CORPORACIÓN EDUCATIVA PRIVADA

I.E.P. ANNIE'S SCHOOL

SAN JUAN DE MIRAFLORES

REGLAMENTO INTERNO

AÑO ESCOLAR 2027

EDUCACIÓN INICIAL · PRIMARIA · SECUNDARIA

Instrumento de gestión institucional para aprobación de la Dirección

ÍNDICE GENERAL

PORTADA
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN
INTRODUCCIÓN
BASE LEGAL
DATOS INFORMATIVOS DE LA IEP **ANNIE'S SCHOOL**

TÍTULO I: GENERALIDADES DE LA IEP ANNIE'S SCHOOL

- DEL CONCEPTO
- DE LA FINALIDAD
- DEL ALCANCE
- DE LOS OBJETIVOS

TÍTULO II: DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

- DE LA AXIOLOGÍA
  PRINCIPIOS
  VALORES
- DE LA IDENTIDAD
  MISIÓN
  VISIÓN

TÍTULO III: DE LA IEP ANNIE'S SCHOOL

- DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
- AUTORIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD
- ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA
- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL IEP **ANNIES SCHOOL**

TÍTULO IV: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I: PROPUESTA PEDAGÓGICA
CAPÍTULO II: DEL PLAN CURRICULAR
CAPÍTULO III: DE LA METODOLOGÍA
CAPÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO
CAPÍTULO V: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR
CAPÍTULO VI: DEL HORARIO DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

TÍTULO V: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN
CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL IEP **ANNIES SCHOOL**
CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

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

- Escala de calificación de competencias y nota vigesimal de conducta

TÍTULO VIII: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL IEP **ANNIES SCHOOL** Y DEL AULA

TÍTULO IX: DE LOS ESTUDIANTES

DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA
CAPÍTULO III: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS, MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONADORAS
CAPÍTULO IV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS
CAPÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO VI: BIENESTAR EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES Y EDUCACIÓN INCLUSIVA, INTERCULTURAL Y EQUITATIVA
CAPÍTULO VII: SERVICIO DE APOYO AL ESTUDIANTE INTERNO
CAPÍTULO VIII: DE LAS BECAS

TÍTULO X: DE LAS RELACIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA
DE LA RESPONSABILIDAD PARENTAL Y LA COMUNICACIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO O DESPROTECCIÓN FAMILIAR
CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA
CAPÍTULO III: DE LOS EGRESADOS

TÍTULO XI: DE LOS COMITÉS

CAPÍTULO I: COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS
CAPÍTULO II: COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.
CAPÍTULO III: COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.

TÍTULO XII: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.
CAPÍTULO II: PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CITAS Y COMUNICACIÓN FORMAL
CAPÍTULO III: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS
CAPÍTULO V: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.
CAPÍTULO VI: DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)
CAPÍTULO VII: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
CAPÍTULO VIII: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
CAPÍTULO IX: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA
CAPÍTULO X: SISEVE
DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL

ANEXO 2
EDADES NORMATIVAS

ANEXO 3
PLAN DE ESTUDIOS

ANEXO 4

PROTOCOLOS PARA LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

- **ENTRE ESTUDIANTES**
  Protocolo 1: Violencia física y/o psicológica
  Protocolo 2: Acoso entre estudiantes (Bullying y Ciberbullying)
  Protocolo 3: Violencia con uso de armas
  Protocolo 4: Violencia sexual (violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

- **DEL PERSONAL DEL IEP ANNIES SCHOOL A ESTUDIANTES.**
  Protocolo 5: Castigo físico y humillante
  Protocolo 6: Violencia sexual (violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

- **DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO**

Protocolo 7: Violencia física, psicológica y sexual

Resolución Directoral

N.º 030 – 2026 – IEP **ANNIE'S SCHOOL**

San Juan de Miraflores, Jueves 19 de noviembre del 2026

VISTO: El proyecto de Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada ANNIE'S SCHOOL para el año escolar 2027, que comprende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, elaborado para su revisión y aprobación institucional.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 13, establece que la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana y que el Estado reconoce y garantiza la libertad de enseñanza; así también, en su artículo 15, establece que toda persona, natural o jurídica, tiene el derecho de promover y conducir instituciones educativas.

Que, habiéndose expedido la Ley Nº 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2012-ED; el Decreto Supremo Nº 004- 2018-MINEDU, que aprueba los ¨Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes".

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 la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, el literal a) del artículo 137° del precitado Reglamento, señala que el Reglamento Interno, orienta la gestión educativa, regulando la organización y funcionamiento integral. Asimismo, establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Que, la Ley N.º 26549, modificada por la Ley N.º 32562, regula la prestación del servicio educativo privado, las condiciones básicas, la información a los usuarios y las responsabilidades institucionales;

Que, el Componente 1.1 del Anexo 1 del documento normativo denominado *"Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica"*, aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, regula las consideraciones a tener en cuenta para el Reglamento Interno, en cuanto a su aprobación, proyección de vigencia y contenido mínimo.

Que, para el año escolar 2027 la institución adopta la calendarización, la propuesta pedagógica y las condiciones de prestación del servicio comunicadas en su Boletín Informativo Institucional 2027, sin perjuicio de las normas técnicas sectoriales vigentes para dicho año;

Que, según lo previsto en el literal c, numeral 6.2.5 de la Norma Técnica denominada "*Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica*", aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, el Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE, y prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.

Que, **ANNIE'S SCHOOL** cuenta, según su Boletín Informativo 2027, con autorizaciones mediante R.D. N.º 8702-2022 (Inicial), R.D. N.º 333-2022 (Primaria) y R.D. N.º 11687-2022 (Secundaria);

Que, la Dirección debe acreditar la participación de la comunidad educativa y las actas de revisión institucional antes de la emisión de la resolución aprobatoria;

De conformidad con la Constitución Política, la Ley N.º 28044 y su Reglamento, la Ley N.º 26549 modificada por Ley N.º 32562, el Currículo Nacional de la Educación Básica, el D. S. N.º 021-2026-MINEDU, la Ley N.º 32385 y el D. S. N.º 018-2026-MINEDU, y las demás normas vigentes aplicables.

SE RESUELVE:

Artículo 1.º: APROBAR, previa firma y numeración de la presente resolución por la autoridad competente, el Reglamento Interno 2027 de la I.E.P. ANNIE'S SCHOOL, aplicable a Inicial (3, 4 y 5 años), Primaria (1.º a 6.º grado) y Secundaria (1.º a 5.º grado), con vigencia durante el año escolar 2027.

Artículo 2º: **DISPONER** su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, docente, administrativo, padres y madres de familia, apoderados y estudiantes de nuestra Institución.

Artículo 3º: **REMITIR**, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MINISTERIO DE EDUCACION UGEL 01 S.J.M. DIRECCION I.E.P. ANNIES SCHOOL

Mg. ANA ISABEL JUSCAMAYTA MEZA DE ALMERCO
Directora – ANNIE'S SCHOOL

INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Privada **ANNIE'S SCHOOL**, ubicada en el distrito de San Juan de Miraflores, ofrece una educación integral en los niveles de **Educación Inicial, Primaria y Secundaria**, orientada al desarrollo de competencias, la convivencia democrática, la responsabilidad y el respeto. Su propuesta educativa reconoce las dimensiones cognitiva, emocional, social, ética y cultural de cada estudiante y el papel corresponsable de las familias.

El presente **Reglamento Interno** ha sido elaborado para orientar la convivencia diaria y fortalecer el trabajo conjunto entre estudiantes, familias, docentes y personal administrativo. Su finalidad es establecer normas claras que promuevan un ambiente ordenado, seguro y respetuoso, donde todos podamos crecer y aprender con armonía.

Este documento no solo contiene reglas, sino también el reflejo de nuestra identidad institucional. Cada norma busca fomentar la disciplina positiva, la cooperación y el compromiso de todos los que formamos parte de la comunidad educativa. Creemos firmemente que la participación activa y el diálogo permanente son las mejores herramientas para mantener un clima escolar saludable.

Invitamos a cada integrante de nuestra comunidad a conocer, comprender y aplicar este reglamento con responsabilidad. Su cumplimiento permitirá garantizar una convivencia justa, fortalecer los valores que nos caracterizan y asegurar el bienestar y éxito de nuestros estudiantes.

El compromiso de todos hará posible continuar construyendo una escuela que inspire confianza, respeto y superación.

La Dirección – **ANNIE'S SCHOOL**

BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley Nº 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N.º 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-MIMP.
- Decreto Legislativo N.º 1297, Decreto Legislativo para la protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
- Ley Nº 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley Nº 28044: Ley General de Educación.
- Ley Nº 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley Nº 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley Nº 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley Nº 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley Nº 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 010-2012-ED
- Ley Nº 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley Nº 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS Nº 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo Nº 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

- Decreto supremo que Nº 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N.º 001-2018-MIMP, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1297; Decreto Supremo N.º 003-2023-MIMP y Decreto Supremo N.º 006-2024-MIMP, que lo modifican, especialmente su artículo 23.5 sobre el deber de comunicación de las instituciones educativas.
- Decreto Supremo Nº 004-2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes."
- Decreto Supremo N°013-2022-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes".
- Resolución Ministerial Nº 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva Nº 006-2009-ME/SG "Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación".
- Resolución Ministerial Nº 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial Nº 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial Nº 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial Nº 109-2022-MINEDU, "Disposiciones para el Desarrollo de las Semanas de Gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 239-2025-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para el Desarrollo de las Semanas de Gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica ".
- Resolución Ministerial Nº 383-2025-MINEDU, "Actualización de los protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes".
- Resolución Viceministerial Nº046-2025-MINEDU , "Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial Nº 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial Nº 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial Nº 076-2019-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica".
- Resolución Viceministerial Nº 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica".
- Resolución Viceministerial Nº 045-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de

los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - movilización nacional para el progreso de los aprendizajes".

- Resolución Viceministerial N° 048-2024-MINEDU, que aprueba la modificatoria del documento normativo denominado Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 046-2025-MINEDU, que aprueba la norma técnica "Disposiciones para la organización y funcionamiento de los Municipios Escolares.

ACTUALIZACIÓN NORMATIVA APLICABLE AL AÑO ESCOLAR 2027

- Ley N.º 32562 (22/03/2026), que modifica los artículos 2, 3, 4, 14, 17 y 18 de la Ley N.º 26549 y deja sin efecto el D. S. N.º 005-2021-MINEDU. En particular: autorización del servicio; contenido del reglamento interno; deber de información escrita antes de la matrícula; responsabilidades del promotor y del director.
- Decreto Supremo N.º 021-2026-MINEDU (07/11/2026), que aprueba los Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica y modifica parcialmente los lineamientos del D. S. N.º 004-2018-MINEDU. Exige capítulo de Normas de Convivencia y capítulo de Régimen Disciplinario.
- Ley N.º 32385 y Decreto Supremo N.º 018-2026-MINEDU (03/10/2026), sobre restricción del uso de celulares y dispositivos electrónicos similares en Primaria y Secundaria, excepciones justificadas, medidas educativas y aviso visible al ingreso.
- Resolución Ministerial N.º 612-2026-MINEDU: disposiciones sobre uso personal y recreativo de celulares en Educación Inicial, con excepciones justificadas.
- En 2027 se aplicarán las disposiciones del MINEDU vigentes sobre matrícula, evaluación, seguridad, convivencia, inclusión y servicio educativo privado.
- Resolución Ministerial N.º 612-2026-MINEDU (11/10/2026), que establece reglas diferenciadas de restricción del uso personal no pedagógico de celulares en Educación Inicial y el uso excepcional y mediado de recursos tecnológicos.
- Resoluciones Ministeriales N.º 679-2026-MINEDU y N.º 680-2026-MINEDU (07/11/2026), que aprueban las disposiciones de la Hora de la Lectura y del Plan Lector para instituciones públicas y privadas de Educación Básica. La R. M. N.º 680-2026-MINEDU derogó el documento normativo aprobado por R. V. M. N.º 062-2021-MINEDU.
- Resolución Ministerial N.º 586-2026-MINEDU, Plan Nacional de Educación Quinquenal 2026-2031 "Primero: La Educación", en cuanto resulte aplicable a la propuesta pedagógica de la IEP.
- Se mantienen las disposiciones pertinentes de la Ley N.º 28044; la Ley N.º 27337; la Ley N.º 29719; la Ley N.º 29973; la Ley N.º 30403; la Ley N.º 29733; las R. V. M. N.º 094-2020-MINEDU y N.º 048-2024-MINEDU; la R. M. N.º 383-2025-MINEDU; y la R. M. N.º 501-2025-MINEDU, sin perjuicio de sus modificaciones o sustituciones posteriores.

DATOS INFORMATIVOS DEL IEP ANNIE´S SCHOOL

DATOS	DESCRIPCIÓN	DATOS	DESCRIPCIÓN
Denominación	IEP **ANNIE'S SCHOOL**	Prestador / RUC	Corporación Educativa Privada **Annie's School** / 20517960129
Ubicación	San Juan de Miraflores, Lima, Lima	UGEL	01 – San Juan de Miraflores
Servicio	Educación Básica Regular, presencial	Niveles	Inicial, Primaria y Secundaria
Grados	Inicial 3–5 años; Primaria 1.º–6.º; Secundaria 1.º–5.º	Ciclos	II al VII, según el CNEB
Directora	Mg. Ana Isabel Juscamayta Meza de Almerco	Promotor	José Almerco Chamorro
Inicial	R.D. N.º 8702-2022	Primaria	R.D. N.º 333-2022
Secundaria	R.D. N.º 11687-2022	Año de vigencia	2027
Domicilio autorizado	Jr. Baltazar Grados 729,	Contacto	9723214349
Código de local	787009	Código modular Inicial	1242320
Código modular Primaria	1475995	Código modular Secundaria	1321454
Estudiantes matriculados	1324	Personal por cargo	58

TÍTULO I
GENERALIDADES DE LA IEP

DEL CONCEPTO:

Art. 1º El presente **Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada ANNIE'S SCHOOL**, en adelante regula la organización, prestación del servicio educativo y convivencia en Educación Inicial (3, 4 y 5 años), Primaria (1.º a 6.º grado) y Secundaria (1.º a 5.º grado), para el año escolar 2027.

DE LA FINALIDAD

Art. 2º La finalidad del Reglamento Interno de la **IEP ANNIES SCHOOL** es brindar orientaciones y dar a conocer procedimientos para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

DEL ALCANCE

Art. 3º Todas las disposiciones del Reglamento Interno de la **IEP ANNIES SCHOOL** serán cumplidas por:

- El promotor
- El director
- Los coordinadores
- El personal docente
- El personal administrativo
- El personal de servicio
- Los auxiliares de educación
- El psicólogo
- Los estudiantes
- Los padres de familia y apoderados

DE LOS OBJETIVOS

Art. 4º Los Objetivos de la **IEP ANNIES SCHOOL** son:

a. Excelencia académica:
- Garantizar altos estándares académicos que permitan a nuestros estudiantes alcanzar y superar los logros educativos establecidos por el Ministerio de Educación del Perú.
- 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. Ambiente seguro y saludable:

- Garantizar 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 la **IEP ANNIES SCHOOL**, estudiantes, docentes y padres de familia o apoderados.

f. Desarrollo del personal docente y administrativo:

- 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.

j. Vinculación con la comunidad:

- Establecer proyectos y actividades que promuevan la vinculación de la **IEP ANNIES SCHOOL** con la comunidad local.
- Fomentar la responsabilidad social a través de proyectos comunitarios que beneficien a aquellos que nos rodean.

TÍTULO II

DE LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

DE LA AXIOLOGÍA
LOS PRINCIPIOS

Art. 5º La **IEP ANNIES SCHOOL** basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

a. **Relaciones interpersonales saludables:** Fomentamos un ambiente cálido y respetuoso donde se promueva la comunicación abierta y la empatía. Se organizarán actividades regulares que fortalecen los lazos entre estudiantes, profesores y personal administrativo.
b. **Valoración y respeto al estudiante:** El estudiante es reconocido como un individuo único con habilidades y desafíos particulares. Se promueve la participación activa de los estudiantes en su propio proceso educativo, asegurando que se sientan valorados y respetados.
c. **Participación responsable:** Incentivamos la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en eventos, proyectos y decisiones importantes para la **IEP ANNIES SCHOOL**. Fomentamos la responsabilidad y el compromiso con el bienestar común.
d. **Conciencia ambiental:** Promovemos la conciencia ambiental a través de programas educativos, prácticas sostenibles en la gestión de la **IEP ANNIES SCHOOL** y actividades que fomenten el cuidado del entorno. Buscamos convertirnos en un referente de responsabilidad ambiental en nuestra comunidad.
e. **Creatividad e innovación:** Impulsamos la creatividad y la innovación en el aula, proporcionando espacios y recursos para que estudiantes y profesores desarrollen ideas originales. Se fomentará un ambiente donde la curiosidad y la experimentación son bienvenidas.
f. **Ética:** Establecemos altos estándares éticos para todos los miembros de nuestra comunidad. Se promueve la honestidad, la integridad y el respeto hacia los demás, desarrollando ciudadanos éticos y responsables.
g. **Puntualidad:** Enseñamos la importancia de la puntualidad como una habilidad fundamental para la vida. Estableceremos prácticas y rutinas que fomenten la puntualidad y valoraremos el tiempo de todos los miembros de la comunidad.
h. **Equidad:** Nos comprometemos a garantizar un trato justo y equitativo para todos los estudiantes, independientemente de su origen, género, orientación, o habilidades. Implementando políticas y prácticas que promuevan la igualdad de oportunidades.
i. **La inclusión:** Fomentamos un entorno inclusivo donde se celebren y respeten las diferencias individuales. Implementamos programas educativos y recursos para apoyar a estudiantes con necesidades especiales y promovemos la inclusión en todas las actividades escolares.
j. **La interculturalidad:** Valoramos y respetamos la diversidad cultural de nuestra comunidad. Implementando programas educativos que destacan la riqueza de las diferentes culturas presentes en nuestra **IEP ANNIES SCHOOL**, fomentando el entendimiento y la colaboración entre ellas.
k. **Democracia:** Fomentaremos la participación activa de todos los miembros de la comunidad en la toma de decisiones importantes para la **IEP ANNIES SCHOOL**. Se establecen procesos democráticos para elegir representantes estudiantiles y se promueve la participación en discusiones abiertas.
l. **Aprendizaje contextualizado:** Integramos los contenidos educativos de manera contextualizada, relacionándolos con la realidad local y global. Buscamos que los

estudiantes comprendan la aplicación práctica de lo que aprenden y desarrollen habilidades relevantes para su entorno.

LOS VALORES

Art. 6º La **IEP ANNIES SCHOOL** adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

a. **Conciencia de derechos**: Integramos en planificación curricular actividades que fomentan la comprensión de los derechos fundamentales, promoviendo la reflexión sobre la importancia de respetar y proteger los derechos de todos.
b. **Libertad y responsabilidad:** Creamos un ambiente que fomente la autonomía y la libertad de expresión, al mismo tiempo que inculcamos la responsabilidad personal en el ejercicio de esas libertades. Promovemos la toma de decisiones informada y ética.
c. **Diálogo y concertación:** Implementamos espacios regulares de diálogo, tanto en aulas como en actividades extracurriculares, para cultivar habilidades de comunicación efectiva y negociación, enfatizando la importancia de llegar a acuerdos mediante la concertación.
d. **Respeto por las diferencias:** Organizamos eventos y proyectos que celebran la diversidad cultural, étnica y de género, promoviendo el respeto y la valoración de las diferencias individuales.
e. **Equidad en la enseñanza:** Desarrollamos estrategias y programas que garantizan igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes, abordando las necesidades individuales y proporcionando apoyo adicional cuando sea necesario.
f. **Confianza en la persona:** Fomentamos un ambiente de confianza mutua entre estudiantes, docentes y personal administrativo, creando relaciones basadas en la honestidad, el respeto y la colaboración.
g. **Respeto a la identidad cultural:** Integramos contenidos y actividades que promueven el respeto y la valoración de la diversidad cultural, incorporando en el currículo elementos representativos de diversas identidades.
h. **Justicia:** Desarrollamos actividades que fomentan la conciencia sobre la importancia de la justicia social y la equidad, estimulando discusiones y proyectos que aborden problemas de desigualdad.
i. **Diálogo intercultural:** Desarrollamos actividades que facilitan el diálogo entre diferentes culturas, fomentando el entendimiento y la apreciación mutua entre estudiantes de distintos contextos culturales.
j. **Igualdad y Dignidad:** Implementamos políticas y prácticas que garantizan la igualdad de trato y oportunidades para todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la dignidad de cada individuo.
k. **Empatía:** Desarrollamos actividades y proyectos que fomentan la empatía, promoviendo la comprensión y el respeto hacia las experiencias y perspectivas de los demás.
l. **Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional:** Desarrollamos proyectos y actividades que sensibilizan a los estudiantes sobre la importancia de cuidar el planeta y promover la equidad entre generaciones, inculcando un sentido de responsabilidad global.

m. **Respeto a toda forma de vida:** Integramos al programa curricular contenidos que sensibilizan a los estudiantes sobre la importancia de respetar y preservar la diversidad biológica y el medio ambiente.
n. **Equidad:** Implementamos prácticas y políticas que garantizan la equidad en el acceso a recursos y oportunidades educativas, reduciendo las brechas y promoviendo la inclusión.
o. **Solidaridad:** Fomentamos la colaboración entre diferentes disciplinas para abordar problemas sociales, permitiendo a los estudiantes aplicar conocimientos de diversas áreas para crear soluciones solidarias.
p. **Responsabilidad:** Inculcamos la importancia de la autodisciplina y la responsabilidad personal, alentando a los estudiantes a asumir el control de sus acciones y decisiones.
q. **Flexibilidad y apertura:** Cultivamos una mentalidad abierta y flexible, animando a los estudiantes a adaptarse a nuevas ideas y perspectivas, preparándolos para enfrentar los desafíos en constante cambio.
r. **Superación personal:** Ofrecemos programas de apoyo y orientación personal que estimulan el crecimiento personal y académico de cada estudiante, fomentando la autoexploración y la superación de desafíos individuales.

DE LA IDENTIDAD
DE LA MISIÓN:

Art. 7º La misión de la **IEP ANNIES SCHOOL** es la siguiente:

Somos una institución educativa privada de **Educación Básica Regular** que brinda formación integral desde Educación Inicial hasta el quinto grado de Educación Secundaria, mediante una propuesta pedagógica humanista y por competencias que promueve el pensamiento crítico, la creatividad, la autonomía, la responsabilidad, el respeto y la solidaridad.

Desarrollamos **experiencias de aprendizaje significativas** mediante el **juego, la indagación, la lectura, la resolución de problemas, las metodologías activas, la innovación pedagógica y la evaluación formativa**, fortaleciendo el **pensamiento crítico, la creatividad, la autonomía y el bienestar socioemocional**. Garantizamos una atención educativa respetuosa de la diversidad, promoviendo **ambientes seguros y accesibles**, la convivencia democrática, el cuidado del ambiente y la práctica de los valores de respeto, honestidad, responsabilidad y solidaridad, mediante una gestión participativa y transparente, el compromiso permanente de nuestros docentes y el trabajo corresponsable con las familias y la comunidad.

DE LA VISIÓN:

Art. 8º La visión de la **IEP ANNIES SCHOOL** es la siguiente:

Al **2028**, ser una institución educativa privada reconocida en San Juan de Miraflores, por brindar una **educación integral, inclusiva, innovadora y de calidad, evidenciada en la mejora sostenida y verificable de los logros de aprendizaje**, el desarrollo de las competencias del **Currículo Nacional**, la atención pertinente a la diversidad y las

condiciones que favorecen el acceso, la permanencia y la continuidad educativa de todos nuestros estudiantes.

Aspiramos a consolidar una comunidad educativa que brinda continuidad formativa desde Inicial hasta Secundaria, con docentes comprometidos, tutoría, orientación vocacional, bienestar socioemocional, ciudadanía responsable y oportunidades de aprendizaje que preparen al estudiante para la educación superior, el trabajo y la vida democrática.

TÍTULO III
DE LA IEP ANNIES SCHOOL

DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Art. 9º La propuesta de gestión de la **IEP ANNIES SCHOOL**, orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes, el acceso y la permanencia de los estudiantes, a través del ejercicio de liderazgo pedagógico del directivo y la participación democrática de la comunidad educativa para alcanzar óptimas condiciones para el funcionamiento de la **IEP ANNIES SCHOOL**, teniendo en cuenta el desarrollo pedagógico, la convivencia escolar y el aspecto administrativo, en el marco de los CGE (Compromisos de Gestión Escolar).

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 Sistema Educativo Peruano 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 programas 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.

Compromiso 3: Gestión de las Condiciones Operativas orientada al sostenimiento del Servicio Educativo

Acciones propuestas:

- Desarrollamos un plan de mantenimiento y mejora de infraestructuras, asegurando condiciones seguras y adecuadas para el aprendizaje.
- Establecemos mecanismos eficientes para la gestión de recursos financieros, garantizando la sostenibilidad económica de la **IEP ANNIES SCHOOL**.
- Implementamos 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 Currículo Nacional de Educación Básica.

Acciones propuestas:

- Actualizamos y alineamos el plan de estudios con el Currículo Nacional de Educación Básica, 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 las y 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.

Compromiso Transversal: Evaluación y mejora continua

Acciones propuestas:

- Implementamos un sistema de evaluación regular para medir el progreso en la consecución de objetivos.
- Establecemos mecanismos de retroalimentación con estudiantes, padres y personal para identificar áreas de mejora.
- Ajustamos estrategias y políticas institucionales en función de los resultados obtenidos y las necesidades emergentes.

  Esta propuesta refleja el compromiso integral de la **IEP ANNIES SCHOOL** con el desarrollo de sus estudiantes, el acceso equitativo a la educación, la gestión eficiente y sostenible, la excelencia pedagógica y el bienestar escolar, guiado por un enfoque continuo en la evaluación y mejora.

DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD

La **IEP ANNIES SCHOOL** solamente publicitará, matriculará y prestará los niveles, grados, edades y servicios expresamente habilitados mediante sus resoluciones sectoriales. La promoción y dirección de la IEP se ejercerán conforme a la Ley N.º 26549, modificada por la Ley N.º 32562. Toda ampliación, traslado, reapertura, fusión, división o cambio de servicio requiere el título habilitante o procedimiento que exija la legislación aplicable.

La Dirección verificará en el registro oficial la denominación autorizada, domicilio, UGEL, códigos modulares y código de local. Los datos que no figuran en el boletín deberán completarse con documentación propia antes de la firma y difusión del Reglamento Interno.

Corresponde al promotor asegurar la legalidad de la oferta, los recursos necesarios, las condiciones básicas y el suministro oportuno de información; al director, organizar el servicio y custodiar los documentos, resolver las incidencias educativas dentro de sus competencias y comunicar la información requerida a las autoridades. Los procedimientos y actuaciones del personal observarán las políticas institucionales, el respeto a la dignidad, la prohibición de discriminación y las obligaciones de confidencialidad.

Art. 10º La **I.E.P. ANNIE'S SCHOOL** brinda, según las autorizaciones informadas en el **Boletín de Matrícula 2027**, servicios de Educación Inicial (R.D. N.º 8702-2022), Educación Primaria (R.D. N.º 333-2022) y Educación Secundaria (R.D. N.º 11687-2022). La prestación se circunscribe a las edades y grados habilitados por las resoluciones sectoriales y a las condiciones básicas vigentes. El promotor es el **Sr. JOSÉ ALMERCO CHAMORRO** y la Directora es la **Mg. ANA ISABEL JUSCAMAYTA MEZA DE ALMERCO.**

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 11º La **IEP ANNIES SCHOOL** se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1)

Art. 12º La **IEP ANNIES SCHOOL** cuenta con los siguientes órganos:

ÓRGANO DE PROMOTORÍA:

- Promotor

ÓRGANO DE DIRECCIÓN INSTITUCIONAL:

- El director

ÓRGANO DE COORDINACIÓN:

- Coordinador general
- Coordinadores por niveles

ÓRGANO PEDAGÓGICO:

- Los docentes del nivel inicial
- Docentes de los niveles de Educación Primaria y Educación Secundaria; docentes de áreas y tutores de sección, según la organización del servicio autorizado.

- En Secundaria la organización pedagógica contempla coordinación del nivel, tutoría y orientación educativa, acompañamiento de docentes por áreas, seguimiento de asistencia y evaluación por competencias, convivencia y orientación vocacional, conforme a la estructura aprobada y el personal efectivamente contratado.

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:

- Administrador
- Secretaria

ÓRGANO DE PSICOLOGÍA:

- Psicólogo

ÓRGANO DE APOYO:

- Auxiliares de educación
- El personal del servicio de limpieza

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA IEP ANNIES SCHOOL

DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL IEP ANNIES SCHOOL

Art. 13º Son derechos del personal que labora en la **IEP ANNIES SCHOOL**:

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

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA IEP ANNIES SCHOOL

EL PROMOTOR

Art. 14º En el ejercicio de sus funciones tiene los siguientes deberes:

a. Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales de la **IEP ANNIES SCHOOL**, en cuanto a su axiología, identidad, perfil educativo, fines y principios de la Educación Peruana, y el régimen administrativo, financiero y académico;

acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación y Ley de los Centros Educativos Privados con sus Reglamentos.

b. Designar al director de la **IEP ANNIES SCHOOL** y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación.
c. Garantizar la estabilidad financiera de la **IEP ANNIES SCHOOL**.
d. Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación de la **IEP ANNIES SCHOOL**.
e. Aprobar el Presupuesto Anual, a partir de las recomendaciones de la Administración.
f. Aprobar los sueldos y beneficios para el personal que labora en la **IEP ANNIES SCHOOL**.
g. Aprobar las políticas educativas de la **IEP ANNIES SCHOOL**, así como sus modificatorias, en concordancia con la Base Legal descritas en el presente documento y normas que la modifiquen o sustituyan.
h. Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.

EL DIRECTOR

Art. 15º Es el representante legal de la **IEP ANNIES SCHOOL**, y responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley Nº 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. 16º En el ejercicio de sus funciones el director tiene los siguientes deberes:

a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
b. Elaborar los informes de suficiencia del personal que labora en la **IEP ANNIES SCHOOL**.
c. Controlar, supervisar y acompañar las actividades pedagógicas.
d. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión (PEI, PAT, RI y PCI) conforme a la normativa vigente, los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu, y en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario.
e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa y en el marco de los enfoques transversales.
f. Aplicar, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de los estudiantes.
h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación.
j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu.

k. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
l. Afiliar a la **IEP ANNIES SCHOOL** a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el Minedu.
m. Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición por el Minedu.
n. Brindar facilidades para la participación de la **IEP ANNIES SCHOOL** en las evaluaciones censales y muestrales del Minedu.
o. Liderar los Comités de Gestión Escolar de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
p. Administrar la documentación de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
q. Dirigir la política educativa y administrativas de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
r. Elaborar y definir la organización de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
s. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
t. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
u. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la IEP **ANNIES SCHOOL**, para promover la prestación del servicio de manera segura.
v. Determinar el tipo de prestación de servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos
w. Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
x. Verificar las acciones en el SIAGIE.
y. Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con la IEP **ANNIES SCHOOL**.

COORDINADOR GENERAL

Art. 17º El coordinador general, es un profesional especializado en el área a su cargo, donde coordina las acciones académicas de los docentes a su cargo. Se encarga de brindar un reporte al director de las acciones académicas realizadas.

Art. 18º En el ejercicio de sus funciones, el coordinador general tiene los siguientes deberes:

- ✓ Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente, para luego informar al director.
- ✓ Conducir, coordinar, planificar, ejecutar y supervisar las acciones técnico-pedagógicas de los Coordinadores de nivel.
- ✓ Aprobar las listas de útiles que presentan los Coordinadores.
- ✓ Participar en la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Curricular Institucional, el Reglamento Interno y las Políticas Institucionales, en concordancia con la Línea Axiológica y los Lineamientos de la Política Educativa de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
- ✓ Elaborar el Plan de estudios junto a los coordinadores de nivel.
- ✓ Realizar la aprobación de horarios preparados por los coordinadores de nivel.
- ✓ Verificar el cumplimiento del programa de los planes de trabajo de los Comités de Gestión Escolar.

- ✓ Garantizar el cumplimiento de las horas efectivas del trabajo pedagógico, el número de horas lectivas y la jornada del personal docente.
- ✓ Participar de los Programas Tutoriales a nivel de Evaluación y Ejecución
- ✓ Propiciar y mantener un buen clima institucional, motivando a poner en práctica los atributos de perfil y promoviendo el buen desempeño en el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Realizar visitas de monitoreo y supervisión de sesiones de aprendizaje.
- ✓ Participar del proceso de selección de personal docente que laborará en la IEP **ANNIES SCHOOL**
- ✓ Difundir y ejecutar las directivas emanadas del Ministerio de Educación a toda la comunidad educativa en coordinación con los coordinadores de nivel.
- ✓ Supervisar periódicamente las evaluaciones de los estudiantes en las diferentes áreas académicas al término de cada bimestre.
- ✓ Garantizar el correcto llenado de calificaciones en las actas consolidadas de evaluación integral del educando de los niveles inicial, primaria y secundaria en el SIAGIE, así como la entrega oportuna de dichos documentos a la UGEL.
- ✓ 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.
- ✓ Articular el Plan de Capacitación Anual con los aportes de los coordinadores de nivel, Departamento Psicopedagógico, entre otros.
- ✓ Supervisar y evaluar los requerimientos de libros, materiales y equipos de enseñanza en coordinación con los coordinadores.
- ✓ Establecer con los coordinadores, los instrumentos de evaluación y su periodicidad, así como las políticas, objetivos y normativas.
- ✓ Organizar, dirigir y supervisar los procesos de evaluación regular, de recuperación, complementación y subsanación coordinando con los coordinadores de nivel.
- ✓ Convocar y dirigir reuniones técnico- psicopedagógicas con personal a su cargo.
- ✓ Aplicar y desarrollar el Manual de Sana Convivencia Escolar en coordinación con el departamento de Gestión del Bienestar.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de las horas efectivas del trabajo pedagógico, el número de horas lectivas y la jornada del personal docente.
- ✓ Proponer y difundir las normas de procedimientos para la planeación del proceso enseñanza y aprendizaje y el seguimiento a este.
- ✓ Organizar el programa de recuperación pedagógica durante el año escolar y las vacaciones escolares.
- ✓ Administrar y supervisar el buen funcionamiento de la Biblioteca y Recursos Tecnológicos, la supervisión del cumplimiento horario se delega en Bienestar y Convivencia del Educando.
- ✓ Otras funciones que encomiende la Dirección General.

DE LOS COORDINADORES DE NIVEL

Art. 19º Los coordinadores de nivel en el ejercicio de sus funciones tienen los siguientes deberes:

- ✓ Velar por la línea axiológica de la **IEP ANNIES SCHOOL**.
- ✓ Promover una Cultura de Calidad, Innovación y Mejora Continua de la gestión pedagógica.
- ✓ Participar en la ejecución y coordinación de la gestión del aspecto socio emocional y conductual de los estudiantes entre los Padres de familia o apoderados, equipo Psicopedagógico y Coordinación Bienestar y Convivencia del Educando.
- ✓ Revisar y evaluar la elaboración de las listas de útiles del nivel.
- ✓ Elaborar y proponer a Dirección Académica el Plan Anual de trabajo del Nivel (Plan Anual de Gestión, Plan de trabajo de Comité de Padres entre otros).
- ✓ Elaborar los horarios de cada grado académico del nivel en coordinación.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de horario de docentes y auxiliares referente al ingreso recreo y salidas de los estudiantes.
- ✓ Gestionar la articulación, coordinación, supervisión y evaluación del trabajo administrativo-logístico en el nivel:
- ✓ Verificar el cumplimiento del Plan anual de Actividades del nivel.
- ✓ Planificar, organizar, ejecutar y evaluar juntamente con docentes y auxiliares los recreos saludables.
- ✓ Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar Plan de Educación Ambiental y Gestión del riesgo de desastres en coordinación con la Dirección.
- ✓ Propiciar y mantener un buen clima laboral en su nivel de cargo, motivando a poner en práctica los atributos de perfil y promoviendo el buen desempeño en el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Gestionar y organizar los espacios educativos, mobiliario pertinente y material de acuerdo con sus necesidades e intereses.
- ✓ Planificar, organizar, ejecutar y evaluar ceremonias especiales como graduación, clausura y actividades propias del nivel, en coordinación con los equipos encargados, informando a Dirección General el resultado de dichas actividades.
- ✓ Participar del proceso de selección de personal docente que laborará en cada nivel.
- ✓ Representar a la **IEP ANNIES SCHOOL** en eventos o actividades externas.
- ✓ Garantizar que se distribuya todo documento institucional del nivel a la Comunidad de Aprendizaje.
- ✓ Supervisar, monitorear, acompañar, evaluar y elaborar periódicamente reportes de evaluación de Desempeño de su especialidad de su materia de los Docentes en los aspectos de manejo conductual y socioemocional y reportarlo Bimestralmente al coordinador general.
- ✓ Conducir técnicamente la administración documentaria de su responsabilidad (estudiantes matriculados, trasladados, retirados, exonerados, actas, ejecución de evaluaciones de recuperación de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Educación indique en caso aplique.
- ✓ En coordinación con el Área Psicopedagógica, colaborar con las pautas y criterios desde su gestión para la elaboración del protocolo, coordinación de reuniones periódicas y seguimiento de los casos por bajo rendimiento, conductas inadecuadas, aspectos socioemocionales y entrevistas de profesores con padres de familia o apoderados.

- ✓ Mantener dialogo continuo con padres de familia o apoderados en torno al desarrollo integral de sus hijos con fines de ofrecer orientación oportuna, en coordinación con los responsables, para que la familia pueda apoyar la labor escolar.
- ✓ Proponer al coordinador general jornadas de actualización y capacitación en manejo de aspectos conductuales y socioemocionales de los estudiantes para los profesores con el fin de optimizar el desarrollo de la labor académica.
- ✓ Gestionar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades centrales de cada nivel con apoyo de los equipos encargados, según sea el caso, evaluando y presentando un informe del resultado al coordinador general.
- ✓ Evaluar y elaborar la relación de alumnos por aula según criterios académicos, socioemocionales y conductuales y otros, con el apoyo del equipo Psicopedagógico y docentes.
- ✓ Velar por el cumplimiento del Manual de Sana Convivencia Escolar.
- ✓ Atender incidencias manifestadas por los padres de familia o apoderados referente a los diferentes servicios que brinda la **IEP ANNIES SCHOOL**.
- ✓ Gestionar la salida de los estudiantes antes del horario estipulado en caso lo amerite.
- ✓ Controlar y supervisar la buena conservación de mobiliario, aulas patios, y demás ambientes.
- ✓ Coordinar con la Dirección de Bienestar para que los símbolos y señales, rutas de escape, zonas de seguridad y peligro estén en óptimas condiciones.
- ✓ Velar por la buena presentación del personal y de los estudiantes dentro del plantel y en activadas extracurriculares fuera del plantel preservando la buena imagen de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
- ✓ Supervisar y coordinar con el personal de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del nivel.
- ✓ Elaborar, gestionar ejecutar el Plan Logístico que incluye: Equipos de sonido, materiales educativos, juegos para niños, mobiliario, equipos de iluminación o eléctricos, y materiales otros que requiera la infraestructura del cada nivel.
- ✓ Apoya en el proceso de Admisión de los nuevos estudiantes a través de las visitas guiadas.
- ✓ Otras funciones que encomiende la Dirección académica o Dirección General

DE LOS DOCENTES

Art. 20º El personal docente de la IEP **ANNIES SCHOOL** cuenta con título pedagógico para el ejercicio de la docencia. Aquellos profesionales con títulos distintos al de educación ejercen la docencia en áreas afines a su especialidad.

Art. 21º Son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión, contribuir eficazmente en la formación integral de cada uno de los estudiantes. Por esa razón la IEP **ANNIES SCHOOL** exige una rigurosa selección, preparación adecuada y permanente, tanto en el aspecto profesional de la especialidad como en la gestión de las emociones.

Art. 22º En el ejercicio de sus funciones, el personal docente tiene los siguientes deberes:

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 IEP **ANNIES SCHOOL** los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Experiencia de aprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia e informes de progreso).
d. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).
e. Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la IEP **ANNIES SCHOOL**.
f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
g. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el respeto mutuo.
h. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
i. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
j. Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
k. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
l. Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
m. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
n. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el Minedu.
o. Informar a los coordinadores sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.
p. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
q. Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y la IEP **ANNIES SCHOOL**.
r. Promover en la práctica pedagógica el desarrollo de las competencias a niveles superiores, acompañado de una evaluación bajo el enfoque formativo.
s. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
t. Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.

DEL ADMINISTRADOR

Art. 23º En el ejercicio de sus funciones, el administrador tiene los siguientes deberes:

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 IEP **ANNIES SCHOOL**.
c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
d. Supervisar que la parte contable de la IEP **ANNIES SCHOOL** (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
e. Efectuar arqueos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaría, e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.
f. Controlar la asistencia del personal.
g. Informar mensualmente a la Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL** y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por la IEP **ANNIES SCHOOL**.
h. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
i. Coordinar con la Entidad Promotora de la IEP **ANNIES SCHOOL** todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
j. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa a la IEP **ANNIES SCHOOL**
k. Preparar la documentación solicitada por el director.
l. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
m. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
n. Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite la IEP **ANNIES SCHOOL**.
o. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
p. Atender y orientar al público en el horario establecido.
q. Tener la lista de los estudiantes por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
r. Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque al director.
s. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.

DE LA SECRETARIA

Art. 24º En el ejercicio de sus funciones, la secretaria tiene los siguientes deberes:

a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o docentes.
b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres de familia o apoderados por pagos que se hacen a la IEP **ANNIES SCHOOL**.
d. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.

e. Registrar diariamente los ingresos de dinero a la IEP **ANNIES SCHOOL** y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
f. Atender los requerimientos del Contador (tercero) anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.
g. Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
h. Participar como apoyo en las actividades que la Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL** promueva fuera del horario usual de trabajo como atención en escuelas para padres o apoderados, eventos de graduación, etc.
i. Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que la IEP **ANNIES SCHOOL** requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
j. Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o docentes.
k. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, informando a Dirección sobre cualquier trasgresión a las normas, sean estas provenientes de los estudiantes o del personal que trabaja en la IEP **ANNIES SCHOOL**.
l. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general.
m. Mantener el teléfono móvil siempre disponible y con carga suficiente ya que este medio de comunicación es uno de los más utilizados en la IEP **ANNIES SCHOOL**.

EL PSICÓLOGO

Art. 25º La IEP **ANNIES SCHOOL** contará con un psicólogo permanente o itinerante por nivel, para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

Art. 26º En el ejercicio de sus funciones, el psicólogo tiene los siguientes deberes:

a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
c. Emitir un informe bimestral de las acciones ejecutadas durante ese periodo.
d. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
e. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socioafectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
f. Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantes que están próximos a egresar, brindando información oportuna y confiable. Los informes deben ser emitidos en diciembre del año en curso.
g. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
h. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar.
i. Participar en la elaboración del Plan de TOECE.
j. Realizar la Orientación Vocacional de los estudiantes, debe convocar a sus padres o apoderados en el transcurso de la evaluación a fin de ser orientados sobre este aspecto de la vida de sus hijos.

k. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
l. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
m. Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
n. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
o. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
p. Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
q. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
r. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
s. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Art. 27º En el ejercicio de sus funciones, el auxiliar tiene los siguientes deberes:

a. Desempeñar las tareas que le haya asignado el docente, psicólogo o coordinador al que estén adscrito.
b. Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.
c. Orientar a los estudiantes en la práctica de valores y del buen comportamiento.
d. Asistir puntualmente para recibir y acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
e. Orientar al padre de familia o apoderado sobre el horario de atención.
f. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los estudiantes.
g. Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas de convivencia.
h. Coordinar con los tutores y proporcionarles información sobre hechos suscitados con los estudiantes para la evaluación del comportamiento.
i. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los docentes.
j. Apoyar en el cuidado de los estudiantes durante los recreos, actuaciones, actividades extracurriculares, hora de entrada y salida.
k. Otras a juicio de la Dirección o Coordinación Académica.

DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

Art. 28º El personal de limpieza en el ejercicio de sus funciones tiene los siguientes deberes:

a. Realizar la limpieza de todos los ambientes de la IEP **ANNIES SCHOOL** al término de la jornada escolar.
b. Mantener limpios servicios higiénicos durante la jornada escolar.
c. Realizar un informe mensual de los artículos de limpieza que se requieren.

d. Cuidar sus implementos de limpieza.
e. Ante un incidente que requiera de sus servicios, atender cordialmente al estudiante o colaborador de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
f. Abastecer los servicios higiénicos de útiles de aseo.

Art. 29º Son Estímulos del personal de la IEP **ANNIES SCHOOL**:

a. Diploma de Honor por la Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL**, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
b. Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el director cuando el personal participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

Art. 30º Son faltas del personal de la IEP **ANNIES SCHOOL**:

a. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
c. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, los padres de familia o apoderados y compañeros de labores.
d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.
e. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
f. Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
g. El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro.
h. Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones excepcionales.
i. Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.
j. Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin contar con la autorización expresa de la dirección.
k. Cometer actos de inmoralidad.
l. Registrar por otra persona la asistencia.
m. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
n. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
o. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
p. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro de la IEP **ANNIES SCHOOL**, amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
q. Abandonar injustificadamente el cargo.
r. Haber sido condenado por delito doloso.
s. Brindar clases particulares a los estudiantes de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
t. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
u. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.

v. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
w. Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
x. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
y. Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
z. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.

Art. 31º Son medidas correctivas para el personal de la IEP **ANNIES SCHOOL**:
Al personal que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

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

PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ACTUACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD

✓ **Ámbito de actuación exclusiva del personal institucional.** La emisión de resoluciones directorales, la organización de secciones y turnos, la administración del SIAGIE, el manejo de expedientes, la autorización de salida de estudiantes, la custodia de datos personales, la aprobación de documentos institucionales y la activación formal de protocolos de protección corresponde al personal expresamente autorizado por la promotoría o Dirección, según sus competencias. Las familias y estudiantes intervienen mediante los mecanismos de participación, consulta, representación o reclamación establecidos, sin sustituir las decisiones técnicas o administrativas que correspondan a la institución.

✓ **Cadena de responsabilidad.** La promotoría garantiza las condiciones de funcionamiento, la información contractual y los recursos del servicio; la Dirección conduce la gestión pedagógica y administrativa, verifica los registros y coordina la protección de estudiantes; los docentes planifican, enseñan, evalúan, comunican y atienden alertas; el personal administrativo registra y resguarda documentos; el personal de apoyo supervisa los espacios asignados y comunica incidentes. Cuando se cuente con responsables de convivencia, tutoría o psicología, sus funciones se ejercen dentro de su designación, competencia y disponibilidad efectiva.

✓ **Procedimiento para decisiones relevantes. (1)** Se identifica la necesidad o solicitud; **(2)** se reúne información verificable y se escucha a las personas involucradas cuando corresponda; **(3)** el responsable competente valora el marco normativo, los efectos

pedagógicos y los derechos; **(4)** se documenta la decisión y la autoridad que la adopta; **(5)** se comunica por canal institucional; **(6)** se establece un mecanismo razonable de aclaración o revisión; y **(7)** se archiva la evidencia y se efectúa seguimiento.

- ✓ **Seguridad de la documentación.** Los expedientes de matrícula, asistencia, evaluación, salud, convivencia, becas y reclamos serán de acceso restringido a quienes tienen responsabilidad funcional. Se evitará circular datos personales sensibles por grupos abiertos o dispositivos no autorizados. La entrega de copias a los titulares o representantes acreditados atenderá la normativa de protección de datos, transparencia del servicio y conservación documental.
- ✓ **Alineación con el proyecto institucional.** Toda actuación especializada se fundamenta en los objetivos del **PEI**, la planificación del **PCI**, las actividades del **PAT** y la línea axiológica, pero nunca reemplaza requisitos legales. Las decisiones sobre formación integral, valores y estilo educativo deben ser compatibles con los derechos de estudiantes, familias y trabajadores.
- ✓ **Control institucional.** La Dirección realizará verificaciones de registros de asistencia, atención a familias, gestión curricular, mantenimiento, protocolos de seguridad y documentación económica. Las conclusiones quedarán en actas, reportes de supervisión o compromisos con responsables y fechas, evitando introducir obligaciones no informadas a la comunidad educativa.

TÍTULO IV
DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
PROPUESTA PEDAGÓGICA

Fundamentación

Art. 32º La **propuesta pedagógica** de la IEP **ANNIES SCHOOL** constituye el núcleo de su acción educativa. Está alineada al **Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB)** y responde a los principios del **Minedu** y la **Constitución Política del Perú**. Tiene como propósito formar personas competentes, éticas, autónomas y solidarias, capaces de enfrentar los retos de la vida con pensamiento crítico, sensibilidad humana y compromiso ciudadano. El proceso educativo promueve el desarrollo integral del estudiante en todas sus dimensiones: cognitiva, socioemocional, física, espiritual y ética, priorizando el aprendizaje con sentido y la formación de valores para la vida.

Visión pedagógica:

Art. 33º En la IEP **ANNIES SCHOOL** concebimos la educación como un proceso que transforma vidas y sociedades. Nuestra visión pedagógica se centra en el desarrollo pleno del estudiante, potenciando sus talentos, capacidades y valores, en un ambiente de respeto, confianza y cooperación. Aspiramos a que cada estudiante sea protagonista de su aprendizaje, capaz de pensar por sí mismo, de trabajar en equipo, de actuar con empatía y de contribuir al bien común.

Formamos ciudadanos responsables, creativos y comprometidos con su comunidad, preparados para construir un futuro sostenible y humano.

Principios pedagógicos:

Art. 34º Nuestra propuesta se inspira en los principios orientadores del **CNEB**, los cuales guían la práctica docente y el aprendizaje diario:

a. Aprendizaje significativo y activo: se promueve que el estudiante construya su conocimiento a partir de la experiencia, la reflexión y el descubrimiento.
b. Inclusión y equidad: todos los estudiantes, sin excepción, tienen derecho a aprender en igualdad de oportunidades y con respeto a sus diferencias.
c. Atención a la diversidad: se reconocen los distintos ritmos y estilos de aprendizaje, aplicando estrategias flexibles y adaptadas a las necesidades individuales.
d. Formación integral: se educa para la vida, articulando el saber, el hacer, el ser y el convivir.
e. Educación en valores: se cultivan el respeto, la responsabilidad, la empatía, la justicia y la solidaridad como base de la convivencia.
f. Pensamiento crítico y creativo: se impulsa la reflexión, la argumentación y la innovación frente a los desafíos del entorno.
g. Conciencia ambiental y ciudadana: se fomenta el amor por la naturaleza, la sostenibilidad y la participación responsable en la comunidad.
h. Uso responsable de la tecnología: se aprovechan los recursos digitales como medios para investigar, crear y compartir aprendizajes de forma ética y segura.

Organización curricular:

Art. 35º La organización curricular de la IEP **ANNIES SCHOOL** se estructura en coherencia con el Currículo Nacional de la Educación Básica, adaptando los contenidos y competencias a la realidad del contexto institucional y sociocultural de nuestros estudiantes.

a. **Enfoque por competencias:** El aprendizaje se orienta a desarrollar las competencias planteadas en el CNEB, integrando conocimientos, habilidades, actitudes y valores para actuar eficazmente ante diversas situaciones.
b. **Coherencia y articulación por niveles: Se asegura la continuidad pedagógica entre Educación Inicial, Primaria y Secundaria, con progresión de competencias y acompañamiento en las transiciones entre ciclos y niveles.**
c. **Integración interdisciplinaria:** Se promueven experiencias que vinculen las áreas curriculares, favoreciendo una comprensión global y contextualizada del conocimiento.
d. **Enfoques transversales:** Las prácticas educativas se sustentan en los enfoques de derechos, inclusión, igualdad de género, búsqueda de la excelencia, orientación al bien común, conciencia ambiental e interculturalidad, asegurando una educación ética y ciudadana.
e. **Adaptaciones curriculares:** Se brindan apoyos y estrategias diferenciadas para atender las necesidades educativas especiales o diversas, en coordinación con el Servicio de Apoyo Educativo Inclusivo (SAEI) u otros especialistas.

Metodología pedagógica:

Art. 36º La IEP **ANNIES SCHOOL** aplica una **metodología activa, participativa y centrada en el estudiante**, basada en el enfoque por competencias del **CNEB**.

Art. 37º Se promueve el **aprendizaje significativo, cooperativo y reflexivo**, mediante experiencias que integran la investigación, la práctica, la creatividad y la resolución de problemas. El docente cumple el rol de **mediador y facilitador**, guiando al estudiante en la construcción de sus aprendizajes y fomentando la autonomía, la curiosidad y el pensamiento crítico.

Art. 38º La **planificación pedagógica** se organiza en situaciones significativas que conectan el aprendizaje con la vida cotidiana, integrando actividades vivenciales, lúdicas, científicas, artísticas y tecnológicas.

Art. 39º La **evaluación** se concibe como un proceso **formativo y continuo**, que permite identificar avances, brindar retroalimentación oportuna y acompañar a cada estudiante en su mejora personal y académica.

Desarrollo socioemocional y convivencia escolar:

Art. 40º La **formación del estudiante** abarca no solo el conocimiento, sino también el bienestar emocional y social, por lo cual:

a. Se implementan programas de educación emocional y tutoría, orientados a fortalecer la autoestima, la empatía, la resiliencia y las habilidades sociales.
b. Se promueve una convivencia democrática, basada en el respeto mutuo, la tolerancia, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
c. Se cultiva el sentido de pertenencia y de comunidad, mediante la práctica de valores en el aula y en todas las actividades institucionales.
d. Se reconocen los logros, esfuerzos y buenas acciones de los estudiantes, fortaleciendo su motivación y compromiso con el aprendizaje.

Formación y acompañamiento docente:

Art. 41º La IEP **ANNIES SCHOOL** reconoce que la **calidad educativa** depende del desarrollo profesional de sus docentes. Por ello:

a. Se promueve la formación continua del personal docente y directivo en temas pedagógicos, tecnológicos, inclusivos y socioemocionales.
b. Se realiza acompañamiento y monitoreo pedagógico, con el fin de fortalecer las prácticas de enseñanza y fomentar la reflexión sobre la propia labor.
c. Se incentiva el trabajo colaborativo entre docentes, el intercambio de buenas prácticas y la innovación pedagógica constante.

Participación de la familia y la comunidad:

Art. 42º Se deben tener las siguientes consideraciones:

a. **La familia como aliada educativa:** Los padres y madres son parte fundamental del proceso educativo. Se fomentan espacios de participación, comunicación y formación a través de escuelas de familias, reuniones, talleres y actividades compartidas.

b. **Vinculación con la comunidad local:** Se impulsan proyectos sociales, ambientales y culturales que vinculan el aprendizaje con la realidad, promoviendo el sentido de responsabilidad y compromiso ciudadano.
c. **Alianzas estratégicas:** La IEP **ANNIES SCHOOL** establece convenios con instituciones culturales, tecnológicas y sociales que enriquecen la experiencia educativa y amplían las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.

Paradigmas educativos que sustentan la acción pedagógica:

Art. 43º El trabajo pedagógico se inspira en diversos enfoques teóricos que orientan la práctica educativa:

a. **Conductista:** Refuerza positivamente los comportamientos adecuados, promoviendo la disciplina y la perseverancia.
b. **Cognitivista:** Concibe el aprendizaje como un proceso mental activo, donde el estudiante organiza y aplica los conocimientos adquiridos.
c. **Constructivista:** El estudiante construye su conocimiento a partir de sus experiencias, con la guía del docente como mediador.
d. **Socioconstructivista o histórico-social:** Destaca el valor de la interacción social y el trabajo colaborativo en la construcción del conocimiento.

CAPÍTULO II
DEL PLAN CURRICULAR

Art. 44º El plan curricular del año escolar 2027 se desarrolla del 1 de marzo al 22 de diciembre de 2027, con inicio escalonado por niveles, cuatro bimestres y distribución de horas conforme al Boletín Informativo 2027 y al PCI institucional.

Art. 45º El Plan Curricular comprende las competencias y áreas del Currículo Nacional de la Educación Básica para Inicial, Primaria y Secundaria; organiza experiencias y situaciones significativas, evidencias, instrumentos, evaluación formativa y acompañamiento diferenciado. El detalle de horas y la distribución de talleres se consigna en el PCI y en el Anexo 3.

Art. 46º El **sistema pedagógico** (propuesta educativa) se encuentra alineado al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

PRECISIONES SOBRE DURACIÓN, CONTENIDO Y SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR

- ✓ **Duración y estructura**. El plan curricular 2027 comprende cuatro bimestres, con actividades pedagógicas y de gestión según la calendarización comunicada a las familias. La institución asegura continuidad del servicio autorizado y respeto de las disposiciones sectoriales vigentes.
- ✓ **Contenido por nivel**.

  Inicial: juego, exploración, lenguaje, convivencia y psicomotricidad.

  Primaria: desarrollo de competencias, lectura, razonamiento, investigación y ciudadanía.

  Secundaria: Matemática, Comunicación, Inglés, Arte y Cultura, Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica, Ciencias Sociales, Ciencia y Tecnología, Educación Física, Educación Religiosa, Educación para el Trabajo y Tutoría y Orientación Educativa.
- ✓ **Secuencia de planificación.** La planificación parte del diagnóstico inicial y considera: competencias priorizadas sin excluir las demás del currículo, situaciones significativas, criterios de evaluación, evidencias, recursos, adaptaciones para la diversidad, experiencias de aprendizaje y sesiones. Los equipos docentes registrarán ajustes y actividades de refuerzo cuando los resultados muestren brechas, sin reducir la evaluación a una calificación.
- ✓ **Metodología y recursos.** Se aplican metodologías activas, exploración en **Inicial**, proyectos y trabajo cooperativo en **Primaria**, y en **Secundaria** indagación, aprendizaje basado en problemas y proyectos, debate, argumentación, investigación, laboratorios y herramientas digitales con supervisión y uso autorizado.
- ✓ **Información y seguimiento.** Las familias tendrán acceso por canales institucionales a la descripción del plan curricular, metodología, organización de periodos, criterios de evaluación, tutoría y orientaciones de acompañamiento. La Dirección efectuará acompañamiento docente y revisará evidencias de aprendizaje, acuerdos de mejora e implementación de los ajustes razonables que correspondan.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL PLAN CURRICULAR Y LECTURA 2027

La duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular se detallan en el PCI y la **calendarización 2027**. Los docentes articularán experiencias y proyectos contextualizados con evaluación formativa y atención a la diversidad, de Inicial a Secundaria.

En aplicación de las **R. M. N.º 679-2026-MINEDU y N.º 680-2026-MINEDU**, la IEP incorporará en el PCI y en el PAT un tiempo pedagógico diario protegido de lectura, organizado por nivel y edad; y actualizará el Plan Lector para el período lectivo y vacacional con acceso inclusivo a textos, lectura autónoma, acompañamiento familiar, biblioteca o rincón lector y evidencias de seguimiento.

En Inicial se fomenta la lectura mediante mediación, narración y juego; en Primaria se fortalecen la fluidez, comprensión y el hábito lector; en Secundaria se impulsa la lectura crítica, el análisis de fuentes, la argumentación oral y escrita, la investigación y la alfabetización mediática.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

La planificación de Secundaria se desarrolla por áreas y grados, a partir de la evaluación diagnóstica; comprende competencias, capacidades, estándares, desempeños, criterios de evaluación, evidencias e instrumentos que se comunican oportunamente. Se fomentan productos integradores, proyectos de ciudadanía, cuidado ambiental, innovación y emprendimiento.

Tutoría y orientación vocacional: En los cinco grados de Secundaria se implementan acciones preventivas y de acompañamiento, proyecto de vida, bienestar socioemocional, relaciones respetuosas, educación digital responsable y toma informada de decisiones sobre estudios y ocupaciones, con participación familiar.

CAPÍTULO III
DE LA METODOLOGÍA

Art. 47º En nuestra IEP **ANNIES SCHOOL**, aplicamos metodologías activas y contextualizadas que promueven el desarrollo integral del estudiante según su edad, ritmo y estilo de aprendizaje. Cada metodología se fundamenta en los principios del **Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB)**, el enfoque por competencias, y las teorías constructivistas, socioculturales y humanistas de autores como **Jean Piaget, Lev Vygotsky, María Montessori y David Ausubel.**

Estas metodologías se desarrollan de manera progresiva, articulada y coherente entre niveles, de modo que lo aprendido en Inicial constituye la base para Primaria,

Art. 48º **Nivel de Educación Inicial:**

A. **Metodología principal:** Aprendizaje Lúdico y vivencial

B. **Fundamento teórico:** Basada en las teorías de Piaget (desarrollo cognitivo por etapas), Vygotsky (aprendizaje mediado y social) y la filosofía de María Montessori, esta metodología considera que los niños aprenden mejor a través del juego, la manipulación, la exploración y la experiencia directa.

C. **¿De qué trata?:** El juego es el principal medio para aprender, permitiendo que los niños desarrollen su pensamiento lógico, su lenguaje, su motricidad y su mundo emocional. Se promueven experiencias significativas que despiertan la curiosidad, la creatividad y la autonomía.

D. Procedimiento para implementar y desarrollar los aprendizajes:

a. **Exploración sensorial y curiosidad:** El docente presenta materiales naturales, objetos cotidianos y juegos de experimentación para que los niños exploren libremente.

b. **Juego simbólico:** Se organizan actividades de dramatización, simulación o construcción donde los niños recrean situaciones de su entorno familiar o social.

c. **Aprendizaje por rincones:** Se distribuyen espacios de trabajo (arte, lectura, ciencia, construcción, expresión corporal), permitiendo que el niño elija y participe activamente.

d. **Rutinas y hábitos:** Se promueve la organización, la responsabilidad y el autocuidado a través de rutinas diarias (entrada, aseo, merienda, despedida).

e. **Participación familiar:** Las familias colaboran en actividades lúdicas, celebraciones y proyectos, fortaleciendo el vínculo escuela-hogar.

f. **Evaluación formativa y observacional:** Se registra el progreso mediante fichas de observación, portafolios y conversaciones con las familias.

E. **Resultado esperado:** Niños autónomos, creativos, comunicativos y seguros, capaces de expresar emociones, convivir con otros y aprender a través del juego.

Art. 49º Nivel de Educación Primaria:

A. **Metodología principal:** Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y Aprendizaje Cooperativo.

B. **Fundamento teórico:** Sustentada en el constructivismo de Piaget y Ausubel y en la teoría sociocultural de Vygotsky.

C. **¿De qué trata?:** El estudiante aprende investigando, resolviendo problemas reales y construyendo conocimientos de forma colaborativa. El docente deja de ser transmisor para convertirse en guía y facilitador del aprendizaje.

D. Procedimiento para implementar y desarrollar los aprendizajes:

a. Identificación del tema o problema: Se parte de una situación significativa cercana a los intereses del estudiante (por ejemplo: "¿Cómo cuidamos el agua en casa?").

b. Formulación de preguntas: Se promueve la curiosidad mediante interrogantes que guían la investigación.

c. Trabajo cooperativo: Los estudiantes forman equipos con roles definidos (coordinador, secretario, expositor) para compartir ideas y construir soluciones juntos.

d. Desarrollo del proyecto: Se realizan experimentos, entrevistas, lecturas y producciones creativas. Se integran diversas áreas (Comunicación, Ciencia, Matemática, Personal Social).

e. Socialización y reflexión: Los grupos presentan sus resultados en ferias, exposiciones o campañas, desarrollando habilidades comunicativas y de liderazgo.

f. Evaluación formativa: Se utilizan portafolios, listas de cotejo, autoevaluaciones y coevaluaciones. La retroalimentación es constante.

g. Participación de la familia: Los padres apoyan el seguimiento y acompañan los proyectos desde casa.

E. **Resultado esperado:** Estudiantes críticos, comunicativos, solidarios y reflexivos, capaces de aplicar lo aprendido para resolver situaciones reales y trabajar en equipo.

Art. 50º Evolución metodológica progresiva:

NIVEL	METODOLOGÍA PRINCIPAL	FUNDAMENTO TEÓRICO	ENFOQUE DE DESARROLLO	CONTINUIDAD PEDAGÓGICA
Inicial	Aprendizaje lúdico y vivencial	Piaget, Vygotsky, Montessori	Aprender jugando, explorando y	Base del aprendizaje activo: curiosidad,

			expresando emociones.	experimentación, autonomía.
Primaria	Aprendizaje basado en proyectos (ABP) y aprendizaje cooperativo	Ausubel, Vygotsky	Aprender investigando, compartiendo y construyendo conocimientos.	Consolida el trabajo en equipo y la reflexión crítica.
Secundaria	Aprendizaje basado en proyectos y problemas; indagación, debate y argumentación	Socioconstructivismo, enfoque humanista y CNEB	Pensamiento crítico, investigación, ciudadanía, proyecto de vida y autonomía	Consolida competencias de Primaria y prepara para estudios posteriores y el trabajo

CAPÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA – 1.º A 5.º GRADO

Metodología principal: Aprendizaje basado en proyectos (ABP), problemas, retos, indagación y trabajo cooperativo, con evaluación formativa y retroalimentación.

Aplicación: a) diagnóstico y pregunta retadora; **b)** búsqueda y contrastación de fuentes; **c)** investigación, experimentación o modelación; **d)** construcción colaborativa de producto; **e)** discusión de hallazgos y argumentación; **f)** autoevaluación, coevaluación y reflexión para mejorar.

Atención a la diversidad: ajustes razonables, accesibilidad, apoyos socioemocionales y evaluación diferenciada según las necesidades y derechos de cada estudiante.

Orientación educativa y vocacional: los tutores y docentes promueven hábitos de estudio, autocuidado, habilidades socioemocionales, uso seguro de tecnología, prevención de riesgos, participación estudiantil y proyecto de vida.

Art. 51º La IEP **ANNIES SCHOOL**, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.

Art. 52º La IEP **ANNIES SCHOOL** no obliga a los padres de familia ni apoderados a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por la IEP **ANNIES SCHOOL** al inicio del año escolar, por tal motivo, se establece el siguiente plazo (que no es menor a treinta días calendario posterior al inicio de clases) para la entrega gradual de los útiles escolares.

Inicio de clases: el 01 de marzo.

Fecha	Porcentaje de útiles
lunes 1 de marzo al 30 de marzo	Entrega progresiva de útiles no obligatoria como condición de matrícula y conforme a la comunicación institucional.
martes 2 de marzo al 30 de marzo	Entrega progresiva de útiles no obligatoria como condición de matrícula y conforme a la comunicación institucional.
miércoles 3 de marzo al 30 de marzo	Entrega progresiva de útiles no obligatoria como condición de matrícula y conforme a la comunicación institucional.

Art. 53º La IEP **ANNIES SCHOOL** podrá requerir **una lista de útiles** pertinentes y alineados con su propuesta educativa; la cual podrá incluir artículos que promuevan la protección de la salud de los estudiantes antes, durante y después del horario escolar e incluso fuera de las instalaciones del local educativo.

Art. 54º Si el padre de familia o apoderado voluntariamente desea entregar los útiles antes o durante el inicio del año escolar, lo pueden hacer.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA GRADUAL Y EL USO DE MATERIALES EDUCATIVOS

El cronograma de entrega de útiles 2027 se comunicará oportunamente por la institución; la entrega podrá ser gradual y razonable conforme a las necesidades educativas. No se exigirá la entrega íntegra al inicio como requisito de matrícula.

Garantías sobre la entrega progresiva de útiles y materiales

- ✓ La entrega se realizará **progresivamente** según la necesidad efectiva de uso pedagógico y el cronograma comunicado; no se exigirá el íntegro al comienzo del año ni la compra a un proveedor exclusivo. La falta de útiles no generará restricciones arbitrarias del acceso a clases, las evaluaciones o la participación regular. El registro de materiales, cuando corresponda, servirá solo para garantizar su adecuada utilización y devolución.
- ✓ La **lista de útiles** diferenciará materiales de uso individual, materiales colectivos estrictamente vinculados al aprendizaje y recursos proporcionados por la institución. No se incluirán exigencias ajenas a la actividad pedagógica ni se condicionará la asistencia, evaluación o participación del estudiante a la entrega total de materiales. Se informarán alternativas razonables ante dificultades económicas o necesidades de accesibilidad.
- ✓ El tutor o docente registrará **la recepción de los materiales** que efectivamente sean entregados, informará su utilización educativa y adoptará medidas de cuidado para prevenir pérdidas o deterioros. Los materiales personales se respetarán como propiedad del estudiante. La institución no impondrá compras en establecimientos exclusivos ni marcas específicas, salvo las excepciones legalmente admitidas.

DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 55º Las obras, creaciones intelectuales, científicas, artísticas, entre otras, que se hayan entregado a los estudiantes, así como los textos escolares, no podrán ser fotocopiados por los padres de familia y apoderados, bajo apercibimiento de reportar a las autoridades competentes a fin de que se protejan los derechos de autor y propiedad intelectual de los autores de los mismos.

CAPÍTULO V
DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 56º **El Plan de estudio** (ANEXO 3) se encuentra también en el Proyecto Curricular Institucional, Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno.

Art. 57º Los docentes, organizados por niveles, ciclos, grados y áreas de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, elaboran los documentos de programación curricular institucional pertinentes.

Art. 58º La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

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

Art. 59º Las **Experiencias de Aprendizajes**, que tienen los siguientes elementos:

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

Art. 60º Las actividades escolares 2027 empiezan el lunes 1 de marzo para Secundaria, el martes 2 de marzo para Primaria y el miércoles 3 de marzo para Inicial. La clausura institucional está prevista para el 22 de diciembre de 2027, conforme al boletín comunicado a las familias.

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2027

BLOQUES	INICIO	FIN	DURACIÓN
I BIMESTRE	Secundaria 01/03; Primaria 02/03; Inicial 03/03	07/05/2027	10 semanas (según boletín)
Descanso I	10/05/2027	12/05/2027	3 días (según boletín)
II BIMESTRE	13/05/2027	22/07/2027	10 semanas y 2 días
Descanso II	26/07/2027	04/08/2027	Según boletín
III BIMESTRE	05/08/2027	08/10/2027	9 semanas
IV BIMESTRE	11/10/2027	21/12/2027	9 semanas y 4 días

Descanso III	08/11/2027	10/11/2027	Dentro del IV bimestre
Clausura	22/12/2027	22/12/2027	Acto de clausura
Nota	Cronograma sujeto a ajustes normativos	Se comunicará oportunamente	Con continuidad y carga horaria normativa

DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

Art. 61º Las semanas de gestión se desarrollarán de manera presencial en las instalaciones de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

Art. 62º Las acciones previstas para las semanas de gestión del presente año escolar 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. 63º Los tipos de bloques de la semana de gestión son:

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. 64º 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.
e) Selección del texto escolar.

Art. 65º 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. 66º 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 año escolar.
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 año escolar siguiente.
f) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

CAPÍTULO VI
DEL HORARIO DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA
HORARIOS INSTITUCIONALES DEL AÑO ESCOLAR 2027

La jornada por nivel se organiza conforme a los horarios comunicados a las familias en el Boletín Informativo 2027. Los horarios de áreas y docentes por sección serán comunicados por la Dirección antes del inicio de clases.

Los horarios de ingreso, salida y retroalimentación por nivel son los siguientes:

HORARIO DEL NIVEL SECUNDARIA (1.º A 5.º GRADO)

De lunes a viernes, ingreso a las 7:30 a. m. y término de la jornada ordinaria a las 3:00 p. m. Las actividades de retroalimentación se programan de 3:00 a 3:50 p. m., según convocatoria y necesidades pedagógicas. La distribución de asignaturas por día y sección se difundirá como horario complementario institucional.

NIVEL / GRADOS	INGRESO	SALIDA	RETROALIMENTACIÓN
Inicial – 3 años	8:00 a. m.	1:00 p. m.	2:50 a 3:30 p.m.
Inicial – 4 años	8:00 a. m.	1:30 p. m.	2:50 a 3:30 p.m.
Inicial – 5 años	7:50 a. m.	2:00 p. m.	Espacio comunicado entre 2:50 y 3:30 p. m.
Primaria – 1.º a 6.º	7:40 a. m.	3:00 p. m.	3:00 a 3:40 p. m.

Secundaria – 1.º a 5.º	7:30 a. m.	3:00 p. m.	3:00 a 3:50 p. m. (programada)

La asistencia de Secundaria se registra por jornada y sección; las tardanzas, inasistencias y retiros anticipados se comunican al apoderado. Los mecanismos de recuperación y atención de ausencias prolongadas evitan afectar el derecho al aprendizaje.

Art. 67º El horario del IEP **ANNIES SCHOOL** es diferenciado por nivel, teniendo en cuenta los lineamientos del MINEDU.

HORA	INICIAL 3,4 y 5 años
1º	08.00 – 8.30
2º	8.30 – 9.15
3º	9.15 – 10.00
4º	10.30 -11.15
5º	11.15 – 12.00
6º	12.00- 12.45
7º	12.45 -1.00

GRADO HORA	NIVEL PRIMARIA
1º	7:45 – 8:30
2º	8.30 - 9:20
3º	9:20 – 10:15
	RECESO
4º	10:35 – 11:20
5º	11:20 – 12:05
	RECESO
6º	12: 30 – 1:45
7º	1:45 – 2:00

Art. 68º La IEP **ANNIES SCHOOL** fomenta y promueve la puntualidad en sus estudiantes, por lo que la tolerancia en el horario de ingreso es aplicada excepcionalmente. En caso de tardanzas, estas serán registradas en la agenda escolar y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento de los estudiantes, siendo, además,un criterio causal de la matrícula condicional.

Art. 69º Superado el tiempo de tolerancia, la IEP **ANNIES SCHOOL** se reserva el derecho de ingreso de los estudiantes al local educativo siempre y cuando no represente ningún riesgo para su integridad; por lo que solo permitirá su ingreso por causas debidamente justificadas.

Art. 70º El padre de familia o apoderado se encuentran en la obligación de recoger al estudiante en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin.

Art. 71º El padre de familia o apoderado tiene toda la responsabilidad por cualquier evento que ocurra al recoger a sus hijos después del horario de salida, quedando la IEP **ANNIES SCHOOL** exonerado de cualquier responsabilidad en dicho caso.

Art. 72º Superado el tiempo máximo de espera, la IEP **ANNIES SCHOOL** se comunicará con el padre de familia o apoderado y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes / podrá establecer un pago por el servicio de cuidado y vigilancia del estudiante fuera del horario escolar.

Art. 73º En caso el padre de familia o apoderado lleve al estudiante antes del horario de ingreso, podrá ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado; lo cual podría requerir un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

Art. 74º Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.

Art. 75º En caso el servicio educativo presencial sea reemplazado por el servicio a distancia (temporal o permanentemente), por alguna disposición del gobierno o causa de fuerza mayor, dicho reemplazo no implicará una variación de la pensión.

TÍTULO V
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL IEP ANNIES SCHOOL

CAPÍTULO I
DE LA ADMISIÓN

Art. 76º La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de **Prestación de Servicio Educativo** suscrito.

Art. 77º La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer la IEP **ANNIES SCHOOL**.

Art. 78º El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

a. Etapa de información a los padres de familia o tutores.
b. Entrevista de presentación y aclaración de preguntas de los padres o apoderados.
c. Entrega del cronograma y compromisos a asumir.
d. Postulación

Art. 79º Una vez terminado el proceso de postulación, la IEP **ANNIES SCHOOL** informará al padre de familia o
apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos por la IEP **ANNIES SCHOOL**.

CAPÍTULO II
DE LA MATRÍCULA

Art. 80º El proceso de matrícula comprende las etapas que culminan con el registro efectivo del estudiante en el SIAGIE para el año escolar 2027.

Art. 81º El proceso de matrícula se realizará de manera virtual y/o presencial por los medios establecidos por la IEP **ANNIES SCHOOL**.

Art. 82º El proceso de matrícula permite:

- El ingreso de un estudiante a la IEP **ANNIES SCHOOL**.
- La continuidad de un estudiante a la IEP **ANNIES SCHOOL**.

TIPOS DE PROCESO DE MATRÍCULA

Art. 83º Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

- El periodo de matrícula regular 2027 anunciado es del 5 de diciembre de 2026 al 6 de febrero de 2027; la matrícula complementaria se desarrolla del 8 al 15 de febrero de 2027, sujeta a vacantes.
- La matrícula excepcional o por traslado se tramitará durante el año escolar 2027 cuando corresponda y exista una vacante, con arreglo a la norma de matrícula y los requisitos de atención de estudiantes.

ADMISIÓN, VACANTES Y AFORO 2027 – INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

La institución ofrece vacantes para Inicial, Primaria y Secundaria conforme al cuadro del Boletín 2027:

Inicial (3 años: 20; 4 años: 10; 5 años: 10), Primaria (1.º: 30; 2.º a 6.º: 10 por grado) y Secundaria (1.º: 30; 2.º a 5.º: 10 por grado). Estas cantidades son referenciales y se actualizan por retiros y nuevas matrículas, respetando la capacidad autorizada.Aforo por sección:

Inicial 20 estudiantes por aula

Primaria 1.º: 28 y 2.º a 6.º: 30

Secundaria 1.º a 5.º: 30 por aula. Se aplican las medidas de inclusión y accesibilidad que correspondan.

La evaluación psicológica informada en el boletín es **gratuita** y de **finalidad orientadora**; no se utiliza como mecanismo discriminatorio de exclusión por discapacidad, condición económica, origen u otra circunstancia protegida.

TIPOS DE MATRÍCULA

Art. 84º Según la trayectoria educativa del estudiante, existen tres (3) tipos de matrícula: ingreso al SEP, de continuidad regular y de continuidad por reincorporación.

a) **Ingreso al SEP**: El director verificará que en el SIAGIE no exista un registro previo, con el fin de confirmar que se trata de un ingreso y no de una continuidad o reincorporación- Se generará el código del estudiante, que es de suma importancia ya que lo identificará a lo largo de toda su trayectoria educativa. Luego el director asegurará que el padre de familia o apoderado conozca dicho código mediante la entrega del FUM.

b) **Continuidad regular:** Se realiza cuando el estudiante permanece en el SEP año tras año de manera consecutiva, lo que se conoce como traslado. Es el director quién definirá los

plazos y medios para que las familias informen si los estudiantes continuarán o no en la IEP **ANNIES SCHOOL**.

- Si, antes de concluir el año escolar 2026, **el representante legal comunica que continuará en la IEP ANNIES SCHOOL,** el director debe registrarlo en el SIAGIE en el siguiente año, sin requisitos previos ni condicionantes.
- Si, antes de concluir el año escolar 2026, el representante legal manifiesta que no continuará en la IEP **ANNIES SCHOOL**, el director no lo asignará a un aula (sección) para el **año escolar 2027**, precisando el motivo en el SIAGIE. Es responsabilidad del representante legal garantizar la continuidad de los estudios en otra Institución Educativa.
- Si, hasta concluir el año escolar, **no se tiene comunicación o respuesta del representante legal sobre su continuidad en la IEP ANNIES SCHOOL,** el director mantendrá al estudiante y le asignará un aula (sección) para el siguiente año escolar, además de reportarlo en la plataforma de Alerta Escuela. El plazo para el retiro del estudiante en el SIAGIE se contabilizará desde su asignación a un aula.

Por otro lado, si un estudiante cambia de IE el director de la nueva IE es responsable de emitir la resolución directoral que formaliza el traslado y debe solicitar a la IE de origen el informe de progreso de las competencias o calificaciones. El cambio de IE puede realizarse de un año escolar a otro, o dentro de un mismo año escolar.

c) **Continuidad por reincorporación:** Se realiza cuando un estudiante fue retirado del SEP e interrumpió sus estudios. Cuando la reincorporación se efectúa en el mismo año o en el inmediatamente posterior al retiro del estudiante, se matriculará en el último grado en el que estudió. Si el estudiante interrumpió sus estudios por un año escolar o más.

Art. 85º El aforo máximo por aula para el **año escolar 2027** se establece conforme al Boletín: Inicial 20 estudiantes; Primaria 1.º grado 28 y 2.º a 6.º grado 30; Secundaria 1.º a 5.º grado 30, sin exceder la capacidad y autorizaciones que correspondan.

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo
3 años	20	1.º	28
4 años	20	2.º	30
5 años	20	3.º	30
		4.º	30
		5.º	30

		6.º	30

NIVEL SECUNDARIA	AFORO POR AULA	VACANTES COMUNICADAS
1.º grado	30	30
2.º grado	30	10
3.º grado	30	10
4.º grado	30	10
5.º grado	30	10

Art. 86º En el caso que la IEP **ANNIES SCHOOL** reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes con NEE
- Tener un hermano estudiando en la IEP **ANNIES SCHOOL**.
- **Ratificación de matrícula:** el boletín prevé atención presencial hasta el 15/12/2026. Matrícula regular: del 05/12/2026 al 06/02/2027, para los tres niveles. Matrícula complementaria: del 08/02/2027 al 15/02/2027, sujeta a vacantes. La matrícula se perfecciona con el procedimiento institucional y registro en SIAGIE.
- **Ingreso y traslado:** DNI del estudiante y representantes, Ficha Única de Matrícula, información de progreso y certificados disponibles, así como contrato de servicios 2027. La falta de documentos subsanables no da lugar a restricciones incompatibles con el derecho a la educación; se coordina su regularización de acuerdo con la norma de matrícula.

Art. 87º En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, la IEP **ANNIES SCHOOL** brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB de la IEP **ANNIES SCHOOL** a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

Art. 88º Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (ANEXO 2)

Art. 89º La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

Art. 90º Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan a la IEP **ANNIES SCHOOL** son:

1. Cumplir la edad normativa
2. Copia de DNI de los padres
3. Copia de DNI del estudiante o Declaración Jurada (Anexo II de RM N° 447-2020-MINEDU)
4. Indicar si el estudiante cuenta con alguna condición física o médica

En caso provenga de otra institución educativa deberá presentar, además:

5. Certificado de estudios
6. Ficha de matrícula generada del SIAGIE
7. Libreta de notas
8. Certificado de comportamiento
9. Constancia de no adeudo
10. Historial de pago de pensiones en la IE de origen

Art. 91º Luego del otorgamiento de la vacante, el padre o apoderado presentará el certificado médico del estudiante (mayores de 7 años). Se solicita este documento para que las autoridades y docentes de la IEP **ANNIES SCHOOL** atiendan a las necesidades y características del estudiante.

Art. 92º Además de la evaluación de la capacidad de pago realizada a los padres de familia y apoderados, ellos saben que su participación en la educación de sus hijos es trascendental y necesaria para el cumplimiento de metas y el logro de los objetivos académicos, por lo cual aceptan ser evaluados por la IEP **ANNIES SCHOOL** respecto al cumplimiento de sus obligaciones con el estudiante y según lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Art. 93º En caso de NNA, se acredita la identidad y la edad presentando su DNI o partida de nacimiento.

Art. 94º En caso de NNA extranjeros pueden acreditar la identidad y edad presentando los documentos que la Autoridad Nacional de Migraciones reconozca como válidos tales como: i) el carné de extranjería o ii) el carné de permiso temporal de permanencia. Adicionalmente, se podrá presentar documentos emitidos por el país de origen o de viaje, como: iii) el pasaporte, iv) la cédula o carné de identidad, v) la partida o acta de nacimiento. También se aceptarán aquellos documentos que expida el Ministerio de Relaciones Exteriores, como: vi) el carné de solicitante de refugio, vii) la tarjeta verde para hijas/os de diplomáticas/os acreditadas/os en el Perú, y viii) el laissez-passer por razones humanitarias, entre otros.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN IDÓNEA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) ASOCIADAS A DISCAPACIDAD

Art. 95º El padre de familia o apoderado en cumplimiento de su rol de participar y colaborar en el proceso educativo del estudiante y en aras de facilitar a la IEP **ANNIES SCHOOL** la adecuada prestación del servicio educativo inclusivo, debe informar de manera oportuna y a presentar la documentación idónea que acredite la condición de Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidad; en caso el estudiante presente tal condición.

Art. 96º Esta documentación deberá ser entregada a la IEP **ANNIES SCHOOL** al momento de la matrícula o hasta antes del inicio de clases, a fin de que la IEP **ANNIES SCHOOL** pueda realizar las medidas de atención correspondientes.

Art. 97º Solo se considerarán documentos idóneos para acreditar las NEE asociadas a discapacidad, los siguientes:

a. Copia simple del certificado de discapacidad.
b. Copia simple de certificado médico que acredite la discapacidad.
c. Copia simple de la resolución de discapacidad o carné emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
d. Copia simple del informe psicopedagógico emitido por el Servicio de Asesoramiento y Atención a las Necesidades Educativas Especiales (SAANEE).
e. Alternativamente, y con el compromiso de regularizar la documentación oficial antes de la culminación del año escolar o periodo promocional, una declaración jurada debidamente llenada y firmada.

Art. 98º Si el padre de familia o apoderado no presentan la documentación idónea conforme a los requisitos antes señalados, la IEP **ANNIES SCHOOL** no estará obligado a implementar medidas especiales o adaptaciones curriculares específicas para una NEE asociada a discapacidad para el estudiante.

Art. 99º De no contar con los documentos para verificar la identidad y edad del NNA o discapacidad, el director de la IEP **ANNIES SCHOOL** brindará el modelo de declaración jurada a la persona que realiza el proceso de matrícula, quien deberá comprometerse a regularizar la documentación antes de finalizar el año escolar. Cuando el estudiante, padre de familia o representante legal haya presentado la declaración jurada para acreditar su identidad, el director deberá informar a la **DEMUNA**. Adicionalmente si la declaración Jurada presentada fue para acredita la relación entre el representante legal y el estudiante, el director lo reportará a las unidades de protección especial del **Ministerio de la Mujer y poblaciones Vulnerables**, y si se presentó una declaración jurada para acreditar una discapacidad, el director solicitará asistencia al **SAANEE.**

EXONERACIONES

Art. 100º El padre de familia o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de i) Educación Religiosa y/o de ii) Educación Física. La solicitud puede presentarse de manera presencial o virtual.

Art. 101º La solicitud para la exoneración del área de Educación Religiosa puede entregarse durante la etapa de registro en SIAGIE o hasta treinta días calendarios posteriores al inicio de clases. En el caso de Educación Física, la exoneración se puede realizar durante todo el año.

Art. 102º En caso la solicitud de exoneración sea en el área de Educación Física, esta debe exponer los motivos que impiden que el estudiante realice actividad física, adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar si es temporal, puede superarse en el tiempo o parcial.

Art. 103º En las horas de las áreas exoneradas se le asignarán al estudiante otras actividades de aprendizaje.

Art. 104º Una vez que el director autorice la exoneración, se procederá a registrar en el SIAGIE.

PERSONAS QUE PUEDEN REALIZAR EL PROCESO DE MATRÍCULA

Art. 105º Existen dos supuestos:

a) Cuando la vacante es para una persona que tiene dieciocho años o más al momento de iniciar el proceso de matrícula, esta podrá realizar el proceso directamente.
b) Cuando la vacante es para la/el NNA que no tiene dieciocho años cumplidos al momento de iniciar el proceso de matrícula, corresponde que su representante legal realice el proceso. En este caso, el representante legal debe acreditar su identidad y presentar un documento que demuestre su relación con el menor. En caso sea el padre o la madre, debe presentar su DNI o la partida de nacimiento del menor. En otros casos, se puede presentar:
    - Documento en el que conste la condición de tutor: sentencia judicial consentida o ejecutoriada, escritura pública (notario) o testamento.
    - Documento en el que conste la tenencia: acta de conciliación, transacción extrajudicial o resolución municipal de separación o divorcio.
    - Documento en el que conste la representación (poder simple otorgado por el padre o la madre de la/del NNA, mandato judicial o poder por escritura o por acta, inscrito u otorgado a través de una oficina consular).
    - Documento en el que conste que la persona asume el acogimiento familiar o que es el personal designado por la máxima autoridad del centro de acogida residencial donde se aplica la medida de protección de acogimiento residencial.

Art. 106º El padre de familia o apoderado firmará el contrato y compromiso de servicio educativo. De estimarlo conveniente, el padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante, declarando haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Art. 107º Son estudiantes de la IEP **ANNIES SCHOOL** quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión de la IEP **ANNIES SCHOOL**).

Art. 108º Al concluir el proceso de matrícula la IEP **ANNIES SCHOOL** hará la entrega de la Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

Art. 109º La IEP **ANNIES SCHOOL** garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.

Art. 110º La IEP **ANNIES SCHOOL** se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de ellos.

DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO

Art. 111º La IEP **ANNIES SCHOOL** y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año escolar 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.

DE LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Art. 112º La Ratificación de Matrícula del año siguiente será comunicada oportunamente por el padre de familia o apoderado a la IEP **ANNIES SCHOOL** desde antes de la culminación del año escolar 2026 hasta la finalización del período de matrícula 2027. En caso de no comunicar la intención de ratificar la matrícula durante ese plazo, la IEP **ANNIES SCHOOL** podrá disponer de la vacante del estudiante.

Art. 113º La eventual decisión de continuidad o renovación para el año escolar 2027 se evaluará de acuerdo con la Ley N.º 26549 modificada, los derechos del estudiante y las condiciones informadas. Las situaciones que siguen constituyen alertas a valorar individualmente y no causales automáticas de expulsión, represalia por queja o rechazo de matrícula:

a. El padre o apoderado incumple con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2026 y/o hubiera refinanciado el pago de las mismas y no ha cumplido con dicho refinanciamiento.
b. El padre o apoderado no asiste a las reuniones citadas o no accede a las videoconferencias programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
c. El padre o apoderado ha incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
d. El padre o apoderado ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
e. El padre o apoderado ha cometido actos de violencia psicológica tales como ridiculizar, menospreciar, denigrar, amenazar, asustar o cometer otros actos de similar naturaleza que afecten la tranquilidad, el bienestar o la dignidad de nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o virtual.

f. El padre o apoderado ha realizado, en el contexto de la IEP **ANNIES SCHOOL**, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes de la IEP **ANNIES SCHOOL** o contra la IEP **ANNIES SCHOOL**, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
g. El padre o apoderado y/o el estudiante que haya cometido faltas disciplinarias graves y muy graves o faltas leves de forma reiterada.
h. El padre o apoderado ha incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.
i. El padre o apoderado se niega a suscribir el acuerdo de compromiso de matrícula condicional, conforme a lo establecido en la cláusula décima cuarta del presente contrato.
j. El padre o apoderado incumple de manera reiterada o injustificada con la obligación de asegurar y/o acreditar fehacientemente el acompañamiento recomendado por especialistas externos, en caso el estudiante presente **Necesidades Educativas Especiales (NEE)** asociadas a discapacidad, conforme a lo establecido en la cláusula vigésima segunda del presente contrato.
k. El padre o apoderado y/o el estudiante incumple las demás obligaciones establecidas en el Reglamento Interno.

Art. 114º La IEP **ANNIES SCHOOL** informará treinta días calendario antes de finalizar el año escolar sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en los literales anteriormente mencionados, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

Antes del proceso de matrícula, las familias recibirán información verificable sobre los niveles efectivamente autorizados, vacantes, número máximo de estudiantes por aula, servicios de apoyo, horarios, plan curricular, sistema de evaluación, control de asistencia, normas de convivencia, condiciones de continuidad y documentos necesarios. Los montos y plazos económicos deberán presentarse en un medio que permita su conservación y posterior consulta.

INFORMACIÓN PREVIA Y TRANSPARENCIA EN LA MATRÍCULA SEGÚN LEY N.º 32562

La IEP entregará por escrito, de manera veraz, suficiente y apropiada, como mínimo treinta (30) días calendario antes del inicio del proceso de matrícula de cada año escolar, el reglamento interno actualizado; la matrícula y pensiones (montos, número, fechas, eventuales aumentos); cuota de ingreso, de corresponder, y su devolución; el historial de los últimos cinco años de pagos; la propuesta educativa; el calendario y horario; las vacantes y aforos; servicios de apoyo; resoluciones que autorizan la oferta educativa; y los datos legales de identificación del promotor y del director, con las precisiones del artículo 14 de la Ley N.º 26549 modificada.

Los conceptos económicos deberán difundirse sin valores ficticios, casillas de prueba ni montos incompletos. Cualquier documento o información que requiera corroboración con los soportes originales quedará señalado como pendiente de verificación documental y no se presentará como dato definitivamente acreditado.

La Dirección mantendrá evidencia de entrega y recepción de información y facilitará canales accesibles para preguntas, sugerencias y reclamos; informará cuando corresponda a la UGEL en las formas y plazos aplicables. El contrato no puede eliminar derechos reconocidos a las familias por las normas de protección al consumidor y al estudiante.

Las comunicaciones informativas y la suscripción del contrato de prestación del servicio no sustituyen la obligación de brindar atención a consultas y reclamos. Las modificaciones que afecten condiciones esenciales del servicio se sujetarán a las disposiciones de información previa y consentimiento aplicables. La Dirección mantendrá un registro de las comunicaciones entregadas y de la recepción o puesta a disposición por las familias.

TÍTULO VI
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

Art. 115º 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 IEP **ANNIES SCHOOL** – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable.

Art. 116º El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

Pago de matrícula para el año escolar 2027

NIVEL	MATRÍCULA 2027	OPORTUNIDAD DE PAGO
Inicial	S/ 500.00	Al formalizar la matrícula 2027
Primaria	S/ 550.00	Al formalizar la matrícula 2027
Secundaria	S/ 550.00	Al formalizar la matrícula 2027

DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

Art. 117º La IEP **ANNIES SCHOOL** 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 IEP **ANNIES SCHOOL**, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

Pago de la pensión para el año escolar 2027

NIVEL	PENSIÓN MENSUAL 2027
Inicial	S/ 500.00
Primaria	S/ 600.00
Secundaria	S/ 650.00

Art. 118º El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. La IEP **ANNIES SCHOOL** puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago. La IEP **ANNIES SCHOOL** no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.

Art. 119º La IEP **ANNIES SCHOOL** brindará a los padres de familia y apoderados información veraz, suficiente, accesible y oportuna sobre la propuesta educativa, los montos de matrícula y pensiones, sus oportunidades de pago, servicios prestados y demás condiciones relevantes de contratación. Los derechos de información del usuario se ejercen conforme a la Ley N.° 26549, su modificatoria, Ley N.° 32562, y el Código de Protección y Defensa del Consumidor, con respeto de la información legalmente reservada.

Art. 120º El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido. El incumplimiento en el pago de las pensiones dará lugar a la aplicación de un interés moratorio.

MES	VENCIMIENTO	MES	VENCIMIENTO
Marzo	31/03/2027	Agosto	31/08/2027
Abril	30/04/2027	Set.	30/09/2027
Mayo	31/05/2027	Octubre	31/10/2027
Junio	30/06/2027	Nov.	30/11/2027
Julio	31/07/2027	Dic.	15/12/2027

Art. 121º El padre de familia o apoderado son informados de manera pertinente sobre el cobro de comisiones por el uso de determinados medios de pago para la cancelación de pensiones.

Art. 122º El monto de las pensiones correspondiente al año escolar 2027 es el comunicado previamente a las familias en el **Boletín Informativo** de **ANNIE'S SCHOOL**. No se realizarán

modificaciones o incrementos que contravengan las reglas legales de información y contratación.

Art. 123º De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de ingreso, matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

CONCEPTO	2022	2023	2024	2025	2026
Matrícula Inicial	S/400	S/400	S/400	S/450	S/500
Matrícula Primaria	S/400	S/400	S/400	S/500	S/550
Matrícula Secundaria	S/400	S/400	S/400	S/500	S/550
Pensión Inicial	S/400	S/410	S/430	S/480	S/500
Pensión Primaria	S/410	S/430	S/450	S/550	S/600
Pensión Secundaria	S/430	S/450	S/500	S/600	S/650
Cuota de ingreso	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0

Art. 124º Los conceptos de trámites y sus eventuales tarifas deberán ser expresamente informados a las familias en los canales institucionales y en los documentos contractuales que correspondan, de acuerdo con la normativa. El **Boletín Informativo 2027** proporcionado no acredita montos para estos trámites; por consiguiente, este Reglamento no fija tarifas ni autoriza cobros no informados. La emisión de certificados y constancias respetará el derecho de los estudiantes y los límites legales sobre retención de certificados por pensiones impagas.

Art. 125º 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 IEP **ANNIES SCHOOL**, 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 IEP **ANNIES SCHOOL** 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. 126º Es preciso mencionar que la IEP **ANNIES SCHOOL** 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. 127º Se pone en conocimiento a los padres de familia que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, por lo que deben hacerse efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, el primer perjudicado será la IEP **ANNIES SCHOOL**.

Art. 128º En caso de adeudos por pensiones, la IEP **ANNIES SCHOOL** podrá ejercer únicamente las medidas de cobranza y retención de certificados correspondientes a grados de estudios no pagados que permitan las normas vigentes, siempre que la condición hubiera sido informada antes de la matrícula. No podrá impedirse el ingreso a clases, la evaluación, el registro de calificaciones, la atención de reclamos ni vulnerarse el derecho de continuidad educativa. Cualquier decisión sobre matrícula del siguiente año será motivada y comunicada con la anticipación legalmente exigida.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Art. 129º En los casos de mora, la IEP **ANNIES SCHOOL** podrá aplicar intereses únicamente si fueron informados y válidamente pactados, dentro de los límites máximos establecidos por el ordenamiento jurídico y las tasas aplicables del Banco Central de Reserva del Perú. La cobranza será respetuosa, transparente, no intimidatoria y dirigida exclusivamente al adulto responsable de la obligación; la institución facilitará la conciliación de saldos y la atención de observaciones.

Art. 130º Ante obligaciones impagas, la IEP **ANNIES SCHOOL** podrá efectuar comunicaciones y gestiones de cobranza por canales formales y, cuando legalmente corresponda, ejercer las vías de recuperación de deuda. El tratamiento o comunicación de datos a terceros, incluidos eventuales sistemas de información crediticia, requiere sustento jurídico y cumplimiento de las obligaciones de protección de datos personales. No se trasladarán cargos no informados, injustificados o no autorizados por ley.

Art. 131º Las becas y beneficios de protección otorgados conforme a la legislación especial, incluidos los casos previstos en la **Ley N.° 23585**, se regirán por sus requisitos y garantías, y no podrán revocarse arbitrariamente por motivos ajenos a dicha regulación. Los beneficios institucionales voluntarios tendrán bases, vigencia, causas objetivas de revisión y un procedimiento de comunicación y reconsideración previamente conocidos por las familias.

Art. 132º La continuidad contractual para el siguiente año escolar se evaluará de conformidad con las condiciones informadas antes de la matrícula y la normativa vigente. Si la decisión de no continuidad se sustenta en obligaciones económicas, se comunicará por escrito, de forma motivada y con la anticipación legalmente prevista, garantizando la entrega de información necesaria para la continuidad educativa y evitando medidas discriminatorias o sorpresivas.

COMPLEMENTO SOBRE TRANSPARENCIA DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y BECAS

- ✓ **Pagos ordinarios 2027:** Matrícula Inicial S/ 500, Primaria S/ 550 y Secundaria S/ 550; pensiones mensuales Inicial S/ 500, Primaria S/ 600 y Secundaria S/ 650. Se cobran diez pensiones entre marzo y diciembre, con vencimiento en las fechas señaladas en el cronograma. La IEP **ANNIES SCHOOL** informa que NO cobra cuota de ingreso**.**
- ✓ **Registro y comprobantes.** Cada pago tendrá su comprobante y anotación verificable, con identificación de mes o concepto, fecha y saldo. Si el adulto responsable advierte diferencias, podrá pedir un estado de cuenta por canal administrativo para su contraste y eventual rectificación. No se trasladará a los estudiantes la responsabilidad de efectuar cobros ni se aplicarán exposiciones públicas por deudas.
- ✓ **Derechos durante la mora.** Ninguna deuda puede justificar violencia, trato humillante, negativa de evaluación, exclusión de las actividades regulares ni impedimento de formular reclamos. Las comunicaciones de cobranza se dirigirán de manera privada a la persona contratante y observarán proporcionalidad, transparencia y límites normativos.
- ✓ **Becas.** El acceso, la evaluación, la vigencia y la revisión de los beneficios se sujetan a requisitos escritos y a la protección prevista en la Ley N.° 23585 cuando resulte aplicable. La institución informará el procedimiento para solicitarla, los documentos sustentatorios, el área encargada de su evaluación y la forma de comunicar la decisión, respetando confidencialidad y el derecho a solicitar reconsideración.
- ✓ **Información económica informada y exigible:** Los valores y fechas del Boletín Informativo de Matrícula 2027 prevalecen frente a importes antiguos de este documento. No se efectuarán cobros no comunicados de manera oportuna ni contrarios a las normas de protección al consumidor.

VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y APLICACIÓN DE LA LEY N.º 32562

Los importes del Reglamento 2027 se ajustan al Boletín Informativo de la IEP **ANNIE'S SCHOOL**: Matrícula S/ 500 (Inicial) y S/ 550 (Primaria y Secundaria); pensión S/ 500 (Inicial), S/ 600 (Primaria) y S/ 650 (Secundaria); cuota de ingreso S/ 0. El antecedente de la IEP **ANNIES SCHOOL** usado como modelo carece de aplicabilidad en la IEP **ANNIE'S SCHOOL**.

La obligación de información previa sobre costos, frecuencia de pagos, histórico de cinco años, eventuales aumentos, cuadro de becas, materiales y servicios se cumple conforme al artículo 14 de la Ley N.º 26549, modificado por Ley N.º 32562. Se prohíbe condicionar el derecho a la educación y las evaluaciones a pagos en términos contrarios a la ley.

CONDICIONES ECONÓMICAS 2027 CONFORMES AL BOLETÍN

Política de retención de certificados: según el Boletín 2027, la institución podrá retener legalmente certificados correspondientes exclusivamente a grados de estudios cuyas pensiones estén pendientes, conforme al art. 16.1 de la Ley N.º 26549. Esta facultad no autoriza negar asistencia, evaluaciones, información de progreso ni mecanismos de reclamación.

Ratificación o continuidad: las decisiones respecto de matrículas posteriores por obligaciones económicas deberán cumplir los requisitos legales, la información y notificación oportuna a las familias, sin afectar los derechos del estudiante durante el año lectivo ni utilizar procedimientos arbitrarios.

El cobro de pensiones será posterior al mes de enseñanza, sin exigencia anticipada. Las fechas de pago 2027 son: 31/03, 30/04, 31/05, 30/06, 31/07, 31/08, 30/09, 31/10, 30/11 y 15/12 de 2027.

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

LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL

Art. 133º Se considera los siguientes aspectos:

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

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

EVALUACIÓN FORMATIVA: INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 134º Se consideran los siguientes aspectos:

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

Art. 135º El sistema de evaluación de la IEP **ANNIES SCHOOL** se sustenta en el enfoque formativo, guardando estrecha relación entre los propósitos de aprendizaje y los criterios de evaluación, expresados en sus respectivos instrumentos, como son, entre otros, los siguientes:

- Rúbricas
- Listas de cotejo
- Evaluaciones escritas
- Participación en clase
- Registro de responsabilidad en la entrega de trabajos

DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN: COMPETENCIAS Y CONDUCTA

Art. 136º La evaluación de competencias de Inicial, Primaria y Secundaria se realiza conforme al Currículo Nacional de la Educación Básica y normas vigentes, mediante niveles de logro AD, A, B y C, según corresponda. La calificación de conducta es distinta: se expresa con nota vigesimal de 0 a 20, sin alterar el registro de logros académicos.

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

De los resultados

Art. 137º 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 al término del bimestre, tanto en el informe de progreso como en el SIAGIE se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y la conclusión descriptiva:

Art. 138º Considerando la **RVM N° 048-2024-MINEDU**:
En el nivel inicial: Cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro A, B o C. En el caso de las competencias que se encuentren en el nivel de logro AD, el docente registrará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

En el nivel primaria: Cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro B o C. En el caso de las competencias que se encuentren en el nivel de logro A y AD, el docente registrará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Art. 139º En el caso de los estudiantes que enfrentan barreras educativas, en el marco de la educación inclusiva se deberá incluir en las conclusiones descriptivas los apoyos educativos y los ajustes razonables (aprendizajes, tiempos, materiales, formas de evaluación, entre otros) brindados por la Institución Educativa y el docente en cada periodo.

De la evaluación de la conducta:

Art. 140º La evaluación conductual es realizada por el tutor (a), teniendo en cuenta: actos de honradez y solidaridad y compromiso institucional, entre otros.

Art. 141º Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:

a. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
b. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
   Comportamiento
   Puntualidad
   Presentación personal
c. **ESCALA VIGESIMAL DE CONDUCTA:** Se utiliza la nota numérica de 0 a 20. Las notas menores de 11 son desaprobatorias y deben acompañarse de una descripción cualitativa de la conducta, conforme al D. S. N.º 021-2026-MINEDU. La valoración será sustentada en evidencias y comunicada a la familia.

Los intervalos cualitativos de la tabla son referenciales para orientar el acompañamiento institucional; el criterio normativo de desaprobación es la nota inferior a 11. No se utilizará la nota de conducta para negar el acceso a clases o sustituir medidas de protección.

NOTA VIGESIMAL	INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO
18–20	Conducta satisfactoria destacada; fortalece los compromisos de convivencia.
14–17	Conducta satisfactoria; se mantienen orientaciones preventivas.
11–13	Conducta aprobatoria con aspectos específicos de mejora y seguimiento.
00–10	Conducta desaprobatoria; se incorpora obligatoriamente descripción cualitativa, acompañamiento formativo y comunicación a la familia.

De la recuperación de la evaluación de conducta

Art. 142º Se consideran los siguientes aspectos:

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

DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

Art. 143º 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
Al término del año escolar y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica: 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 escolar.

3° y 5° PRIMARIA		
PROMOCIÓN	**PERMANENCIA**	**RECUPERACIÓN**
Al término del año escolar y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: 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 escolar.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE EVALUACIÓN FORMATIVA Y SEGUIMIENTO

DISTINCIÓN ENTRE ESCALA LITERAL DE APRENDIZAJES Y ESCALA VIGESIMAL DE CONDUCTA

La evaluación de competencias del CNEB se comunica mediante niveles de logro literal AD, A, B y C cuando correspondan por nivel y grado, con conclusiones descriptivas y recomendaciones pertinentes. Los rangos numéricos del 0 al 20 no constituyen una conversión automática de la escala AD/A/B/C y la nota de conducta se gestiona de manera independiente conforme a la regulación disciplinaria vigente.

De forma independiente, el **D. S. N.º 021-2026-MINEDU** define una nota de conducta de **0 a 20**, acompañada de **descripción cualitativa** cuando es menor que **11**. Esa nota no se convierte ni altera directamente los niveles de logro académico; su aplicación debe ser objetiva, comprensible, respetuosa de la edad y del desarrollo, y compatible con los instrumentos que correspondan.

- ✓ **Evaluación con enfoque formativo.** Los docentes observarán desempeños, recogerán evidencias diversas y valorarán el progreso del estudiante frente a criterios explícitos derivados de las competencias. Se evitará equiparar aprendizaje con acumulación de tareas o exámenes aislados. La evaluación inicial permite identificar necesidades; la permanente orienta la enseñanza; y la evaluación de cierre informa sobre el nivel de desarrollo alcanzado.
- ✓ **Instrumentos.** Según la edad, la competencia y la naturaleza de la evidencia, se utilizarán rúbricas descriptivas, listas de cotejo, registros de observación, anecdotarios pedagógicos, portafolios, diarios de trabajo, productos, desempeños, entrevistas, conversaciones, autoevaluaciones y coevaluaciones. Las fichas registrarán fecha, competencia o propósito observado, criterio, evidencia y decisión pedagógica, sin recopilar información excesiva o irrelevante.

- ✓ **Retroalimentación y refuerzo.** Cada estudiante recibirá orientaciones claras, oportunas y comprensibles sobre logros, dificultad específica y próximo paso para mejorar. Cuando existan barreras, el docente acordará estrategias diversificadas, apoyo y nuevas oportunidades para evidenciar el aprendizaje. En Inicial prevalecerán observación y valoración cualitativa pertinente al desarrollo; en Primaria se aplicará la escala y las reglas de evaluación establecidas por el MINEDU.
- ✓ **Comunicación a familias.** La institución informará periódicamente resultados de progreso y orientaciones de mejora, mediante informes, reuniones, entrevistas o medios institucionales. Los registros deberán guardar correspondencia con las evidencias. La familia puede pedir aclaración o revisión académica por escrito, indicando la competencia, periodo y motivo; el docente revisará evidencias y criterios, y la Dirección resolverá las discrepancias que persistan mediante respuesta motivada.
- ✓ **Seguimiento integral.** Cada docente y tutor articulará registros de asistencia, tardanza, permanencia, participación, alertas y progreso pedagógico. Se distinguirán expresamente las dificultades de asistencia de las dificultades de logro; ninguna tardanza, situación familiar o discapacidad justificará la alteración de una calificación de competencia por motivos disciplinarios.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL NIVEL SECUNDARIA

Los estudiantes de Educación Primaria y Secundaria son evaluados por competencias con niveles de logro **AD (logro destacado), A (logro esperado), B (en proceso) y C (en inicio)**, mediante evidencias, criterios e instrumentos pertinentes; no se presume equivalencia universal a notas numéricas.

La evaluación en Secundaria comprende diagnóstico, seguimiento, retroalimentación formativa, registro y comunicación periódica del progreso. La promoción, recuperación y permanencia se determinan aplicando la **R. VM. N.º 094-2020-MINEDU**, sus modificatorias y la normativa vigente, no mediante promedios arbitrarios ni únicamente por conducta.

Se posibilita el reclamo y revisión sustentada de calificaciones ante el docente, coordinación académica y Dirección. Se responderá por escrito y se realizarán las rectificaciones cuando procedan conforme al registro académico.

TÍTULO VIII
NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

DEFINICIÓN

Art. 144º La convivencia escolar, es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa de construcción diaria, colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 145º Los enfoques transversales que guían los planteamientos y disposiciones para la Gestión de la Convivencia Escolar, desde los principios hasta las acciones concretas, son los siguientes:

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

OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 146º Los objetivos son los siguientes:

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

Art. 147º El representante de la convivencia escolar en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.

a. Es nombrado por el director, y forma parte del Comité de Gestión del Bienestar.
b. Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de TOECE.
c. Coordina las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.
d. Vela por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la IEP **ANNIES SCHOOL** y del aula.
e. Garantiza el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos.
f. Coordina con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
g. Registra, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, algún incidente de violencia identificado.

h. Reporta cada bimestre al coordinador del Comité de Gestión del Bienestar, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

Art. 148º Las Tutorías de Aula están a cargo de los docentes Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Dirección.

Art. 149º El docente tutor es la responsable de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la IEP **ANNIES SCHOOL**, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la IEP **ANNIES SCHOOL** y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

Art. 150º En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:

a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
b. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
c. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
d. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
e. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
f. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
g. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
h. Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de tutoría.
i. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
j. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
k. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
l. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité de Gestión del bienestar.
m. Mantener comunicación permanente con los docentes.
n. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado

CAPÍTULO II
NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IEP ANNIES SCHOOL Y DEL AULA

Art. 151º El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

Art. 152º Esta son las normas de convivencia institucional:

1. Practicamos el respeto mutuo.
Tratamos con respeto, cortesía, empatía y amabilidad a todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociendo su dignidad, sus derechos y sus diferencias individuales.

2. Asistimos con puntualidad y responsabilidad.
Cumplimos los horarios establecidos para el ingreso, las clases y las actividades institucionales, promoviendo hábitos de responsabilidad y compromiso con nuestros aprendizajes.

3. Promovemos una convivencia libre de violencia.
Nos relacionamos sin agresiones físicas, psicológicas, verbales o digitales, rechazando toda forma de acoso escolar, discriminación, humillación y maltrato.

4. Resolvemos los conflictos mediante el diálogo.
Escuchamos las opiniones de los demás, expresamos nuestras ideas de manera asertiva y buscamos soluciones pacíficas, justas y respetuosas ante cualquier desacuerdo.

5. Cuidamos los ambientes y materiales educativos.
Utilizamos responsablemente las aulas, los servicios higiénicos, el mobiliario, los equipos tecnológicos y los materiales de la institución, contribuyendo a su conservación.

6. Practicamos hábitos de higiene y vida saludable.
Mantenemos nuestra higiene personal, cuidamos la limpieza de los ambientes escolares y promovemos una alimentación saludable para proteger nuestro bienestar físico y emocional.

7. Respetamos la diversidad y promovemos la inclusión.
Valoramos las diferencias culturales, sociales, lingüísticas y personales, garantizando un trato equitativo y oportunidades de participación para todos, sin exclusión ni discriminación.

8. Participamos responsablemente en las actividades institucionales.
Demostramos compromiso, colaboración y respeto durante las actividades académicas, culturales, deportivas, cívicas y recreativas organizadas por la institución educativa.

9. Utilizamos responsablemente la tecnología y los medios digitales. Empleamos los dispositivos tecnológicos y las plataformas virtuales con fines educativos, respetando la privacidad, la seguridad digital y la dignidad de las personas.

10. Cuidamos nuestra integridad y la seguridad de los demás. Cumplimos las medidas de prevención, las orientaciones de seguridad y los protocolos establecidos, participando responsablemente en simulacros y acciones de gestión del riesgo de desastres.

11. Actuamos con honestidad y responsabilidad. Cumplimos nuestros compromisos escolares, presentamos trabajos auténticos, reconocemos nuestros errores y asumimos las consecuencias de nuestras decisiones con disposición para mejorar.

12. Promovemos el cuidado y la protección del medio ambiente. Utilizamos responsablemente el agua, la energía y los recursos naturales, practicamos la segregación de residuos y participamos en actividades orientadas a la conservación ambiental.

13. Escuchamos y respetamos las opiniones de los demás. Promovemos una comunicación respetuosa y democrática, valorando las ideas de los demás y participando mediante el diálogo, la escucha activa y la toma de decisiones responsables.

14. Fortalecemos la colaboración entre la familia y la institución educativa. Mantenemos una comunicación respetuosa, oportuna y permanente entre estudiantes, docentes, directivos y familias, asumiendo compromisos compartidos para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

15. Protegemos los derechos y el bienestar de todos los estudiantes. Comunicamos oportunamente las situaciones que afecten la integridad física o emocional de cualquier estudiante, promoviendo la prevención, la protección, el acompañamiento y la atención adecuada conforme a los protocolos institucionales y la normativa vigente

Art. 153º Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se tomarán las siguientes acciones:

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

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

1. Nos tratamos con respeto, sin insultos, burlas, hostigamiento, discriminación ni violencia física, psicológica o sexual.

2. Escuchamos a docentes, directivos, auxiliares y compañeros y atendemos sus orientaciones legítimas con respeto mutuo.

3. Asistimos puntualmente y justificamos las ausencias; la institución acompaña las causas de inasistencia sin estigmatizar.
4. Ingresamos y salimos de forma ordenada, respetando los controles de autorización y la entrega a adultos responsables en Inicial.
5. Respetamos los turnos de palabra, los acuerdos del aula y el derecho de todos a aprender sin interrupciones deliberadas.
6. Cuidamos nuestras pertenencias y las de otros, así como el mobiliario, los materiales, los libros y los servicios educativos.
7. Utilizamos los servicios higiénicos con limpieza y respeto de la privacidad, sin restringir su uso por sanciones.
8. Practicamos hábitos de higiene, cuidado personal, alimentación saludable, autocuidado y prevención de riesgos.
9. Usamos el uniforme o vestimenta institucional conforme a la regla comunicada y a los ajustes razonables que correspondan.
10. Respetamos las reglas diferenciadas por nivel para celulares y dispositivos electrónicos, así como sus excepciones autorizadas.
11. Protegemos nuestra intimidad y la de los demás: no fotografiamos, difundimos o manipulamos datos e imágenes sin habilitación.
12. Utilizamos herramientas digitales e inteligencia artificial con acompañamiento, honestidad académica y sin suplantaciones.
13. Resolvemos desacuerdos mediante diálogo, atención adulta y medidas reparadoras; denunciamos de inmediato situaciones de violencia.
14. Participamos responsablemente en actividades pedagógicas, deportivas, artísticas, extracurriculares y simulacros.
15. Cuidamos el ambiente escolar, segregamos los residuos y utilizamos responsablemente agua, energía y espacios comunes.

Estas **normas** se contextualizarán participativamente en **Inicial, Primaria y Secundaria**, con lenguaje acorde con edad y desarrollo, y serán difundidas oportunamente a toda la comunidad educativa. Las medidas respetarán el interés superior del estudiante y las garantías disciplinarias vigentes.

Art. 154º Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.

d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

Art. 155º La IEP **ANNIES SCHOOL** busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 156º Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

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

Art. 157º Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

REGULACIÓN DE SITUACIONES COTIDIANAS DE CONVIVENCIA

✓ **Entrada y recepción.** Los estudiantes ingresarán por el acceso y horario establecidos, bajo supervisión del personal encargado. Se verificará su llegada con atención especial a los menores de Inicial. Las familias comunicarán oportunamente incidencias de movilidad, personas autorizadas y situaciones excepcionales. El retraso no supondrá exclusión de clases, y se realizará el registro correspondiente.

✓ **Permanencia en el local.** Durante las actividades, los estudiantes permanecerán en los ambientes autorizados, acompañados según su edad y las características de la actividad. Los desplazamientos a patios, aulas especializadas, áreas comunes y servicios higiénicos se organizarán con normas de seguridad, respeto de turnos y salvaguarda de la intimidad.

✓ **Servicios higiénicos e higiene.** El uso de servicios higiénicos se realizará de forma segura y respetuosa, sin burlas, grabaciones ni vulneración de la privacidad. El estudiante podrá solicitar su

uso cuando lo necesite, atendiendo consideraciones de salud y edad; el personal adoptará medidas de acompañamiento apropiadas para los más pequeños y ante necesidades de apoyo.

- ✓ **Materiales y bienes.** Se cuidarán cuadernos, libros, mobiliario, instrumentos tecnológicos, áreas verdes y objetos de otras personas. Ante daño accidental se registrará y comunicará para buscar reparación pedagógica razonable; se diferenciarán accidentes de conductas intencionales. No se efectuarán registros invasivos ni sanciones colectivas.
- ✓ **Recreo, alimentación y actividades fuera de horario.** Los recreos y tiempos de alimentación tendrán supervisión, prevención de riesgos y hábitos saludables. Las actividades extracurriculares, salidas pedagógicas, talleres o ensayos requerirán programación, información previa a las familias, autorizaciones cuando corresponda, control de participantes y responsables de acompañamiento.
- ✓ **Salida y entrega segura.** El estudiante será entregado a su padre, madre, apoderado o persona autorizada conforme al registro institucional y a las medidas judiciales vigentes notificadas oficialmente. Ante demora en el recojo se permanecerá con supervisión y se contactará al responsable; no se abandonará ni expondrá al menor. Se anotarán incidencias relevantes y se dará cuenta a Dirección.
- ✓ **Entornos digitales.** En grupos de mensajería, plataformas de aprendizaje o actividades virtuales se aplicarán reglas de trato respetuoso, protección de la identidad, uso responsable de imágenes, rechazo al ciberacoso y prohibición de difundir datos privados. Los conflictos digitales asociados a la vida escolar serán atendidos con enfoque de protección y convivencia.

TÍTULO IX
DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 158º Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

Art. 159º La asignación o reasignación de secciones responde a criterios pedagógicos, de bienestar, organización y capacidad autorizada. Las familias serán informadas de los motivos generales de tales decisiones y podrán solicitar revisión escrita ante la Dirección cuando consideren que existe un error o afectación de derechos, sin perjuicio de la autonomía pedagógica institucional.

DE LOS DERECHOS

Art. 160º Son derechos de los estudiantes:

a. Recibir de la IEP **ANNIES SCHOOL** un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
b. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia la IEP **ANNIES SCHOOL**.

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

DE LOS DEBERES

Art. 161º Son deberes de los estudiantes:

a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
b. Permanecer en la IEP **ANNIES SCHOOL** durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
c. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
d. Asistir a clases con puntualidad.
e. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.

f. Participar en la elaboración de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
g. Respetar al personal Directivo, Docentes, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la IEP **ANNIES SCHOOL**, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
h. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
i. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones de la IEP **ANNIES SCHOOL**, 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.
j. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la IEP **ANNIES SCHOOL**, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
k. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los docentes o la dirección.
l. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas de la IEP **ANNIES SCHOOL**, únicamente se permitirá alguna variación por razones de identidad previa solicitud debidamente sustentada.
m. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
n. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
o. 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 IEP **ANNIES SCHOOL** con su búsqueda, ni reposición.
p. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
q. Cuidar su aseo personal
r. No discriminar a nadie.
s. Participar en forma responsable en las actividades de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
t. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
u. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
v. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
w. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
x. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

Art. 162º La IEP **ANNIES SCHOOL** no obliga a los alumnos a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el Centro Educativo.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Art. 163º La presentación personal refleja el respeto, la disciplina y la identidad institucional. Todos los estudiantes deben asistir a la IEP **ANNIES SCHOOL** con uniforme completo, limpio y en buen estado, manteniendo una apariencia ordenada y adecuada para el ambiente educativo.

a. **Higiene y cuidado personal:** Se exige higiene diaria, cabello limpio y peinado, uñas cortas y sin esmalte. No se permite maquillaje, tintes, piercings ni accesorios llamativos. El cabello debe mantenerse con un corte y peinado sencillo.
b. **Uniforme escolar:**
   - Uniforme de diario: Polo o camisa institucional, pantalón o falda de la IEP **ANNIES SCHOOL**, zapatos negros y chompa institucional en invierno.
   - Uniforme de educación física: Buzo institucional y zapatillas blancas deportivas.
   - En nivel inicial, el uniforme debe ser cómodo y seguro para las actividades diarias.
   - El uniforme debe conservarse en buen estado, sin modificaciones o adornos no autorizados.
c. **Actividades: especiales:** En ceremonias, salidas o eventos oficiales, los estudiantes usarán el uniforme que disponga la Dirección.
d. **Responsabilidad familiar:** Los padres o apoderados deben garantizar que sus hijos asistan correctamente uniformados y con buena presentación personal.
e. **Cumplimiento:** El incumplimiento reiterado será comunicado a los padres y considerado en la evaluación del comportamiento, priorizando siempre el diálogo y la orientación formativa.

REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Primaria y Secundaria: Con arreglo a la **Ley N.º 32385 y al D. S. N.º 018-2026-MINEDU**, se restringe el uso de celulares o dispositivos electrónicos similares durante las actividades educativas, incluso desarrolladas fuera de las instalaciones o del horario usual cuando formen parte del servicio a cargo de la IEP **ANNIES SCHOOL**. Las excepciones previstas por la norma comprenden situaciones de salud, discapacidad, barreras educativas, emergencias y otras autorizaciones procedentes. No se inspeccionará el contenido privado de los dispositivos como medida de control.

Inicial: La **R. M. N.º 612-2026-MINEDU** restringe el uso personal, recreativo o no pedagógico de celulares durante la jornada escolar. Los recursos tecnológicos distintos al celular podrán emplearse solo de manera excepcional, breve y planificada, con mediación docente, sin desplazar el juego, el movimiento ni la interacción. Excepcionalmente se autorizará el dispositivo por necesidades educativas, salud o discapacidad sustentadas.

La IEP colocará a la vista de los accesos el aviso de restricción previsto por el artículo 5.3 del Reglamento de la **Ley N.º 32385**. Si procede custodia temporal, se documentará recepción, responsable, conservación y devolución en el plazo legal, respetando dignidad y privacidad. Las familias recibirán orientaciones de uso seguro y tendrán una vía de comunicación urgente con Dirección.

Art. 164º La IEP **ANNIES SCHOOL** podrá restringir el uso de dichos dispositivos durante los procesos de enseñanza y 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. 165º 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. 166º De igual forma, la IEP **ANNIES SCHOOL** 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 Currículo Nacional de la Educación Básica.

Art. 167º La IEP **ANNIES SCHOOL** implementará y supervisará activamente los protocolos de actuación necesarios para asegurar el cabal cumplimiento de esta disposición legal. En caso de incumplimiento, la IEP **ANNIES SCHOOL** aplicará las medidas correctivas que correspondan conforme a lo establecido en su Reglamento Interno.

REGULACIÓN DEL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Art. 168º La IEP **ANNIES SCHOOL** regulará el uso de Inteligencia Artificial 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 considerarán los siguientes factores:

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

- **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) basados en IA que adapten el contenido y la metodología de enseñanza a sus necesidades individuales.
-

c. **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 IEP **ANNIES SCHOOL** o la legislación vigente.

d. **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 IEP **ANNIES SCHOOL**.

CAPÍTULO II
DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 169º La asistencia a las sesiones de aprendizaje desarrolladas por la IEP **ANNIES SCHOOL** es obligatoria; por lo que es responsabilidad del padre de familia o apoderado asegurar y garantizar la asistencia regular del estudiante.

Art. 170º El registro de asistencia del estudiante es de carácter obligatorio y lo realiza de manera oportuna el tutor y/o auxiliar encargado de la sección. 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. 171º Durante el proceso de matrícula 2027 se brindará a las familias el horario general de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria. Al inicio de clases 2027 se comunicará el horario detallado de cada sección.

Art. 172º La IEP **ANNIES SCHOOL** garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en sus calificaciones del comportamiento del estudiante.

Art. 173º Ante inasistencia prolongada sin respuesta familiar se agotará la búsqueda de contacto y la articulación de protección con las instancias correspondientes. Cualquier cambio de situación de matrícula en SIAGIE solo se realizará después de verificar el supuesto normativo aplicable, documentar las actuaciones y garantizar la protección del derecho a la educación; el transcurso de 60 días no habilita un retiro automático arbitrario.

Art. 174º 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. 175º Una vez de haber ingresado a la IEP **ANNIES SCHOOL**, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al director quien dejará registro en el libro de cargo.

Art. 176º La IEP **ANNIES SCHOOL** dispone de alternativas para la prestación del servicio educativo y en caso de enfermedad o accidente del estudiante, que implique su inasistencia por un período prolongado, la IEP **ANNIES SCHOOL** 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 interacción 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.

CONTROL DOCUMENTADO DE ASISTENCIA, TARDANZA Y PERMANENCIA

- ✓ La asistencia de los estudiantes será registrada diariamente por el personal designado, con mecanismos adecuados a Inicial, Primaria y Secundaria. El registro consignará fecha, condición de asistencia, ingreso tardío, retiro anticipado, justificación y comunicación a la familia cuando corresponda. Los soportes institucionales podrán ser físicos o digitales, pero deberán ser consistentes, protegidos y verificables.
- ✓ Ante inasistencias reiteradas o patrones de tardanza, el tutor contactará a la familia para identificar causas, ofrecer orientaciones y proponer compromisos de mejora. Si se identifican riesgos de abandono, problemas de salud, violencia u otras situaciones de protección, se activará la ruta de atención o derivación pertinente; en ningún caso se asumirá automáticamente una falta disciplinaria.
- ✓ Los permisos de retiro durante la jornada se atenderán mediante solicitud o acreditación del adulto autorizado y constancia de la hora, motivo, persona receptora y responsable que autoriza. La IEP **ANNIES SCHOOL** resguardará la permanencia educativa y facilitará medidas razonables de recuperación de actividades por ausencias justificadas.

CAPÍTULO III
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS, MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONADORAS

APLICACIÓN PRIORITARIA DEL D. S. N.º 021-2026-MINEDU

El presente capítulo constituye el régimen disciplinario institucional obligatorio. Complementa las normas de convivencia y se interpreta de acuerdo con los Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar aprobados por **D. S. N.º 021-2026-MINEDU;** las listas o consecuencias anteriores contenidas en el RI original que resulten incompatibles se entienden adecuadas o desplazadas por la norma nacional. Durante 2026 se debe adjuntar, además, el anexo oficial íntegro del referido decreto.

1. Finalidad y autoridad pedagógica

La disciplina es un proceso formativo dirigido a fortalecer la autorregulación, el respeto, la responsabilidad y el orden para aprender. La Dirección conduce la gestión disciplinaria; el personal docente ejerce autoridad educativa legítima para orientar y aplicar medidas correctivas frente a faltas leves; las faltas graves o muy graves son comunicadas a Dirección para decisión. El Comité de Gestión del Bienestar participa en la garantía de derechos, conflictos de interés y seguimiento.

2. Clasificación de faltas

Falta leve: Incumplimiento no reiterado de normas institucionales que no compromete la integridad de las personas ni causa daños graves.

Falta grave: Conducta que afecta la integridad, el orden o los bienes en los términos tipificados por la norma, o reiteración legalmente configurada.

Falta muy grave: comportamiento que compromete gravemente a personas, bienes o seguridad, incluida la conducta descrita expresamente en el numeral 7.3.2 de los Lineamientos. La tipificación nacional prevalece sobre clasificaciones previas del reglamento.

Para evitar tipificaciones arbitrarias, se utiliza el listado oficial y sus requisitos. En caso de duda sobre la gravedad de una conducta no tipificada, el Comité de Gestión del Bienestar decide en un máximo de tres días hábiles, sin imponer suspensión o apartamiento mientras se evalúa; ello no impide medidas inmediatas de protección.

3. Conductas graves a tener presentes

Entre las tipificaciones del **numeral 7.3.1** se encuentran: Daño a la propiedad escolar sin afectación grave; reincidencia en tres o más faltas leves previamente registradas e informadas en el año escolar; uso indebido de móviles o dispositivos según las reglas y excepciones; más de tres tardanzas injustificadas en un mismo bimestre, luego de comunicación; agresiones físicas sin lesión y agresiones psicológicas; posesión de sustancias prohibidas; justificativos simples adulterados; amenazas, humillaciones o vulneración de información personal; e incitación a retos, apuestas o actividades peligrosas.

4. Conductas muy graves a tener presentes

Se aplicará la relación integral del **numeral 7.3.2**: Actos de odio y discriminación; actos de connotación o violencia sexual; acoso escolar con afectación a la integridad; extorsiones; comportamientos relacionados con drogas y otras sustancias prohibidas en supuestos allí tipificados; tenencia o uso de armas; actos que pongan gravemente en riesgo a personas o infraestructura; apropiaciones de bienes; adulteración de documentos oficiales; suplantación digital; y captación o difusión ilegítima de datos, imágenes o audios que vulneren la intimidad, entre otros.

No se equipará una denuncia de buena fe con un ataque a la imagen institucional. No se presume responsabilidad por discapacidad, origen, condición socioeconómica, dificultades de aprendizaje, sufrimiento emocional o expresión legítima de derechos. La manifestación de llanto en Inicial se atenderá con contención y acompañamiento, no se sancionará por sí misma.

5. Determinación individualizada de medidas

Toda decisión considerará: Edad, desarrollo y discapacidad; historial debidamente documentado; circunstancias y contexto; afectación real; arrepentimiento y posibilidad de reparación; apoyo requerido; razonabilidad y proporcionalidad. Se escucha al estudiante en lenguaje adecuado antes de aplicar la medida y, en faltas graves o muy graves, se facilita la presencia de padre, madre, tutor o representante legal.

6. Medidas correctivas educativas

Son: **Amonestación verbal**; reparación proporcional del daño; restricción temporal de determinados espacios de recreación o actividades extracurriculares bajo supervisión sin eliminar alimentación ni descanso básico; y separación temporal del aula con permanencia en la IEP, actividades pedagógicas y supervisión. Estas medidas no sustituyen la protección de víctimas ni la activación de protocolos de violencia escolar.

7. Medidas sancionadoras previstas en el lineamiento nacional

La Dirección podrá determinar suspensión temporal de asistencia, con máximo de tres días hábiles, en los supuestos previstos por el **D. S. N.º 021-2026-MINEDU**; matrícula condicional en las causales establecidas; y separación definitiva en los casos descritos por la norma, incluyendo tres suspensiones durante el año, una falta muy grave que lo amerite o reiteración sistemática que haga razonablemente inviable la permanencia pese a medidas previas. NO son decisiones automáticas: exigen hechos verificados, proporcionalidad, escucha, comunicación formal, motivación y protección de la trayectoria educativa.

La suspensión puede corresponder ante tres faltas leves en el bimestre o ante faltas graves o muy graves, con información obligatoria a la familia. La matrícula condicional se evaluará frente a las causales del lineamiento (reiteración, dos suspensiones, falta de apoyo o compromiso familiar documentada y nota de conducta desaprobada), sin emplear la situación socioeconómica ni una discapacidad como motivo de sanción.

La separación definitiva se comunica por escrito a la familia, con sustento suficiente y medidas para proteger el derecho a la educación. Si corresponde, la Dirección informa a la UGEL para facilitar continuidad en otra institución, en los términos del decreto y sin abandonar los apoyos escolares o las acciones de atención de la violencia.

APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN SECUNDARIA

La aplicación a Secundaria de medidas por faltas graves o muy graves deberá respetar los criterios de tipificación, razonabilidad, proporcionalidad, el derecho a ser escuchado, la comunicación a las familias, la documentación del procedimiento y las garantías previstas en el **D. S. N.º 021-2026-MINEDU**.

Si corresponde una separación definitiva y se cumplen estrictamente sus presupuestos, la Dirección comunicará motivadamente la decisión; la familia podrá solicitar reconsideración en tres días hábiles y se resolverá conforme al procedimiento reglamentario. Se adoptarán medidas para asegurar la continuidad educativa, con comunicación a la UGEL cuando corresponda.

En Inicial las conductas evolutivas se atienden pedagógicamente con acompañamiento, sin sanciones incompatibles con la edad o desarrollo del estudiante.

8. Actuación y registro ante un incidente

Paso 1: intervención y contención inmediata sin violencia, evitando el riesgo.

Paso 2: registro objetivo, cronológico y confidencial del hecho, fecha, lugar, involucrados, testigos y medidas adoptadas, sin diagnósticos ni prejuicios.

Paso 3: comunicación de los hechos imputados y recepción de versiones.

Paso 4: tipificación jurídica y valoración individual.

Paso 5: decisión documentada, información formal a la familia, plan de acompañamiento y seguimiento. **Paso 6**: activación paralela del protocolo sectorial cuando exista violencia escolar o presunta conducta penal.

El personal que conozca una falta grave o muy grave comunicará el hecho al director dentro de las **24 horas** señaladas por los Lineamientos. El registro formal será accesible a los representantes legales que soliciten copia, con reserva de los datos personales de terceros. Los hechos con posible relevancia penal deberán comunicarse de inmediato a la autoridad competente conforme a la normativa.

9. Reconsideración y respuesta

Ante una decisión de separación definitiva, la familia puede solicitar reconsideración a Dirección dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación. Dirección y el Comité de Gestión del Bienestar, cuando corresponda, resolverán y comunicarán el resultado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación. Se mantiene el acceso a canales de quejas, denuncias y supervisión competente.

10. Prohibiciones y garantías

Se prohíbe el castigo físico o humillante, insultos, amenazas, exposición pública, medidas discriminatorias, privación de agua, alimentos, uso de servicios higiénicos, descanso, salud y apoyos educativos; la retención arbitraria de ingreso; el aislamiento punitivo; y la exigencia de enfrentamiento o conciliación con una presunta víctima de violencia. Toda intervención observará el interés superior del estudiante y los ajustes razonables necesarios.

11. Protección y coexistencia con protocolos de violencia escolar

Si un hecho podría constituir violencia física, psicológica o sexual, acoso, ciberacoso u otra conducta de riesgo, se activan los protocolos sectoriales actualizados, el registro institucional y SíseVe en los supuestos que correspondan, evitando la revictimización. El trámite disciplinario nunca sustituye las medidas urgentes de protección, comunicación a autoridades o asistencia especializada.

12. Tratamiento para estudiantes de Inicial y primeros grados

En Inicial y los primeros grados de Primaria se antepone el **acompañamiento socioemocional y familiar**, el aprendizaje de hábitos y el apoyo al desarrollo. Se evalúan las condiciones personales y la edad para determinar cualquier intervención. El llanto, la necesidad de apoyo, la dificultad evolutiva de autorregulación y las barreras vinculadas a discapacidad no constituyen por sí mismas faltas.

DE LAS FALTAS

Art. 177º En primera instancia, la IEP **ANNIES SCHOOL** 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.

EN EL NIVEL INICIAL

Art. 178º Actitudes Inadecuadas:

a. Negarse repetidamente a participar en actividades.
b. Lanzar objetos o materiales durante un episodio de molestia.

c. Gritar o agredir verbalmente a compañeros.
d. Alterar el orden del aula de forma continua.
e. Jugar con objetos que ponen en riesgo la actividad.
f. Comer durante la clase fuera de las rutinas establecidas.
g. Manifestar llanto o malestar emocional: será motivo de escucha, contención y acompañamiento acorde a la edad; por sí solo no configura falta disciplinaria.
h. Otras conductas que afecten la convivencia del aula.

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1º Y 2º)

Art. 179º Actitudes Inadecuadas:

a. Miente en reiteradas veces
b. Se resiste a realizar las actividades de la clase
c. Insulta a sus compañeros
d. Causa desorden durante la clase
e. Ingiere alimentos durante la clase
f. Tiene su mesa en desorden
g. Cuando la 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 (1º Y 2º).

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (DEL 3º AL 6º)

Art. 180º Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

DE LAS FALTAS LEVES:

Art. 181º Constituyen faltas leves, las faltas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la IEP **ANNIES SCHOOL** 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. 182º 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 IEP **ANNIES SCHOOL** 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 IEP **ANNIES SCHOOL**.
j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
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 vulneren 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 (3º al 6º) y secundaria.

DE LAS FALTAS GRAVES:

Art. 183º Constituyen faltas graves, las faltas que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la IEP **ANNIES SCHOOL** 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. 184º 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 IEP **ANNIES SCHOOL**, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.

USO RESPONSABLE DE CELULARES, DISPOSITIVOS Y REDES SOCIALES

En Educación Primaria y Secundaria, durante las actividades educativas se restringe el uso personal de celulares y dispositivos similares, salvo autorización expresa por motivos pedagógicos, barreras educativas, condiciones de salud o discapacidad, o emergencia, con arreglo a la Ley N.º 32385 y D. S. N.º 018-2026-MINEDU. En Inicial se aplica la regulación específica vigente.

El docente podrá solicitar el guardado voluntario del equipo o aplicar medidas proporcionales previstas en el Reglamento Interno; si se habilita custodia temporal, se llevará registro, se cuidará el equipo y se devolverá a más tardar al término de la jornada, salvo entrega directa al apoderado en supuestos permitidos. No se revisará el contenido privado del dispositivo ni se impondrán registros humillantes.

El uso con fines educativos requiere instrucciones explícitas del docente; se prohibirá grabar o difundir imágenes de otros sin consentimiento válido, vulnerar datos personales, hostigar o realizar ciberacoso, activando protocolos de protección cuando proceda.

d. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la IEP **ANNIES SCHOOL** 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 IEP **ANNIES SCHOOL**.
g. Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
h. Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
i. Salir de la IEP **ANNIES SCHOOL** en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
j. Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
k. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
l. Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.
m. La comisión de alguna otra falta grave que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º) y secundaria.

DE LAS FALTAS MUY GRAVES:

Art. 185º Constituyen faltas muy graves, las faltas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la IEP **ANNIES SCHOOL** 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. 186º 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 IEP **ANNIES SCHOOL**.
b. Crear perfiles falsos en redes sociales (como Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, LinkedIn, YouTube, 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 Institución Educativa.
c. Pertenecer a un grupo delictivo.
d. Traer a la IEP **ANNIES SCHOOL** explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
e. Falsificar algún documento de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

f. Traer a la IEP **ANNIES SCHOOL** 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 falta grave o muy grave.
h. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección a la IEP **ANNIES SCHOOL**.
i. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
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 IEP **ANNIES SCHOOL**.
l. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la IEP **ANNIES SCHOOL**, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar a la IEP **ANNIES SCHOOL** 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 (3º al 6º) y secundaria.

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 187º Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta el modelo de desarrollo moral de Piaget, el enfoque de la disciplina positiva, los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N° 004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB. Asimismo, también hemos tomado en cuenta el marco normativo nacional aprobado por el DS 003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho. En ese sentido, se priorizará el cuidado del estudiante y su bienestar integral, se implementarán estrategias eficientes de comunicación con las familias y se protegerán los derechos de todos los integrantes de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

Art. 188º Características de las medidas correctivas aplicables en la IEP **ANNIES SCHOOL**:

a. El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan de TOECE.
b. Las medidas correctivas se establecen de acuerdo con las faltas cometidas, las que pueden ser: leves, graves y muy graves.
c. Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante 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.

ÁMBITO DE APLICACIÓN: INICIAL Y PRIMARIA (1º Y 2º)

Art. 189º Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN: PRIMARIA (DEL 3º AL 6º)

Art. 190º Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

a. **Llamada de atención verbal y escrita**, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los docentes y autoridades de la IEP **ANNIES SCHOOL** que presencian la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.

b. **La Entrevista de Orientación**, es gestionada por el tutor, Psicólogo, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al padre de familia o apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.

c. **El Comunicado Preventivo**, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al padre de familia o apoderado o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
d. **El Comunicado de Deméritos**, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al padre de familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.

e. **La Carta de Compromiso**, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del padre de familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos

f. **Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal**, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL**. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

g. **La matrícula condicional**, es aplicada por la Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL** ante la comisión de faltas graves y/o muy graves cometidas por los estudiantes, las cuales se encuentran tipificadas en el presente Reglamento Interno, o por incurrir en alguno de los casos de violencia escolar señalados en las normas de convivencia del Ministerio de Educación, o ante la verificación de algún comportamiento no deseado, previo procedimiento seguido por el Comité de Gestión del Bienestar de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

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 año escolar 2027.

Art. 191º Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía de la IEP **ANNIES SCHOOL**, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

Art. 192º Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del Bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

Art. 193º 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 del **Plan de Mejora Personal**, y se evidencie **falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia** para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al **Comité de Gestión del Bienestar**, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL** por la facultad del **Código del Niño y Adolescente**, de derivar el caso a instancias superiores como **UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía**.

Art. 194º Cuando el personal docente, de tutoría o de psicología identifique hechos o indicios concretos de posible **abandono, negligencia grave, violencia, desamparo, vulneración de derechos o riesgo o desprotección familiar de una niña, niño o adolescent**e, deberá informar inmediatamente a la **Dirección**. La Dirección realizará la comunicación correspondiente a la **DEMUNA** o a la **Unidad de Protección Especial (UPE)** del MIMP, según corresponda, en el término de la distancia o, como máximo, dentro del día hábil siguiente de conocido el hecho, conforme al artículo 23.5 del Reglamento del **Decreto Legislativo N.º 1297**, modificado por el **D. S. N.º 006-2024-MIMP**, sin perjuicio de acudir inmediatamente a la PNP o al Ministerio Público cuando existan indicios de delito o peligro inminente. La inasistencia a reuniones, escuelas de padres o charlas, por sí sola, no acredita abandono ni justifica una denuncia; debe analizarse la situación real del estudiante, ofrecer medios razonables de contacto y apoyo y evitar toda forma de discriminación o represalia.

PROCEDIMIENTO GARANTISTA DE MEDIDAS CORRECTIVAS

- ✓ **Finalidad formativa.** Las medidas correctivas son oportunidades de reflexión, aprendizaje socioemocional, responsabilidad y reparación del daño; no constituyen castigos ejemplarizantes ni procedimientos para humillar. Su aplicación será proporcional a la edad, contexto, gravedad, reiteración y circunstancias individuales, observando el interés superior del estudiante y los ajustes razonables cuando se requieran.
- ✓ **Secuencia de atención.** (1) El adulto detiene la conducta riesgosa y asegura la integridad; (2) registra hechos concretos sin calificativos; (3) escucha por separado a los involucrados según su edad; (4) comunica oportunamente a la familia cuando corresponda; (5) identifica causas, necesidades y apoyos; (6) acuerda una respuesta pedagógica proporcional y verificable; (7) informa su fundamento y ruta de revisión; y (8) registra seguimiento y cierre de compromisos.
- ✓ **Acciones orientadoras.** Podrán aplicarse diálogo reflexivo, reconocimiento del impacto, compromisos de mejora, acompañamiento tutorial, mediación en conflictos aptos para ello, acciones de restitución o reparación apropiadas, acuerdos con la familia y seguimiento. Cuando existan hechos de violencia, especialmente sexual o grave, no se sustituirán los protocolos obligatorios por mediación ni se expondrá a la víctima a confrontaciones.
- ✓ **Prohibiciones.** Quedan prohibidos golpes, gritos denigrantes, insultos, exposición pública, amenazas, encierro, privación de alimentos o uso del baño, tareas humillantes, discriminación, represalias por denunciar, exclusión arbitraria de clases y cualquier medida que vulnere la dignidad o el derecho a la educación. No se asignarán sanciones colectivas por actos individuales.
- ✓ **Garantías y revisión.** Toda medida relevante se documentará con fecha, hechos, responsables, orientación brindada y acuerdo de seguimiento; el estudiante será escuchado y su familia recibirá información pertinente. Las familias podrán pedir revisión ante Dirección, que valorará evidencias y responderá de forma motivada. Los registros de convivencia no sustituirán la evaluación de competencias curriculares.
- ✓

CAPÍTULO IV
DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

DE LOS MÉRITOS

Art. 195º Son méritos del estudiante:

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

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 196º Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera de la IEP **ANNIES SCHOOL**. Estos estímulos podrían ser:

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

CAPÍTULO V
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Participación estudiantil democrática adaptada a la edad

En **Primaria** se garantizarán formas de representación y deliberación adaptadas a la edad mediante **municipio escolar, consejo estudiantil, delegados u organizaciones análogas**, con proceso de elección conocido, participación voluntaria, enfoque inclusivo, registro de actas y acompañamiento docente. En **Inicial** se favorecerá la **expresión de opiniones, la toma de acuerdos y el ejercicio cotidiano** de la participación de acuerdo con el desarrollo infantil.

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DEL IEP ANNIES SCHOOL

Art. 197º Los estudiantes tendrán a su o sus representantes, que serán parte de los 3 comités de la IEP **ANNIES SCHOOL** (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión de Comité de Gestión de Condiciones Operativas).

BRIGADA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 198º Los brigadistas escolares tendrán roles diferenciados en acciones para evitar la generación de riesgos, y para la reparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastres; así como las acciones de educación ambiental y sus componentes.

Art. 199º Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres. Estos representantes serán:

a) Brigadista escolar de cambio climático.
b) Brigadista escolar de salud y primeros auxilios.
c) Brigadista escolar de soporte socio emocional y actividades lúdicas. (opcional)
d) Brigadista escolar de ecoeficiencia.

e) Brigadista escolar de protección de la biodiversidad.
f) Brigadista escolar de seguridad y protección.
g) Brigadista escolar de señalización y evacuación.
h) Brigadista escolar contra incendios. (opcional)
i) Brigadista escolar de cambio climático.

Art. 200º Los brigadistas de la brigada de EA y GRD recibirán 2 capacitaciones durante el año escolar. Las capacitaciones serán dadas por nuestros aliados estratégicos.

DEL MUNICIPIO ESCOLAR

Art. 201º El Municipio Escolar tiene como propósito fortalecer el liderazgo, la participación ciudadana y la vivencia de valores en los estudiantes. Busca fomentar el compromiso, la responsabilidad y la iniciativa juvenil a través de acciones que beneficien a la comunidad educativa y promuevan el bienestar colectivo.

Art. 202º **Integrantes y funciones**

a. Alcalde o Alcaldesa Escolar
- Integra el Comité de Gestión del Bienestar y designa, entre los miembros de la directiva, a los representantes ante los Comités de Gestión de Condiciones Operativas y de Gestión Pedagógica.
- Preside el Concejo Escolar y orienta las coordinaciones para la elaboración y ejecución del Plan de Trabajo del Municipio Escolar.
- Convoca y dirige las Asambleas Generales de estudiantes.
- Representa a la institución educativa en actividades internas o externas relacionadas con el Municipio Escolar, con autorización del director. En caso de existir municipios en ambos turnos, el director determinará la forma de representación.
- Sustituye al teniente alcalde o a un regidor cuando estos no puedan cumplir sus funciones.

b. Teniente Alcalde o Alcaldesa
- Colabora con el alcalde escolar en la ejecución del Plan de Trabajo.
- Asume las funciones del alcalde en caso de ausencia o impedimento.
- Supervisa y valida los reportes elaborados por los equipos de trabajo, asegurando que reflejen los acuerdos de las asambleas.

c. Regidor(a) de Educación: Promueve actividades vinculadas con la cultura, la investigación, el arte y la orientación vocacional, que contribuyan al desarrollo de los aprendizajes y a la continuidad de los estudios.

d. Regidor(a) de Derechos: Impulsa acciones orientadas a fortalecer la convivencia democrática, la ciudadanía activa, la inclusión y el respeto por los derechos de los estudiantes.

e. Regidor(a) de Bienestar: Organiza y participa en iniciativas de prevención de la violencia, la trata de personas y las adicciones; así como en la promoción de la salud física, mental y emocional de la comunidad educativa.

Funciones generales

Art. 203º Los integrantes del Municipio Escolar cumplen, entre otras, las siguientes funciones:

a. Participar en la planificación, gestión y ejecución de las actividades incluidas en el Plan de Trabajo del Municipio Escolar.
b. Informar en las asambleas o sesiones del Concejo Escolar sobre el avance de las acciones a su cargo.
c. Coordinar con instituciones públicas y privadas de la comunidad para facilitar la implementación de las actividades programadas.
d. Motivar la participación activa del alumnado a través de equipos de trabajo según lo establecido en el Plan de Trabajo.
e. Registrar en el libro de actas los acuerdos y acciones desarrolladas en las reuniones del Municipio Escolar.

Acompañamiento docente:

Art. 204º El Municipio Escolar contará con el apoyo permanente de un docente asesor, quien brindará orientación, acompañamiento y seguimiento al desarrollo de las actividades, fortaleciendo la organización y liderazgo de sus integrantes.

PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS ESTUDIANTES: GARANTÍAS Y EVIDENCIAS

- ✓ El **Municipio Escolar, Consejo Estudiantil** o mecanismo de representación que corresponda contará con convocatoria transparente, reglas de postulación inclusivas, elección o designación participativa según la edad, docente asesor, actas y un plan de trabajo viable. Las actividades estarán alineadas con la convivencia democrática, la protección del ambiente, el bienestar y la participación de las niñas y los niños.
- ✓ Los representantes podrán recoger propuestas de sus compañeros, promover campañas, presentar iniciativas a Dirección, participar en espacios de consulta y comunicar acuerdos mediante medios autorizados. La participación será voluntaria, no discriminatoria y compatible con el tiempo pedagógico. Ningún estudiante perderá oportunidades educativas por no participar en actividades representativas.
- ✓ La institución conservará evidencias de convocatoria, elección, actas, plan de actividades, seguimiento y rendición de cuentas de proyectos; si durante el año no se encuentra formalmente constituido un Municipio Escolar, la Dirección documentará el mecanismo equivalente de consulta y el plan de implementación pertinente, sin presentar como ejecutadas actividades inexistentes.

CAPÍTULO VI
DEL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES Y EDUCACIÓN INCLUSIVA INTERCULTURAL Y EQUITATIVA

Art. 205º BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL

A. ¿Qué entendemos por bienestar socioemocional?

En nuestra institución, el bienestar socioemocional se concibe como la capacidad de cada

estudiante para reconocer y regular sus emociones, convivir pacíficamente, mantener hábitos saludables y afrontar retos con resiliencia. Su desarrollo favorece:

- Mejor rendimiento académico.
- Reducción de conductas de riesgo.
- Relaciones saludables basadas en el respeto.
- Un clima escolar protector y armonioso.

B. ¿Cómo se trabaja el bienestar socioemocional en nuestra Institución Educativa?

Nuestra Institución Educativa desarrolla un conjunto de acciones sistemáticas:

a. **A nivel institucional**

- Se promueve una cultura de buen trato, respeto y autocuidado desde todas las áreas.
- Se implementan acciones de acogida al inicio del año escolar para favorecer la adaptación.
- Se realizan campañas socioemocionales, talleres y jornadas con especialistas externos.
- El Comité de Gestión del Bienestar supervisa la correcta aplicación de protocolos y estrategias preventivas.

b. **A nivel de tutoría**

- Las sesiones de tutoría incluyen temas de: regulación emocional, autoestima, manejo de conflictos, empatía y resiliencia.
- Los tutores realizan seguimiento emocional individual a estudiantes con factores de riesgo.
- Se emplean dinámicas, juegos, estudios de caso y estrategias vivenciales adecuadas a cada nivel.

c. **A nivel de trabajo con familias**

- Se desarrollan escuelas de familias, orientaciones y acompañamiento personalizado.
- Se sensibiliza a las familias sobre su rol en el bienestar emocional y convivencial de sus hijos.

d. **Prioridades de gestión del bienestar**

- Garantizar ambientes seguros, acogedores y afectivos.
- Identificar tempranamente señales de alerta.
- Coordinar con psicología y aliados externos en casos que requieren intervención especializada.

Art. 206º EDUCACIÓN INCLUSIVA, INTERCULTURAL Y EQUITATIVA

A. ¿Qué entendemos por educación inclusiva?

En nuestra Institución Educativa, la educación inclusiva implica que todas y todos los estudiantes, sin excepción, aprendan juntos en un ambiente que respeta su diversidad

cultural, lingüística, personal y social. Es un enfoque que reconoce y valora sus diferencias para garantizar igualdad de oportunidades y accesos.

B. ¿Cómo se trabaja la inclusión en nuestra Institución Educativa?

a. **Acciones institucionales**
- Se promueve una cultura inclusiva basada en el respeto y la dignidad humana.
- Se identifican barreras para el aprendizaje y la participación, estableciendo ajustes razonables según cada necesidad.
- Se garantiza que todos los estudiantes cuenten con oportunidades equitativas para desarrollar sus competencias.

b. **Acciones en el aula**
- Los docentes aplican metodologías diversificadas considerando ritmos, estilos y necesidades de aprendizaje.
- Se utilizan materiales variados, recursos multisensoriales y acompañamiento diferenciado.
- Se promueve el respeto a la diversidad cultural y lingüística mediante actividades de integración y reflexión.

c. **Articulación con el SAEI y el equipo de soporte**
- La institución asegura la atención a estudiantes con necesidades educativas asociadas a discapacidad o vulnerabilidad.
- Psicología y tutoría elaboran planes de acompañamiento individual.
- Se mantiene comunicación permanente con las familias para fortalecer el trabajo conjunto.

d. **Acciones de sensibilización**
- Se realizan campañas y talleres que promueven el respeto a la diversidad y la eliminación de prácticas discriminatorias.
- Se fortalece la convivencia democrática y la valoración de la multiculturalidad.

Art. 207º La IEP **ANNIES SCHOOL** brindará dentro del horario escolar, 1 hora de tutoría (trabajo con los padres) en el nivel inicial y 2 horas de tutoría individual y grupal en el nivel de primaria.

CAPÍTULO VII
SERVICIO DE APOYO AL ESTUDIANTE INTERNO

Art. 208º El director de la IEP **ANNIES SCHOOL** será el encargado de organizar, gestionar y liderar el equipo del SAEI, que estará conformado como mínimo por dos integrantes (profesionales en educación inclusiva, psicólogos, auxiliares de educación, profesionales en terapia ocupacional, mediadores u otros profesionales de apoyo que se requieran).

Art. 209º Funciones del equipo SAEI de la IEP **ANNIES SCHOOL**:

a) Organizar los procesos de reflexión, planificación y mejora institucional orientada al fortalecimiento de políticas, culturas y prácticas inclusivas, integrándose en los instrumentos de gestión.

b) Sensibilizar, capacitar y asesorar en la identificación de barreras educativas, así como en otros aspectos relacionados a la atención a la diversidad.
c) Organizar y coordinar a nivel institucional la implementación de los apoyos educativos necesarios, con los agentes educativos para la atención de la diversidad de las demandas educativas, y en articulación con el SAE externo de ser el caso.
d) Capacitar, asesorar y acompañar a los docentes y otros agentes educativos en la implementación de los apoyos educativos, a nivel institucional y de aula, en el marco del Diseño Universal para el Aprendizaje; así como los ajustes razonables pertinentes.
e) Promover el cambio de actitudes, paradigmas y valores que limitan la implementación del enfoque inclusivo y atención a la diversidad a nivel institucional, a través de acciones de sensibilización y concienciación de la comunidad educativa.

Art. 210º Acciones implementadas por el SAEI de la IEP **ANNIES SCHOOL**

a) Procesos de sensibilización en el marco de una educación inclusiva.
b) Actualización de los instrumentos de gestión (RI, PCI, PAT y PEI).
c) Formación y orientación para agentes educativos: capacitaciones a docentes y directivos, acompañamiento a docentes, asesorías al equipo directivo y otros actores vinculados a la gestión escolar; así como orientación a las familias.
d) Identificación de barreras educativas.

BIENESTAR, TUTORÍA Y ORIENTACIÓN VOCACIONAL EN SECUNDARIA

En el nivel Secundaria la Tutoría y Orientación Educativa comprende orientación vocacional, proyecto de vida, acompañamiento del desempeño académico, prevención de acoso y violencia, educación digital, relaciones saludables, participación estudiantil y hábitos de autocuidado; se articula con el Departamento Psicológico cuando corresponde.

La Orientación Vocacional apoya a los estudiantes de tercero a quinto de Secundaria en la identificación de intereses, fortalezas, rutas de formación técnica y superior y decisiones informadas, sin imponer opciones ni discriminar por rendimiento o condición personal.

e) Implementación de los apoyos educativos.
f) Coordinación y articulación interna y externa.
g) Gestión de recursos y materiales.

CAPÍTULO VIII
DE LAS BECAS

Art. 211º La IEP **ANNIES SCHOOL** tramita las solicitudes de becas y beneficios para los estudiantes de los tres niveles de acuerdo con el régimen de becas vigente, las normas de protección de la economía familiar y sus procedimientos internos aprobados, previa evaluación de los requisitos y la situación sustentada.

Art. 212º Lineamiento Institucional para el otorgamiento de la beca.

a) Objetivos de la beca:

- Asegurar a favor del alumno el uso de los servicios educativos que le permitan la continuidad de sus estudios hasta el nivel de educación primaria.
- Estimular su dedicación al estudio, facilitándole los medios que le posibiliten los más altos rendimientos.
- Relievar en el conjunto de los educandos, educadores y promotores de las instituciones mencionadas la solidaridad como valor cívico que debe ser cultivado como parte de la educación permanente.

b) Se considera PÉRDIDA:

- Fallecimiento
- Inhabilitación física o mental permanente, por causa de enfermedad o accidente que lo incapacite para el trabajo.
- Sentencia judicial de internamiento.

c) Procedimiento para la concesión de la beca.

- Producido el hecho que se señala como causal para el otorgamiento de la beca, el cónyuge supérstite, tutor o apoderado del alumno, presentará una solicitud al director adjuntando los documentos probatorios de la causa que invoca para el otorgamiento de la beca.
- Son considerados como documentos probatorios: Copia certificada de la partida de defunción, certificado médico con especificación de la inhabilitación física o mental de carácter permanente y que lo incapacita para el trabajo, expedido por la dependencia correspondiente del Ministerio de Salud y Copia de la Resolución Judicial que acredite la sentencia de internamiento o interdicción. Según sea el caso de la solicitud.
- A la solicitud de la beca se acompañará la Declaración Jurada del cónyuge supérstite, tutor o apoderado de que se carece de recursos para sufragar sus estudios.
- El director a la vista de los documentos probatorios, expedirá la Resolución Directoral correspondiente que otorga la beca.
- La Resolución Directoral será firmada en original y dos copias; el original será entregado al cónyuge supérstite, tutor o apoderado del estudiante; una copia será archivada en Secretaría y la otra será elevada como documento informativo a un Centro de Educación Superior.

Art. 213º Duración de la beca.

Este beneficio se suspende durante un año escolar por las siguientes causas:

a) Bajo rendimiento: En el caso de alumnos que repiten el grado (en Primaria)
b) Mala conducta del educando: Cuando en su evaluación general anual de conducta el alumno ha obtenido nota desaprobatoria.

Los alumnos a quienes se les haya suspendido la beca, podrán recuperarla, siempre que aprueben el grado escolar que estudian como repitentes o hayan obtenido notas aprobatorias de comportamiento en el siguiente año escolar.

El Alumno pierde definitivamente la beca, cuando por falta de suma gravedad es trasladado a otro Centro Educativo, en aplicación de lo previsto en el Art.16 del Reglamento de Educación Secundaria aprobado por D.S. Nº 04-83-ED.

Art. 214º Los beneficios o becas otorgados se regirán por las condiciones expresamente aprobadas, la normativa vigente y las comunicaciones individuales correspondientes para el periodo lectivo 2027.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, EVALUACIÓN Y COMUNICACIÓN DE BECAS

La Dirección pondrá a disposición de las familias el procedimiento documentado para solicitar becas y beneficios: comunicación de requisitos, solicitud dirigida a Dirección, recepción de pruebas, evaluación confidencial, decisión motivada, comunicación al adulto responsable y archivo seguro. Se diferenciará la beca por orfandad o situación protegida por legislación especial de eventuales apoyos institucionales voluntarios.

La evaluación considerará los supuestos legales pertinentes y la situación acreditada, sin imponer exigencias desproporcionadas ni divulgar información familiar. Las familias podrán solicitar explicación y reconsideración de una denegatoria o cambio del beneficio. La institución comunicará la duración, cobertura de conceptos y condiciones legalmente aplicables al beneficio concedido.

TÍTULO X
RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON LA IEP ANNIES SCHOOL

CAPÍTULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 215º Los Padres de Familia de la IEP **ANNIES SCHOOL**, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados.

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 216º Los padres de familia o apoderados participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas (bimestrales) con el director o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños y adolescentes, significados culturales, nacionales y locales.
c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de familia o apoderado de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

d. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

Art. 217º Son Derechos de los padres de familia o apoderados:

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

Art. 218º Son deberes de los Padres de Familia o apoderados:

a. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
b. Proveer a los estudiantes de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
c. No realizar fotocopias de los textos escolares entregados por la IEP **ANNIES SCHOOL** a los estudiantes en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, tal como se señala en la cláusula trigésima quinta.
d. Participar activamente en el proceso educativo de los estudiantes y seguir las recomendaciones dadas por la IEP **ANNIES SCHOOL** o autoridades competentes.
e. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por la IEP **ANNIES SCHOOL** relacionadas con el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
f. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.

g. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
h. Acatar las medidas correctivas que disponga la IEP **ANNIES SCHOOL** en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
i. Asistir a la Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL** o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación de los estudiantes y con sus obligaciones.
j. Permitir que la IEP **ANNIES SCHOOL** evalúe el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de lo dispuesto en el Reglamento Interno de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
k. Consignar con veracidad la información brindada en el Anexo N.º 01, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación, en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
l. No involucrar a la IEP **ANNIES SCHOOL** en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros de los estudiantes.
m. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, los padres de familia asumirán las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
n. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES BRINDADAS POR ESPECIALISTAS EXTERNOS PARA ESTUDIANTES CON NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD

Art. 219º El padre de familia o apoderado, reconociendo la trascendencia del acompañamiento integral para el desarrollo académico y personal del estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidad, tienen la obligación de asegurar la continuidad de los tratamientos, terapias y/o acompañamientos psicológicos, psicopedagógicos o de cualquier otra naturaleza que haya sido recomendada por especialistas, externos a la IEP **ANNIES SCHOOL**, para el estudiante.

Art. 220º Asimismo, el padre de familia debe presentar los informes periódicos o constancias idóneas que acrediten la asistencia regular del estudiante a dichos acompañamientos externos y los avances obtenidos.

Art. 221º El incumplimiento reiterado o injustificado por parte del padre de familia o apoderado de la obligación de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de especialistas externos y/o de presentar la documentación idónea que lo acredite, será causal de la no ratificación de la matrícula.

RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES

Art. 222º La IEP **ANNIES SCHOOL** 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.

Art. 223º En caso de que el padre de familia o apoderado no contrate un seguro escolar de su elección, ante la eventualidad de cualquier accidente dentro de las instalaciones de la IEP **ANNIES SCHOOL**, 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 IEP **ANNIES SCHOOL**, el cual brindará al estudiante los primeros auxilios y el traslado al establecimiento de salud más cercano.

Art. 224º Luego de contratar un seguro escolar, el padre de familia o apoderado remitirá a la IEP **ANNIES SCHOOL** la documentación pertinente que acredite la contratación y la vigencia de dicho seguro.

DEL USO DE IMAGEN

Art. 225º El uso de fotografías, videos y demás datos de imagen de estudiantes requiere fundamento legal suficiente, información transparente y, cuando corresponda, consentimiento libre, informado y específico del representante legal conforme a la Ley N.º 29733. La prestación del servicio educativo no debe condicionarse a otorgar autorizaciones facultativas de difusión publicitaria. Las familias podrán ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos.

Art. 226º La autorización en el contrato de prestación de servicio estará vigente hasta que se solicite por escrito el cese del uso de la imagen por el padre de familia, el apoderado o el estudiante en caso de que adquieran la mayoría de edad.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Previo consentimiento en el Contrato de prestación de servicio)

Art. 227º La IEP **ANNIES SCHOOL** valora la privacidad de cada integrante de su comunidad educativa. Por eso, la información personal de los estudiantes y de sus familias (como nombres, direcciones, teléfonos, documentos y otros datos) se guarda en nuestras bases de datos de manera segura y se usa únicamente para fines relacionados con la educación y el bienestar de los alumnos.

Art. 228º En algunos casos, la IEP **ANNIES SCHOOL** puede compartir información básica de los estudiantes con personas o instituciones que colaboran directamente con las actividades escolares, como empresas de transporte, plataformas educativas, servicios médicos o seguros escolares.
Esta información se usa solo para apoyar el desarrollo del servicio educativo y siempre con el compromiso de mantener la confidencialidad y el respeto a la privacidad de cada familia.

Art. 229º La IEP **ANNIES SCHOOL** puede usar los datos de contacto y otra información brindada por las familias para comunicarse, realizar encuestas, estadísticas, avisos o actividades educativas que ayuden a mejorar los servicios, fortalecer la convivencia y mantener informados a los padres sobre el desarrollo de sus hijos.

Art. 230º Toda la información personal es tratada con responsabilidad, cuidado y respeto, cumpliendo las normas establecidas en la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales. La IEP **ANNIES SCHOOL** no comparte información con personas ajenas a la comunidad educativa y garantiza que los datos sean usados únicamente con fines educativos y administrativos.

PARTICIPACIÓN REPRESENTATIVA DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Corresponsabilidad familiar y representación protegida

Se promoverán **reuniones, escuelas de familias, delegados o comités de aula y canales de representación inclusivos**, con actas y acuerdos de alcance pedagógico y de convivencia. La ausencia a una reunión, por sí sola, no implica renuncia de derechos ni habilita represalias contra el estudiante. Se facilitarán convocatorias razonables, alternativas de contacto y protección de la información confidencial.

Las familias podrán formular **quejas, denuncias y propuestas de buena fe** sin recibir **represalias**. Sus representantes no tienen competencia para imponer sanciones, exigir datos sensibles de estudiantes ni realizar cobros a nombre de la IEP sin habilitación legal.

- ✓ Las familias participarán en el proceso educativo a través de reuniones institucionales, entrevistas tutoriales, comités de aula, delegados u otras formas de representación permitidas y efectivamente conformadas. Estos espacios tienen carácter colaborativo, promueven la corresponsabilidad educativa y no reemplazan las atribuciones legales del promotor o Director.
- ✓ Para conformar un **comité de aula** o instancia análoga se convocará a las familias con agenda clara y oportunidad de participar; se registrarán elección de representantes, periodo de actuación, acuerdos, responsables y canales de comunicación. Los representantes consultarán a las familias antes de elevar propuestas de interés colectivo y evitarán comprometer pagos, adquisiciones o decisiones obligatorias sin competencia o autorización.
- ✓ La institución facilitará espacios de información sobre desarrollo de competencias, convivencia, seguridad, bienestar, actividades educativas y necesidades del servicio. Ninguna familia será discriminada o objeto de represalias por formular propuestas, expresar desacuerdos, integrar un comité o acudir a una instancia administrativa competente.
- ✓ Los comités y delegados tendrán límites de actuación: no accederán a expedientes confidenciales de otros estudiantes, no decidirán sanciones, no realizarán cobros en nombre de la IEP **ANNIES SCHOOL** sin autorización y no difundirán imágenes de menores sin sustento y autorización correspondiente. Se conservarán convocatorias, actas, acuerdos y reportes como evidencias de participación.

DE LA RESPONSABILIDAD PARENTAL Y LA COMUNICACIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO O DESPROTECCIÓN FAMILIAR

Art. 230-Aº Protección de los derechos de los estudiantes frente al incumplimiento de los deberes parentales

1. **Sustento normativo y obligación institucional.** Conforme a la Constitución Política del Perú (artículo 4); la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley N.º 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículos 17, 18 y 74); la Ley N.º 28044, Ley General de Educación (artículo 54); la Ley N.º 30466 y

su Reglamento; y el Decreto Legislativo N.º 1297 y su Reglamento, aprobado por D. S. N.º 001-2018-MIMP y modificado por el D. S. N.º 006-2024-MIMP, la familia es corresponsable de asegurar el desarrollo integral y el ejercicio efectivo de los derechos de sus hijos. La institución educativa tiene el deber de proteger y comunicar a la autoridad competente las situaciones presuntas de riesgo o desprotección familiar que conozca.

2. **Deberes de la madre, el padre y el apoderado.** Deben velar por el desarrollo integral del estudiante; brindarle cuidado, protección, trato digno, alimentación, vestido y condiciones básicas de seguridad; asegurar su matrícula, asistencia y continuidad educativa; atender oportunamente sus necesidades de salud; respetar su integridad física y emocional; no ejercer castigo físico ni humillante; y colaborar razonablemente con las medidas de apoyo que requiera. Estos deberes se valorarán de acuerdo con la edad, las necesidades del estudiante y las circunstancias familiares, sin confundir pobreza, discapacidad, jornadas de trabajo u otras dificultades con negligencia.
3. **Supuestos que pueden motivar una comunicación o denuncia.** Cuando existan indicios concretos y razonables de afectación de derechos, la institución actuará, entre otros, frente a abandono o ausencia de un cuidador responsable; falta grave de atención de salud, alimentación o protección que ponga en peligro al estudiante; violencia física, psicológica o sexual; explotación o exposición a situaciones peligrosas; ausencias escolares persistentes vinculadas a omisión de cuidados, luego de valorar sus causas; o desatención reiterada de necesidades esenciales que ocasione daño o riesgo significativo. La relación de supuestos es orientadora y no constituye declaración de responsabilidad contra la familia.
4. **Identificación y registro de los hechos.** El tutor o el personal que conozca el caso comunicará inmediatamente a Dirección y registrará de manera objetiva las fechas, hechos observados, manifestaciones espontáneas del estudiante, asistencia, comunicaciones previas y medidas de apoyo. Se evitarán suposiciones, interrogatorios reiterados, diagnósticos no sustentados y divulgación de la situación. El Comité de Gestión del Bienestar o el personal de apoyo podrá colaborar sin retrasar una derivación obligatoria.
5. **Comunicación inmediata a DEMUNA o UPE.** De acuerdo con el artículo 23.5 del Reglamento del D. Leg. N.º 1297, según modificación del D. S. N.º 006-2024-MIMP, la Dirección, las personas responsables o coordinadoras de la institución comunicarán la presunta situación de riesgo o desprotección familiar a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) o a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, según corresponda, en el término de la distancia o hasta dentro del día hábil siguiente de tomar conocimiento. La comunicación podrá efectuarse por oficio, correo electrónico, medios a distancia u otros mecanismos legalmente admitidos, adjuntando la información disponible sin exigir pruebas concluyentes.
6. **Denuncia ante Policía o Fiscalía y protección urgente.** Si los hechos pudieran constituir delito, violencia o peligro grave o inminente, Dirección pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional del Perú, del Ministerio Público y/o de los servicios de protección competentes, según la naturaleza del hecho, de manera inmediata y sin esperar una reunión o compromiso familiar. En lugares donde no tenga competencia territorial una UPE, se acudirá al juzgado de familia o mixto competente conforme al marco aplicable. La IEP **ANNIES SCHOOL** no investiga delitos ni determina responsabilidades penales: esa función corresponde a las autoridades.
7. **Atención y acompañamiento familiar sin represalias.** Cuando no exista peligro inmediato, la IEP **ANNIES SCHOOL** procurará contactar a la familia por medios razonables, conocer las circunstancias y ofrecer orientación, compromisos verificables, estrategias de asistencia, acompañamiento tutorial y articulación con servicios sociales o de salud. Si la obligación legal de comunicar ya se ha activado, estas medidas no reemplazarán ni retrasarán la comunicación. La falta de participación en reuniones o

charlas, un desacuerdo respetuoso con la IEP **ANNIES SCHOOL** o una dificultad económica no constituyen, por sí solos, causa suficiente para imputar negligencia o formular denuncia.

8. **Confidencialidad, trato digno y derechos del estudiante.** Toda actuación respetará el interés superior del niño, la reserva de identidad, la protección de datos personales, la no revictimización, la escucha adecuada a la edad y el derecho a la continuidad educativa. Se evitará informar a la persona presuntamente responsable cuando ello pudiera incrementar el riesgo para el estudiante o frustrar medidas de protección; se coordinará con la autoridad competente. No se adoptarán represalias, sanciones académicas, suspensiones arbitrarias ni condicionamientos de matrícula contra el estudiante por la conducta de sus adultos responsables.
9. **Seguimiento, constancias y cierre.** La Dirección custodiará un expediente reservado con informe de hechos, actas pertinentes, oficios o comunicaciones, cargos de recepción, medidas escolares de protección y seguimiento coordinado con DEMUNA, UPE u otra autoridad. La IEP **ANNIES SCHOOL** verificará la continuidad del aprendizaje y las medidas de apoyo bajo su competencia, sin sustituir la valoración sociofamiliar ni la decisión que corresponde a los organismos especializados. La comunicación constituye un acto de protección, no una declaración de culpabilidad.

CAPÍTULO II
PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 231º Son prohibiciones de los padres de familia o apoderados:

a. Presentarse a la IEP **ANNIES SCHOOL** en estado etílico.
b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de la IEP **ANNIES SCHOOL**, sin la debida autorización.
c. El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador de la IEP **ANNIES SCHOOL** o a través del estudiante.
d. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
e. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
f. Filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
g. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana de la IEP **ANNIES SCHOOL**, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
h. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.
i. Organizar o participar en actos de hostigamiento, amenazas, violencia, perturbación grave del servicio educativo o difusión deliberada de información falsa que afecte derechos de otras personas. Esta disposición no restringe el derecho de las familias a reunirse pacíficamente, formular opiniones, presentar quejas, participar en comités o recurrir a autoridades competentes.

j. Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
k. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
l. Realizar actos de hostigamiento, amenazas o difusión deliberada de información falsa que lesione ilegítimamente derechos de terceros. No constituyen infracción la crítica respetuosa, las solicitudes de información ni las quejas o denuncias de buena fe ante las autoridades competentes.
m. No podrán filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
n. Se prohíbe hostigar, amenazar o presionar indebidamente al personal para obtener la modificación de una calificación. Los padres de familia sí tienen derecho a solicitar información, revisión motivada y rectificación de errores materiales o de evaluación, mediante el procedimiento académico previsto en este Reglamento.
o. Utilizar el grupo de correos electrónicos de la IEP **ANNIES SCHOOL**, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

Art. 232º Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia o apoderados y su relación con la IEP **ANNIES SCHOOL**.

a. En Cuando existan circunstancias de conflicto entre los progenitores, estos deberán informar a la IEP **ANNIES SCHOOL** y presentar el documento en el que consta la tenencia del estudiante (resolución judicial, acta de conciliación, transacción extrajudicial, resolución municipal de separación o divorcio, o mandato jurisdiccional o administrativo que resuelva quien ejerce la representación).

b. El padre de familia o apoderado será excluido e impedido de ingresar al local de la IEP **ANNIES SCHOOL** en caso agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad de la IEP **ANNIES SCHOOL** y el debido desarrollo de nuestras actividades., hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban un compromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer a la IEP **ANNIES SCHOOL.**

c. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante de la IEP **ANNIES SCHOOL** con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.

d. En el marco de lo dispuesto en las normas específicas para la atención de los casos de violencia escolar, la IEP **ANNIES SCHOOL** tiene la obligación inicial de entrevistar a los

menores involucrados, a fin de recoger información sobre los hechos suscitados (tal como se indica en el contrato de prestación de servicio).

e. El padre de familia o apoderado será evaluado por la IEP **ANNIES SCHOOL** respecto al cumplimiento de sus obligaciones con el estudiante y según lo dispuesto en el Reglamento Interno de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

f. El padre de familia o apoderado está obligado a ejercer los actos inherentes a la conservación y cuidado de las instalaciones o bienes de la IEP **ANNIES SCHOOL** durante su permanencia en las actividades escolares, ya sea durante las clases, reuniones con padre de familia o apoderado, entrega de boleta de notas, entre otros. En caso el estudiante o el padre de familia generen daños o destrucción a los bienes o a las instalaciones de la IEP **ANNIES SCHOOL**, deberá hacerse responsables de cubrir los costos de reparación necesarios. La IEP **ANNIES SCHOOL** podrá interponer las acciones legales que considere pertinente a fin de asegurar que el padre de familia o apoderado cumpla con su responsabilidad de asumir los gastos correspondientes.

g. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres de familia o apoderados.

CORRESPONSABILIDAD FAMILIAR EN SECUNDARIA

Las familias de estudiantes de Secundaria deberán supervisar asistencia y puntualidad, acompañar los compromisos académicos y la convivencia, colaborar con tutoría y orientación vocacional y respetar la privacidad de sus hijos, promoviendo progresivamente su autonomía.

Si la IEP **ANNIES SCHOOL** advierte indicios razonables de desprotección familiar o vulneración de derechos, la Dirección documentará los hechos de forma reservada, adoptará medidas urgentes de protección y comunicará a la autoridad competente conforme al D. Leg. N.º 1297 y la normativa aplicable. No se configura una denuncia por el mero desacuerdo con un padre o por incumplimiento económico sin riesgo o afectación concreta de derechos.

CAPÍTULO III
DE LOS EGRESADOS

Art. 233º Los egresados de la IEP **ANNIES SCHOOL** participarán en eventos realizados por el IEP **ANNIES SCHOOL**, como son el aniversario, actividades culturales y propuestas de innovación para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes

GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN Y DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS

Las obligaciones de respeto y comunicación de las familias se interpretarán de forma compatible con el derecho a recibir información, solicitar entrevistas, cuestionar de buena fe los resultados de aprendizaje, presentar quejas o denuncias y acudir a la UGEL, al Indecopi u otras autoridades competentes. El uso regular de estos derechos no es una conducta prohibida.

Cuando se reciba una observación académica, el responsable verificará los criterios, evidencias y datos registrados, y comunicará una respuesta motivada o la ruta de revisión. Los reclamos de consumo se atenderán mediante el Libro de Reclamaciones y el procedimiento legal correspondiente, sin sustituir ni paralizar la atención urgente de casos de violencia escolar.

TÍTULO XI
COMITÉS

CAPÍTULO I
COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Art. 234º El comité de Gestión de Condiciones Operativas de la IEP **ANNIES SCHOOL**, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IEP **ANNIES SCHOOL**), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal de la IEP **ANNIES SCHOOL** y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento de la IEP **ANNIES SCHOOL** (intervención de acondicionamiento, elaboración del inventario, distribución de materiales y recursos educativos), logística, gestión financiera, contratación del personal.

Art. 235º Funciones:

a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IEP **ANNIES SCHOOL**, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
b. Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
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 IEP **ANNIES SCHOOL** por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
e. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
f. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
g. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.

h. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo con el número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente.
i. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.

Art. 236º Integrantes:

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

CAPÍTULO II
COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 237º El comité de Gestión Pedagógica de la IEP **ANNIES SCHOOL**, 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).

Art. 238º Funciones:

a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IEP **ANNIES SCHOOL**, contribuyendo a orientar la gestión de la IEP **ANNIES SCHOOL** al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
c. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.

e. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
f. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
g. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

Art. 239º Integrantes:

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

CAPÍTULO III
COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Art. 240º **El comité de Gestión del Bienestar** de la IEP **ANNIES SCHOOL**, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivos y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IEP **ANNIES SCHOOL**, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la IEP **ANNIES SCHOOL**, gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones aliadas.

Art. 241º **Del plan de Gestión del Bienestar**: Este plan integral de gestión del bienestar asegura que la IEP **ANNIES SCHOOL** cumpla con la normativa peruana vigente, promoviendo un ambiente seguro, saludable y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes en todos los niveles educativos.

a. Diagnóstico Inicial
Objetivo: Evaluar el estado actual del bienestar de la comunidad educativa.
Actividades:

- Encuestas y entrevistas: realizamos encuestas anónimas y entrevistas con estudiantes, padres, docentes y personal administrativo para evaluar el clima escolar y detectar necesidades.
- Evaluación psicosocial: implementamos evaluaciones psicosociales para identificar casos de riesgo o necesidad de apoyo adicional.
- Análisis de incidencias: Revisamos el historial de incidencias de violencia escolar y otros problemas de bienestar registrados en la IEP **ANNIES SCHOOL**.

Responsables: Psicólogo escolar, trabajadores sociales, dirección.

b. Desarrollo de Políticas y Normativas

Objetivo: Establecer un marco normativo claro y comprensible para promover el bienestar.

Actividades:

- Elaboración de manual de convivencia: redactamos y actualizamos el Manual de Convivencia Escolar, incorporando directrices claras sobre comportamiento y procedimientos para manejar casos de violencia.
- Formulación de políticas de bienestar: Desarrollamos políticas específicas sobre salud mental, prevención del acoso, y apoyo académico y emocional.
- Responsables: Dirección, comité de Gestión del Bienestar, asesor legal.

c. Capacitación y sensibilización

Objetivo: Capacitar a la comunidad educativa sobre bienestar y convivencia pacífica.

Actividades:

- Talleres para docentes y personal: organizamos talleres sobre manejo de conflictos, identificación de señales de riesgo, y estrategias de apoyo emocional.
- Programas de sensibilización para estudiantes: realizamos programas y talleres sobre convivencia, respeto, empatía y habilidades sociales.
- Charlas para padres y tutores: Ofrecemos charlas sobre cómo apoyar emocionalmente a sus hijos y reconocer signos de problemas de bienestar.

Responsables: Psicólogo escolar, especialistas externos, dirección.

d. Implementación de programas de apoyo

Objetivo: Brindar apoyo continuo y especializado a los estudiantes.

Actividades:

- Atención psicológica individual y grupal: Proporcionamos sesiones de atención psicológica para estudiantes que lo necesiten, tanto individual como grupal.
- Programas de tutoría: Implementamos programas de tutoría donde los docentes actúen como mentores de los estudiantes, brindando apoyo académico y emocional.
- Actividades extracurriculares: Fomentamos la participación en actividades extracurriculares que promuevan el bienestar, como deportes, artes y clubes de interés.

Responsables: Psicólogo escolar, docentes, coordinadores de actividades extracurriculares.

e. Creación de espacios seguros y saludables

Objetivo: Aseguramos que las instalaciones escolares sean seguras y promuevan el bienestar.

Actividades:

- Mantenimiento y seguridad: Garantizamos que las instalaciones estén en buen estado y cumplan con las normativas de seguridad.
- Espacios de descanso y recreación: Creamos y mantenemos espacios dedicados al descanso y recreación, como patios de juego, áreas verdes y salas de meditación.
- Ambientes saludables: Promover hábitos de vida saludable a través de programas de nutrición y ejercicio físico regular.
- Responsables: Personal administrativo, dirección, comité de infraestructura.

f. Seguimiento y Evaluación

Objetivo: Monitorear el progreso y la efectividad de las actividades de bienestar.

Actividades:

- Monitoreo regular: Realizamos un seguimiento regular de las actividades y programas implementados, evaluando su efectividad y haciendo ajustes necesarios.
- Evaluaciones periódicas: Llevamos a cabo evaluaciones periódicas del clima escolar y del bienestar general de los estudiantes.
- Informe anual de bienestar: Elaboramos y presentamos un informe anual que resuma las actividades realizadas, los logros alcanzados y las áreas de mejora.

Responsables: Psicólogo escolar, comité de bienestar, dirección.

g. Participación de la comunidad educativa

Objetivo: Fomentar la participación activa de toda la comunidad educativa en la promoción del bienestar.

Actividades:

- Consejo estudiantil: Establecemos o fortalecemos un consejo estudiantil que participe en la toma de decisiones sobre iniciativas de bienestar.
- Voluntariado y proyectos sociales: Promovemos el voluntariado y proyectos sociales entre los estudiantes para fomentar la empatía y el compromiso comunitario.
- Canales de comunicación: Creamos canales efectivos de comunicación para que estudiantes, padres y docentes puedan expresar sus opiniones y sugerencias.

Responsables: Dirección, docentes, consejo estudiantil.

h. Respuesta a incidencias y crisis

Objetivo: Establecer un protocolo claro y eficaz para responder a incidencias de violencia y crisis.

Actividades:

- Protocolo de actuación: Desarrollamos y difundimos un protocolo de actuación en casos de violencia escolar, incluyendo procedimientos de reporte y respuesta inmediata.
- Equipo de respuesta a crisis: Formamos un equipo de respuesta a crisis capacitado para manejar situaciones de emergencia y brindar apoyo inmediato.

- Simulacros y capacitación en crisis: Realizamos simulacros y capacitaciones periódicas para preparar a la comunidad educativa en la gestión de crisis.

Responsables: Dirección, equipo de respuesta a crisis, personal administrativo.

Art. 242º Funciones:

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

Art. 243º Integrantes:

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

- Un representante de los estudiantes.
- El psicólogo.

SEGUIMIENTO DOCUMENTADO DE LOS COMITÉS Y RESPONSABLES

- ✓ Los comités o equipos de gestión que funcionen en la IEP **ANNIES SCHOOL** desarrollarán sus tareas según la organización institucional aplicable, con designación de responsables, plan anual, cronograma, actas, acuerdos y verificación de cumplimiento. Sus funciones deben quedar delimitadas para evitar duplicación entre gestión pedagógica, operativa y bienestar.
- ✓ El equipo encargado de condiciones operativas verificará seguridad de ambientes, mantenimiento, inventario básico, condiciones de salubridad y respuesta ante emergencias. El equipo pedagógico dará seguimiento al plan curricular, evaluación formativa, necesidades de apoyo y acompañamiento docente. El equipo de bienestar realizará la articulación tutorial y de convivencia y coordinará atención de alertas y casos conforme a los protocolos vigentes.
- ✓ La Dirección conservará actas de instalación, reuniones, responsables, incidencias y acciones de mejora, así como mecanismos para informar resultados generales a la comunidad sin divulgar datos personales ni casos confidenciales.

TÍTULO XII
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I
DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

Art. 244º La Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL**, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad.

Art. 245º Las actividades que se realicen en la IEP **ANNIES SCHOOL** se proyectarán hacia la comunidad.

Art. 246º Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar juntamente con los padres de familia o apoderados que los estudiantes gocen de buena salud.

Art. 247º La IEP **ANNIES SCHOOL**, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.

Art. 248º La Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL**, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia o apoderado.

CANALES DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES

- ✓ Las familias y estudiantes podrán formular consultas, solicitudes o quejas por entrevista con el tutor o docente, comunicación a Dirección, mesa de partes o correo institucional informado, y, cuando

corresponda, Libro de Reclamaciones. Se ofrecerá constancia de recepción o registro con fecha, asunto, responsable y canal de respuesta. Las denuncias de violencia seguirán de inmediato la ruta especializada, sin esperar el trámite ordinario.

- ✓ Las consultas pedagógicas se atenderán inicialmente con el docente y, si persiste la discrepancia, con Dirección; las administrativas se derivarán al responsable competente; las relativas a convivencia y protección serán atendidas por Dirección y el responsable de convivencia. Se procurará una respuesta oportuna y motivada, conforme a los plazos legales que resulten aplicables, comunicando a la familia el estado cuando la verificación requiera actuaciones adicionales.
- ✓ En el caso de reclamos sobre el servicio educativo, la institución garantizará acceso al Libro de Reclamaciones en el formato exigible y mantendrá el procedimiento legal, sin condicionar su uso al pago de pensiones ni a la asistencia a una reunión previa. Se conservarán documentos y comunicaciones para verificar trazabilidad y acciones correctivas.

CAPÍTULO II
PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CITAS Y COMUNICACIÓN FORMAL DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 249º Toda solicitud de cita con el personal administrativo, directivo o docente, el padre de familia o apoderado deberá hacerla formalmente por escrito mediante una solicitud, la cual deberá ser presentada a través de los canales de comunicación establecidos por la IEP **ANNIES SCHOOL**, especificando el motivo de la reunión.

Art. 250º La IEP **ANNIES SCHOOL** evaluará la solicitud y comunicará al padre familia o apoderado, en un plazo de cinco (05) días hábiles, la aprobación o denegación de la cita. En caso de aprobación, se informará a través de los medios establecidos por la IEP **ANNIES SCHOOL** sobre la fecha, hora, modalidad (presencial o virtual, según la naturaleza del asunto y la disponibilidad) y el personal que atenderá la reunión. En caso de denegación, se informará al padre de familia o apoderado en dicho plazo.

Art. 251º La inobservancia por parte del padre de familia o apoderado de este protocolo de comunicación formal y la pretensión de atención inmediata sin previa solicitud escrita y coordinación, dará lugar a que la IEP **ANNIES SCHOOL** considere como no presentada la solicitud de cita.

CAPÍTULO III
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 252º De los conflictos que involucran estudiantes:

a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
b. Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
c. Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará el reporte en el portal SíseVe
d. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Art. 253º De los conflictos que involucran a la familia:

a. Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
b. Se pedirá la intervención del comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
c. En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo con los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

Art. 254º De los conflictos que entre el personal de la IEP **ANNIES SCHOOL**:

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

CAPÍTULO IV
MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Art. 255º Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, la IEP **ANNIES SCHOOL** se verá obligado a recurrir a dichas instituciones. Para lo que la IEP **ANNIES SCHOOL** cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

Cuando se detecte una presunta vulneración de los derechos de un estudiante vinculada a falta de cuidados parentales, negligencia, abandono o desprotección familiar, la Dirección aplicará el procedimiento establecido en el artículo 230-Aº de este Reglamento y el plazo de comunicación previsto en el artículo 23.5 del Reglamento del D. Leg. N.º 1297, modificado por D. S. N.º 006-

2024-MIMP. Esta ruta de protección no se supedita a la aceptación de los padres de familia o apoderados.

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

Art. 256º 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 IEP **ANNIES SCHOOL**. Teniendo en cuenta esto.

Art. 257º Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
c. Se pedirá mayor compromiso a las familias.
d. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.
e. La consecuencia restitutiva se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

Art. 258º Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repitencia).

a. Sobre la recuperación pedagógica:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por la IEP **ANNIES SCHOOL** (primaria), 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 IEP **ANNIES SCHOOL** (primaria), en el presente RI en el capítulo sobre la Evaluación, se indican todas las situaciones en las que se produce la permanencia en el grado.

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

Se tomarán las siguientes acciones:

✓ **Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados**: junto con la entrega de libretas bimestral, se incluirá una carta para los estudiantes en riesgo de

permanencia. Esta carta incluye las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe ir firmada y devuelta por la familia. Además, la requerirá el tutor al docente de aula o del curso en donde el estudiante está en riesgo.

- ✓ **Reuniones de comunicación**: Se realizará reuniones con la familia (bimestre) del estudiante en riesgo de permanencia, y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión será dirigida por el tutor. Además, se dejará un acta o acuerdo firmado por las familias y los docentes y tutores a cargo.

- ✓ **Programa de recuperación**: La IEP **ANNIES SCHOOL** establecerá un programa de recuperación a lo largo del año. De esta forma, no se esperará al final del año escolar 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. 259º Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la IEP **ANNIES SCHOOL**. Para el diseño de los mecanismos de atención de accidente, se tomó en cuenta:

b. Ubicación de centros médicos más cercanos: La IEP **ANNIES SCHOOL** cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.

c. Personal responsable: La IEP **ANNIES SCHOOL** cuenta con personal 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.

d. Capacitación para primeros auxilios: La IEP **ANNIES SCHOOL** calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.

e. 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 IEP **ANNIES SCHOOL** realiza a inicio del año escolar la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes, pues los riesgos de una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.

f. Mecanismo de atención de accidentes: Nuestra IEP **ANNIES SCHOOL** ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la IEP **ANNIES SCHOOL**, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

1. **Identificación del accidente:**
   Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.

2. **Comunicación del accidente al personal responsable**
   Aunque toda la comunidad educativa conozca el mecanismo de atención de accidentes, será necesario comunicarlo directamente al personal responsable de atención de esta clase de urgencias. La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Será muy importante no actuar solo frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.

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

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 IEP **ANNIES SCHOOL** 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 IEP **ANNIES SCHOOL** 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 IEP **ANNIES SCHOOL** 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 IEP **ANNIES SCHOOL**. 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 IEP **ANNIES SCHOOL** que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

Art. 260º Se debe tener presente que la IEP **ANNIES SCHOOL** 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.

Art. 261º Luego de contratar un seguro escolar, el padre de familia o apoderado remitirá a la IEP **ANNIES SCHOOL** la documentación pertinente que acredite la contratación y la vigencia de dicho seguro.

Art. 262º 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 IEP **ANNIES SCHOOL**, 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 IEP **ANNIES SCHOOL**, el cual brindará al estudiante los primeros auxilios y el traslado al establecimiento de salud más cercano.

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

Art. 263º Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:

a) Defender y proteger los derechos de los niños y adolescentes.
b) Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños y adolescentes.
c) Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
d) Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
e) Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

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

Art. 264º Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

Art. 265º Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los niños y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

Art. 266º Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

a) Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
b) Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
c) Como parte de las actividades de integración que se realicen en la IEP **ANNIES SCHOOL**.

Art. 267º El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia de la IEP **ANNIES SCHOOL**, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

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

Art. 268º El director y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Art. 269º La IEP **ANNIES SCHOOL** tiene tolerancia cero frente a el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar, entendiendo como violencia: el uso intencional e injustificado de la fuerza o el poder por parte de estudiantes contra uno o varios de ellos, causando o teniendo muchas probabilidades de causarle(s) daño, según lo enmarca la Ley 29719 y su reglamento promoviendo la convivencia sin violencia en la IEP **ANNIES SCHOOL**.

Art. 270º En nuestra IEP **ANNIES SCHOOL**, el director, personal docente, tutores y psicólogos promueven y fomentan relaciones de convivencia democrática, respetuosa y libre de violencia, creando un ambiente seguro y saludable para todos los estudiantes. Estos profesionales tienen la responsabilidad de garantizar que las interacciones dentro del entorno escolar se basen en el respeto mutuo, la empatía y la inclusión. Ante cualquier situación que pueda poner en riesgo la integridad, seguridad, salud física o emocional de los estudiantes, el personal educativo está obligado a adoptar medidas inmediatas y eficaces para protegerlos. Esto incluye la implementación de protocolos de prevención, atención y seguimiento, asegurando que se respeten los derechos de los estudiantes en todo momento, y trabajando en conjunto con las familias y las autoridades competentes para ofrecer un entorno seguro que favorezca su bienestar integral.

Art. 271º Los casos de violencia pueden ser:

a. Entre estudiantes
b. Del personal de la IEP **ANNIES SCHOOL** hacia uno o varios estudiantes.
c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la IEP **ANNIES SCHOOL**.

DISPOSICIONES PARA LA PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

Art. 272º La IEP **ANNIES SCHOOL** aplica los "Protocolos para la atención de casos de violencia contra estudiantes", que establecen los pasos a seguir ante cualquier situación de violencia dentro o fuera del ámbito educativo. Estos protocolos buscan garantizar una atención oportuna, efectiva y reparadora, protegiendo a los estudiantes, asegurando su continuidad educativa y activando, cuando sea necesario, el Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Art. 273º La dirección y el responsable de convivencia escolar son los principales encargados de aplicar estos procedimientos, con el apoyo de docentes, tutores, personal administrativo, estudiantes y familias. Los padres de familia deben colaborar activamente, cumpliendo las medidas de protección y acompañando el proceso formativo y emocional de sus hijos.

Art. 274º Toda atención se realiza bajo los principios de confidencialidad, prioridad y respeto a los derechos del estudiante, garantizando un trato digno y seguro. Asimismo, se asegura una atención inclusiva y accesible, especialmente para estudiantes con discapacidad, hablantes de lenguas originarias u otros grupos vulnerables, contando con el apoyo de especialistas cuando sea necesario.

SUPUESTOS IMPORTANTES PARA LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Art. 275º Es de suma importancia tener consideración los siguientes supuestos para la aplicación de los protocolos:

a. Los protocolos de atención son de cumplimiento obligatorio para el director y el responsable de convivencia escolar.
b. Se aplican a todos los estudiantes de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
c. Cada caso de violencia debe atenderse según los protocolos y registrarse en el portal SISEVE del MINEDU.
d. Se garantiza la confidencialidad de la información y los datos de los estudiantes involucrados.
e. Los protocolos se aplican siempre que la presunta víctima sea estudiante, sin importar si el hecho ocurrió dentro o fuera de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
f. Si la situación involucra estudiantes de diferentes instituciones, el protocolo se aplicará en la IEP **ANNIES SCHOOL** del estudiante afectado, informando a la otra institución. En casos de violencia sexual cometida por personal de la IEP **ANNIES SCHOOL**, la UGEL debe disponer la separación preventiva del responsable.

g. Si ambos estudiantes pertenecen a la IEP **ANNIES SCHOOL** y la víctima es trasladada, la atención continuará para el estudiante que cometió la agresión.
h. Los estudiantes y sus familias tienen derecho a ser informados sobre los protocolos y los pasos que se seguirán durante la atención del caso.
i. El personal de la IEP **ANNIES SCHOOL** involucrado también tiene derecho a conocer las acciones administrativas y decisiones relacionadas con su caso.
j. La información sobre casos de violencia solo se entrega a las personas directamente involucradas, protegiendo los datos personales de los menores según la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
k. Cuando el caso es reportado por la dirección, la UGEL se encarga de la atención, asegurando el cumplimiento del protocolo con apoyo del responsable de convivencia escolar.
l. Si se identifican situaciones de riesgo o desprotección familiar, la IEP **ANNIES SCHOOL** debe informará a la DEMUNA, UPE, o, de no existir estas, a la Fiscalía o Juzgado de Familia.
m. Las actas firmadas por los padres en el proceso deben tener su firma; si esta se niega, se dejará constancia del hecho.
m. El responsable de convivencia escolar debe registrar en el SISEVE toda la documentación y evidencias que sustenten el caso.
n. Durante las vacaciones escolares no se aplican los protocolos, excepto ante casos de violencia sexual cometida por personal de la IEP **ANNIES SCHOOL**, los cuales deben ser reportados y denunciados inmediatamente, con el apoyo de la UGEL.
o. Si cualquier miembro del personal toma conocimiento de violencia contra la mujer, integrantes del grupo familiar o violencia sexual, debe informar de inmediato a las autoridades competentes para proteger al estudiante afectado.

DEFINICIONES IMPORTANTES:

Art. 276º Estas definiciones son:

a. Constancia de comunicación: Es el documento que acredita que el director de la IEP **ANNIES SCHOOL** pone de conocimiento al padre de familia o apoderado sobre las medidas de protección acordadas por el Comité de Gestión del Bienestar a favor del estudiante; y sobre la postura que tiene el padre de familia o apoderado de impulsar la denuncia policial o fiscal. Por ejemplo: El cargo del documento en físico entregado al padre de familia o apoderado, un correo electrónico, mensaje de texto, mensaje en una red social, o cualquier medio tecnológico o virtual que permita corroborar la comunicación del director al padre de familia o apoderado.

b. Comité de Gestión del Bienestar (CGB): Es el encargado de generar acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo de los estudiantes, la disciplina con enfoque de derechos, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, la atención oportuna a situaciones de conflicto o de violencia, la restitución de la convivencia, la resolución de conflictos y la gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones, entre otras acciones.

c. **Problemas de conducta:** Son patrones que afectan negativamente al desarrollo socio emocional del niño y adolescente, que se puede manifestar mediante conductas de agresividad, falta de respeto a sus pares, así como al personal de la IEP **ANNIES SCHOOL** e incumple las normas que regulan la buena convivencia.
d. **Deberes derivados de la responsabilidad parental:** Son deberes de los padres de familia; velar por su desarrollo integral; proveer su sostenimiento y educación; dirigir su proceso educativo y capacitación para el trabajo conforme a su vocación y aptitudes.
e. **Denuncia administrativa:** La denuncia administrativa es la puesta en conocimiento de la autoridad competente de hechos conocidos por los administrados, que sean contrarios al ordenamiento jurídico.
f. **Graves afectaciones y/o daños en la persona:** Cualquier perjuicio físico o psicológico que afecta significativamente la integridad o el bienestar de una persona, y que requiera atención médica. El daño grave se determina en función de la naturaleza de la lesión, la duración de la asistencia médica y el impacto en la vida de la víctima.
g. **Medidas correctivas:** Es toda acción que tiene por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación, entre otras.
h. **Medidas de protección:** Acciones de carácter inmediato y temporal adoptadas para resguardar la integridad personal de los estudiantes agredidos. Su propósito es mitigar el impacto de la violencia, prevenir nuevos incidentes y garantizar un entorno seguro y que garantice la continuidad del proceso educativo. Se consideran como medidas de protección, entre otras, las señaladas en el Anexo 04 del Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU.
i. **Violencia escolar:** Todo acto o conducta violenta contra un niño o adolescente que ocurre dentro de la institución educativa, en sus inmediaciones o en el trayecto entre la institución educativa y el hogar, y en el que los involucrados
j. **Violencia contra la mujer:** Es la acción u omisión identificada como violencia según los artículos 5 y 8 de la Ley N.° 30364 que se realizan en el contexto de violencia de género, entendida esta como una manifestación de discriminación que impide o limita gravemente la capacidad de las mujeres de gozar de derechos y libertades en pie de igualdad, a través de relaciones de dominio, de control, de ejercicio de poder, de sometimiento y subordinación hacia las mujeres.
k. **Violencia contra los integrantes del grupo familiar:** La violencia contra cualquier integrante del grupo familiar es cualquier acción o conducta que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico y que se produce en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o de poder, ya sea dentro o fuera del grupo familiar. Se tiene especial consideración con los niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.
l. **Violencia sexual contra niños y adolescentes:** Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de

los niños o adolescentes, o aprovechando su condición de autoridad, confianza o poder. Se configura la violencia sexual cuando se produce daño físico o emocional, con o sin acceso carnal, aun cuando no se haya establecido por el sector salud la existencia de lesiones físicas. La sola declaración de la víctima violada o amenazada para considerar la existencia de violencia sexual.

m. **Situación de riesgo de desprotección familiar:** Es la situación en la que se encuentra un niño o adolescente con déficit en el ejercicio de sus derechos debido a la inadecuada atención de sus necesidades básicas o la ausencia de figuras parentales que garanticen su protección y bienestar, y que son o no pueden ser resueltos por la propia familia.
n. **Situación de desprotección familiar:** Es la situación que se produce de manera causal o complementaria de lo imposible o inadecuado desempeño de los deberes de cuidado, protección y formación de los responsables del cuidado de los niños y adolescentes y que afecta gravemente el desarrollo integral de un niño o adolescente.

PRINCIPIOS

Art. 277º En la aplicación de los protocolos se toman en cuenta los siguientes principios:

a. **Interés superior del niño:** Toda decisión o acción debe priorizar siempre el bienestar y los derechos del estudiante, garantizando su desarrollo integral.
b. **Diligencia excepcional:** Las situaciones que involucren a los estudiantes deben atenderse con rapidez, cuidado y responsabilidad, adoptando medidas oportunas que protejan sus derechos.
c. **Igualdad y no discriminación:** Todos los estudiantes tienen los mismos derechos y oportunidades, sin distinción por su origen, cultura, sexo, edad, religión, discapacidad o condición social.
d. **Interculturalidad:** Se promueve el respeto y valoración de todas las culturas y tradiciones, adaptando la atención educativa a la identidad cultural de cada estudiante.
e. **Participación y derecho a ser escuchado**: Los estudiantes tienen derecho a ser informados, expresar su opinión y ser escuchados en todos los asuntos que los afecten, en un lenguaje adecuado a su edad.
f. **Autonomía progresiva:** A medida que crecen, los niños y adolescentes van ejerciendo sus derechos de forma más independiente, siempre con el acompañamiento y orientación de los adultos responsables.
g. **No revictimización:** En casos de violencia, se protege emocionalmente al estudiante evitando preguntas o situaciones que le generen malestar o repitan el daño.
h. **Confidencialidad:** Toda información sobre los estudiantes se maneja con discreción y respeto, protegiendo su identidad y privacidad.
i. **Integralidad:** Se considera al estudiante como una persona completa, atendiendo su desarrollo físico, emocional, social y académico de manera equilibrada.
j. **Desarrollo progresivo:** Se reconoce que cada estudiante tiene su propio ritmo de crecimiento y madurez, valorando sus avances individuales.
k. **Flexibilidad:** Las acciones de la IEP **ANNIES SCHOOL** deben adaptarse a cada situación, buscando siempre la solución más favorable para el bienestar del estudiante.

l. **Perspectiva de discapacidad:** Se garantiza la inclusión y participación plena de los estudiantes con discapacidad, eliminando barreras físicas, sociales y actitudinales, y promoviendo la igualdad de oportunidades.

Formas de tomar conocimiento de un presunto hecho de violencia contra estudiantes

Art. 278º Existen diversas maneras de tomar conocimiento de un presunto hecho de violencia contra estudiantes, tales como:

a. Cuando el padre de familia o apoderado comunica verbalmente un presunto hecho de violencia en agravio de su hijo, el director de la IEP **ANNIES SCHOOL** o el responsable de convivencia escolar inmediatamente levanta un acta con la información detallada proporcionada por éste, señalándole el procedimiento a seguir de acuerdo con el tipo de violencia establecido en los protocolos.
b. En el caso que el padre de familia o apoderado ingresa por mesa de partes de la IEP **ANNIES SCHOOL** un documento donde se señala un presunto caso de violencia en agravio de su hijo, el director de la IEP **ANNIES SCHOOL** o el responsable de convivencia escolar inmediatamente se comunica con éste para obtener información complementaria en caso de ser necesaria, y dicha información debe ser consignada en un acta. Asimismo, se le informará sobre el procedimiento a seguir de acuerdo con el tipo de violencia establecido en los protocolos.
c. Si la información es proporcionada por el propio estudiante agredido o por sus compañeros de forma verbal, el director de la IEP **ANNIES SCHOOL** o el responsable de convivencia escolar recaba el acta con la información recibida y comunica al padre de familia o apoderado sobre el procedimiento a seguir de acuerdo con el tipo de violencia establecido en los protocolos. Debe señalar que en casos de violencia sexual no se debe indagar mayor información para evitar la revictimización.
d. Si se toma conocimiento del hecho a través del Portal SiseVe, el director de la IEP **ANNIES SCHOOL** o el responsable de convivencia escolar se comunican con el estudiante presuntamente agredido y su padre de familia o apoderado, para validar la información contenida en el reporte. Tratándose de reporte de violencia sexual, se tratará con mayor sensibilidad, evitando la revictimización, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. La información obtenida será consignada en un acta y se aplica el protocolo únicamente cuando lo descrito constituye un presunto hecho de violencia. Caso contrario la IEP **ANNIES SCHOOL** solicitará la eliminación del reporte de acuerdo a la normativa vigente.
e. En el caso que el director de la IEP **ANNIES SCHOOL** toma conocimiento de un presunto hecho de violencia contra estudiantes comunicado por la UGEL/DRE u otra institución, comunicará al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para obtener información complementaria en caso de ser necesario, dicha información deberá ser consignada en un acta. Además, se informará sobre el procedimiento a seguir de acuerdo con el tipo de violencia establecido en los protocolos.
f. En caso la información sea brindada por un personal educativo o testigo, el director de la IEP **ANNIES SCHOOL** se comunica con el estudiante presuntamente agredido y su padre de familia o apoderado, para validar la información. La información obtenida será

consignada en un acta y se aplicará el protocolo únicamente cuando lo descrito constituye un presunto hecho de violencia.

Sobre los hechos que no constituyen necesariamente violencia escolar

Art. 279º La aplicación de los protocolos es exclusivamente para casos que configuren violencia escolar. Conforme a las definiciones de violencia consignadas en cada protocolo se debe considerar que uno de los elementos constitutivos es la intencionalidad. Por consiguiente, es importante distinguir entre lo que es violencia y conflicto.

Art. 280º Al referirnos a conflicto estamos hablando de una situación en la que dos o más personas tienen intereses, opiniones o necesidades incompatibles. Los conflictos surgen de las diferencias y pueden estar relacionados con diversos temas, como valores, recursos, creencias o expectativas, los que en sí mismo no implica violencia. Un conflicto puede resolverse de manera pacífica a través del diálogo, la negociación y la búsqueda de acuerdos, asimismo haciendo uso de prácticas restaurativas. Por ejemplo, malentendidos, rumores, diferencias en la percepción de la realidad, incomodidades, etc., pueden resolverse de manera pacífica y constructiva. Bajo ningún punto de vista debe tratarse una violencia como un conflicto.

Art. 281º En ese sentido, no todas las situaciones que involucren desacuerdos, críticas o malentendidos se pueden clasificar como violencia. A continuación, se mencionan algunas situaciones que no son violencia:

a. Diferencias de opinión o desacuerdos ocasionales: Tener puntos de vista distintos y expresar opiniones contrarias de manera respetuosa no constituye violencia psicológica. La discusión saludable es parte de cualquier relación y permite el crecimiento personal y mutuo.
b. Establecer límites o normas claras: Aclarar las expectativas y establecer límites no es violencia. Se refiere a las normas básicas de convivencia o respeto mutuo. De hecho, comunicar lo que es aceptable y lo que no lo es, dentro de un marco respetuoso, es parte de mantener una relación sana.
c. Corrección de conducta: Un docente que corrige una conducta inadecuada de un estudiante de forma firme pero respetuosa, con el objetivo de mejorar el comportamiento, sin recurrir a humillaciones o ataques personales. Este tipo de corrección no implica violencia psicológica, sino es una medida o acción necesaria para el crecimiento y aprendizaje del estudiante.
d. Situaciones propias de la convivencia escolar: Son aquellas circunstancias en que los estudiantes tienen un intercambio de palabras producto de un malentendido, siempre que no impliquen insultos.

Sobre situaciones de violencia ejercida por estudiante en agravio de personal de la IEP ANNIES SCHOOL

Art. 282º Si bien los protocolos son para la atención de casos de violencia contra estudiantes, a continuación, se detallan las acciones a realizar si se presentan situaciones de violencia de estudiantes contra personal de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

a. En los casos de violencia ejercida por un estudiante hacia un personal de la IEP **ANNIES SCHOOL** se adoptarán las medidas correctivas establecidas en el Reglamento Interno de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
b. Se comunica al padre de familia o apoderados del estudiante involucrado para tomar las medidas correctivas adoptadas por la IEP **ANNIES SCHOOL** y se firmarán compromisos para restaurar la convivencia, evitando la conciliación de los hechos de violencia. Asimismo, de requerirse, se derivará al estudiante al servicio especializado (Centro de salud, Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente - DEMUNA, Unidad de Protección Especial - UPE, Centro de Emergencia Mujer - CEM, entre otros, según corresponda).
c. En caso de que la violencia ejercida produzca graves afectaciones y/o daños en la persona, como por ejemplo: lesiones, amenaza de muerte o con arma blanca, se podrá comunicar a la autoridad competente.

Procedimiento que la IEP ANNIES SCHOOL utiliza para atender los casos y las denuncias o quejas que se presenten por violencia escolar.

Art. 283º Con base en la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, y su reglamentación, a continuación, se detalla el procedimiento para atender casos de violencia escolar.

Art. 284º El proceso de atención a casos de violencia contra niños en la IEP **ANNIES SCHOOL** se realiza a través de los siguientes pasos:

1. Acción: son las medidas adoptadas por la IEP **ANNIES SCHOOL** para atender los casos de violencia detectados y proteger todos los niños involucrados.
   a) Recepción y registro de la queja
      - Canales de recepción: Las quejas pueden ser recibidas a través de varios canales, incluyendo una línea telefónica, correo electrónico, formularios en línea y un buzón de quejas.
      - Registro formal: La denuncia se registra formalmente en el Libro de Incidencias de la IEP **ANNIES SCHOOL**.
      - Notificación inicial: Se notifica a las partes involucradas (presuntos agresores, víctimas, y sus padres o tutores) sobre la recepción de la queja, garantizando la confidencialidad de la información.

   b) Investigación preliminar
      - Equipo de investigación: Se designa un equipo multidisciplinario que incluye al psicólogo escolar, el trabajador social y representantes de la dirección.
      - Recolección de evidencias: Se recopilan pruebas pertinentes, como testimonios de testigos, grabaciones de cámaras de seguridad y cualquier otra evidencia relevante.

- Entrevistas: Se realizan entrevistas a las personas involucradas, asegurando un entorno seguro y de apoyo para las víctimas.

c) Medidas inmediatas de protección
- Medidas temporales: Implementación de medidas inmediatas para proteger a la víctima, como la separación del agresor del entorno de la víctima.
- Atención psicológica Inmediata: Provisión de apoyo psicológico inmediato a la víctima y, si es necesario, al agresor.

d) Evaluación y decisión (para el diagnóstico)
- Análisis de evidencias: El equipo de investigación evalúa de manera imparcial y objetiva toda la información recopilada.
- Decisiones: Se determinan las medidas adecuadas para los responsables, de acuerdo con el Reglamento Interno de la IEP **ANNIES SCHOOL** y la normativa vigente.

2. Derivación: es la comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor, si se estima necesario.

a) Evaluación de necesidades de derivación
- Identificación de necesidades: Evaluar la necesidad de derivar el caso a servicios externos especializados, como el Centro de Emergencia Mujer (CEM) o Defensoría del Pueblo.
- Consulta con padres/tutores: Informar y consultar a los padres o tutores sobre la posible derivación a servicios externos.

b) Comunicación y coordinación con servicios externos
- Contacto con servicios especializados: Establecer comunicación con entidades como el CEM, la Policía Nacional del Perú (PNP), o el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).
- Transferencia de información: Facilitar toda la información relevante a los servicios externos para asegurar una intervención adecuada y efectiva.

c) Traslado de la víctima y/o el agresor
- Decisión sobre el traslado: Si es necesario, coordinar el traslado de la víctima y/o el agresor a un entorno más seguro, asegurando las medidas adecuadas para proteger su bienestar.

3. Seguimiento: es el acompañamiento y la supervisión del bienestar de todos niños (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.) así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.

a. Acompañamiento continuo
- Soporte psicológico: Provisión de apoyo psicológico continuo para la víctima y, si es necesario, para el agresor.
- Acompañamiento pedagógico: Implementación de estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes afectados en su rendimiento académico y reintegración.

b. Restauración de la convivencia escolar

- Mediación y resolución de conflictos: Facilitar sesiones de mediación y resolución de conflictos para restaurar la convivencia escolar.
- Programas de sensibilización: Implementar programas de sensibilización y capacitación sobre la violencia escolar y la convivencia pacífica.

c. Monitoreo y verificación del cese de la agresión
- Seguimiento regular: Realizar monitoreo continuo de la situación para asegurar que no se repitan incidentes de violencia.
- Informes periódicos: Elaborar informes periódicos sobre el estado y progreso de la situación.

4. Cierre: es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa de la o del estudiante, así como su protección y acogida.

e. Evaluación final
- Cumplimiento de objetivos: Evaluar si se han cumplido todos los objetivos y pasos establecidos en el procedimiento.
- Revisión de la situación: Verificar que la agresión ha cesado y que se ha restaurado un ambiente escolar seguro.

f. Documentación y archivo
- Informe de cierre: Redactar un informe final que detalle todo el proceso seguido, las medidas adoptadas y los resultados obtenidos.
- Archivo del caso: Archivar de manera segura y confidencial toda la documentación relacionada con el caso para futuras referencias y cumplimiento de normativas.

g. Garantía de continuidad educativa
- Plan de apoyo continuo: Asegurar un plan de apoyo continuo para la víctima y, si es necesario, para el agresor, que incluya soporte académico y emocional.
- Reintegración y protección: Garantizar la reintegración y protección de los estudiantes involucrados, asegurando su bienestar y continuidad educativa en un entorno seguro.

Comportamiento de los miembros de la comunidad educativa para atender casos de violencia escolar

Art. 285º En el marco de la normatividad peruana vigente, cada miembro de la comunidad educativa tiene roles y responsabilidades específicas para atender casos de violencia escolar. A continuación, se detallan los comportamientos esperados para cada grupo:

a. Dirección de la IEP ANNIES SCHOOL

Responsabilidades:
- Implementación de normativas: Asegurar la implementación y cumplimiento de la Ley N° 29719 y la Directiva N° 015-2015-MINEDU/VMGP-DIGEBR.
- Creación de políticas internas: Desarrollar políticas internas de convivencia escolar y protocolos de actuación ante casos de violencia.
- Liderazgo en el proceso: Supervisar y coordinar todas las acciones relacionadas con la atención de casos de violencia escolar.

Comportamientos específicos:

- Mantener un clima de apertura y confianza para recibir denuncias.
- Designar un equipo multidisciplinario para investigar los casos de violencia.
- Proveer recursos necesarios para la atención psicológica y legal de las partes involucradas.
- Comunicar de manera transparente y efectiva a la comunidad educativa sobre las políticas y medidas adoptadas.

b. Docentes

Responsabilidades:

- Detección temprana: Estar atentos a señales de violencia y comportamiento inusual entre los estudiantes.
- Intervención inicial: Actuar de manera inmediata y adecuada ante situaciones de violencia.
- Educación en valores: Fomentar una cultura de respeto y convivencia pacífica en el aula.

Comportamientos específicos:

- Observar e informar cualquier indicio de violencia al equipo de gestión.
- Proporcionar apoyo emocional inmediato a los estudiantes afectados.
- Participar activamente en capacitaciones sobre prevención y manejo de violencia escolar.
- Implementar actividades y dinámicas que promuevan el respeto y la empatía.

a. **Psicólogos y trabajadores sociales**

Responsabilidades:

- Evaluación y apoyo: Realizar evaluaciones psicológicas y brindar apoyo emocional a las víctimas y agresores.
- Intervención y seguimiento: Diseñar e implementar planes de intervención y seguimiento para los casos reportados.
- Educación preventiva: Desarrollar programas de prevención de la violencia escolar.

Comportamientos específicos:

- Realizar evaluaciones psicológicas detalladas y confidenciales.
- Brindar orientación y apoyo continuo a las víctimas y agresores.
- Coordinar con servicios externos especializados si es necesario.
- Conducir talleres y charlas sobre convivencia pacífica y habilidades sociales.

c. Personal administrativo

Responsabilidades:

- Registro y comunicación: Mantener registros precisos de las denuncias y comunicaciones relacionadas con casos de violencia.
- Apoyo logístico: Proveer el apoyo logístico necesario para la implementación de medidas de protección y seguimiento.

Comportamientos específicos:

- Registrar todas las denuncias y reportes de manera organizada y confidencial.
- Facilitar la comunicación entre la dirección, los docentes, y los servicios externos.
- Asegurar la disponibilidad de recursos para la implementación de medidas de protección.

d. Padres y apoderados

Responsabilidades:

- Colaboración y apoyo: Colaborar con la IEP **ANNIES SCHOOL** en la atención de casos de violencia y brindar apoyo emocional a sus hijos.
- Denuncia y seguimiento: Informar a la IEP **ANNIES SCHOOL** sobre cualquier incidente de violencia y hacer seguimiento del caso.

Comportamientos específicos:

- Comunicarse regularmente con la IEP **ANNIES SCHOOL** sobre el bienestar de sus hijos.
- Participar en reuniones y talleres organizados por la IEP **ANNIES SCHOOL** sobre convivencia y prevención de la violencia.
- Proveer un entorno seguro y de apoyo en el hogar para sus hijos.
- Seguir las recomendaciones del personal escolar y los profesionales de la salud mental.

e. Estudiantes

Responsabilidades:

- Respeto y convivencia: Respetar a sus compañeros y fomentar una convivencia pacífica.
- Denuncia y solidaridad: Informar sobre cualquier incidente de violencia y apoyar a compañeros afectados.

Comportamientos específicos:

- Tratar a sus compañeros y personal escolar con respeto y empatía.
- Informar a un adulto de confianza sobre cualquier incidente de violencia que presencien o experimenten.
- Participar en actividades y programas de prevención de la violencia.
- Colaborar con los docentes y personal de apoyo en la resolución de conflictos.

Art. 286º Ante la detección de situaciones de violencia contra niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a la IEP **ANNIES SCHOOL**, es responsabilidad del personal de la IEP **ANNIES SCHOOL** informar inmediatamente al director para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la IEP **ANNIES SCHOOL** que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

Art. 287º En el Libro de Registro de Incidencias se anotarán las situaciones de violencia contra niños y adolescentes en el entorno escolar comunicadas por los docentes, auxiliares, familiares, estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa. Los casos de violencia cometida por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la IEP **ANNIES SCHOOL** no serán anotados en el Libro de Incidencias ni se reportan en el portal de SíseVe, ya que seguirán otro procedimiento.

Art. 288º El director de la IEP **ANNIES SCHOOL** asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la IEP **ANNIES SCHOOL**, hacia los estudiantes.

RUTA INSTITUCIONAL DE RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR VIOLENCIA ESCOLAR

Articulación 2027 entre convivencia, disciplina y protección

Las rutas de recepción y protección de estudiantes se aplicarán de manera concurrente con el régimen disciplinario. La atención de violencia y acoso escolar seguirá los protocolos vigentes actualizados por **R. M. N.º 383-2025-MINEDU** y las disposiciones sectoriales que los modifiquen; el **D. S. N.º 021-2026-MINEDU** no sustituye esos protocolos. Las responsabilidades y los tiempos de reporte se observarán según la clasificación de los hechos, sin reemplazarlos por plazos disciplinarios.

Los canales comprenderán comunicación presencial o escrita a Dirección, responsable de convivencia, SíseVe y autoridades externas competentes, según naturaleza del caso. Ningún estudiante debe ser compelido a confrontar al presunto agresor, aceptar conciliación en hechos de violencia sexual ni desistir de una denuncia para mantener su matrícula.

Recepción sin barreras. Cualquier estudiante, familiar, trabajador o testigo podrá comunicar oralmente o por escrito una situación de violencia escolar a Dirección, al responsable de convivencia o por los canales autorizados. No se exigirá prueba plena, entrevista con el presunto agresor ni presentación previa de una reclamación formal para proteger al estudiante. Se acogerá el relato con calma y sin culpabilizar.

Medidas inmediatas de protección. La persona que recibe la alerta informará sin demora al Director y evitará el contacto riesgoso; se adoptarán medidas de seguridad, asistencia y atención de salud urgentes cuando corresponda. En presuntos hechos de violencia sexual, violencia grave o amenazas, se priorizará la protección y la comunicación a las autoridades competentes con arreglo al protocolo vigente.

Registro responsable. La Dirección identificará el tipo de hecho y el protocolo sectorial aplicable, efectuará las comunicaciones y denuncias que correspondan, registrará la incidencia en el Libro de Registro de Incidencias y en SíseVe en los supuestos y plazos exigidos. Las actas consignarán información necesaria y objetiva, sin interrogar reiteradamente a víctimas ni realizar investigaciones que sustituyan la función de Policía o Fiscalía.

Familias y articulación. Se informará a quienes ejercen legalmente el cuidado o representación del estudiante cuando ello no comprometa su seguridad. Ante riesgo en el entorno familiar, se articulará con la autoridad competente y servicios especializados. La coordinación con **salud, CEM, DEMUNA, Fiscalía, Policía, UGEL** u otros servicios se ajustará a los supuestos del protocolo y a la realidad del caso.

Seguimiento y cierre. El responsable de convivencia y tutoría dará seguimiento a la protección, bienestar socioemocional, continuidad del aprendizaje y cumplimiento de medidas. No se cerrará el caso por el solo hecho de reunir a las partes o alcanzar un acuerdo informal. Las constancias de atención, derivación, comunicaciones y cierre se conservarán de forma reservada.

Prevención de revictimización. Se prohíben confrontaciones forzadas, difusión de identidades, culpabilización, negociación de silencios, represalias y sustitución de la denuncia obligatoria por compromisos privados. La aplicación de los protocolos anexos se realizará según la Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU y toda modificación sectorial aplicable, prevaleciendo dicha norma si un resumen interno resulta insuficiente o desactualizado.

CAPÍTULO IX
LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Art. 289º Conforme a la Ley 29719, la IEP **ANNIES SCHOOL**, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la IEP **ANNIES SCHOOL**. El director de la IEP **ANNIES SCHOOL** 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. 290º El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.

Art. 291º El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la IEP **ANNIES SCHOOL**, y la información que contiene es de carácter confidencial.

Art. 292º 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 a el estudiante.
   - ✓ Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
   - ✓ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la IEP **ANNIES SCHOOL** hará todo lo necesario para que ello no se repita.
   - ✓ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.

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 X
SISEVE

Art. 293º El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la IEP **ANNIES SCHOOL** (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes en el entorno escolar.

Art. 294º Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante en el entorno escolar.

Art. 295º El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe

Art. 296º Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

Art. 297º La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportarte solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

ARTICULACIÓN ENTRE EL LIBRO DE INCIDENCIAS, SÍSEVE Y EL LIBRO DE RECLAMACIONES

El Libro de Registro de Incidencias y el portal SíseVe tienen finalidades específicas de registro y seguimiento de situaciones de violencia escolar; el Libro de Reclamaciones atiende reclamos y quejas vinculados con la protección del consumidor. Se trata de mecanismos diferentes y complementarios: usar uno no reemplaza el deber de activar los otros cuando el caso lo exija.

La Dirección verificará que existan responsables designados, acceso restringido, conservación de respaldos, actualización de acciones y seguimiento de los plazos sectoriales. Los reportes consolidados para mejora de la convivencia no podrán divulgar identidades de niñas, niños o adolescentes ni información clínica, familiar o sensible.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección juntamente con los diferentes estamentos de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

SEGUNDA

El presente Reglamento Interno estará en vigencia a partir del segundo día de la promulgación de Resolución directoral de la IEP **ANNIES SCHOOL**.

TERCERA

La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección de la IEP **ANNIES SCHOOL** y del personal.

CUARTA

El presente Reglamento Interno será modificado y actualizado durante el año escolar si las autoridades así lo exigen mediante la emisión de normas.

QUINTA

El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, docentes, personal administrativo, padres de familia y estudiantes de la IEP **ANNIES SCHOOL**

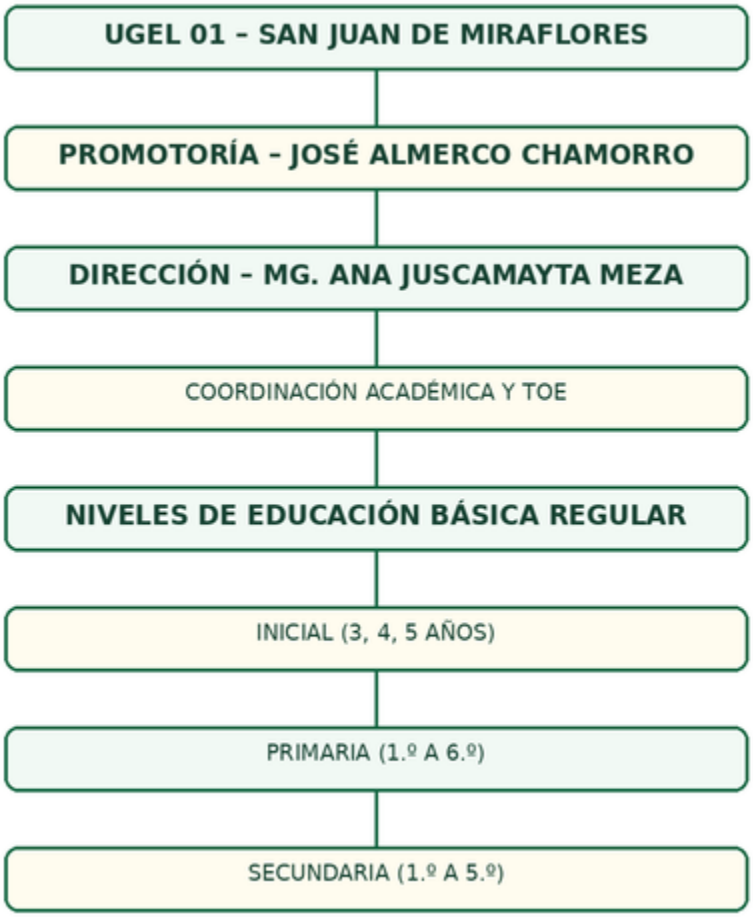
DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DIFUSIÓN Y VERIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección difundirá el Reglamento Interno y sus modificaciones a estudiantes, familias, docentes y personal administrativo mediante canales institucionales, y conservará constancia razonable de puesta a disposición y socialización. Los aspectos relativos a convivencia y derechos de niñas, niños y adolescentes serán explicados en lenguaje apropiado para su edad.

Se realizará una revisión de seguimiento institucional al menos una vez por periodo académico, utilizando la matriz de verificación incorporada como Anexo 5. La revisión documentará cumplimiento, evidencias, hallazgos y medidas de mejora. Las modificaciones de contenido económico o condiciones del servicio solo podrán efectuarse según la normativa aplicable, respetando la información previa debida a las familias.

Los datos de identificación del servicio, la autorización de niveles, la coherencia de periodos, los cuadros económicos y los documentos probatorios deberán ser contrastados con los registros oficiales y documentos de gestión efectivamente aprobados antes de su difusión como información definitiva.

ANEXO 1
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL



ANEXO 2
EDADES NORMATIVAS

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDE AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
INICIAL	II	3 años 4 años 5 años	3 años 4 años 5 años	5 años 6 años 7 años	5 años 6 años 7 años
PRIMARIA	III	1er grado 2do grado	6 años 7 años	Hasta 8 años Hasta 9 años	Hasta 8 años Hasta 9 años
	IV	3er grado 4to grado	8 años 9 años	Hasta 10 años Hasta 11 años	Hasta 10 años Hasta 11 años
	V	5to grado 6to grado	10 años 11 años	Hasta 12 años Hasta 13 años	Hasta 12 años Hasta 13 años
SECUNDARIA	VI y VII	1.° a 5.° grado	Edad referencial según trayectoria escolar	Sin exclusión automática por extraedad	Aplicar reglas vigentes de matrícula, apoyos y ajustes razonables

ANEXO 3
PLAN DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA	
ÁREA	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS

AS			
PERSONAL SOCIAL	CONSTRUYE SU IDENTIDAD	PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad
			Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.
	CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENTE EN LA BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN		Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
			Gestiona responsablemente los recursos económicos
	CONSTRUYE SU IDENTIDAD, COMO PERSONA HUMANA, AMADA POR DIOS, DIGNA, LIBRE Y TRASCENDENTE, COMPRENDIENDO LA DOCTRINA DE SU PROPIA RELIGIÓN, ABIERTO AL DIÁLOGO CON LAS QUE LE SON CERCANAS.	EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
			Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
PSICOMOTRIZ	SE DESENVUELVE DE MANERA AUTÓNOMA A TRAVÉS DE SU MOTRICIDAD.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
			Asume una vida saludable.
			Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
COMUNICACIÓN	SE COMUNICA ORALMENTE EN LENGUA MATERNA.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.
	LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
			Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.

	CREA PROYECTOS DESDE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.	ARTE Y CULTURA	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
		INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
			Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
			Escribe diversos tipos de textos inglés como lengua extranjera.
MATEMÁTICA	RESUELVE PROBLEMAS DE CANTIDAD	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
			Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	RESUELVE PROBLEMAS DE FORMA, MOVIMIENTO Y LOCALIZACIÓN		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.
			Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
CTYA	INDAGA MEDIANTE MÉTODOS CIENTÍFICOS PARA CONSTRUIR SUS CONOCIMIENTOS	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.
			Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.
			Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
	SE DESENVUELVE EN ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.
	13 COMPETENCIAS	8 áreas	27 competencias

EDUCACIÓN SECUNDARIA – PLAN DE ESTUDIOS Y ÁREAS 2027

ÁREA CURRICULAR	ORGANIZACIÓN / SUBÁREAS	HORAS	FINALIDAD FORMATIVA
Matemática	Aritmética, Álgebra, Geometría, Trigonometría y	10	Razonamiento, modelación y resolución de problemas

	Razonamiento Matemático		
Comunicación	Lenguaje, Literatura, Razonamiento Verbal, Redacción y Comprensión Lectora	9	Comprensión crítica y producción oral y escrita
Arte y Cultura	Arte y Cultura	1	Apreciación, creación y expresión artística
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	DPCC y Psicología (según grado)	Según boletín	Identidad, ética y convivencia democrática
Ciencias Sociales	Historia del Perú, Geografía, Historia Universal y Economía Política	Según boletín	Interpretación histórica y pensamiento social
Educación Física	Educación Física	2	Salud y vida activa
Educación Religiosa	Educación Religiosa	1	Reflexión ética; exoneraciones según ley
Inglés	Inglés	2	Comunicación en lengua extranjera
Ciencia y Tecnología	Biología, Química y Física	5	Indagación y explicación científica
Educación para el Trabajo	Educación para el Trabajo e Innovación y Emprendimiento	3	Proyectos productivos y emprendimiento
Tutoría y Orientación Educativa	Tutoría y Orientación Educativa	1	Acompañamiento y proyecto de vida

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA / SECUNDARIA
Carga pedagógica	3 años: 30; 4 y 5 años: 35	Primaria: 40; Secundaria: 40
Tutoría / apoyo	Integrado al servicio del nivel	Según plan de estudios del boletín y el PCI
Total de horas semanales	30 / 35 / 35	40 / 40

ANEXO 4

PROTOCOLOS PARA LOS CASOS DE VIOLENCIA

PROTOCOLO – 01 ENTRE ESTUDIANTES
VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA

Definiciones:

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

Alcances:

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles: 30 días)
Acción	El director de la IE convocará a reunión a los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los miembros involucrados del CGB o el que haga sus veces	Día 02
	Coordinar con los tutores: A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de los estudiantes involucrados. B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores, así como la orientación a sus familias.	Coordinador de Tutoría / Orientación Educativa (TOE) y tutor	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	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.	Director / Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados 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 SiseVe y subir las evidencias exigidas en el Portal.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Portal SiseVe	Día 03
	Se indicará al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al estudiante mayor de edad, para			Día 02

Derivación	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 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 apoderados de los estudiantes involucrados	
Seguimiento	Reunirse con los tutores del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes, con el objetivo 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 de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta, o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto, adjuntando acta	Día 7 al 29
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, esta acción se realiza con el estudiante.	Director 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	Día 30

			directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	

PROTOCOLO – 02
ENTRE ESTUDIANTES

ACOSO ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING Y CIBERBULLYING)

Definiciones:

- **El acoso entre estudiantes (bullying):** Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales, de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidar o excluir, atentando así contra su dignidad y el derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia (artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas).

- **Ciberbullying:** Es una modalidad de acoso entre estudiantes que se realiza a través del uso de tecnologías de la información, incluyendo redes sociales (Instagram, TikTok, Snapchat, Twitch, Facebook, etc.), plataformas de mensajería, juegos en línea (Roblox y otros) y otras herramientas digitales como la inteligencia artificial (IA), entre otros. Se manifiesta mediante la publicación de contenidos humillantes, ofensivos o amenazantes que pueden incluir el acceso no autorizado a cuentas personales, la suplantación de identidad y la manipulación de imágenes, videos o textos, incluso mediante el uso de inteligencia artificial generativa. Asimismo, mediante el envío de mensajes vejatorios, amenazantes y humillantes por medio de mensajería instantánea, correo electrónico o celular, entre otros.

Alcances:

- Hay abuso de poder (el estudiante agredido es incapaz de defenderse y salir de esta situación).
- Es un comportamiento reiterativo y sistemático, que puede ocurrir a diario. Para considerar acoso escolar (bullying), el acto de violencia **debe ocurrir al menos en dos ocasiones**, estableciendo un patrón de comportamiento hostil.
- El bullying y ciberbullying debe ser atendido en la IE. De existir graves afectaciones, y/o daños en el estudiante como, por ejemplo, fracturas, heridas profundas, hematomas severos, ideación suicida, afectaciones en el desarrollo socioemocional, entre otros, los hechos deben ser comunicados a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).
- Para el caso del ciberbullying, el comportamiento reiterativo y sistemático no es una característica en este tipo de violencia, debido a la naturaleza masiva y simultánea de la difusión del agresor 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 período comprendido hasta los 8 años.
- En casos de ciberbullying cuando el presunto agresor no ha sido identificado, se recabará toda información digital con la que cuente el estudiante agredido: capturas de pantalla, grabación de mensajes, copia del URL en donde se cuelga o colgó

la información, además de todas las evidencias que haya podido guardar. En dicho acto, se debe recomendar a los estudiantes que no contesten los mensajes y las llamadas, que pueden bloquear a los contactos y que es posible reportar a los administradores de la plataformas digitales para el bloqueo o cancelación del registro de usuario.

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles: 30 días)
Acción	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con los estudiantes agresores.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados en los hechos de acoso escolar (bullying o ciberbullying), las medidas de protección adoptadas y los acuerdos para la mejora de la convivencia para el seguimiento correspondiente. Asimismo, coordinar con el tutor: A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención del acoso escolar en el aula de los estudiantes involucrados (presuntos agresores, agredidos, espectadores) cuya temática aborde las causas que originaron el acoso (agresión por orientación sexual, nacionalidad, raza, discapacidad, condición social, etc.), además de sus consecuencias. B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores, dando mayor énfasis en habilidades socioemocionales necesarias para la convivencia, así como orientación a sus familias.	Coordinador de TOE y tutor	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, para informar la ruta de atención del protocolo, así como las medidas correctivas de protección adoptadas y los compromisos para la mejora de la convivencia. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 2

	En las IIEE que cuentan con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a la familia por los medios indicados por estos.			
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe, 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 SiseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias 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, 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 SRE), se coordinará con el responsable de bienestar y promotores de bienestar a fin de acompañar al estudiante. En todos los casos, se debe informar a los padres de familia o apoderados de las medidas y compromisos de mejora. 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	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	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 Tutor	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 al 29
	Reunirse con el padre de familia o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto adjuntando acta	Día 07 al 29

	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.			
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad, 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. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30

PROTOCOLO – 03
ENTRE ESTUDIANTES

VIOLENCIA CON USO DE ARMAS

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

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

Definiciones:

- **Armas de fuego:** Cualquier arma que conste de por lo menos un cañón por el cual una bala o proyectil puede ser descargado por la acción de un explosivo y que haya sido diseñada para ello o pueda convertirse fácilmente para tal efecto.
- **Arma blanca:** Objeto constituido por una hoja metálica u otro material de características físicas semejantes, cortante o punzante, como una navaja, cuchillo, machete, puñal, entre otros, que pueda utilizarse para amedrentar o causar daño. (Diccionario panhispánico del español jurídico).

Alcances:

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN

				(Días hábiles: 30 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 brindó la información. ● El director de la IE comunicará el hecho a la policía para la intervención correspondiente. Asimismo, se debe comunicar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, para que se apersonen a la IE. ● 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 elaborar 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 para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinarán las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.	Director	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados 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
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, para explicar lo sucedido, con el estudiante agresor y agredido, así como las medidas correctivas y de protección adoptadas.	Director	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
	Comunicar a los padres de familia o apoderados las medidas adoptadas por la IE.	Director	Comunicación o Acta de primera reunión con los padres de la IE que participe.	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 Incidencias / Portal SiseVe	Día 03
	Comunicar a la UGEL de las acciones adoptadas. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU.	Director	Oficio de comunicación a la UGEL / DEBEDSAR 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 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	Ficha de derivación	Día 03
Seguimiento	Organizar con tutores y estudiantes actividades sobre la prevención de uso de armas y la promoción de la convivencia.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Plan de actividades	Día 04 al 19
	Reunirse con el tutor del aula del estudiante agresor para el trabajo con la familia y el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales del estudiante.	Coordinador de TOE	Acta de segunda reunión con el tutor del estudiante agresor	Día 04 al 19
	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE), en ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto; las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta y Juzgado de Familia o Mixta	Día 04 al 19
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte de la director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o	Día 20

			directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	

***Actuación frente a la identificación de posesión de armas**

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

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

PROTOCOLO – 04
ENTRE ESTUDIANTES

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 las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectándolas en su intimidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad de poder tomar decisiones sobre su propio cuerpo. La violencia sexual es considerada la más grave de las violencias al establecerse por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No se considera violencia o amenaza para considerarse que es violencia sexual. (Numeral 5 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N.° 30364).

  Los tipos de violencia sexual: violación sexual; tocamientos, actos de connotación sexual u otros libidinosos; acoso sexual; difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual, entre otros. Los alcances de estos tipos de violencias 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 correspondan al nivel inicial de la Educación Básica Regular. Sin embargo, de presentarse conductas de naturaleza sexual debe seguir las acciones descritas en el **Anexo N.° 01: Ruta de actuación frente a conductas sexuales en niños de nivel inicial.**

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de uno 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 Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Fiscalía	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 SiseVe 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 SiseVe.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Día 01
	Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con el coordinador de tutoría o quien haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados las medidas de protección adoptadas y el seguimiento tutorial que deberán seguir los estudiantes.	Coordinador de tutoría	Acta de primera reunión con tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados,	Director	Acta de primera reunión con los	Día 02

	por separado, para informarles sobre los pasos del protocolo y las medidas de protección adoptadas. Tratándose de estudiantes mayores de edad, 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.	Responsable de Convivencia Escolar	padres de familia o apoderados	
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.	Director	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
	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.			
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
	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o	Día 03 al 29

	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.		Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Mixto en caso de incumplimiento de los deberes parentales.	
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, 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. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30

PROTOCOLO – 05
DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
CASTIGO FÍSICO Y HUMILLANTE

Definiciones:

- **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, dejarlos sin consumir sus alimentos por un período largo de tiempo, etc.

- **Castigo humillante:**

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

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

Alcances:

- No se pueden realizar conciliaciones ni realizar acciones para minimizar el hecho o naturalizarlo.
- Este protocolo de violencia incluye castigos físicos y humillantes que son ejercidos por el personal educativo contra estudiantes de la misma IE, sea que ocurra dentro o fuera de la IE siempre que no constituya hechos punibles. Los castigos físicos y humillantes ameritan la comunicación a la UGEL en el caso de IE Públicas para los fines correspondientes y en el caso de las IE Privadas, se siguen los procedimientos regulados en su Reglamento Interno o en Reglamento Interno de Trabajo.
- Cuando el castigo físico y humillante se presente de manera reiterativa o se produzcan graves afectaciones a la vida, el cuerpo y la salud del estudiante (hechos punibles), los casos serán comunicados dentro de las 24 horas a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).
- Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la IE, el responsable de convivencia escolar, el coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.
- En los casos donde la presunta violencia escolar es ejercida por el director de la IE, la atención será impulsada por la UGEL asegurando que la 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, pueden 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 estudiante 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
	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para:	Director	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o	Día 02

	a. Determinar las medidas de protección al estudiante afectado por el hecho de violencia. b. Coordinar el desarrollo de acciones de sensibilización acerca del derecho de las niñas, niños y adolescentes a la protección y las leyes que los protegen, dirigido al personal de la IE. c. Coordinar el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.		el que haga sus veces	
	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 02
	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 parte 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 las IIEE privadas las sanciones, de corresponder, estarán 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/DEBEDSAR	Día 03
	Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe, siempre que no haya sido reportado con anterioridad.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias – Portal SiseVe	Día 03

	En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.			
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 académicos 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 han 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 apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad, 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. Se adjuntará el cargo de notificación a la	Día 30

			familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	

PROTOCOLO – 06
DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

VIOLENCIA SEXUAL (VIOLACIÓN SEXUAL, TOCAMIENTOS, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ACTOS LIBIDINOSOS Y ACOSO SEXUAL)

Definiciones:

- **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.

Alcances:

- El director de la IE debe garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa comuniquen a la Dirección toda situación de violencia sexual contra los estudiantes sobre la que tengan conocimiento.
- Se debe evitar la revictimización, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares.
- Las medidas preventivas en los casos de violencia 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 laboral de las instituciones educativas públicas que se encuentre bajo el régimen laboral de la Ley N.° 29944, se podrá disponer en el marco de la Ley N.° 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.° 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.° 29988. En caso de IIEE privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N.° 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 ausencias 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 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.
- 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 parte	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 II.EE públicas. En caso de II.EE 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 SiseVe a través de los canales establecidos, siempre que no haya sido reportado con anterioridad.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias / Portal SiseVe	Día 01

	En lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.			
	Adicionalmente, 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 de 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 ALEGRA 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.	Director y 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 y Responsable de Convivencia Escolar	Informe del tutor	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 apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad, 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. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30

PROTOCOLO – 07
DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO
(VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y SEXUAL)

En el marco de lo establecido en la Ley N.° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, las formas de violencia que afectan a los estudiantes son:

Definiciones:

- Violencia física. Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

- **Violencia psicológica.** Es la acción u omisión, tendiente a controlar o aislar a la persona contra su voluntad, a humillarla, avergonzarla, insultarla, estigmatizarla o estereotiparla, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

- **Violencia sexual de niñas, niños y adolescentes.** Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo con 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.
- Proposiciones sexuales a niñas, niños y adolescentes con fines sexuales por medios tecnológicos.

Alcances:

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

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

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 de alerta:** https://www.gob.pe/institucion/mimp/campa%C3%B1as/4275-senales-de-alerta-ante-posibles-situaciones-de-violencia	Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes.	Información verbal o escrita.	En el día de conocido el 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 director de la IE apoya al estudiante en toda la acción de la denuncia ante las autoridades mencionadas. ● Ante cualquier orientación para la denuncia el director puede comunicarse a la Línea 100, asimismo	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

	puede solicitar orientación jurídica a los Centros Emergencia Mujer de su jurisdicción donde existiesen. ● Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE.			
Derivación	● Orientar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que acudan al Centro Emergencia Mujer (CEM) y en ámbitos rurales y en pueblos indígenas al Servicio de Atención Rural (SAR), para la atención especializada, o a los servicios ALEGRA de la Oficina de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita y Salud, entre otros, a favor de la atención del estudiante.	Director	Acta	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
Seguimiento	● 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	Informe	Bimestral durante el año escolar
Cierre	● Cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y el director debe coordinar con el CEM para la protección integral al estudiante.	Director y responsable de convivencia escolar	Cargo de la derivación del caso al CEM	Permanente