantes con NEE (primaria y secundaria) se extiende hasta un máximo de dos años sobre la edad normativa. La permanencia la solicita el padre, madre y/o apoderado o puede ser sugerencia de la IE. Para lo cual el padre de familia deberá presentar la solicitud al colegio firmada y con huella digital.
4. En el nivel primaria, los estudiantes que no logren el nivel A en las dos primeras competencias de Personal Social, al finalizar el ciclo, deben tener un proceso de acompañamiento durante el siguiente año lectivo.
5. De primer al cuarto grado del nivel de Secundaria, los estudiantes que no logren el nivel de satisfactorio en las dos competencias de Desarrollo Personal, ciudadanía y Cívica, deben tener un proceso especial de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.
6. Las competencias transversales no se tendrán en cuenta para determinar la situación final de promoción, recuperación ni permanencia.
7. En los casos en los que el número de competencias asociadas a un área sea impar, se considera de la siguiente manera:
 - ✓ Cuando un área curricular tiene 5 competencias, se entiende como “la mitad” a 3 competencias. Si el área tiene 3 competencias, se entiende como “la mitad” a 2 competencias. En el caso de áreas curriculares con un solo competencia, se considera esa única competencia del área.

Art. 92. LOGRO ALCANZADO

Al finalizar un período lectivo, los estudiantes pueden alcanzar alguna de las siguientes situaciones:

1. **Promovido de grado o edad:** si el estudiante alcanza las condiciones establecidas, para pasar el grado o grupo etario inmediato superior.
2. **Requiere recuperación pedagógica:** cuando el estudiante muestra un progreso que todavía requiere acompañamiento para alcanzar el nivel de logro esperado.
3. **Permanece en el grado:** si el estudiante no alcanzó las condiciones exigidas para ser promovido o pasar al programa de recuperación.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 93. DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

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

NIVEL INICIAL

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

NIVEL PRIMARIA

Primer grado de primaria:

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

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

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

NIVEL SECUNDARIA

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





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

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

Art. 94. El colegio aplicará todas las normativas emitidas por el MINEDU en temas de evaluación durante el 2026, que será comunicada oportunamente a los padres y/o apoderados.

Art. 95. DE LOS RESULTADOS

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Art. 96. DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA

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

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

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

COMPORTAMIENTO:

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE COMPORTAMIENTO	Durante todo el año escolar, demostró un comportamiento acorde al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, fue modelo de comportamiento, reflejó los valores institucionales en su





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

		actuar diario y colaboró con la convivencia escolar armoniosa, dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia actos que superan los deberes y obligaciones de un estudiante, tanto en el área de aprovechamiento como de comportamiento y, no cuenta con deméritos consignados en el Anecdotario de Tutoría.
A	BUEN COMPORTAMIENTO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento cercano al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, refleja los valores institucionales en su actuar diario y colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia esfuerzo permanente por lograr un buen comportamiento.
B	COMPORTAMIENTO EN PROCESO DE LOGRO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento lejano al perfil del estudiante, en ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO, sin embargo, sus actitudes, comportamiento y esfuerzo resultan poco satisfactorios.
C	COMPORTAMIENTO EN INICIO DE LOGRO	Durante el bimestre, demuestra un comportamiento opuesto al perfil del estudiante, vulnera el Reglamento para la Convivencia Democrática, en pocas ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, no colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO; es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.

PUNTUALIDAD

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

PRESENTACIÓN PERSONAL

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL	Asistió o se presentó correctamente vestido durante todo el bimestre.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

A	BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	PRESENTACIÓN PERSONAL EN PROCESO DE LOGRO	Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.
C	PRESENTACIÓN PERSONAL EN INICIO DE LOGRO	Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente

Art. 97. DE LA RECUPERACIÓN DE LA NOTA DE CONDUCTA

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

Art. 98. DE LAS EXONERACIONES

La exoneración en Educación Religiosa procede cuando el padre de familia o apoderado lo solicite por escrito al momento de la matrícula por tener una confesión religiosa diferente a la católica o ninguna. La solicitud de exoneración de Área se presenta antes del inicio de cada año académico. La exoneración se puede solicitar hasta 30 días después de iniciada las labores, pasado el tiempo no se acepta exoneraciones. No es procedente evaluar al estudiante si ha sido exonerado.

En el Área de Educación Física por motivos de salud debidamente acreditados. Se exonera al alumno o alumna del área solo en la parte física, debiendo el alumno realizar trabajos escritos que el docente indicará.

La exoneración del área es autorizada por Resolución Directoral expedida por la Dirección de nuestra Institución Educativa, información que será remitida a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) para llevar un consolidado sobre esta situación.

Art. 99. DEL ADELANTO O POSTERGACIÓN DE EVALUACIONES

La Dirección de **EL COLEGIO** tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de las evaluaciones, previa solicitud de padres de familia o apoderados con documentos probatorios, en los casos que el estudiante acredite enfermedad prolongada, accidente, cambio de residencia al extranjero, viaje en delegación oficial o viajes de intercambio cultural debidamente autorizados por nuestra Institución Educativa. En el caso de cambio de residencia al extranjero se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último período, sólo si se tiene calificativos en los períodos anteriores.

Los resultados de estas evaluaciones se incluyen en el Acta consolidada de evaluación del estudiante a fin de año y se certifican normalmente.

Art. 100. DE LA RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Los alumnos que al finalizar el año académico no hayan logrado desarrollar todas las Competencias previstas de acuerdo a los requerimientos señalados, pasan al Programa de Recuperación Pedagógica y/o Evaluación de Recuperación. Los lineamientos al respecto son los señalados por el MINEDU para el año académico 2026.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 101. DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

Como parte del aprendizaje, al término del año académico, se determinará la promoción o repetición de los alumnos en concordancia con las normas de evaluación de los aprendizajes establecidos por el Ministerio de Educación.

Los alumnos que repitan el grado por segunda vez no podrán permanecer en la Institución Educativa. La permanencia de los alumnos repitentes de grado en el Colegio estará supeditada a una carta de matrícula observada o condicional.

Las convalidaciones, revalidaciones y evaluaciones de ubicación se rigen por las normas expedidas por el Ministerio de Educación.

La culminación de los procesos de convalidación, revalidación de estudios y evaluaciones de ubicación, es requisito indispensable para la matrícula. Mientras dure el proceso, la Dirección podrá autorizar la asistencia a clases de los educandos.

Art. 102. DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Al terminar los estudios, la Institución Educativa extiende el Certificado de Estudios correspondiente que contiene las calificaciones de todas las Áreas Académicas y del comportamiento. Dichos certificados de estudios son obtenidos desde la plataforma del SIAGIE del MINEDU.

Los reclamos sobre Evaluación o Certificación de Estudios deberán ser tramitados por escrito a la Dirección.

Art. 103. DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO TUTORIAL

El Plan de Mejora Personal (PMP) se desarrolla dentro del ámbito de la Tutoría Personal que comprende el acompañamiento pedagógico a cada alumno por parte del Tutor Encargado y el asesoramiento de éste a los padres en el rol educador de sus hijos. Dicho plan es propuesto entre Tutor y Alumno, y es permanentemente coordinado con los padres en su desarrollo para garantizar la coherencia entre el acompañamiento educativo en el Colegio con el acompañamiento formativo en cada familia.

La orientación pedagógica que realiza el Tutor se enfoca en el desarrollo personal del alumno sobre la base del cultivo de sus aptitudes y valores, tanto para perfeccionar sus actitudes como para superar los aspectos personales a mejorar en su formación.

Art. 104. DEL CALENDARIO CÍVICO

La programación de actividades cívico-escolares se encuentran a disposición de la Comunidad Educativa en el calendario institucional, el mismo que se entrega al inicio del año escolar.

El desarrollo de las actividades está alineado de acuerdo con el periodo evolutivo del colegio. En estas actividades, se promueve la participación activa de los miembros de la comunidad educativa afianzando nuestro sentido de identidad.

Art. 105. DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las actividades que realizamos en el colegio consideran el desarrollo Integral del Alumno teniendo en cuenta las dimensiones corporal, psíquica, espiritual, intelectual y social a través del desarrollo armónico de sus aptitudes, capacidades y posibilidades.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

DEL MODO DEL PROCEDER EN LA ENTREGA DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE Y LAS EVALUACIONES

Art. 106. DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES

La evaluación es un proceso permanente y sistemático de valoración de los niveles de desarrollo de las competencias; con ello se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.

Art. 107. ENFOQUE UTILIZADO

El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, y cumple dos finalidades:

- a. La evaluación para el aprendizaje tiene finalidad formativa, permite retroalimentar al estudiante para ajustar o reforzar las acciones dentro del proceso de aprendizaje significativo.
- b. La evaluación del aprendizaje tiene finalidad certificadora, para ello se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico.

Art. 108. CARACTERISTICAS DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

La evaluación formativa tiene las siguientes características:

- a. Es permanente, porque durante todo el proceso hay información, análisis y reflexión sobre el resultado de la enseñanza y el aprendizaje.
- b. Es integral, porque evaluamos el desarrollo de competencias de los estudiantes.
- c. Es flexible, en el sentido que se adecua al avance y al desempeño de los grupos de estudiantes. Asimismo, se realiza una adaptación en los casos de inclusión y en los casos que lo ameriten que estén debidamente sustentados mediante el informe de un especialista.

Art. 109. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El colegio al adoptar el sistema de evaluación, está comprometido en llevar a cabo, a través de la práctica docente los siguientes lineamientos:

- a. Considerar al estudiante el centro de la evaluación, que contribuye a:
 1. Reforzar su autoestima.
 2. Consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades.
 3. Motivarlo a continuar su aprendizaje y con ello contribuir a su bienestar.
- b. Contribuir al desarrollo de las competencias del estudiante y al desarrollo de su aprendizaje (perfil de egreso de la educación básica).
- c. Como proceso permanente y sostenible de recopilación y análisis de información para la toma de decisiones, oportunas y pertinentes, que faciliten la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- d. Manejar los dos propósitos de la evaluación: formativa y certificante.
- e. Como evaluación formativa: el estudiante recibe retroalimentación, es capaz de gestionar su propio aprendizaje (autonomía) y el docente recibe información para mejorar el proceso de enseñanza.
- f. Como evaluación certificante: determina el logro de la competencia, según lo previsto por el docente, y teniendo en cuenta las necesidades del estudiante.
- g. Evaluar las competencias, combinando capacidades y en base a criterios (estándares de aprendizaje) que se visualizarán a través de los diversos instrumentos de evaluación (lista de cotejos, rúbricas y otros).
- h. El Padre de Familia, recibirá el reporte de la situación académica y formativa de los estudiantes al finalizar cada bimestre.

Art. 110. La evaluación formativa, al contribuir en el proceso de desarrollo integral del estudiante y la mejora continua del proceso de enseñanza y aprendizaje, será aplicada en todas las áreas y talleres curriculares, teniendo en cuenta, como criterios centrales para la valoración de los logros de





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

aprendizaje de los estudiantes, los estándares de aprendizaje, los desempeños y las capacidades.

Art. 111. Los docentes en el desarrollo de su trabajo en aula y en aplicación de los criterios de aprendizaje, pondrán en juego diferentes indicadores para la evaluación de las competencias como: la observación de las producciones o actuaciones de los estudiantes, el uso combinado de sus capacidades frente a situaciones desafiantes, reales o simuladas y la valoración de los recursos que ponen en juego; todo ello le permitirá al profesor programar sus actividades de reforzamiento y tomar decisiones oportunas.

Art. 112. Todos los docentes, sin excepción, son responsables del manejo y buen uso del Registro Auxiliar de Evaluación, como instrumento que le permitirá:

- Evidenciar los avances, logros y dificultades de los estudiantes al inicio, durante y al final del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Proporcionar reforzamiento a sus estudiantes.
- Informar periódicamente a los padres de familia,
- Formular conclusiones descriptivas sobre el nivel de progreso de los estudiantes en cada periodo evaluado.

Art. 113. La evaluación del aprendizaje se realiza con fines certificadores y consiste en que los docentes establezcan e informen en momento de corte determinados el nivel de logro de cada estudiante en cada una de las competencias desarrolladas hasta dicho momento.

Para llevar a cabo la evaluación del aprendizaje se tomará en consideración lo siguiente:

- Al término de cada periodo, el docente debe hacer un corte para informar el nivel del logro alcanzado hasta ese momento a partir de un análisis de las evidencias con las que cuente. También podrá realizar un corte, según su criterio, al término de un proyecto, estudio de caso, unidad u otro tipo de experiencia de aprendizaje.
- Para determinar el nivel de logro de la competencia es indispensable contar con evidencias relevantes y emplear instrumentos adecuados para analizar y valorar dichas evidencias en función de los criterios de evaluación.
- Estos niveles de logro progresan a lo largo del tiempo y cada vez que se determinan constituyen la valoración del desarrollo de la competencia hasta ese momento.
- La rúbrica es un instrumento pertinente para establecer el nivel de logro de una competencia, ya que contiene los criterios de evaluación previstos y conocidos oportunamente por los estudiantes.
- Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se usará, en toda la Educación Básica y en colegio Alas Peruanas la escala tal como se establece en el CNEB.

Art. 114. Para la evaluación se señalan los siguientes procedimientos e instrumentos de evaluación:

- Observación sistemática
- Listas de cotejo.
- Fichas de observación.
- Rúbricas.
- Pruebas o intervenciones orales.
- Pruebas de desempeño.
- Pruebas de unidad.
- Pruebas bimestrales.
- Exposiciones, ejercicios, mapas conceptuales, resúmenes, prácticas de laboratorio, etc.
- Trabajos de investigación, monografías y ensayos.
- Otros que se estime por conveniente.

Art. 115. Todas las disposiciones serán para clases presenciales, semipresenciales o virtuales.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 116. Es responsabilidad de la familia del estudiante cuente con las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones en los tiempos estipulados y comunicados oportunamente.

Art. 117. Los tutores y el Coordinador Académico comunicarán oportunamente a los docentes del grado, los casos de aquellos alumnos cuyas familias hayan informado que tienen dificultades de salud (de ellos o de sus familiares) y que les impide asistir o entregar evidencias en los plazos establecidos.

PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR

Art. 118. La evaluación es un proceso continuo que determina grados de dominio considerando los lineamientos del PCI por medio de distintos tipos de instrumentos, estrategias, reactivos y desempeños. Las evaluaciones pueden ser programadas y no programadas, asimismo pueden ser exposiciones, pruebas escritas, asignaciones, trabajos, entre otros.

Art. 119. Los estudiantes y PPFF recibirán información anticipada y oportuna vía plataforma educativa del colegio (virtual o presencial), agenda física (presencial) por parte de cada profesor, de las fechas y plazos máximos de entrega de cada evidencia, sea parcial o final.

Art. 120. En clases presenciales, los trabajos se entregarán en forma física o por la plataforma educativa según lo comunique el docente de aula o área.

Art. 121. En el caso de la omisión de entrega de las evidencias se procederá a calificar con la nota mínima de la escala utilizada ("C"), como señal de no contar con evidencias que permitan calificar la competencia.

Art. 122. DE LAS JUSTIFICACIONES

1. El plazo máximo para aplicar instrumentos de evaluación rezagados es de siete días útiles luego del reintegro del estudiante a clases, **previa obligatoria justificación de la familia, aprobada** por Coordinación Académica. Se aprueban justificaciones por motivos graves o médicos sustentados adecuadamente.
2. Si la inasistencia a una evaluación es por motivos de salud, los padres de familia o apoderado deberá presentar la justificación, si la inasistencia es de dos (2) a más días se debe adjuntar el certificado médico o informe del médico. Coordinación autorizará vía correo electrónico o documento compartido la reprogramación de la evaluación.
3. El Coordinador Académico podrá, según cada caso, ampliar este plazo y calendarizar las evaluaciones, emitiendo una comunicación oficial a los docentes, estudiantes y familias. Luego de aprobar la justificación presentada.
4. En el nivel de mayores (secundaria), será el estudiante quien tome la iniciativa de coordinar con los docentes el desarrollo de los avances y trabajos pendientes. Las evaluaciones escritas pendientes en general se rendirán de acuerdo con lo que indique el docente (no debe ser mayor a 7 días).
5. En el caso de estudiantes del nivel de mayores que no cumplan con gestionar y desarrollar un instrumento, la calificación a colocar será la mínima.
6. Cuando un alumno(a) de secundaria incumpla injustificadamente con la entrega de un trabajo, se le podrá recibir únicamente hasta el día siguiente de la fecha establecida para ser calificado como máximo con "B" utilizando los mismos criterios que aplicó a los demás estudiantes. Esta situación se entiende como extraordinaria, ya que el docente ha monitoreado y supervisado previa justificación el avance de los estudiantes en clase. De encontrarse en un mismo estudiante situaciones de reiterado incumplimiento, se trasladará el caso a Coordinación Académica para su tratamiento en el aspecto formativo. El tutor deberá participar de este traslado a la instancia de Coordinación Académica.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

7. Durante una prueba escrita los estudiantes no tendrán ningún tipo de material escolar (libros, cuadernos, apuntes, etc.) sobre el tablero de la carpeta o en lugares próximos a ella, sin autorización del docente que elaboró la prueba.
8. Las evaluaciones anuladas por el docente por intento de copia o plagio por parte del estudiante obtendrán la calificación cualitativa de C, esto se considera como falta grave.
9. Las evidencias no entregadas tendrán la calificación mínima de la escala en todos los niveles del colegio.

Art. 123. El Colegio solo aceptará las solicitudes vía FUT para ausentarse de clases con motivo de viajes familiares cuando estos se tengan que realizar por motivos de fuerza mayor, dentro de los períodos de clases y siempre que los padres y el estudiante asuman la entera responsabilidad de coordinar el adelanto o postergación de la entrega de evidencias y evaluaciones previstas.

Art. 124. De la postergación o adelanto de evaluaciones:

1. La solicitud de adelanto o postergación de evaluaciones es presentada por los padres de familia o apoderado a coordinación quien comunica al tutor y docentes para tomar las acciones que correspondan.
2. Las solicitudes deben ser acompañadas con los documentos probatorios que las sustenten.
3. Para los que justificadamente no pudieron dar las evaluaciones programadas, previa comunicación de la coordinación, los docentes establecerán con los estudiantes las nuevas fechas de evaluación.

Art. 125. PROCEDIMIENTO PARA ÁREAS DE CARGO (SECUNDARIA)

1. Tienen un área de cargo los estudiantes que, habiendo terminado la evaluación de recuperación en el mes de febrero, llevan un área desaprobada.
2. En el tercer bimestre el estudiante recibirá de parte del docente los contenidos a estudiar para dar una prueba escrita de recuperación.
3. Si persistiera el desaprobado, el estudiante sigue llevando esa área de cargo y se contabiliza en el año.
4. Los estudiantes que tengan que rendir evaluación de recuperación y/o cargo en el período vacacional, lo harán en nuestra institución educativa de acuerdo con el cronograma establecido. Si por alguna razón no pueden hacerlo en nuestro Colegio, deberán contar obligatoriamente con la autorización expedida por la Dirección.

Art. 126. DE LOS PROMEDIOS

- a. El nivel de logro de la competencia al término del grado o período lectivo es el calificativo anual de la competencia, que se obtiene considerando el calificativo obtenido en el último bimestre, sin dejar de analizar el progreso de la competencia según los propósitos establecidos. Es decir, el calificativo anual de la competencia en la escala literal no se obtiene por promedio.
- b. Al término de cada periodo, el docente debe hacer un corte para informar el nivel del logro alcanzado hasta ese momento a partir de un análisis de las evidencias con las que cuente. También podrá realizar un corte, según su criterio, al término de un proyecto, estudio de caso, unidad u otro tipo de experiencia de aprendizaje.
- c. Para determinar el nivel de logro de la competencia es indispensable con evidencias relevantes y emplear instrumentos adecuados para analizar y valorar dichas evidencias.
- d. Estos niveles de logro progresan a lo largo de todo el tiempo y cada vez que se determinan constituyen la valoración del desarrollo de la competencia hasta ese momento. Por lo tanto, el docente no debe obtener esa valoración mediante calificativos numéricos o similares. Salvo por disposiciones del MINEDU en ciertos grados (quinto año de secundaria).





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- e. Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se usará, en toda la educación básica, la escala cualitativa tal como se establece en el CNEB

TÍTULO IV

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA IE

Art. 127. DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA IE

Son derechos de todo el personal que labora en la Institución Educativa Privada “Alas Peruanas”:

- a. Ser tratados con dignidad
- b. Goce de licencia o permiso
- c. A ser contratado por escrito
- d. A percibir una remuneración acorde a su función
- e. Estar sujeto al régimen laboral de la actividad privada
- f. Recibir capacitaciones de actualización
- g. Percibir la remuneración mensual acordada
- h. Gozar de las prestaciones de salud ESSALUD conforme a las normas aplicables
- i. Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado
- j. Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes de la actividad privada

CAPÍTULO I

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DIRECTIVO

Art. 128. DEL PROMOTOR

La entidad promotora de la Institución Educativa Privada “Alas Peruanas” es la empresa INVERSIONES EDUCATIVAS IESCOOP SAC con RUC 20607607266. El promotor designará un representante por medio del cual ejercerá sus funciones de propietaria. Si no designa expresamente otra persona, se entiende que su representante es el director.

Art. 129. RESPONSABILIDADES DEL PROMOTOR

Son responsabilidades del promotor:

- Establecer en coordinación con el director, los lineamientos generales de la Institución Educativa, en cuanto a su axiología, identidad, perfil educativo, fines y principios educativos y el régimen administrativo, financiero y académico; acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación y Ley de Centros Educativos Privados con sus reglamentos.
- Designar al director de la institución educativa y comunicar dicha designación al órgano competente del MINEDU.
- Garantizar la estabilidad financiera de la institución educativa.
- Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operatividad de la institución educativa.
- Aprobar el presupuesto anual, a partir de las recomendaciones de la Administración.
- Aprobar las remuneraciones y beneficios para el personal que labora en la institución educativa.
- Aprobar las políticas educativas de la institución educativa, así como sus modificatorias, en concordancia con las legislaciones vigentes.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- Apoyar a la Administración en sus requerimientos y necesidades para el correcto funcionamiento de la institución educativa.

Art. 130. DEL DIRECTOR

El director es la máxima autoridad y el representante legal de la institución educativa y responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo. Cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de Centros Educativos Privados Ley 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 131. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR

En el ejercicio de sus funciones el director tiene las siguientes responsabilidades:

- Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
- Elaborar los informes de suficiencia del personal que labora en la institución educativa.
- Controlar, supervisar y acompañar las actividades pedagógicas.
- Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Proyecto Curricular de la Institución (PCI) y Reglamento Interno (RI), conforme a la normativa vigente, los lineamientos de política educativa aprobados por el MINEDU, y en concordancia con la línea axiológica establecido por el propietario.
- Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa y en el marco de los enfoques transversales.
- Aplicar, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente reglamento interno.
- Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de los estudiantes.
- Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación.
- Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el MINEDU.
- Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
- Afiliar a la IE a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el MINEDU.
- Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición por el MINEDU.
- Brindar facilidades para la participación de la IE en las evaluaciones censales y muestrales del MINEDU.
- Liderar los comités de gestión escolar de la IE.
- Administrar la documentación de la IE.
- Dirigir la política educativa y administrativa de la IE.
- Elaborar y definir la organización de la IE.
- Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
- Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
- Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la IE, para promover la prestación del servicio de manera segura.
- Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
- Verificar las acciones en el SIAGIE.
- Otras que sean propias de su cargo contempladas en la normatividad vigentes.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 132. DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

El coordinador administrativo desarrolla las funciones que corresponde al comité de condiciones operativas de la IE, para lo cual cuenta con el apoyo del personal administrativo necesario.

Art. 133. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

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

- a. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- b. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por la IE.
- c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades en la IE.
- d. Efectuar arqueos diarios de los cobros realizados por caja a través de secretaría e informar a dirección.
- e. Preparar y conservar los contratos de trabajo y efectuar su actualización.
- f. Controlar la asistencia del personal, procesando el tareo de planilla de pagos mensual.
- g. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo.
- h. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- i. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y útiles de limpieza.
- j. Llevar el registro de control de requerimientos de la IE.
- k. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento y actualizar los datos del estudiante.
- l. Atender y orientar a los padres de familia y al público que visita la IE.
- m. Tener la lista de estudiantes por niveles y secciones, y actualizar continuamente dicha información.
- n. Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque el director.
- o. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.
- p. Otras relacionadas con la gestión administrativa de la IE.

Art. 134. DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO

El coordinador pedagógico desarrolla las funciones que corresponde al comité de gestión pedagógica de la IE, para lo cual cuenta con el apoyo del personal docente y administrativo necesario.

Art. 135. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO

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

- a. Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente, para luego informar al director.
- b. Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones técnico pedagógicas de la IE.
- c. Revisar y aprobar la lista de útiles que presentan los tutores.
- d. Elaborar el plan de estudios de los niveles de inicial, primaria y secundaria.
- e. Verificar el cumplimiento del programa de los planes de trabajo del comité de gestión pedagógica.
- f. Garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico, el número de horas lectivas y la jornada del personal docente.
- g. Participar de los programas tutoriales a nivel de evaluación y ejecución.
- h. Realizar visitas de monitoreo y supervisión de sesiones de aprendizaje.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- i. Participar en el proceso de selección del personal docente que laborará en la IE.
- j. Difundir y ejecutar las directivas emanadas por el MINEDU a toda la comunidad educativa.
- k. Supervisar periódicamente las evaluaciones de los estudiantes en las diferentes áreas académicas al término de cada bimestre.
- l. Garantizar el correcto llenado de calificaciones en las actas consolidadas de evaluación integral del educando de los niveles de inicial, primaria y secundaria en el SIAGIE, así como la entrega oportuna de dichos documentos a la UGEL.
- m. Atender y orientar a los padres de familia o apoderados en asuntos académicos de sus hijos, brindando la información y recomendaciones pedagógicas de manera clara y oportuna.
- n. Supervisar y evaluar los requerimientos de materiales educativos y equipos de enseñanza.
- o. Establecer y ejecutar los instrumentos de evaluación y su periodicidad, así como la políticas, objetivos y normativas.
- p. Organizar, dirigir y supervisar los procesos de evaluación regular, de recuperación, complementación y subsanación de los estudiantes.
- q. Administrar y supervisar el buen funcionamiento de la biblioteca, los talleres y laboratorios de la IE.
- r. Conducir técnicamente la administración documentaria de su responsabilidad: estudiantes matriculados, trasladados, retirados, exonerados, actas, evaluaciones de acuerdo a disposiciones del MINEDU.
- s. Reportar al MINEDU, GREA y UGEL la información que sean solicitados dentro de los plazos establecidos.
- t. Otras relacionadas con la gestión pedagógica de la IE.

Art. 136. DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR

La coordinadora de bienestar, desarrolla las funciones que corresponde al comité de gestión del bienestar de la IE, para lo cual cuenta con el apoyo del personal administrativo y docente necesario.

Art. 137. RESPONSABILIDADES DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR

En el ejercicio de sus funciones, la coordinadora de bienestar tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Genera acciones y espacios de participación para el acompañamiento socio afectivo y cognitivo.
- b. Elabora y difunde las normas de convivencia escolar.
- c. Realiza acciones para prevenir la violencia escolar. Atiende oportunamente los casos de violencia escolar.
- d. Ejecuta la resolución de conflictos aplicando la normatividad vigente.
- e. Otras relacionadas con la gestión de bienestar de la IE.

Art. 138. DE LA PSICÓLOGA

La psicóloga es una profesional especializada que forma parte de la comunidad educativa de la IE.

Art. 139. RESPONSABILIDADES DE LA PSICÓLOGA

En el ejercicio de sus funciones, la psicóloga tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Brinda orientación y da soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
- b. Conformar el SAE interno que brinda asesoría y soporte a la comunidad educativa en materia de educación inclusiva, buscando la eliminación de barreras para el aprendizaje y de toda forma de discriminación, exclusión o violencia.
- c. Conformar el comité de gestión de bienestar de la IE.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- d. Participa en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socio afectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes. Asimismo, orienta la atención oportuna de los casos de violencia contra los estudiantes.
- e. Participa en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
- f. Implementa acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
- g. Brinda soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
- h. Organiza y mantiene actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- i. Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantes que están próximos a egresar, brindando información oportuna y confiable.
- j. Diseñar y conducir los programas de orientación sexual y prevención del uso de drogas.
- k. Mantener informada a dirección y coordinadores, sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen de la IE.

Art. 140. DE LA SECRETARIA

La secretaria realiza labores propias de administración documentaria, archivo, procedimientos administrativos, atención y orientación a los usuarios. Depende del director del Colegio.

Art. 141. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA

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

- a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con dirección, coordinación o docentes.
- b. Informar a dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
- c. Participar como apoyo en las actividades que la dirección de la IE promueva fuera del horario usual de trabajo, como atención en escuela de padres o apoderados, eventos de graduación, etc.
- d. Informar a dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes, docentes y público en general.
- e. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal de la IE.
- f. Elabora, tramita y archiva la documentación institucional oportunamente.
- g. Recibe, registra y deriva la correspondencia para la IE y prepara el despacho diario con el director.
- h. Es responsable del proceso de matrícula escolar y lo registra en el SIAGIE.
- i. Lleva correctamente el archivo de los documentos de matrícula, nóminas, actas y otros afines.
- j. Elabora los certificados de estudio, de conducta, constancias y otros documentos de la IE.

Art. 142. DE LA CAJERA

La cajera es una persona encargada de la recaudación de los ingresos de la IE.

Art. 143. RESPONSABILIDADES DE LA CAJERA

En el ejercicio de sus funciones, la cajera tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- b. Emitir boletas o facturas correspondiente a los padres de familia o apoderados por pagos que se hacen a la IE.
- c. Llevar al día el récord de pagos de los estudiantes.
- d. Registrar diariamente los ingresos de dinero a la IE reportando a las instancias correspondientes.
- e. Notificar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes deudores con la finalidad de agilizar el cobro de las pensiones de enseñanza.

Art. 144. DE SOPORTE TÉCNICO

El encargado de Soporte técnico es un profesional técnico, que se encarga de la implementación, organización, mantenimiento, conservación y operatividad de los recursos tecnológicos que dispone la IE, como proyectores, computadoras, laptops y materiales e insumos de computación, equipos de audio y sonido y otros equipos a fines de electricidad y electrónica.

Art. 145. RESPONSABILIDADES DE SOPORTE TÉCNICO

El encargado de soporte técnico tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Actualizar el inventario de los bienes y equipos de los sistemas informáticos y otros afines.
- b) Velar por el correcto uso y conservación de los recursos tecnológicos audiovisuales: proyectores, computadoras, materiales e insumos de computación, equipos de audio y sonido a su cargo
- c) Llevar al día un registro de uso de los recursos tecnológicos audiovisuales y equipos de audio y sonido.
- d) Establecer y cumplir con las normas y programas de seguridad y la salud en el trabajo.
- e) Mantener y supervisar las defensas antivirus del sistema informático.
- f) Instalar, inspeccionar la instalación de redes y asistir a los usuarios en la operación de las mismas.
- g) Respalidar información y programas.
- h) Implementar nuevos sistemas y/o programas que requiera la institución educativa para el proceso de aprendizaje – enseñanza virtual.
- i) Informar al inicio de año y bimestralmente sobre los requerimientos de su área.
- j) Mantener actualizado el Facebook institucional.
- k) Administrar la plataforma virtual de la institución.

Art. 146. DE LOGÍSTICA

El encargado de logística provee los recursos necesarios para prestar el servicio educativo, en la cantidad requerida, con la calidad exigida, en el tiempo exigido, y en beneficio de la institución Educativa Privada Alas Peruanas.

Art. 147. RESPONSABILIDADES DE LOGÍSTICA

El encargado de logística tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Actualiza el inventario general de los bienes y enseres de la IE.
- b. Evalúa e informa a la Dirección los requerimientos de las compras.
- c. Monitorea el óptimo funcionamiento de equipos, muebles, enseres y buen estado de la infraestructura del colegio.
- d. Presenta a fin de año un informe de memoria del estado de uso y conservación de los bienes y elabora un cuadro de necesidades especiales.
- e. Realiza las compras del material necesario, previamente aprobadas por Dirección.
- f. Responsable de los almacenes (papelería, útiles de aseo y material de mantenimiento).
- g. Coordina y monitorea las labores del personal de mantenimiento y servicios.
- h. Responsable de los muebles y equipos entregados a su cargo.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- i. Realiza otras tareas afines que le encargue la Dirección.

Art. 148. DE MARKETING

El encargado de marketing proyecta y difunde las actividades y aportes de la comunidad educativa en lo académico, formativo, religioso, deportivo, artístico y extracurricular, así como los logros institucionales, aumentando la buena imagen en aras del prestigio de la institución.

Art. 149. RESPONSABILIDADES DE MARKETING

El encargado de marketing tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Organizar, coordinar y ejecutar el desarrollo de acciones y publicaciones orientadas a proyectar la presencia del Colegio en los medios de comunicación.
- b. Coordinar con el encargado de sistemas, la información que irá en la página web del colegio, previo “visto bueno” del director, así como el diseño, mejoramiento y agilidad de la página.
- c. Cultivar, a través del trabajo que se realiza, la identificación con el Colegio por parte de ex alumnos y padres de familia, fortaleciendo las comunicaciones de acuerdo a la misión de la institución, a fin de asegurar una adecuada proyección de su imagen.
- d. Coordinar con administración y admisión material publicitario que se entregue a los postulantes.
- e. Propiciar participación de alumnos en actividades socioculturales promovidas por instituciones de Arequipa, con impacto en la sociedad.
- f. Estar presente en todos los eventos que el colegio realiza y actividades internas que se desarrollan durante el año, con la finalidad de darlas a conocer.
- g. Cuando el evento lo requiera, invitar a periodistas y personas notables de la ciudad, previa coordinación con el director y el encargado del evento.
- h. Mantener un archivo periodístico de todo lo que se publica del colegio, así como un banco de fotografías, videos u otro tipo de informaciones, sobre las actividades del colegio.
- i. Crear y mantener actualizado el perfil del colegio en Facebook para mantener a los alumnos, exalumnos y amigos conectados a nuestro quehacer diario a través de esta red social.
- j. Informar por escrito al director del Colegio de las contraseñas y modos para entrar en las diferentes plataformas web en las que el colegio cuenta con usuario.
- k. Buscar auspicios para las actividades que se realicen en todo el año en el colegio.
- l. Tener una agenda de todas las actividades donde pueda participar la institución.

Art. 150. DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El encargado de seguridad y vigilancia realiza tareas de seguridad y vigilancia de las instalaciones de la institución educativa.

Art. 151. RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- a. Controla el ingreso y salida de los usuarios del plantel.
- b. Anota en el cuaderno de ocurrencias todas las incidencias desarrolladas durante sus horas de labor.
- c. Controla el ingreso de personas extrañas al plantel e informa a la dirección.
- d. Entrega al personal de servicio de turno que lo reemplaza, el cuaderno de ocurrencias e incidencias, llaves y otros.
- e. Prohíbe el ingreso al local a personas ajenas a la institución y al público usuario, después de concluir su jornada en el plantel, salvo autorización expresa de la dirección.
- f. Controla y custodia el local, equipos, mobiliarios y materiales del plantel.
- g. En caso de producirse robo o intromisión en la parte física del plantel, comunica inmediatamente a la dirección o autoridades inmediatas.
- h. Realiza otras tareas afines que le encargue la dirección.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 152. DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Realiza labores de limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la IE.

Art. 153. RESPONSABILIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

El personal de limpieza y mantenimiento tiene las siguientes responsabilidades:

- Velar por el cuidado de la conservación de la infraestructura, mobiliario, equipos, implementos, etc.
- Informar inmediatamente a la administración los desperfectos observados en el día en las instalaciones de la institución tales como: servicios higiénicos, mobiliario y otros, firmando el libro de reporte diario.
- Mantener limpias todas las dependencias de la institución, los techos, vidrios, paredes, equipos, etc. siguiendo los protocolos establecidos.
- Cuidar las llaves que se le han confiado, dejándolas en la institución al término de la jornada laboral.
- Entregar de inmediato a la coordinación de tutoría, los enseres de los y las estudiantes, que se quedan por olvido en las aulas o patios.
- Emplear los días sábados, para hacer limpieza general de los ambientes asignados procurando brindar una mejor presentación en cuanto a orden e higiene.
- Mostrar educación y respeto en la atención a padres de familia, estudiantes, visitantes y personal de la institución.
- Acompañar a los auxiliares para revisar las carpetas y velar que se registren en el parte diario en caso de escritura y pintando de carpetas y olvido de material.
- Realizar otras funciones que le asigne la dirección.

Art. 154. DEL TÓPICO ESCOLAR (ENFERMERÍA)

Es el espacio físico dentro de la IE destinado a brindar primeros auxilios, atención primaria de salud y asistencia inmediata a los estudiantes, docentes y personal administrativo.

Art. 155. RESPONSABILIDADES DEL TÓPICO ESCOLAR

El tópico está a cargo de una técnica enfermera, tiene las siguientes responsabilidades:

- Brinda atenciones de primeros auxilios, atenciones iniciales de golpes, caídas, raspones o heridas leves.
- Lleva el control de síntomas, manejo temporal de la fiebre, dolores estomacales, mareos o reacciones comunes alérgicas.
- Realiza derivaciones médicas, evalúa casos graves para su traslado oportuno a un centro médico.
- Realiza campañas de prevención, control de vacunaciones y promoción de hábitos saludables.
- Mantiene implementado el botiquín de primeros auxilios, con insumos básicos, vendas, gasas, antisépticos, termómetro y medicamentos de uso frecuente autorizado (paracetamol)
- Mantiene actualizado los registros de atenciones médicas en la plataforma cubicol de la IE.
- Se comunica con los padres de familia, informando de la situación del estudiante.
- Otras funciones de su área que le sean asignadas por la dirección.

Art. 156. DE LA BIBLIOTECA

El/la encargado(a) de biblioteca gestiona los recursos de información del centro de recursos para el aprendizaje, organizándose técnicamente, a fin de ofrecer una gama de servicios que permitan satisfacer las necesidades de información de los usuarios (estudiantes, docentes, personal administrativo, personal de apoyo, directivos y padres de familia).





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 157. RESPONSABILIDADES DE LA BIBLIOTECA

Son responsabilidades del encargado de Biblioteca:

- a) Proponer normas y directivas orientadas a mejorar y dinamizar el desarrollo de las actividades bibliotecológicas en el área respectiva.
- b) Promover, conducir y evaluar la coordinación de los servicios bibliotecarios
- c) Programar las actividades técnicas del área y proponer políticas para el desarrollo de las funciones a su cargo.
- d) Dirigir, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades técnicas y administrativas que demanden las acciones y procesos.
- e) Planear, dirigir, coordinar y controlar las acciones para la selección y adquisición de material documental bibliográfico por compra, donación y/o canje.
- f) Investigar y compilar información en librerías y medios virtuales sobre las últimas publicaciones para su propuesta de adquisición.
- g) Asesorar y/o absolver consultas en asuntos de su competencia.
- h) Participar en reuniones y comisiones de trabajo a nivel institucional que se le encargue.
- i) Emitir informes técnicos y reportes estadísticos sobre las labores asignadas en el ámbito de su competencia, mensual, semestral y anual.
- j) Las demás acciones que le asigne Dirección

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES, TUTORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Art. 158. DEL DOCENTE

El docente es agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Cumplen un rol muy importante en el proceso de aprendizaje de los estudiantes y, por lo tanto, en el desarrollo de la sociedad.

Art. 159. RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE

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

- a) Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del año escolar.
- b) Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.
- c) Presentar a las autoridades de la IE los documentos pedagógicos elementales (programación anual, experiencias de aprendizaje, actividades de aprendizaje, plan de tutoría de aula, lista de asistencia e informes de progreso).
- d) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional PEI, plan anual de trabajo PAT, reglamento interno RI y proyecto curricular institucional PCI.
- e) Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la IE.
- f) Participar en la elaboración de las normas de convivencia institucional y las normas de convivencia de aula.
- g) Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el respeto mutuo.
- h) Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica entre estudiantes, docentes y el personal.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- i) Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
- j) Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
- k) Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
- l) Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
- m) Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
- n) Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el MINEDU.
- o) Informar a los coordinadores sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.
- p) Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
- q) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de formación de sus hijos (a) fomentando su compromiso.
- r) Hacer buen uso de las instalaciones y bienes a su cargo.

Art. 160. DE LA TUTORÍA

La tutoría es el acompañamiento socioafectivo y cognitivo de los estudiantes. Es un servicio inherente al currículo y tiene carácter formativo, promocional y afectivo. Son agentes de la tutoría: el tutor, los docentes, los directivos, el personal administrativo profesional, el psicólogo y los padres de familia.

Art. 161. RESPONSABILIDADES DEL TUTOR (A)

El tutor (a) tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Brindar acompañamiento socioafectivo y cognitivo a los estudiantes.
- b. Apoyar en la comunicación y el trabajo colegiado con los docentes que realizan clase, así como auxiliares de educación y psicólogos.
- c. Orientar a las familias de sus estudiantes, generando apoyo para continuar el trabajo de tutoría en el hogar.
- d. Informar a las familias acerca de los avances y dificultades en el desarrollo de las competencias de cada estudiante y brindar recomendaciones para ser implementadas por las familias.
- e. Planificar e implementar acciones según las estrategias de tutoría y orientación educativa.
- f. Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la IE, así como aquellos aprendizajes que se espera desarrollar en los estudiantes.
- g. Informar oportunamente al director y al psicólogo toda situación, hecho o acontecimiento que vulnere los derechos de los estudiantes.
- h. Colaborar con el psicólogo en la elaboración y ejecución de actividades del plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar.
- i. Promover relaciones democráticas y de buen trato entre los estudiantes.
- j. Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 162. DEL AUXILIAR DE EDUCACIÓN

El auxiliar de educación desempeña la función de apoyo al docente en sus actividades formativas y disciplinarias, colaboración en las actividades extracurriculares complementarias, el trabajo con las familias y la comunidad, y el apoyo al desarrollo de la IE.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 163. RESPONSABILIDADES DEL AUXILIAR DE EDUCACIÓN-NIVEL INICIAL

- a. Apoyar al docente en las actividades formativas y de atención a los estudiantes en respuesta a sus necesidades fisiológicas, de alimentación, de recreación, de salud, aseo y cuidado.
- b. Colaborar en el ingreso y salida de los estudiantes a la IE.
- c. Informar y coordinar permanentemente con el docente de aula, sobre las observaciones a los estudiantes que requieran una atención especial, como también de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- d. Colaborar en las aulas que tiene a su cargo, estando atento a los requerimientos del docente como de los estudiantes.
- e. Vigilar permanentemente las áreas libres, servicios higiénicos que estén en condiciones de ser utilizados (higiene y seguridad).
- f. Excepcionalmente, cuando uno o más niños no es recogido por sus padres, tutores o curadores, el auxiliar de educación, en coordinación con el docente y coordinador, debe asegurar que el niño llegue a su hogar, para ello deberá ponerse en contacto con los padres de familia a través de los medios de comunicación disponibles.
- g. Cuando uno o más niños no asisten en forma continua a la IE debe contribuir en indagar el motivo de la ausencia y registrar los hechos.
- h. Llevar actualizado el registro de asistencias y reportar mensualmente al MINEDU.
- i. Apoyar al docente en las convocatorias y reuniones de padres de familia.

Art. 164. RESPONSABILIDADES DEL AUXILIAR DE EDUCACIÓN-NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA

- a. Promover el orden en las formaciones y actividades cívicas dentro o fuera de la IE, en coordinación con los docentes.
- b. Efectuar recorridos periódicos en los diversos ambientes de la IE a fin de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y de ser necesario fuera de la IE.
- c. En ausencia del docente, el auxiliar de educación permanece en el aula asignada cumpliendo las funciones inherentes a su cargo de auxiliar de educación.
- d. Promover el orden y la disciplina en el aula durante la ausencia del docente.
- e. Llevar el registro diario de asistencia de los estudiantes, así como de las incidencias de incumplimiento de las normas de convivencia escolar, y hacer seguimiento de las recomendaciones, dando cuenta al docente tutor correspondiente en temas vinculados a violencia, discriminación u otros comportamientos de riesgo en la IE.
- f. En caso sea necesario desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, docentes y los padres de familia en coordinación con los docentes tutores.
- g. Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
- h. Monitorear el ingreso y salida de los estudiantes a las aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje de acuerdo con la programación.
- i. Brindar auxilio a los estudiantes en casos de emergencia.
- j. Apoyar en las actividades tutoriales y de consejería estudiantil programadas por el tutor y la IE.
- k. Llevar actualizado el registro de asistencias y reportar mensualmente al MINEDU.

Art. 165. PORTAFOLIO DEL AUXILIAR DE EDUCACIÓN

El auxiliar de educación debe contar con un portafolio, con documentación disponible y accesible de forma física o virtual que debe contener lo siguiente:

Plan anual de trabajo PAT de la IE.

- a. Plan de tutoría y orientación educativa y convivencia escolar TOECE.
- b. Copia de las nóminas de matrícula de los estudiantes a su cargo.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- c. Reglamento interno RI de la IE.
- d. Cuaderno de incidencias.
- e. Ficha de seguimiento de los estudiantes a su cargo.
- f. Registro de asistencia diaria, traslado y retiro de los estudiantes.
- g. Registro o acervo documentario de informes emitidos y recibidos de atención a los padres de familia en asuntos de asistencia y actitudes de sus hijos.
- h. Horario de clases de los estudiantes y docentes.
- i. Cronograma de charlas para estudiantes y/o padres de familia.
- j. Registro de la labor diaria que realiza en atención a los estudiantes y padres de familia.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Art. 166. EL ESTUDIANTE

El estudiante es el centro del proceso y del sistema educativo. Le corresponde contar con un sistema educativo eficiente, asumir con responsabilidad su proceso de aprendizaje, así como practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, docentes y comunidad.

Art. 167. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes.

1. Recibir de la IE un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
2. Recibir una educación integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia la IE.
3. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
4. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio de la IE. Estos no serán terapéuticos.
5. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo con las características de las actividades y las normas dadas por los docentes.
6. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en la IE.
7. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
8. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
9. Ser evaluado fuera de las fechas de exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por una causa médica u otra autorizada por la IE.
10. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
11. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por la IE.
12. Ser evaluado por la IE en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual se requiere autorización específica de los padres o apoderados.
13. Recibir retroalimentación oportuna de parte de los docentes y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
14. Recibir en forma oportuna un informe sobre los avances y aspectos por mejorar.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

15. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
16. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación, en caso de estar exonerado del curso de educación física.
17. A que se entreguen las pruebas y trabajos escritos, con las correcciones e indicaciones oportunas dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles o en la clase inmediatamente posterior a la evaluación.
18. A ser respetado por todos como hijo de Dios; como persona con igualdad de derechos y deberes, con su propio nombre e historia y, a no ser objeto de humillación o burla.
19. A que sus pertenencias personales sean respetadas.
20. A ser escuchado y atendido cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.

Art. 168. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
2. Permanecer en la IE durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad de la IE, en comunicación con los padres o apoderados.
3. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
4. Asistir a clases con puntualidad.
5. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
6. Participar en la elaboración de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
7. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
8. Respetar al personal directivo, docentes, personal administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la IE, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
9. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la IE.
10. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones de la IE, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
11. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la IE, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
12. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
13. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas de la IE, únicamente se permitirá alguna variación por razones de identidad previa solicitud debidamente sustentada.
14. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
15. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
16. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete a la IE con su búsqueda, ni reposición.
17. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
18. Cuidar su aseo personal
19. No discriminar a nadie.
20. Participar en forma responsable en las actividades de la IE.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

21. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
22. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la IE.
23. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
24. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
25. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

Art. 169. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME

La presentación personal refleja el respeto, la disciplina y la identidad institucional. Todos los estudiantes deben asistir a la IE con uniforme completo, limpio y en buen estado, manteniendo una apariencia ordenada y adecuada para el ambiente educativo.

UNIFORME ESCOLAR

VARONES	DAMAS
Uniforme de diario: - Casaca con la insignia del colegio azul y guinda. - Chaqueta de color azul con la insignia del colegio - Pantalón azul oscuro - Camisa blanca manga larga con insignia del colegio. - Corbata guinda con insignia del colegio - Zapatos de color negro - Sombrero según modelo del colegio con la insignia del colegio Uniforme de educación física - Buzo de color azul y guinda según modelo, la casaca tendrá la insignia del colegio. - Polo de color guinda y azul manga larga según modelo con insignia del colegio. - Short de color azul - Zapatillas de color blanco (sin rayas de otros colores) - Medias de color blanco.	Uniforme diario - Casaca de color azul y guinda con insignia del colegio según modelo. - Chaqueta de color azul con la insignia del colegio. - Falda de color azul oscuro por debajo de la rodilla. - Corbatín de color guinda con insignia del colegio. - Zapatos de color negro. - Medias de color azul. - Sombrero según modelo del colegio con la insignia del colegio. Uniforme de educación física - Buzo de color azul y guinda según modelo, la casaca tendrá la insignia del colegio. - Pantaloneta de color azul - Zapatillas de color blanco (sin rayas de otros colores). - Medias de color blanco.

- a. Otros uniformes (banda, coro, competencias deportivas) según lo establecido por la IE.
- b. Todas las prendas que forman parte de los uniformes deben cumplir con los logos y colores oficiales y autorizados por la IE.
- c. Abstenerse del uso de prendas distintas al uniforme oficial sean estos: uniformes de diario, de educación física.
- d. Llevar adecuadamente la vestimenta escolar (camisa dentro del pantalón o falda), con orden y limpieza. No están permitidos los aditamentos, sustituciones, y mutilaciones en el uniforme de la IE.
- e. Los estudiantes de 6to. de primaria y 5to de secundaria pueden llevar la casaca de promoción como prenda adicional con el logotipo oficial de la IE en uno de los lados.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- f. Está prohibido el uso de “piercing”, tatuajes, uñas pintadas, aros, anillos, collares, aretes, pulseras u otros adornos y objetos de valor en la vestimenta escolar, a excepción de los entregados por la IE.
- g. Cadenas, cruces y medallas, están permitidas sólo si son discretas y se usan como expresión de fe católica.
- h. Las damas podrán usar aretes pequeños y no colgantes bajo las responsabilidades de los padres de familia o apoderado.

Higiene y cuidado personal

- i. Vestimenta y zapatillas limpias, zapatos lustrados.
- ii. Cuerpo y rostro aseado y rasurado.
- iii. Manos limpias.
- iv. Uñas bien recortadas, no pintadas.
- v. Los varones asistirán con cabello aseado, sin tintes y corto; sin cortes estilizado.
- vi. Las damas vendrán con el cabello limpio, ordenado y con trenza francesa y deberán usar una cinta color granate al final.
- vii. Las damas no deberán hacerse pintar el cabello y está prohibido el uso de maquillaje (labial, rímer, delineador u otros).

Art. 170. REGULACION DEL USO DE TELEFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

La IE podrá restringir el uso de dichos dispositivos durante los procesos de enseñanza – aprendizaje que se desarrollen en las aulas, con la finalidad de contribuir significativamente en la mejora de la atención y del rendimiento escolar de los estudiantes, reducir su sobreexposición al internet, combatir el “ciberbullying”, prevenir eficazmente los riesgos para su salud y posibles trastornos de salud mental, así como fomentar y consolidar ambientes sanos de socialización dentro del entorno educativo.

Art. 171. La restricción antes mencionada no será aplicable en aquellos casos en que el estudiante requiera atención especial y, por alguna condición de salud debidamente acreditada, se justifique el uso indispensable de algún dispositivo electrónico.

Art. 172. De igual forma, la IE puede autorizar de forma expresa el uso de dichos dispositivos, única y exclusivamente para fines académicos y siempre que su utilización sea guiada por el personal docente para el adecuado desarrollo de las competencias en el marco del CNEB.

Art. 173. La IE implementará y supervisará activamente los protocolos de actuación necesarios para asegurar el cabal cumplimiento de esta disposición legal. En caso de incumplimiento, la IE aplicará las medidas correctivas que correspondan.

Art. 174. REGULACION DEL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

La IE regulará el uso de la Inteligencia Artificial IA por parte de los estudiantes con el propósito de potenciar el proceso de enseñanza – aprendizaje, fomentar el pensamiento crítico, la creatividad y la autonomía, y mitigar los riesgos asociados a esta tecnología; para lo cual se considerará los siguientes factores:

- a. **Usos permitidos:** El estudiante podrá utilizar herramientas y sistemas de IA, bajo supervisión y guía del personal docente, única y exclusivamente para fines académicos y pedagógicos. Esto incluye, a modo enunciativo y no limitativo:





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- **Como creadores:** Diseñar y programar soluciones simples basadas en IA para comprender sus conceptos fundamentales, crear o adaptar materiales de estudio interactivos, resúmenes, mapas mentales, infografías o tutoriales personalizados con herramientas de IA generativa; y analizar datos o realizar predicciones mediante algoritmos de IA para desarrollar competencias.
 - **Como consumidores:** Utilizar programas de tutoría personalizada, asistentes virtuales educativos o sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) basadas en IA que adapten el contenido y la metodología de enseñanza a sus necesidades individuales.
- b. **Prohibiciones:** Se prohíbe el uso de herramientas de IA para suplantación de identidad, generación de contenido falso (deepfakes), copia no autorizada, plagio académico o cualquier otra actividad contraria a la ética, la normativa interna de la IE o la legislación vigente.
- c. **Medidas correctivas:** Cualquier incumplimiento de lo dispuesto respecto al uso de la IA, será considerado una falta y estará sujeto a las medidas correctivas establecidas por la IE.

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 175. DE LA ASISTENCIA

La asistencia a las sesiones de aprendizaje desarrolladas por la IE es obligatoria, por lo que es responsabilidad del padre de familia o apoderado asegurar y garantizar la asistencia regular del estudiante.

Art. 176. El registro de asistencia del estudiante es de carácter obligatorio y lo realiza de manera oportuna el tutor y/o auxiliar encargado. Esta información es usada por el director y los comités de gestión escolar para realizar el seguimiento al bienestar y condiciones para el aprendizaje de los estudiantes.

Art. 177. DEL HORARIO DE INGRESO Y SALIDA

Durante el proceso de matrícula se brindará a los padres de familia o apoderado el horario general para cada nivel, y al inicio del año escolar se comunicará el horario detallado de ingreso y salida para cada nivel.

Art. 178. Los padres de familia deberán comunicar a la IE las personas encargadas para su ingreso y recojo de los estudiantes. También comunicarán, si tiene una movilidad escolar para su ingreso y salida de la IE.

Art. 179. En caso que el padre de familia, traiga al estudiante antes de la hora de ingreso, podrán ingresar a la IE siempre y cuando se encuentre personal administrativo disponible para su cuidado.

Art. 180. La solicitud escrita para ingresar a la IE en horario distinto a la hora de ingreso, debe ser presentado a la coordinación para su aprobación. Sin dicha aprobación los estudiantes no podrán ingresar fuera del horario establecido.

Art. 181. El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, la IE se comunicará con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.

Art. 182. Para la salida de la IE antes de la hora de salida establecida, se requiere la presencia de uno de los padres de familia o apoderado o de una persona autorizada por escrito. La coordinación firmará la autorización de salida. La persona que retira al estudiante debe contar con la autorización por escrito del padre de familia, además firmará consignando sus datos en el momento que recoja al estudiante.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 183. DE LA TOLERANCIA

Superado el horario de ingreso a la IE, se dará cinco minutos de tolerancia en cada nivel para que el estudiante pueda ingresar.

Art. 184. DE LA TARDANZA

Pasado el tiempo de tolerancia, se considerará tardanza, pudiendo los estudiantes ingresar a sus clases. Si el estudiante llegase demasiado tarde se comunicará al padre de familia de la hora de ingreso a la IE.

Art. 185. TARDANZA PARA PRIMARIA Y SECUNDARIA

- Los estudiantes que lleguen tarde al aula después del toque de timbre, ingresarán al aula al término de las indicaciones del tutor o auxiliar, serán anotados por el tutor, docente o auxiliar en el registro de asistencia y se considerará como una tardanza.
- Los estudiantes que lleguen comenzada la primera hora de clase, no podrán ingresar al aula sin la autorización correspondiente.
- A partir del comienzo de la segunda hora de clases, no se admitirá a ningún estudiante en la IE si no viene acompañado por el padre de familia o apoderado, o bien traiga una justificación por escrito y firmada por el padre de familia.

Art. 186. MEDIDAS CORRECTIVAS EN TARDANZAS

- Las sanciones por tardanza son progresivas y por bimestre.
- Al completar tres (03) tardanzas por bimestre recibirá una llamada de atención escrita por parte del tutor.
- Si a esta “comunicación a padre de familia o apoderado” se suman dos (02) tardanzas más, el tutor citará a los padres de familia para analizar las causas de esta. Si luego de esta conversación, las tardanzas continúan, la coordinación citará a los padres de familia o apoderado para informar que la reiteración de tardanzas constituye una falta grave y se procederá a aplicar las medidas formativas que correspondan.

Art. 187. DE LA INASISTENCIA

La inasistencia no justificada a clases o actividades muestra un comportamiento que debe ser evaluado y corregido, además reflejado en la nota de comportamiento de cada bimestre.

Art. 188. La IE garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, la IE se comunicará con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en sus calificaciones del comportamiento del estudiante.

Art. 189. En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, la IE comunicará a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.

Art. 190. En los casos de inasistencias o tardanzas, el padre de familia o apoderado deberá presentar la justificación respectiva dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de ocurrido el hecho. Asimismo, los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades realizadas en su ausencia.

Art. 191. La IE dispone de alternativas para la prestación del servicio educativo y en caso de enfermedad o accidente del estudiante, que implique su inasistencia por un periodo prolongado, la IE continuará realizando las actividades educativas y de gestión necesarias a fin de lograr los objetivos de sus aprendizajes mediante planes de recuperación individual o a través de la intervención





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

diferida entre los estudiantes y sus docentes y, por tanto, el padre de familia tiene como obligación efectuar los pagos de las pensiones ante tales inasistencias; sin perjuicio del retiro o traslado voluntario del estudiante.

ART. 192. DE LAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS O NO AUTORIZADAS

1. Se considera como inasistencia injustificada o no autorizada a clases toda aquella diferente a situaciones de salud del estudiante o un familiar directo.
2. En todo caso de inasistencia injustificada, el estudiante perderá el derecho a toda evaluación programada para el día que faltó a clases. Por tanto, el estudiante obtendrá la siguiente calificación: será "C".
3. Si las inasistencias injustificadas y/o no autorizadas son frecuentes, serán analizadas por el tutor y coordinador para tomar las acciones que se vean por conveniente.

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 193. DE LAS FALTAS

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

Art. 194. ACTITUDES INADECUADAS EN INICIAL

- a. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- b. Tira sus útiles cuando está molesto (a)
- c. Les grita a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase.
- e. Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención
- f. Ingiere alimentos durante la clase
- g. Lloro constantemente si alguien le dice algo.
- h. La comisión de alguna otra actitud inadecuada que se suscite en el nivel inicial.

Art. 195. ACTITUDES INADECUADAS EN PRIMARIA Y SECUNDARIA

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

Art. 196. Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 197. DE LAS FALTAS LEVES

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

Art. 198. Constituyen FALTAS LEVES las siguientes conductas:

- a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
- b. Llegar tarde a sus clases.
- c. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- d. No portar los materiales indicados en clase.
- e. Entregar las actividades de extensión a destiempo.
- f. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
- g. No traer algún documento solicitado por la IE firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- h. Copiar en una evaluación.
- i. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por la IE.
- j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la IE.
- k. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del docente.
- l. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
- m. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- n. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.
- o. Los comportamientos que vulnere las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.
- p. La comisión de alguna otra falta leve que se suscite en el nivel primaria y secundaria.

Art. 199. DE LAS FALTAS GRAVES

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

Art. 200. Constituyen FALTAS GRAVES las siguientes conductas:

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





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- k. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio de la IE.
- l. Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.
- m. La comisión de alguna otra falta grave que se suscite en el nivel primaria y secundaria.

Art. 201. DE LAS FALTAS MUY GRAVES

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

Art. 202. Constituyen FALTAS MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del docente y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o de la IE.
- b. Crear perfiles falsos en redes sociales (facebook, Instagram, twiter, tik tok, linkedin, you tube, whatsapp y otras similares) y/o participar en ellas con el objetivo de amenazar, amedrentar o dañar la imagen de algún miembro de la comunidad educativa o de la propia IE.
- c. Pertenecer a un grupo delictivo.
- d. Traer a la IE explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro de la IE.
- e. Falsificar algún documento de la IE.
- f. Traer a la IE material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- g. Inducir a algún compañero a cometer alguna grave o muy grave.
- h. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección a la IE.
- i. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa de la IE.
- j. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones
- k. Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones de la IE.
- l. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la IE, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar a la IE bajo sus efectos.
- m. Incumplimiento a la matrícula condicional.
- n. Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.
- o. La comisión de alguna otra falta muy grave que se suscite en el nivel primaria y secundaria.

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 203. Al momento de diseñar las medidas correctivas, se ha tomado en cuenta el modelo de desarrollo moral de Piaget, el enfoque de la disciplina positiva, los enfoques transversales planteados en los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar (DS N° 004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB. Asimismo, también se ha tomado en cuenta el marco normativo nacional aprobado por DS N° 003-2018-MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho. En esos sentidos, se priorizará el cuidado del estudiante y su bienestar integral, se implementarán estrategias eficientes de comunicación con las familias y se protegerán los derechos de todos los integrantes de la IE.

Art. 204. Características de las medidas correctivas aplicables en la IE:

- a. El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan de TOECE.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- b. Las medidas correctivas se establecen de acuerdo con las faltas cometidas, las que pueden ser leves, graves y muy graves.
- c. Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física y moral del estudiante, a quien se le aplicaron dichas medidas.
- d. Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
- e. Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo con las edades de los estudiantes.

Art. 205. AMBITO DE APLICACIÓN EN INICIAL

Se aplicarán las medidas disciplinarias positivas siguientes:

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

Art. 206. AMBITO DE APLICACIÓN EN PRIMARIA Y SECUNDARIA

Se aplicarán a los estudiantes de primaria y secundaria las medidas correctivas siguientes:

- a. **Llamada de atención verbal y escrita**, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida. Estas medidas las aplican los docentes y autoridades de la IE que presencian la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.
- b. **La entrevista de orientación**, es gestionada por el tutor, psicólogo, directivos, docente: en el que se le cita al padre de familia o apoderado y al estudiante, exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- c. **El comunicado preventivo**, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al padre de familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- d. **El comunicado de deméritos**, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al padre de familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento y, que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.
- e. **La carta de compromiso**, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del padre de familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos.
- f. **Carta de amonestación por conducta y plan de mejora personal**, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los padres de familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

descritos en la carta de compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área psicopedagógica y dirección de la IE.

Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un plan de mejora personal monitoreado por el área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. La carta de amonestación por conducta, es emitida por el tutor y firmado por la dirección de la IE.

- g. **La matrícula condicional**, es aplicada por la dirección de la IE ante la comisión de faltas graves y/o muy graves cometidas por los estudiantes, las cuales se encuentran tipificadas en el presente RI, o por incurrir en alguno de los casos de violencia escolar señalados en las normas de convivencia del MINEDU, o ante la verificación de algún comportamiento no deseado, previo procedimiento seguido por el comité de gestión de bienestar de la IE.
- h. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el siguiente año escolar.

Art. 207. Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy grave, deben ser derivados al área de psicopedagogía de la IE, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicopedagógico externo emitido por una institución especializada.

Art. 208. Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves, serán vistos por el comité de gestión de bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

Art. 209. En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes y habiendo agotado todas las medidas socio educativas, dentro el plan de mejora personal y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los padres de familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al comité de gestión de bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la dirección de la IE por la facultad del Código del niño y adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.

Art. 210. Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del padre de familia o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencias reiteradas a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la unidad de protección especial del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la DEMUNA.

DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

Art. 211. DE LOS MÉRITOS

Son méritos del estudiante:

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





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 212. DE LOS ESTÍMULOS

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

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

DE LAS BECAS Y SEMIBECAS

Art. 213. La IE brindará la beca de estudios a los estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED.

Art. 214. La IE otorgará el 50% de descuento a los alumnos del nivel secundaria que obtengan el primer puesto al término del año académico anterior. Este descuento se realizará en la pensión. Si el padre de familia incumple con pagar la pensión en la fecha correspondiente, perderá automáticamente del descuento.

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR

Art. 215. Los estudiantes tendrán a sus representantes, que serán parte de los tres comités de la IE (comité de condiciones operativas, comité de gestión pedagógica y comité de gestión de bienestar).

BRIGADA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 216. La Brigada de EA y GRD es un conjunto de integrantes de la comunidad educativa que se organizan en la IE, para contribuir con la promoción de las acciones de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres, como parte de la generación de las condiciones para los aprendizajes en entornos saludables y seguros, y que han sido priorizados en los instrumentos de gestión para el año escolar y por la sostenibilidad del servicio educativo.

Art. 217. Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Estos representantes serán:

- Brigadista escolar de salud y primeros auxilios.
- Brigadista escolar de protección a la biodiversidad.
- Brigadista de señalización y evacuación.
- Brigadista escolar de seguridad y protección.
- Brigadista escolar de ecoeficiencia.
- Brigadista escolar de cambio climático.

DEL MUNICIPIO ESCOLAR

Art. 218. El Municipio Escolar está conformado por estudiantes de la IE, a los que representa. Su organización y funcionamiento tienen como finalidad promover y fortalecer la participación estudiantil, orientada al desarrollo de competencias vinculadas a la ciudadanía, a las habilidades socioemocionales y a los enfoques transversales.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 219. La directiva del municipio escolar es la principal instancia de gobierno del municipio escolar. Es elegido por voto universal y secreto, y está integrado por:

- a) Alcalde
- b) Teniente alcalde
- c) Regidor de Educación
- d) Regidor de Derechos
- e) Regidor de Promoción del Bienestar.

DE LA POLICÍA ESCOLAR

Art. 220. La Policía Escolar, es una organización estudiantil que mantiene el orden y la disciplina en la IE. Busca crear un ambiente educativo seguro y formativo, donde los estudiantes puedan desarrollarse como ciudadanos responsables y comprometidos con su comunidad.

Art. 221. La Policía escolar de la IE está integrada por:

- a. Brigadier General
- b. Sub Brigadier General
- c. Brigadier de Compañía
- d. Brigadier de Sección
- e. Policías Escolares

CAPITULO V

RESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS

Art. 222. LA FAMILIA

La familia es el núcleo fundamental de la sociedad, responsable en primer lugar de la educación integral de los hijos. A los padres de familia, o a quienes hacen sus veces, les corresponde:

- a) Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar un trato respetuoso de sus derechos como personas, adecuado para el desarrollo de sus capacidades, y asegurarles la culminación de su educación.
- b) Informarse sobre la calidad del servicio educativo y velar por ella y por el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- c) Participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos.

Art. 223. RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS

1. Suscribir oportunamente el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS** acatando las condiciones y cláusulas que en él se establecen. El CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, es de naturaleza civil y obliga a sus partes a su estricto cumplimiento.
2. Registrar los datos personales, al momento de suscribir EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVO, y en la DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS lugar donde se le harán llegar comunicaciones que la Institución Educativa tenga que cursarle.
3. Informarse sobre las actividades semanales de la IE a través del Boletín Informativo, el cual es enviado a los correos electrónicos de los padres de familia o apoderado semanalmente y publicado en la página web de la IE.
4. Informarse de las actividades pedagógicas a través de la plataforma virtual oficial del colegio.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

5. Asistir y participar activa, responsable y puntualmente de las actividades que le corresponda como padre de familia o apoderado y a las siguientes reuniones:
 - a) Asamblea General de inicio de año.
 - b) Reuniones Bimestrales.
 - c) Las jornadas familiares de confraternidad con el fin promover la integración de la promoción.
6. Estar Informado, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder de la IE.
7. Cuidar y salvaguardar, dentro de un marco de respeto, la buena imagen del Colegio en todos los contextos y medios de comunicación sean estos virtuales y físicos.
8. Asistir a las reuniones a las que, el docente, coordinación, tutor, director, convoque para acordar compromisos y determinar estrategias que permitan un mejor acompañamiento y monitoreo en el proceso de aprendizaje del estudiante.

Finalizada la reunión, los concurrentes deberán suscribir el acta que contendrá los temas sobre los cuales versa la conversación, los acuerdos y compromisos a los que se arribe.
9. Cumplir y hacer cumplir la Ley 28705, ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco que prohíbe fumar dentro de las instituciones educativas.
10. Cumplir con el pago mensual de la prestación de servicios educativos. En caso de deuda vencida, no podrán matricular a su menor hijo al siguiente año escolar, ni retirar ningún documento oficial o certificado de parte del Colegio que corresponda a los periodos vencidos.
11. Reconocer que son los primeros responsables de la formación de sus hijos.
12. Brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia o apoderados y al personal del Colegio.
13. Respetar las normas y modos de proceder del Colegio.
14. Considerar y asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones dadas por los tutores, docentes y/o directivos del Colegio.
15. Acompañar y monitorear el cumplimiento de las responsabilidades y deberes escolares de sus hijos.
16. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en el Colegio.
17. Proporcionar a sus hijos los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el proceso formativo.
18. Velar por la buena higiene, salud, y presentación personal de sus hijos.
19. Firmar la Agenda Escolar diariamente, así como las pruebas escritas u otros documentos (citaciones, comunicados, etc.) a solicitud del docente o tutor.
20. Presentar oportunamente y por escrito al tutor a Coordinación la justificación por inasistencia de su hijo.
21. Aceptar las medidas preventivas y correctivas tomadas por docentes, tutores, y/o directivos en pro de la buena formación de sus hijos.
22. Respetar las instancias de impugnación en los procedimientos disciplinario del presente reglamento.
23. Colaborar con la armonía del colegio promoviendo una comunicación asertiva y recurriendo a los tutores para atender cualquier duda o preocupación.
24. Matricular a su hijo en los plazos señalados por el Colegio; en caso de no hacerlo, el Colegio asumirá que la familia está dejando la vacante libre y podrá ser utilizada por otra familia.
25. Brindar información completa y sustentada al Colegio. Los padres de familia que al momento de matricular a sus hijos no ofrezcan información completa y veraz solicitada por el Colegio, o que alteren documentación, perderán la vacante de su hijo sin derecho a apelación por considerarse una falta contra la buena fe de la institución.
26. Fomentar en sus hijos la puntualidad, autonomía y responsabilidad.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

27. Asegurar la conectividad de sus menores hijos desde el hogar desde donde pueda realizar sus actividades escolares con tranquilidad, evitando elementos distractores.
28. Acompañar o monitorear el trabajo escolar durante el horario de clases virtuales designado por la IE.
29. Supervisar la puntualidad de su menor hijo(a) motivando su autonomía para que diariamente ingrese con puntualidad a las clases no presenciales.
30. Organizar un espacio en casa para que su menor hijo(a) puede llevar las clases en una correcta postura, evitando elementos distractores y propiciando la autonomía en el proceso de aprendizaje.
31. Establecer una rutina en base al horario de estudio como un ejercicio de autonomía y auto-disciplina.
32. colaborar estrechamente con los docentes en las actividades de aprendizaje.
33. Usar el único canal oficial para comunicarse con el colegio a través de CUBICOL (mensajería, citas, comunicados).
34. Es deber de los padres de familia ingresar diariamente a esta herramienta, para su información correspondiente a sus menores hijos(as) sobre aspectos académicos, tales como: incidencias, citas, hoja de vida, correo, boleta informativa, sílabo, entre otros con el objetivo de brindar apoyo y exigencia oportuna a sus menores hijos.
35. Emplear en todo momento el diálogo y la comunicación asertiva para exponer reclamos o solicitudes.
36. Dejar y recoger puntualmente a sus hijos.
37. Asistir obligatoriamente a las reuniones presenciales o virtuales de escuela de padres y entrega de libretas o reporte, asistencia que será evaluada por periodo.
38. Permitir la revisión de los efectos personales de sus menores hijos, como mochilas, maletines, loncheras, tomatodos, etc. y, demás enseres y/o prendas como casacas, mandiles, etc. a través de revisiones inopinadas que realice el Colegio como medida de prevención y seguridad de todos los estudiantes cada vez que sea necesario, sea al ingresar o salir de la Institución Educativa y/o durante la jornada educativa.

TITULO V

RESPONSABILIDAD DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Art. 224. FINALIDAD DEL PROCESO DE MATRICULA

El proceso de matrícula en un conjunto de acciones y procesos que tienen como objetivo viabilizar y garantizar el ejercicio del derecho fundamental a la educación de un estudiante, de manera oportuna, moderna, inclusiva, equitativa, simplificada y transparente. Este objetivo se logra mediante la matrícula en la IE, lo cual permite:

- El ingreso del estudiante al colegio.
- La continuidad de un estudiante al colegio.

Art. 225. DETERMINACIÓN DE LAS METAS DE ATENCIÓN

Para determinar las metas de atención se debe establecer el número de estudiantes que pueden ser atendidos por cada aula de la IE. Para ello se toma como referencia algunos aspectos:

- El aforo que permite la infraestructura de la IE según el índice de ocupación I. O. de las normas técnicas para locales educativos.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- La capacidad máxima de estudiantes por aula establecido en la resolución que autoriza su funcionamiento.

Art. 226. TIPOS DE PROCESO DE MATRÍCULA

Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

a. Proceso regular de matrícula

El proceso regular de matrícula se realiza antes de iniciar las clases. Este proceso tiene un alcance masivo y debe realizarse dentro del trimestre previo al inicio de clases. Puede establecerse fases complementarias según la disponibilidad de vacantes y antes del inicio de clases. Para el periodo 2027 se iniciará el 1 de diciembre 2026 y culminará el 28 de febrero 2027 para estudiantes ingresantes y continuantes.

b. Proceso excepcional de matrícula

El proceso excepcional de matrícula se realiza en cualquier momento, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula en el 2027 en otra institución educativa.

Art. 227. DE LAS VACANTES

De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, la IE cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2027. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

NIVEL	GRADO/AÑO	SECCIÓN	AFORO	VACANTES	
				REGULA-RES	NE
Inicial	3 y 4 años	A	22	15	2
Inicial	5 años	A	22	8	2
Primaria	1ro	A	31	29	2
Primaria	2do	A	30	28	2
Primaria	3ro	A	28	26	2
Primaria	4to	A	28	26	2
Primaria	5to	A	31	29	2
Primaria	6to	A	33	31	2
Secundaria	Primero	A	33	31	2
Secundaria	Primero	B	31	29	2
Secundaria	Segundo	A	28	26	2
Secundaria	Tercero	A	28	26	2
Secundaria	Cuarto	A	31	29	2
Secundaria	Cuarto	B	33	29	2





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Secundaria	Quinto	A	33	31	2
Secundaria	Quinto	B	31	29	2

NE: Vacantes para alumnos con necesidad especial.

Art. 228. PRIORIDADES

En el caso que en la IE haya una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes con NEE
- Tener un hermano estudiando en la IE

Art. 229. REQUISITOS PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA

1. Ingreso al SEP

Se considera ingreso al SEP cuando la persona no ha realizado estudios antes en el SEP. El ingreso al SEP puede ser a cualquier edad según modalidad. Los requisitos para la matrícula varían según el rango de edad.

2. Continuidad

Se considera continuidad en el SEP cuando el estudiante ha realizado estudios antes en el SEP. La continuidad puede ser regular o por reincorporación. Los requisitos para la matrícula varían según el tipo de continuidad.

a. Continuidad regular

La continuidad regular es cuando el estudiante permanece en el SEP año tras año. Al concluir cada año escolar, el director de la IE realiza la consulta a los padres de familia por los medios que haya previsto e identifica qué estudiantes continúan sus estudios en la IE el siguiente año, a fin de que, cuando se realice el proceso regular de matrícula, se les asocie en la etapa de registro en el SIAGIE.

Si al concluir el año escolar, un estudiante no fuese a continuar sus estudios el año siguiente en la misma IE que estudió; el estudiante o su representante legal, debe comunicarlo de manera formal a la IE, a través de los medios que este haya establecido para tal fin. El siguiente año, el estudiante, debe realizar el proceso regular de matrícula en la nueva IE.

b. Continuidad por reincorporación

La continuidad por reincorporación se da cuando un estudiante que interrumpió sus estudios en el SEP va a retomarlos. Puede realizarse en el proceso regular de matrícula o por proceso excepcional de matrícula.

Art. 230. DE LOS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

Para cubrir las vacantes, los padres de familia o apoderados deben cumplir con presentar los siguientes documentos de matrícula:

ESTUDIANTE NUEVO	ESTUDIANTE PROMOVIDO
Deberá presentar en Admisión, los siguientes documentos: a. Ficha única de matrícula del SIAGIE, otorgado por el colegio de procedencia.	Requisitos previos: - No reportar deudas con el Colegio. - Actualizar la información de la Ficha de Matrícula a través de la plataforma educativa del colegio





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

b. Resolución Directoral de traslado de matrícula otorgado por el colegio de procedencia. c. Certificado de Estudios de años anteriores, otorgado por el colegio de procedencia. d. Contrato de Prestación de Servicios Educativos, firmado. e. Copia del DNI del alumno y de los padres o apoderado. f. En el caso de que alguna este representado al padre o madre de familia (apoderado), deberá presentar carta poder otorgada por el padre o madre de familia del alumno. g. Ficha de datos de matrícula, la cual puede llenar a través de la plataforma educativa del colegio. h. Autorización de tratamiento de datos. i. Carta de autorización para ser grabado. j. Solicitud de matrícula. k. Declaración jurada. l. Realizar el pago de matrícula.	Presentar a Admisión lo siguientes documentos: 1. Contrato de prestación de servicios educativos debidamente firmado. 2. Copia del DNI del alumno y de los padres de familia o apoderados. 3. En el caso de que alguna este representado al padre o madre de familia (apoderado), deberá presentar carta poder otorgada por el padre o madre de familia del alumno. 4. Autorización de tratamiento de datos. 5. Carta autorización para ser grabado. 6. Solicitud de matrícula. 7. Declaración jurada. 8. Realizar el pago de la matrícula
--	--

Art. 231. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

La IE y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen también firma la carta de autorización de uso de datos y la carta de autorización de uso de imagen del estudiante y declarar haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Art. 232. MATRÍCULA OBSERVADA

1. Se aplica al final del año escolar cuando la Dirección, habiendo escuchado el parecer del Consejo Directivo, y el parecer personal del tutor decide “ofrecer una oportunidad” y acompañamiento aquellos estudiantes que no lograron el desempeño académico y/o conductual esperados.
2. La matrícula observada requiere de la intervención y compromiso tanto del Colegio como de los padres de familia o apoderado para ayudar al estudiante a mejorar su desempeño académico y formativo y alcanzar logros esperados.
3. Son los padres de familia o apoderado del estudiante los primeros en comprometerse con la ayuda para que su menor hijo cambie y mejore su comportamiento y/o rendimiento académico y no pierda la vacante en el Colegio.
4. La matrícula dejará de ser observada cuando el estudiante, al culminar el año escolar haya terminado invicto y haya logrado mantener durante el todo el año escolar un comportamiento con una calificación de “A” o mayor y, en lo académico una calificación igual o mayor a “A” según el nivel que corresponda en las áreas en las que presentó dificultad y fue motivo de matrícula observada.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 233. RATIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA:

No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2027 si:

- a. El padre de familia o apoderado incumple con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2026.
- b. El padre de familia o apoderado no asiste a las reuniones citadas y programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- c. El padre de familia o apoderado ha incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del COLEGIO.
- d. El padre de familia o apoderado ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro del COLEGIO.
- e. El padre de familia o apoderado ha realizado, en el contexto del COLEGIO, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes del COLEGIO, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- f. El padre de familia o apoderado han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.

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

Art. 234. RESPONSABILIDADES DE LA IE EN EL PROCESO DE MATRÍCULA

- a. Difundir entre la comunidad educativa la información sobre el proceso de matrícula, las condiciones, los procedimientos y requisitos aplicables a todos los estudiantes.
- b. Realizar el proceso de matrícula conforme a lo establecido en la RM N° 010-2026-MINEDU y cumplir con los plazos establecidos.
- c. Requerir al representante legal del estudiante, la presentación del documento que acredite su identidad y edad.
- d. Facilitar el modelo de declaración jurada correspondiente, en caso, el estudiante no cuente con la documentación que acredite su identidad y edad.
- e. Brindar información que le ayude a gestionar el documento de identidad del menor, en caso no cuente con él.
- f. Hacer un correcto uso del SIAGIE y cumplir con los plazos para el registro en SIAGIE de los estudiantes matriculados.
- g. Velar por una eficiente gestión de los procesos de convalidación, revalidación y recuperación, así como de la prueba de ubicación.
- h. Velar por el cumplimiento de las edades normativas, a partir de la información que brinde el estudiante.
- i. Atender las solicitudes de exoneración que se presenten.
- j. Registrar la asistencia de los estudiantes en el SIAGIE.

Art. 235. DE LOS TRASLADOS DE MATRÍCULA

1. Cuando el estudiante es trasladado a la Institución Educativa





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- a. El padre de familia o apoderado, con la constancia de vacante emitida manualmente o de forma virtual por EL COLEGIO, debe solicitar por escrito a la institución educativa de origen, el traslado de matrícula del menor y la entrega de documentos por parte del padre de familia: partida de nacimiento, copia de DNI, certificado de estudios y ficha única de matrícula generada por el SIAGIE.
- b. EL COLEGIO solo procederá a admitir el traslado siempre que cuente con todos los documentos señalados en el párrafo anterior y la autorización del director de la institución de origen.
- c. Una vez que se haya verificado la entrega de dichos documentos, el Director de la Institución educativa aprueba mediante resolución Directoral la inclusión en la nómina y registra el traslado en el SIAGIE.
- d. El estudiante debe contar con un único registro en el SIAGIE, el mismo que debe estar vinculado al DNI o carné de extranjería o carné diplomático. Los traslados de matrícula en el año escolar en curso, sólo se podrán efectuar hasta fines de octubre, de acuerdo con la normatividad vigente.

2. Cuando el estudiante es trasladado a otra institución educativa en el país desde la IEP Alas Peruanas.

- a. El padre de familia y/o apoderado, con la constancia de vacante emitida manualmente por la institución educativa de destino, solicita por escrito a nuestra institución el traslado de matrícula del estudiante y la entrega de documentos (partida de nacimiento, copia de DNI, certificado de estudios y ficha única de matrícula generada por SIAGIE).
- b. El director de la IEP Alas Peruanas, autoriza el traslado bajo responsabilidad mediante Resolución Directoral y entrega la documentación del estudiante en un plazo de 48 horas, siempre y cuando el padre del estudiante haya cumplido con lo establecido en el convenio de matrícula referente a pagos y pensiones establecidos.
- c. Los traslados de matrícula en el año escolar en curso, solo se podrán efectuar hasta fines de octubre, de acuerdo con la normatividad vigente.

Art. 236. DE LAS CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS:

El director de la institución educativa es el único responsable y autorizado de expedir las constancias, así como otros documentos académicos y formativos de los estudiantes para fines diversos, previa solicitud de los padres de familia o apoderado, pero puede delegar esa función a la oficina de Secretaría Académica para que emita los documentos en su representación.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR LA IEP ALAS PERUANAS

Art. 237. La IE tiene ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.

Art. 238. Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe la IE por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en la IE. Dichos pagos corresponden a la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza

Art. 239. Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe la IE, por conceptos de gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo.

Art. 240. DE LA ADMISIÓN.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

La IE podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso de admisión. El monto de estos pagos y oportunidades de pago, serán comunicados oportunamente a través de los medios establecidos por la IE.

Art. 241. DE LA CUOTA DE INGRESO

La institución educativa no cobra cuota de ingreso.

Art. 242. DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

1. La matrícula es el monto que se paga al inicio de cada año escolar y por la suma que establezca la IE, quien informará a los padres de familia o apoderados, como mínimo, 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, respecto a la cuota de matrícula.
2. El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable en caso la institución cumpla con brindar efectivamente el servicio.
3. El monto de la matrícula no excederá el importe de una pensión mensual.
4. La matrícula se realiza en las fechas señaladas por la IE y debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra. Bajo ningún motivo la IE aceptará adelantos por concepto de matrícula. En el caso de estudiantes nuevos, además, haya entregado los documentos correspondientes del colegio de procedencia.
5. La matrícula no está condicionada al pago de las contribuciones denominadas “voluntarias”.

CUOTA DE MATRÍCULA 2027

NIVEL	MONTO S/.
Inicial	400.00
Primaria	480.00
Secundaria	500.00

Art. 243. DE LA CUOTA DE PENSIÓN

1. La pensión es el monto que el padre de familia o apoderado debe pagar a la IE, de forma mensual como contraprestación por los servicios educativos. Dicho monto podrá variar con el inicio de cada año escolar, lo cual será comunicado a través del Boletín Informativo de la IE al finalizar el año escolar anterior.
2. La IE ha previsto importes de pensión para el servicio educativo presencial el cual ha sido determinado no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de la IE, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

PAGO DE LA PENSIÓN PARA EL PERÍODO LECTIVO 2027

NIVEL	MONTO S/.
Inicial	400.00
Primaria	480.00
Secundaria	500.00

3. La pensión de enseñanza se establece en diez (10) cuotas mensuales. Las pensiones deberán ser pagadas puntualmente según cronograma de pagos, en la entidad bancaria designada por la IE o en la misma institución. El pago oportuno y puntual de dichas pensiones evita intereses y recargos que se establecen en la institución, de acuerdo a ley, a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y anexos.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

CRONOGRAMA DE PAGOS DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA

Nº CUOTA	PENSIÓN	FECHA	Nº CUOTA	PENSIÓN	FECHA
1	Marzo	31-03-2027	6	Agosto	31-08-2027
2	Abril	30-04-2027	7	Setiembre	30-09-2027
3	Mayo	31-05-2027	8	Octubre	31-10-2027
4	Junio	30-06-2027	9	Noviembre	30-11-2027
5	Julio	31-07-2027	10	Diciembre	17-12-2027

- Las boletas de ventas por pago de pensiones u otros conceptos serán enviadas al correo electrónico del padre, madre o apoderado del estudiante. De la misma forma se verá en la plataforma de la IE al que los padres o apoderados tendrán acceso.
- Los comprobantes del depósito por pago de pensiones u otros conceptos, emitido por la entidad financiera, deberán ser enviados vía WhatsApp o correo electrónico a la administración de la IE.
- La tasa de interés para los casos en que se incurra en mora en el pago de las pensiones de enseñanza estará fijada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- No es procedente la devolución de pagos por concepto de matrícula y pensiones de enseñanza en el caso de que el estudiante sea retirado de la institución educativa.
- La cuota de la pensión establecida por la IE puede variar ya que está sujeta a las disposiciones del MINEDU para el desarrollo del período lectivo 2027.
- El IEP Alas Peruanas retendrá los certificados de estudios** de los estudiantes por los períodos no pagados. Asimismo, el Colegio está facultado a no ratificar la matrícula para el siguiente periodo en los cuales el padre de familia o apoderado no hubiera cumplido con la cancelación total de las obligaciones a su cargo y que, habiendo sido citado a reunión para tratar el problema, no se logre ningún acuerdo o que el padre/apoderado incumpla el cronograma de pago acordado.

Art. 244. Queda expresamente establecido que sí, después de la fecha de vencimiento de una pensión, el padre o apoderado no ha cumplido con hacer efectivo el abono correspondiente, la IE queda facultado para citarlo a una reunión, a efectos de tratar el incumplimiento en el pago. De no asistir, se le enviará una segunda citación, luego de la cual, de no haber ningún acercamiento del padre o apoderado, se le remitirá una comunicación final, en la que se indicará su no asistencia y que la Institución educativa procede a retener los certificados de estudio por los meses adeudados.

Art. 245. La IE puede aumentar la pensión cada año educativo, este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre del 2026).

Art. 246. Morosidad en el pago de pensiones: La IE ante el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza, aplicará un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al sistema financiero (estimamos en la fecha en 5.40% anual con un factor diario de 0.015%)

Art. 247. INFORMACIÓN HISTÓRICA

De conformidad con las normas del sector educación se adjunta el cuadro de costos por concepto de matrícula y pensiones de los últimos cinco años:

HISTÓRICO DE PENSIONES DE ENSEÑANZA, CUOTA DE MATRÍCULA Y CUOTA DE INGRESO





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

NIVEL	CONCEPTO	2022	2023	2024	2025	2026
Inicial	Cuota de ingreso	Exonerada	Exonerada	Exonerada	Exonerada	Exonerada
	Cuota de matrícula	280.00	300.00	300.00	330.00	350.00
	Pensión de enseñanza	280.00	300.00	300.00	330.00	350.00
Primaria	Cuota de ingreso	Exonerada	Exonerada	Exonerada	Exonerada	Exonerada
	Cuota de matrícula	340.00	360.00	360.00	390.00	410.00
	Pensión de enseñanza	340.00	360.00	360.00	390.00	410.00
Secundaria	Cuota de ingreso	Exonerada	Exonerada	Exonerada	Exonerada	Exonerada
	Cuota de matrícula	360.00	380.00	380.00	410.00	430.00
	Pensión de enseñanza	360.00	380.00	380.00	410.00	430.00

Nota. Los montos se expresan en soles.

Art. 248. La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

CONCEPTO	PAGO
Certificado de estudio	S/ 100.00
Constancia de estudio	S/ 25.00
Constancia de conducta	S/ 25.00
Constancia de no adeudo	S/ 25.00
Traslado (incluye certificado de estudios)	S/ 120.00
Derecho a examen de recuperación por	S/ 75.00
Otras autorizaciones	S/. 25.00
Formulario único de trámite (FUT)	S/. 2.00

Art. 249. En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de la IE, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante de la IE del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

Art. 250. Es preciso mencionar que la IE no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

Art. 251. El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, el primer perjudicado será la IE.

Art. 252. Facultades de la IE frente a períodos impagos:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la IE retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costas y





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago y, asimismo, no se ratificará la matrícula para el año escolar 2027.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Art. 253. Morosidad en el pago de pensiones: La IE ante el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza podría aplicar un interés moratorio diario equivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.

Art. 254. Ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año la IE podría reportará a las centrales de riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden dos o más pensiones, su deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros

Art. 255. Del cobro de deudas pendientes:

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

- Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento la IE, procederá al envío de una carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, la IE procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para la IE.
- En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; la IE podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
- La IE podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

TÍTULO VI

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 256. MECANISMOS

i. Reuniones presenciales

- Individuales: citas programadas con tutores o docentes para tratar temas específicos relacionados con el desempeño académico, conductual o emocional del estudiante.
- Grupales: encuentros para informar sobre lineamientos institucionales, actividades, proyectos y logros del colegio.

ii. Comunicación Escrita

- Circulares y comunicados: documentos impresos o digitales que informan sobre eventos, actividades o decisiones importantes.
- Con el fin de garantizar una comunicación entre la institución y los padres de familia será a través del correo electrónico institucional. La plataforma de la institución es otro medio de comunicación oficial.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- La gestión de certificados, traslados y, en general, todo trámite deberá hacerse a través del Formulario Único de Trámite (FUT) y únicamente a través de mesa de partes de admisión, consignando la fecha y datos completos del solicitante; la cual se responderá hasta en un plazo de 7 días calendario.

iii. Charlas y Talleres

El colegio ofrece espacios formativos para los padres, orientados al acompañamiento espiritual y académico de sus hijos, en línea con el ideario de la IE. Estos talleres o charlas son obligatorias para los padres de familia.

- iv. **Entrevistas** de retroalimentación a cargo de los docentes tutores y/o área, Información sobre el progreso académico, conductual y espiritual del estudiante, promoviendo el diálogo constructivo y el compromiso del padre de familia en los casos que requieren mayor atención.

Art.257. PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Es muy importante decidir un mecanismo que lleve a las familias hacia los actores directamente responsables de la IE. El orden de atención de las familias con las autoridades de la IE es:

- **Primero:** Con el docente y/o tutor
- **Segundo:** Con el coordinador académico, sobre temas de desarrollo académico
Con la psicóloga, sobre temas de convivencia escolar
Con la enfermera, sobre temas de salud
Con el personal administrativo, sobre temas administrativos, tesorería y otros afines
Con el auxiliar, sobre temas de disciplina
- **Tercero:** Con el director de la IE

Art. 258. HORARIOS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor y personal docente, el mismo que se hará conocer a inicios del periodo lectivo. El comité de Gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante.

CAPÍTULO II

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 259. CONFLICTO ESCOLAR

Se entiende por conflicto escolar a la acción intencionadamente dañina, puede ser física o verbal ejercida entre miembros de la comunidad educativa como, estudiantes, docentes y padres de familia y que se pueden producir dentro de las instalaciones de la institución o en otros espacios directamente relacionado con los (as) estudiantes. Estos hechos deterioran la buena convivencia entre los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

Art. 260. INFORMACIÓN DE LOS CONFLICTOS

Si un integrante de la institución es testigo de conflictos entre estudiantes, entre un trabajador de la institución contra el estudiante o un padre de familia hacia su menor hijo, tendrá que informar inmediatamente por escrito al tutor o docente de aula para analizar la situación y determinar la gravedad, para luego informar a la comisión de convivencia y coordinación. Los conflictos pueden ser:

1. Maltrato físico: golpear, amenazar, esconder y romper objetos
2. Maltrato verbal: insultar, poner apodos, hablar mal de alguien, amenazar, intimidar





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

3. Los maltratos físicos y verbales.

Art. 261. RESOLUCION DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A ESTUDIANTES

Es importante distinguir esta clase de conflictos, no solo porque son comunes en una IE, sino porque los estudiantes son el centro del servicio educativo y es responsabilidad de todos los actores de la IE velar por su cuidado. Se debe proceder como sigue:

1. Citar a los padres de familia del o los estudiantes involucrados, para informarles sobre los hechos ocurridos y sean mediadores de la solución del conflicto. Terminada la reunión firmarán el acta de acuerdos.
2. Considerar los protocolos de atención a la violencia establecidos en los lineamientos para la gestión de la convivencia (DS N° 004-2018-MINEDU)
3. Registrar lo ocurrido en el libro de registro de incidencias de la IE, así como en el portal SISEVE.
4. Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla – si se trata de ciberacoso-, testimonios escritos, etc).
5. Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

Art. 262. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A LAS FAMILIAS

Existen circunstancias en que las familias llevan sus reclamos a instancias mayores de la IE o incluso involucran a otras autoridades en búsqueda de la seguridad y bienestar de sus hijos. Se debe implementar las siguientes acciones:

1. El tutor o los tutores citarán en la institución a las familias involucradas para recoger los testimonios de cada una de ellas, estas citas serán de manera individual para evitar confrontaciones. En la reunión estará presente el representante de convivencia para llevar el acta y tomar decisiones de acuerdo a la gravedad del asunto.
2. En caso el tutor o los tutores y la comisión de convivencia no logren resolver el conflicto se derivará el caso a coordinación y dirección para la búsqueda de soluciones.
4. En caso que no se esté logrando un acuerdo de restitución de la convivencia o que las familias estén amenazando a la IE con denuncias mayores, es recomendable incluir a miembros de otras instituciones (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia, DEMUNA, etc) que puedan coadyuvar en la solución del conflicto, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
5. Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, con la reserva del caso. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

Art. 263. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Para mantener un clima escolar favorable en la institución educativa, no solo es necesario atender las problemáticas de los estudiantes. Las disputas que surjan entre los adultos de la IE también impactan en el desarrollo de los aprendizajes. Ante ello es necesario realizar las siguientes acciones:

1. Involucramiento del directivo de la IE y del representante del comité de gestión del bienestar, para la resolución del conflicto.
2. Recopilar evidencias, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceros.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

3. Se buscará la conciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
4. Se propiciará llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
5. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

CAPÍTULO III

MECANISMOS DE DERIVACION DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Art. 264. DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Si durante cualquier proceso de resolución de conflictos se encuentra que un estudiante está sufriendo algún tipo de abuso fuera de la IE, es esencial que la IE, en su rol institucional de protector de la infancia y adolescencia, derive el caso a las instancias correspondientes. Para ello debe tener un directorio de instituciones aliadas. El cual debe estar actualizado.

DIRECTORIO DE INSTITUCIONES ALIADAS

INSTITUCIÓN	PROPÓSITO	DIRECCIÓN	ACTOR CLAVE	CONTACTO
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual.	Urb. ADEPA L 22 A José Luis Bustamante y Rivero		973563628
Hospitales y Centros de Salud	Atención de emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Av. Alcides Carrión	Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza	054 234597
Comisarias	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	Calle Palacio Viejo 112 Cercado de Arequipa	Comisaria de Palacio Viejo	054 205896
Fiscalía especializada de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etc. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de sensibilización, entre otras.	Av. La Paz 320 Cercado de Arequipa		054 283783
Defensoría del Pueblo	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para que todas las peruanas y peruanos especialmente	Calle Juan Manuel Polar 113 Vallecito	Andrea Livia Sarayasi Tejeda	995620602





Institución Educativa Privada

Alas Peruanas

	los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.			
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.	Calle Alvarez Thomas 312 Cercado de Arequipa		

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 265. NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Aunque es imposible prever todos los casos especiales que la IE tiene que atender, la experiencia nos permite definir mecanismos de asistencia para los casos más recurrentes y, al mismo tiempo, estar preparado para crear nuevos mecanismos en la medida que nuevas necesidades se presenten.

En este apartado desarrollamos las necesidades y urgencias más comunes de los estudiantes:

- Inasistencias injustificadas
- Posible permanencia en el grado (repetencia)
- Accidentes dentro de la IE

Art. 266. ASISTENCIA ANTE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS

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

Art. 267. Mecanismos de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a. Se debe indagar las razones o motivos de dichas inasistencias. Conocer el motivo es fundamental para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto reparatorio de la inasistencia injustificada.
- d. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.
- e. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en la IE para labores académicas.
- f. La consecuencia reparatoria se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.
- g. Si los estudiantes hayan tenido faltas injustificadas durante días o semanas en un mismo bimestre el docente elaborará un plan de recuperación para él o los estudiantes priorizando las competencias del área que recuperará. Si la falta es por solo por días el docente acompañará al estudiante en el horario que se le establezca. La recuperación será bajo el compromiso con el padre de familia para el apoyo y seguimiento a su hijo en casa.

Art. 268 ASISTENCIA ANTE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO (REPETENCIA)

La permanencia en el grado, conocida también como repetencia, no debe considerar aspectos extraacadémicos, como la conducta del estudiante o las preferencias de las familias. Para que





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

un estudiante permanezca en el grado debe demostrarse que no alcanzó las competencias exigidas para ser promovido de grado. Ante ello es necesario realizar las siguientes acciones:

a. Sobre la recuperación pedagógica:

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

b. Sobre la permanencia en el grado:

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

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

Se tomarán las siguientes acciones:

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

Art. 269. ASISTENCIA ANTE ACCIDENTES DENTRO DE LA IE

Es necesario que todo el personal de la IE (docentes, personal administrativo, directivo) conozca los mecanismos de actuación en caso de accidentes. Un accidente puede ocurrir incluso en instituciones con mayores medidas de precaución.

Art. 270. Para evitar que una emergencia nos tome desprevenidos (bien sea un accidente, enfermedad no identificada a tiempo o cualquier otro imprevisto que requiera atención médica, es necesario ejecutar las siguientes acciones:

- a. Ubicación de centros médicos más cercanos:** La IE cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b. Personal responsable:** La IE cuenta con una enfermera en tópico escolar, que maneja casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c. Capacitación para primeros auxilios:** La IE calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d. Identificación de los riesgos principales:** Tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes la IE realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

implica conocer las necesidades de los estudiantes, pues los riesgos de una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.

Art. 271. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES

La IE ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la IE, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

1. Identificar el nivel de urgencia del accidente

Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio.

2. Comunicar del accidente al personal responsable

Aunque toda la comunidad educativa conozca el mecanismo de atención de accidentes, será necesario comunicar a la persona responsable de atención de esta clase de urgencias (la enfermera del tópico escolar)

3. Comunicarse con un centro de atención médica

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

4. Comunicar lo sucedido a la familia

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

5. De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios

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

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

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

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

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

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

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

Art. 272. Se debe tener presente que la IE no ofrece ningún servicio de seguro escolar, por tanto, recae en el padre de familia o apoderado el deber de gestionarlo de manera particular con el objeto de brindar seguridad al estudiante ante cualquier accidente.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

Art. 273. El padre de familia o apoderado, cuando contrate un seguro escolar debe remitir a la IE la documentación pertinente que acredite la contratación y la vigencia de dicho seguro.

Art. 274. En caso de que el padre de familia o apoderado no contraten un seguro escolar de su elección, ante la eventualidad de cualquier accidente dentro de las instalaciones de la IE, el padre de familia o apoderado deberá asumir los gastos médicos y otros que correspondan a los mismos de forma íntegra, en tanto este hecho no sea atribuible a la IE, el cual brindará al estudiante los primeros auxilios y el traslado al establecimiento de salud más cercano.

CAPITULO V

MECANISMOS DE DECOMISOS

Art. 275. El decomiso es el acto mediante el cual la autoridad educativa (docentes, tutores o directivos) retiran temporalmente un objeto o artículo que el estudiante posee, cuando este contraviene las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno, afecta el ambiente educativo o contradice los valores cristianos promovidos por la institución.

Art. 276. El decomiso tiene como propósito garantizar un entorno formativo seguro y respetuoso, prevenir distracciones o conductas inapropiadas, y fomentar la reflexión en los estudiantes sobre el respeto a las normas y los principios del colegio. Este proceso se lleva a cabo de manera ética y respetuosa, informando a los padres o apoderado, quienes participan en la resolución del caso y la devolución del artículo cuando corresponda.

Art. 277. DEFINICIÓN DE ARTÍCULOS INDEBIDOS:

Se consideran artículos indebidos aquellos que:

- a) Ponen en riesgo la seguridad personal o la de otros (armas, sustancias peligrosas, etc.)
- b) Son contrarios a los valores del colegio (material obsceno, videojuegos inapropiados, entre otros).
- c) Distractores académicos (teléfonos celulares, dispositivos electrónicos en horario no permitidos, radios, grabadoras, filmadoras que no sean requeridos por el docente previa autorización de los directivos del El Colegio, reproductores de música, video juegos y similares).
- d) Elementos provenientes de ventas no permitidos.
- e) Cualquier material que atente contra la salud o integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 278. MECANISMOS DE DECOMISO DE ARTICULOS INDEBIDOS QUE PROHIBE EL REGLAMENTO INTERNO

a) Procedimiento estándar de decomiso

Identificación: el docente, tutor o personal autorizado identifica el artículo indebido durante actividades escolares.

- Decomiso: el artículo es retirado de manera respetuosa, explicando al estudiante la razón del decomiso.
- Registro: se realiza el registro escrito del decomiso, indicando el nombre del estudiante, la fecha y el artículo decomisado.
- Comunicación: se informa al padre de familia o apoderado sobre el decomiso mediante una nota o comunicación directa.
- Custodia: El artículo es resguardado en un lugar seguro hasta su devolución.
- Devolución: Los artículos decomisados se devuelven únicamente al padre de familia o apoderado, previa firma de un documento de recepción.

b) Respeto por los derechos del estudiante:

- Se evitará acciones que humillen o expongan al estudiante.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

- En todo momento se protegerá la privacidad y la dignidad durante el proceso.

Art. 279. MEDIDAS PREVENTIVAS

- a) El colegio programará charlas formativas a los estudiantes sobre los artículos permitidos y prohibidos.
- b) Compromiso familiar: involucrar a los padres de familia mediante reuniones informativas y la firma de acuerdos de convivencia escolar.
- c) El colegio supervisará periódicamente los ambientes educativos, respetando los derechos del estudiante.

Art. 280. En todos los casos mencionados en los Artículos 338 y 339, por tratarse de elementos prohibidos de ser llevados a EL Colegio, el personal no se hace responsable por el deterioro, destrucción o pérdida del elemento decomisado.

El decomiso o confiscación forzosa de elementos que por su naturaleza o alto grado de peligrosidad no deben ser devueltos a su portador o deben ser entregados a la autoridad competente o se deba proceder a su destrucción por peligrosos o inmorales.

Art. 281. El Colegio podrá proceder a decomisos cuando lo considere necesario o vea una situación:

- a) Portar armas
- b) Tenencia, distribución y consumo de sustancias psicoactivas.
- c) Tenencia y consumo de bebidas alcohólicas y/o espirituosas.
- d) Otros elementos que atenten contra la vida y la seguridad de los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO VI

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Art. 282. Conforme a la Ley 29719, el colegio, implementa el Libro de Registro de Incidencia en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal del colegio. El director del colegio es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

Art. 283. El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa.

Art. 284. El libro de registro de incidencias forma parte del acervo documentario del Colegio, y la información que contiene es de carácter confidencial.

Art. 285. Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
 - ✓ Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
 - ✓ Asumir una posición empática y contenedora frente al estudiante.
 - ✓ Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
 - ✓ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente de que ha sucedido y que el colegio hará todo lo necesario para que ello no se repita.
 - ✓ Creer en el relato del estudiante y explicar que el estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.





Institución Educativa Privada Alas Peruanas

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

CAPÍTULO VII

SISEVE

- Art. 286.** El portal SiseVe es una aplicación virtual mediante la cual el colegio (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.
- Art. 287.** Los reportes en el portal SiseVE pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.
- Art. 288.** El responsable del SiseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SiseVe.
- Art. 289.** Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SiseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- Art. 290.** La información contenida en el portal SiseVe es confidencial, la identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SiseVe.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir de su aprobación por la Dirección de la IE, el que puede ser ampliado, modificado o ratificado de acuerdo con las normas que expida el Ministerio de Educación y la Dirección de la IE.

SEGUNDA: La actualización del reglamento interno estará a cargo de la Dirección de la IE o por la comisión que se conforme. Corresponde a la Dirección de la IE la aprobación por Resolución Directoral del texto del reglamento interno.

TERCERA: El presente reglamento interno se dará a conocer a los estudiantes, personal docente, así como a los padres de familia que harán conocer a sus hijos(as).

CUARTA: La Dirección como representante legal de la IE es responsable del fiel cumplimiento del presente reglamento interno.

QUINTO: Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno de la IE, serán atendidos por la dirección.

