MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – LIMA METROPOLITANA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N.º 05

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "JOSEPH NOVAK SCHOOL I"

REGLAMENTO INTERNO
RI 2027

Mg. YRENE NOEMI BELLEZA SALVATIERRA

DIRECTORA

Lima - 2027

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 010-2027 – IEP "JOSEPH NOVAK SCHOOL I

Visto, el Reglamento Interno (RI) 2027 de la Institución Educativa Privada "JOSEPH NOVAK SCHOOL I", instrumento técnico de gestión y convivencia que regula la vida institucional; y el Acta de Validación emitida por el Comité de Gestión del Bienestar, encargado de liderar el proceso de actualización de las Normas de Convivencia, con la participación del CONEI.

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 68° de la citada Ley, y el artículo 127° de su Reglamento (D.S. N° 011-2012-ED), disponen que la Institución Educativa tiene autonomía para elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar su Reglamento Interno en coherencia con su identidad y las políticas educativas vigente.

Que, el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, establece las condiciones de funcionamiento y la obligatoriedad de contar con instrumentos de gestión actualizados para garantizar la idoneidad del servicio educativo.

Que, la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, y el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, señalan que el Reglamento Interno debe incorporar un capítulo sobre Convivencia Escolar, que incluya las normas de convivencia, los estímulos, las medidas correctivas y los protocolos de atención ante casos de violencia.

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 501-2025-MINEDU, se aprueba la "Norma Técnica para el Año Escolar 2026", la cual orienta a las II.EE. a implementar acciones que promuevan el bienestar socioemocional y la disciplina escolar con un enfoque de derechos en el marco de una ciudadanía activa.

Que, el Reglamento Interno de la IEP "JOSEPH NOVAK SCHOOL I" ha sido estructurado considerando la cultura organizacional, los derechos y deberes de todos los actores educativos, y los procedimientos para la atención de casos de violencia escolar a través del portal SíseVe y el Libro de Registro de Incidencias.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación, su Reglamento, el D.S. N° 005-2021 MINEDU, la RVM N° 011-2019-MINEDU y la Norma Técnica para el Año Escolar 2026.;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR el Reglamento Interno (RI) 2027 de la Institución Educativa Privada "JOSEPH NOVAK SCHOOL I", correspondiente a los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, el cual entra en vigor a partir de la fecha y constituye el marco normativo para la gestión pedagógica, institucional y de convivencia.

Artículo Segundo. – DISPONER la incorporación y difusión permanente de las Normas de Convivencia actualizadas a todos los integrantes de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes y familias), garantizando un entorno seguro, inclusivo y libre de violencia.

Artículo Tercero. – ENCARGAR al equipo directivo y al Comité de Gestión del Bienestar velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, asegurando la confidencialidad en los protocolos de protección al menor y la mejora continua del clima escolar.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSEPH NOVAK SCHOOL DIRECCION UGEL 05

Lic. Y. Noemi Belleza Salvatierra
DIRECTORA
CPPe. 0110106882

PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno (RI) de la Institución Educativa Privada "Joseph Novak School I" es el instrumento de gestión que regula su organización, funcionamiento y las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa. Establece derechos, responsabilidades, normas y procedimientos para brindar un servicio educativo de calidad en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, conforme a las autorizaciones institucionales y en articulación con el Proyecto Educativo Institucional 2026–2030, el Proyecto Curricular Institucional y el Plan Anual de Trabajo.

Nuestra institución, ubicada en la calle Los Ciruelos N.° 232, urbanización Semi Rústica–Canto Grande, distrito de San Juan de Lurigancho, promueve una formación integral con orientación humanista, científica, tecnológica e innovadora. Inspirada en los aportes de Joseph Novak al aprendizaje significativo, reconoce a cada estudiante como una persona capaz de construir conocimientos, desarrollar autonomía y participar responsablemente en la transformación de su entorno.

El presente reglamento concreta esta propuesta mediante disposiciones que orientan la gestión pedagógica, la convivencia, la atención a las familias y las condiciones necesarias para aprender en un ambiente seguro e inclusivo. Su aplicación considera el interés superior del niño y del adolescente, el respeto a la dignidad, la igualdad de oportunidades y las necesidades de apoyo de cada estudiante.

Su contenido se organiza en los siguientes ejes:

Identidad, organización y responsabilidades institucionales. Desarrolla la línea axiológica y los valores que orientan la vida escolar, entre ellos la honestidad, la justicia, la solidaridad y la responsabilidad. Define las funciones de la promotoría, la Dirección, las coordinaciones y el personal, así como los mecanismos de participación y apoyo, favoreciendo una gestión ordenada y comprometida con los aprendizajes.

Derechos y responsabilidades de la comunidad educativa. Reconoce los derechos de estudiantes, familias y trabajadores, y precisa las responsabilidades que corresponden a cada integrante. Promueve la participación estudiantil, la comunicación respetuosa y la colaboración

con las familias para atender el desarrollo académico y socioemocional, sin trasladar a los estudiantes las consecuencias de controversias entre adultos.

Organización del servicio y gestión pedagógica. Regula la planificación curricular, la calendarización, los horarios, la asistencia y el uso de recursos educativos. Orienta la evaluación formativa, la comunicación de los avances, el refuerzo y la recuperación pedagógica, conforme a las disposiciones aplicables a cada nivel. Asimismo, incorpora la atención a la diversidad, la identificación de barreras y la organización de apoyos para favorecer el aprendizaje y la participación.

Admisión, matrícula y continuidad educativa. Establece procedimientos claros para informar sobre las vacantes, formalizar la matrícula, renovar el servicio y atender traslados y solicitudes de documentación. Su aplicación exige un trato no discriminatorio, información oportuna y respeto por las garantías de acceso y continuidad educativa.

Régimen económico e información a las familias. Precisa las condiciones del servicio, los conceptos de pago permitidos, las pensiones, las becas y los procedimientos de atención de solicitudes económicas. Promueve la transparencia y la coherencia entre el reglamento, el contrato y la información comunicada a las familias, protegiendo la dignidad y la privacidad de los estudiantes.

Convivencia, disciplina escolar y bienestar. Diferencia las normas de convivencia del régimen disciplinario y articula ambos con la tutoría y la orientación educativa. Establece responsabilidades y procedimientos para aplicar las medidas previstas en la normativa, considerando la edad, el desarrollo, las circunstancias y los apoyos requeridos. Se garantiza la escucha del estudiante, la comunicación con su familia y el seguimiento educativo, sin admitir castigos físicos ni humillantes.

Prevención y atención de la violencia. Define canales seguros para comunicar situaciones de riesgo y responsabilidades para activar los protocolos vigentes, adoptar medidas de protección, realizar los registros y las derivaciones correspondientes y verificar la continuidad educativa. La atención de la violencia no se sustituye por acuerdos de convivencia, conciliaciones o medidas disciplinarias internas.

Seguridad, atención a los usuarios y protección de la información. Organiza el ingreso y recojo de estudiantes, las actividades externas, la atención de accidentes y emergencias y la gestión del riesgo. También regula los canales de comunicación, las solicitudes y los reclamos, la protección de datos e imágenes y el uso responsable de celulares y entornos digitales.

Esta versión incorpora las actualizaciones normativas aplicables a la educación privada, la matrícula, la convivencia, la atención de la violencia y la disciplina escolar. Su vigencia se establece mediante la correspondiente Resolución Directoral de aprobación y su actualización considera las disposiciones y condiciones del servicio de cada año escolar.

La Dirección, en coordinación con la promotoría y los responsables institucionales, conduce su difusión, aplicación y revisión, promoviendo la participación de la comunidad educativa. Los anexos complementan el articulado con instrumentos y procedimientos que facilitan su cumplimiento.

Invitamos a estudiantes, familias y trabajadores de la IEP "Joseph Novak School I" a conocer y aplicar este reglamento como un compromiso compartido con el aprendizaje, el bienestar y el respeto. Su cumplimiento contribuirá a que cada estudiante encuentre una escuela que lo proteja, valore sus capacidades y le ofrezca oportunidades para desarrollarse integralmente.

La Dirección

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN .....

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO I: Identificación institucional y servicios educativos autorizados .....

CAPÍTULO II: Objeto finalidad ámbito de aplicación y principios .....

CAPÍTULO III: Base legal .....

TÍTULO II IDENTIDAD ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.....

CAPÍTULO IV: Identidad y línea axiológica institucional .....

CAPÍTULO V: Estructura organizativa y funciones .....

CAPÍTULO VI: Órganos de participación coordinación y apoyo.....

TÍTULO III DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....

CAPÍTULO VII: Derechos y responsabilidades de los estudiantes .....

CAPÍTULO VIII: Derechos y responsabilidades de las familias y representantes legales .....

CAPÍTULO IX: Derechos y responsabilidades del promotor directivos y personal.....

TÍTULO IV ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y GESTIÓN PEDAGÓGICA.....

CAPÍTULO X: Organización del servicio por niveles calendarización y horarios.....

CAPÍTULO XI: Propuesta pedagógica planificación curricular y recursos educativos .....

CAPÍTULO XII: Inclusión atención a la diversidad y apoyos educativos.....

CAPÍTULO XIII: Evaluación de competencias promoción y recuperación pedagógica .....

CAPÍTULO XIV: Asistencia estudiantil seguimiento y comunicación de los aprendizajes .....

TÍTULO V ADMISIÓN MATRÍCULA Y CONTINUIDAD EDUCATIVA .....

CAPÍTULO XV: Información previa vacantes y proceso de admisión .....

CAPÍTULO XVI: Requisitos y procedimiento de matrícula .....

CAPÍTULO XVII: Continuidad y renovación de matrícula condiciones y garantías .....

CAPÍTULO XVIII: Traslado retiro y documentación académica.....

TÍTULO VI RÉGIMEN ECONÓMICO PENSIONES Y BECAS.....

CAPÍTULO XIX: Información económica y condiciones del servicio .....

CAPÍTULO XX: Matrícula pensiones y cuota de ingreso cuando corresponda .....

CAPÍTULO XXI: Becas y beneficios educativos .....

CAPÍTULO XXII: Devoluciones cobranza y garantías de los usuarios .....

TÍTULO VII CONVIVENCIA DISCIPLINA ESCOLAR Y BIENESTAR .....

CAPÍTULO XXIII: Tutoría orientación educativa y bienestar socioemocional .....

CAPÍTULO XXIV: Normas de convivencia y participación estudiantil .....

CAPÍTULO XXV: Régimen disciplinario y medidas educativas .....

CAPÍTULO XXVI: Procedimiento de actuación garantías y seguimiento.....

CAPÍTULO XXVII: Uso de celulares dispositivos y entornos digitales .....

CAPÍTULO XXVIII: Prevención y atención de la violencia contra estudiantes .....

TÍTULO VIII RÉGIMEN DEL PERSONAL .....

CAPÍTULO XXIX: Requisitos para el ejercicio de funciones y protección de estudiantes .....

CAPÍTULO XXX: Jornada asistencia permisos y licencias .....

CAPÍTULO XXXI: Desarrollo profesional desempeño e incumplimientos laborales .....

TÍTULO IX ATENCIÓN A LAS FAMILIAS Y USUARIOS .....

CAPÍTULO XXXII: Comunicación participación familiar y atención de solicitudes.....

CAPÍTULO XXXIII: Quejas reclamos y Libro de Reclamaciones .....

CAPÍTULO XXXIV: Protección de datos personales imágenes y confidencialidad .....

TÍTULO X SEGURIDAD SALUD Y CONDICIONES OPERATIVAS.....

CAPÍTULO XXXV: Ingreso salida recojo de estudiantes y actividades externas.....

CAPÍTULO XXXVI: Atención de accidentes salud y emergencias .....

CAPÍTULO XXXVII: Gestión del riesgo evacuación y continuidad del servicio .....

CAPÍTULO XXXVIII: Uso y cuidado de infraestructura materiales y equipos .....

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES .....

ANEXO 1 Ficha institucional y servicios autorizados .....

ANEXO 2 Organigrama funcional y responsables .....

ANEXO 3 Calendarización horarios y entrega progresiva de materiales.....

ANEXO 4 Condiciones económicas y tarifario anual.....

ANEXO 5 Normas de convivencia y ejemplos por nivel .....

ANEXO 6 Matriz de aplicación del régimen disciplinario .....

ANEXO 7 Rutas de atención de violencia y control de plazos.....

ANEXO 8 Seguridad salud y directorio de articulación.....

ANEXO 9 Formatos para aplicación institucional.....

ANEXO 10 Registro de revisión y actualización del reglamento .....

ANEXO 11 Fuentes normativas y verificación institucional pendiente .....

ANEXO 12 Texto oficial de los lineamientos de disciplina escolar .....

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: Identificación institucional y servicios educativos autorizados

Artículo 1: Identificación y domicilio

La institución se denomina Institución Educativa Privada "Joseph Novak School I", en adelante la IEP. El domicilio consignado en los documentos de referencia es calle Los Ciruelos N.° 232, urbanización Semirústica, Canto Grande, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia y departamento de Lima. Se encuentra en el ámbito de la UGEL N.° 05 y de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

Datos	Información institucional
Denominación de la institución educativa	Institución Educativa Privada "JOSEPH NOVAK SCHOOL I"
Tipo de gestión	Privada
Modalidad educativa	Educación Básica Regular (EBR)
Niveles educativos	Inicial, Primaria y Secundaria.
Directora	Yrene Noemí Belleza Salvatierra
Promotor o entidad promotora	Yrene Noemí Belleza Salvatierra
RUC del titular del servicio educativo	10101068825
Código del local educativo	811472
Código modular de Inicial	1503945
Código modular de Primaria	1503952
Código modular de Secundaria	1720184
Edades autorizadas en Inicial	3, 4 y 5 años
Grados autorizados en Primaria	1, 2, 3, 4, 5 y 6to grado
Grados autorizados en Secundaria	1, 2, 3, 4 y 5to grado
Resoluciones de autorización del servicio	Inicial: RD N° 01117 Primaria: RDN° 01117 y RDN°599 – 2022 Secundaria: RD N° 01129-16 y RD 599-2022
Turno de atención educativa	Mañana - tarde
Unidad de Gestión Educativa Local	UGEL N.° 05
Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM)
Dirección del local educativo	Calle Los Ciruelos N.° 232, urbanización Semirústica, Canto Grande.
Distrito	San Juan de Lurigancho

Provincia y departamento	Lima
Teléfono de contacto	992 632 827
Correo electrónico institucional	administracion@josephnovakschool1.edu.pe
Año de actualización del RI	2026
Periodo de vigencia consignado	Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2027.
Horizonte del Proyecto Educativo Institucional	2026–2030

Artículo 2: Servicios educativos y límites de la autorización

Los archivos describen servicios de Educación Básica Regular en Inicial, Primaria y Secundaria. Se consignan como datos de referencia los códigos modulares Inicial 1503945, Primaria 1503952 y Secundaria 1720184, y el código de local 811472. Estos datos deben contrastarse con el registro oficial y las resoluciones vigentes.

Las resoluciones de autorización, edades, grados, secciones y capacidad autorizada se incorporan en la ficha del anexo 1. La IEP presta únicamente el servicio amparado por sus títulos habilitantes. La aprobación del RI no amplía la autorización ni regulariza servicios no autorizados; tampoco acredita por sí misma aforos, ambientes o equipamiento.

Artículo 3: Canales institucionales

Se consideran datos de contacto de referencia el teléfono 992 632 827 y el correo administracion@josephnovakschool1.edu.pe. La Dirección verifica su operatividad y publica los horarios de atención. Los cambios de canal se comunican por escrito y no invalidan solicitudes recibidas previamente.

La agenda escolar, el correo institucional y la plataforma que formalmente habilite la IEP sirven para comunicaciones pedagógicas. La mensajería instantánea es complementaria y no reemplaza el Libro de Reclamaciones, el registro de incidentes, las notificaciones formales o las denuncias ante autoridades.

CAPÍTULO II: Objeto finalidad ámbito de aplicación y principios

Artículo 4: Objeto y finalidad

El RI organiza el funcionamiento institucional y establece reglas para la gestión pedagógica, matrícula, evaluación, economía, convivencia, disciplina, personal, seguridad y atención a

usuarios. Su finalidad es asegurar una educación integral y proteger la continuidad de los aprendizajes, la integridad de las personas y la transparencia del servicio.

Se articula con el PEI, PCI y PAT. El PEI orienta las decisiones estratégicas; el PCI desarrolla la propuesta curricular; el PAT programa las acciones; el RI define competencias y procedimientos. Ninguno de estos instrumentos puede restringir derechos reconocidos por una norma de mayor jerarquía.

Artículo 5: Ámbito de aplicación

Sus disposiciones alcanzan a promotoría, directivos, docentes, auxiliares, personal administrativo y de apoyo, profesionales de soporte, estudiantes y familias, dentro de sus respectivas competencias. Los proveedores y visitantes deben cumplir las reglas de seguridad, acceso, protección de estudiantes y confidencialidad que les sean comunicadas.

El ámbito comprende el local escolar, las actividades externas organizadas por la IEP y los entornos digitales vinculados al servicio educativo. Los hechos ocurridos fuera del colegio que afecten derechos de estudiantes requieren protección y derivación, sin atribuir a la IEP funciones policiales, judiciales o clínicas.

Artículo 6: Principios y garantías

La actuación institucional se sustenta en el interés superior del niño y adolescente, dignidad, igualdad, inclusión, interculturalidad, participación, responsabilidad, protección de datos y prevención de la violencia. Las decisiones deben ser comprensibles, proporcionales, motivadas y compatibles con la edad y desarrollo de los estudiantes.

Se garantiza el derecho a ser escuchado, conocer los hechos atribuidos, recibir apoyos, presentar información y solicitar revisión cuando corresponda. La autoridad educativa se ejerce con respeto. Las obligaciones económicas o la conducta de un adulto no autorizan humillaciones, exposición pública ni represalias contra el estudiante.

Artículo 7: Definiciones de aplicación

Por comunidad educativa se entiende el conjunto de actores que participa en el servicio. **Una barrera educativa** es una condición del contexto que limita acceso, participación o aprendizaje; un **apoyo educativo** es un recurso o actuación para superar esa limitación. Los **ajustes**

razonables son modificaciones necesarias y adecuadas para garantizar derechos en situaciones particulares.

Se distingue el registro de disciplina del **Libro de Registro de Incidencias** de violencia escolar y del Libro de Reclamaciones de consumo. SíseVe es el portal para reportar violencia escolar conforme a los protocolos oficiales. Un conflicto no equivale necesariamente a violencia; el acoso implica características que deben evaluarse conforme al protocolo vigente.

CAPÍTULO III Base legal

Artículo 8: Marco general y sector educativo privado

3.1. Marco constitucional y protección de los derechos de los estudiantes

Constitución Política del Perú, que reconoce el derecho a la educación, la protección de la niñez y adolescencia y la libertad de enseñanza.

Convención sobre los Derechos del Niño, que establece obligaciones de protección, participación, no discriminación y consideración del interés superior del niño.

Ley N.° 27337, que aprueba el Código de los Niños y Adolescentes.

Ley N.° 30466, que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N.° 002-2018-MIMP**.

3.2. Educación y gestión institucional privada

Ley N.° 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N.° 011-2012-ED**, con sus modificatorias.

Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, con las modificaciones introducidas por la **Ley N.° 32562** y demás disposiciones vigentes.

Resolución Viceministerial N.° 011-2019-MINEDU, que aprueba la norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de Educación Básica, considerando las disposiciones correspondientes a instituciones privadas y su autonomía dentro del marco legal.

Resoluciones de autorización de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de la institución, que delimitan los niveles, edades, grados y locales autorizados.

3.3. Organización del año escolar y matrícula

- **Resolución Ministerial N.° 501-2025-MINEDU**, que aprueba la Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica.
- **Resolución Ministerial N.° 010-2026-MINEDU**, que aprueba las disposiciones que regulan el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Disposiciones complementarias vigentes emitidas por el Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y la UGEL N.° 05, dentro de sus competencias y en cuanto resulten aplicables a la gestión privada.

3.4. Currículo, evaluación y desarrollo de los aprendizajes

- **Resolución Ministerial N.° 281-2016-MINEDU**, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- **Resolución Ministerial N.° 649-2016-MINEDU**, que aprueba los programas curriculares de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **Resolución Ministerial N.° 159-2017-MINEDU**, que modifica el Currículo Nacional y los programas curriculares de los tres niveles.
- **Resolución Viceministerial N.° 094-2020-MINEDU**, que aprueba la norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de Educación Básica, modificada por la **Resolución Viceministerial N.° 048-2024-MINEDU**, y demás modificatorias vigentes.
- **Resolución Ministerial N.° 679-2026-MINEDU**, que aprueba las disposiciones para el desarrollo de la Hora de la Lectura en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica.
- **Resolución Ministerial N.° 680-2026-MINEDU**, que aprueba las disposiciones para la organización e implementación del Plan Lector durante el período lectivo y vacacional en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica.

3.5. Convivencia, disciplina escolar y atención de la violencia

- **Ley N.° 29719**, que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N.° 010-2012-ED**, en sus disposiciones vigentes.

- **Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU**, que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, con sus modificaciones vigentes.

- **Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU**, que actualiza el Anexo N.° 3 sobre protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

- **Ley N.° 30403**, que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N.° 003-2018-MIMP**.

- **Decreto Supremo N.° 021-2026-MINEDU**, que aprueba los Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica.

- **Ley N.° 32385**, que regula el uso de teléfonos celulares en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N.° 018-2026-MINEDU**.

3.6. Inclusión y atención a la diversidad

- **Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad**, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP**, con sus modificatorias.

- **Ley N.° 30797**, que promueve la educación inclusiva y modifica la Ley General de Educación.

- **Decreto Supremo N.° 007-2021-MINEDU**, que modifica el Reglamento de la Ley General de Educación e incorpora disposiciones para la educación inclusiva y los apoyos educativos.

- **Ley N.° 32289**, que garantiza y promueve el acceso a la Educación Básica Regular y a la Educación Básica Alternativa de los estudiantes en condición de discapacidad e impulsa la capacitación de docentes en educación inclusiva.

3.7. Régimen económico, becas y protección de los usuarios

- **Ley N.° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor**, con sus modificatorias, especialmente las disposiciones aplicables a servicios educativos.
- **Ley N.° 27665**, de protección a la economía familiar respecto del pago de pensiones en centros y programas educativos privados, en sus disposiciones vigentes.
- **Ley N.° 23585**, que reconoce el derecho a beca de los estudiantes de instituciones particulares que pierden a sus padres o tutores, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N.° 026-83-ED**, conforme a sus supuestos y condiciones.
- **Decreto Supremo N.° 011-2011-PCM**, que aprueba el Reglamento del Libro de Reclamaciones del Código de Protección y Defensa del Consumidor, con sus modificatorias vigentes.

3.8. Protección de datos personales e imágenes

- **Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales**.
- **Decreto Supremo N.° 016-2024-JUS**, que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.

3.9. Personal, impedimentos y seguridad en el trabajo

- **Decreto Supremo N.° 003-97-TR**, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y demás disposiciones del régimen laboral privado aplicables.
- **Ley N.° 29988**, sobre medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos, con sus modificatorias, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N.° 004-2020-MINEDU**.
- **Ley N.° 30901**, que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividades, profesiones, ocupaciones u oficios que impliquen el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.

- **Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N.° 005-2012-TR**, con sus modificatorias.

3.10. Seguridad y gestión del riesgo

- **Ley N.° 29664**, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N.° 048-2011-PCM**, con sus modificatorias.

- Disposiciones vigentes sobre seguridad del local educativo, accesibilidad, inspecciones técnicas de seguridad y atención de emergencias, según las características y obligaciones de la institución.

Criterio de aplicación normativa

Las disposiciones de este Reglamento Interno se interpretan conforme a la jerarquía normativa, los derechos de los estudiantes y el ámbito de aplicación de cada norma. Las reglas propias de instituciones educativas públicas no se trasladan automáticamente a la gestión privada.

La Dirección conduce la revisión de la base legal y propone las modificaciones necesarias cuando se aprueben nuevas disposiciones. Las actualizaciones del reglamento se formalizan y comunican a la comunidad educativa en la oportunidad correspondiente, sin establecer restricciones contrarias a normas de mayor jerarquía.

TÍTULO II IDENTIDAD ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO IV Identidad y línea axiológica institucional

Artículo 9 Misión institucional

Brindar una educación integral orientada al desarrollo de competencias mediante la ciencia, la tecnología y la innovación, formando estudiantes autónomos, críticos y creativos, con preparación académica y ética, en un entorno seguro, inclusivo y libre de violencia. La IEP

promueve responsabilidad social, cuidado ambiental y participación en la comunidad de San Juan de Lurigancho.

La misión se concreta mediante situaciones de aprendizaje significativas, evaluación formativa, tutoría y comunicación con las familias. La atención al bienestar es responsabilidad de todos los trabajadores y no se limita a una oficina o especialista.

Artículo 10 Visión institucional

Al 2030, ser una institución reconocida por su formación integral y una propuesta pedagógica que articule ciencia, tecnología e innovación para desarrollar competencias. Se aspira a que los estudiantes actúen con pensamiento crítico, creatividad y compromiso con su comunidad y el ambiente.

La visión se evalúa con evidencias de aprendizaje, participación, inclusión y bienestar, evitando reducir la calidad educativa a resultados de pruebas o premios. Su formulación debe conservar coherencia con la versión del PEI aprobada por la institución.

Artículo 11 Valores y comportamientos observables

La honestidad se expresa en reconocer autoría y actuar con veracidad; la responsabilidad, en cumplir compromisos y reparar errores; el respeto, en escuchar y cuidar la integridad ajena; la solidaridad, en apoyar sin discriminar; y la justicia, en aplicar criterios conocidos con oportunidades de participación.

El lema, "Amor, disciplina y pensamiento complejo", se interpreta como cuidado, autorregulación y comprensión de problemas desde diversas perspectivas. No legitima obediencia mediante temor ni decisiones arbitrarias. Cada aula traduce los valores en acuerdos sencillos y observables adecuados a la edad.

CAPÍTULO V Estructura organizativa y funciones

Artículo 12 Estructura y distribución de competencias

La organización comprende promotoría, Dirección, coordinación pedagógica por niveles cuando exista, administración y secretaría, docentes y auxiliares, y servicios de bienestar y apoyo

efectivamente implementados. La designación de una función no acredita que exista un puesto remunerado adicional; la promotoría debe asegurar responsables y recursos suficientes.

El organigrama del anexo 2 identifica dependencia y coordinación. Ninguna persona se atribuye facultades por integrar informalmente un grupo de mensajería o comisión. Las suplencias se establecen por escrito para asegurar atención durante ausencias, especialmente en protección, emergencias y recepción de solicitudes.

Artículo 13 Funciones de la promotoría

La promotoría establece la línea axiológica y organiza el servicio dentro de la ley; acredita autorizaciones; asegura condiciones de infraestructura, personal, recursos y sostenibilidad; y aprueba las condiciones económicas mediante los procedimientos correspondientes. Designa a la Dirección y respeta su responsabilidad pedagógica y de protección.

Debe verificar impedimentos del personal, atender requerimientos de supervisión, asegurar información veraz y financiar las obligaciones del servicio. No interviene para ocultar denuncias ni supedita la atención de violencia a intereses comerciales. Responde por las obligaciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

Artículo 14 Funciones de la Dirección

La Dirección conduce el servicio y los instrumentos de gestión, organiza la enseñanza, supervisa la evaluación y garantiza matrícula y registros oportunos. Aprueba horarios y asignaciones; dirige la gestión de convivencia; adopta medidas de protección; activa protocolos; y comunica los hechos a las autoridades competentes.

Mantiene expedientes ordenados y seguros, informa a las familias, atiende reconsideraciones y verifica el cumplimiento de compromisos. Delega tareas mediante encargo escrito, sin transferir las responsabilidades que la ley le asigna. Presenta a promotoría necesidades y resultados para adoptar mejoras verificables.

Artículo 15 Coordinación pedagógica y administración

La coordinación pedagógica organiza trabajo colegiado, revisa planificación y criterios de evaluación, analiza evidencias y brinda asesoría crítico–reflexiva a docentes. Identifica

necesidades de apoyo y articula las transiciones entre niveles. No modifica calificaciones sin sustento docente ni convierte supervisión en exposición pública.

Administración gestiona contratos, pagos, mantenimiento e inventarios. Secretaría recibe solicitudes, emite cargos, custodia documentación y tramita certificados y SIAGIE bajo supervisión de la Dirección. Tesorería entrega comprobantes y reportes de deuda de modo reservado; no encarga a estudiantes acciones de cobranza.

CAPÍTULO VI Órganos de participación coordinación y apoyo

Artículo 16 Gestión pedagógica y condiciones operativas

La IEP puede organizar equipos de gestión pedagógica y condiciones operativas con composición ajustada a su realidad. El primero coordina planificación, evaluación, formación y apoyos; el segundo verifica seguridad, mantenimiento, accesibilidad, recursos y funcionamiento cotidiano. Cada equipo cuenta con encargo, responsables, reuniones y productos definidos.

La organización privada no se equipara automáticamente a la estructura de comités de una institución pública. Los compromisos de gestión orientan la mejora, pero no reemplazan el organigrama. Las funciones no deben duplicarse ni quedar sin responsable por falta de un comité.

Artículo 17 Comité de Gestión del Bienestar

La Dirección formaliza el Comité de Gestión del Bienestar y designa al responsable de convivencia, articulando tutoría, inclusión, psicología cuando exista, y participación de la comunidad. El comité coordina prevención, actualización de normas, seguimiento de medidas y redes de protección, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

No sustituye a la Dirección en denuncias o comunicaciones obligatorias. Quien tenga conflicto de interés se abstiene de conocer el caso y se designa reemplazo. Los representantes de estudiantes y familias no acceden indiscriminadamente a expedientes personales ni participan en decisiones que expongan datos sensibles.

Artículo 18 Participación estudiantil y familiar

La IEP promueve representantes de aula, Municipio Escolar u otras formas de participación acordes a cada nivel. Garantiza escucha, elección transparente y actividades compatibles con el

aprendizaje. Las propuestas se reciben, evalúan y responden, explicando su viabilidad y responsables.

Las familias participan mediante reuniones, representantes y actividades formativas. Si se constituye un órgano de participación institucional, se precisan sus atribuciones por acto interno. No se atribuye automáticamente a CONEI o APAFA una estructura de gestión pública ni se imponen aportes por una representación que la familia no haya aceptado conforme a ley.

TÍTULO III DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO VII Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Artículo 19 Derechos de los estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a educación pertinente, docentes idóneos, trato digno, protección frente a violencia y discriminación, apoyos educativos y participación. Deben conocer los propósitos y criterios de aprendizaje, recibir retroalimentación y acceder a información sobre su progreso sin humillaciones o comparaciones públicas.

Tienen derecho a ser escuchados en decisiones que les afectan, a la reserva de sus datos, a la atención de urgencias y a presentar reportes por canales accesibles. Ningún estudiante debe sufrir represalias por comunicar una preocupación o denunciar de buena fe. La protección alcanza también a testigos y a quienes requieren apoyo durante un procedimiento.

Artículo 20 Responsabilidades de los estudiantes

Corresponde a cada estudiante participar en las actividades, esforzarse de acuerdo con sus posibilidades, respetar a las personas y cumplir acuerdos. Debe cuidar materiales, evitar violencia y discriminación, respetar la autoría, utilizar responsablemente la tecnología y comunicar situaciones de riesgo a un adulto de confianza.

La exigencia considera edad, autonomía y apoyos disponibles. El olvido de un material o dificultad de aprendizaje se aborda pedagógicamente. No se confunden necesidades educativas, barreras de comunicación, crisis de salud o situaciones de pobreza con desinterés o indisciplina.

Artículo 21 Presentación personal y pertenencias

La presentación debe favorecer higiene, seguridad y participación. El uniforme y sus características se informan previamente, con libertad de adquisición. El cabello se mantiene limpio y ordenado; se aplican las previsiones de presentación del D. S. N.° 021-2026-MINEDU, considerando las garantías de no discriminación. En actividades de riesgo se recoge el cabello y se retiran accesorios que puedan causar lesiones.

No se impide el ingreso por tardanza, inasistencia previa o presentación personal. Se informa reservadamente y se coordina una solución. No se corta el cabello ni se realizan inspecciones corporales humillantes. Los objetos de apoyo por discapacidad, salud o necesidades educativas no se retiran como sanción.

De acuerdo con los numerales 6.7 y 6.8 del Decreto Supremo N° 021-2026-MINEDU, los estudiantes deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes pautas de seguridad y disciplina escolar:

Presentación e Higiene: Asistencia con adecuada higiene, aseo personal y vestimenta acorde a la disciplina escolar.

Cabello: Los estudiantes varones deberán asistir con el cabello recortado de forma clásica y presentarse afeitados.

Las estudiantes damas deberán llevar el cabello ordenado y recogido.

Queda prohibido el cabello pintado o teñido con colores no naturales.

Prohibición de Accesorios y Maquillaje: Durante la jornada escolar queda prohibido el uso de maquillaje, faldas por encima de la rodilla, piercings, aretes (en varones/llamativos), anillos, cadenas, pulseras, tatuajes visibles u otros elementos ornamentales por razones de seguridad e higiene.

Sanción: El incumplimiento de estas disposiciones constituye FALTA LEVE y se procesará según el Régimen Disciplinario.

Uniforme escolar:

Uniforme de diario: VARONES: pantalón, camisa, corbata, casaca característica de la IEP

DAMAS : Jumper debajo de rodilla, blusa, corbatín , casaca (la casaca es de acuerdo con el clima)

EDUCACIÓN FÍSICA Y DANZA: Buzo y polo institucional, zapatillas y medias blancas

En nivel inicial: Buzo o short, polo institucional + guardapolvo institucional.

 El uniforme debe conservarse en buen estado, sin modificaciones o adornos no autorizados.

a. Actividades: especiales: En ceremonias, salidas o eventos oficiales, los estudiantes usarán el uniforme que disponga la Dirección.

b. Responsabilidad: familiar: Los padres o apoderados deben garantizar que sus hijos asistan correctamente uniformados y con buena presentación personal.

c. Cumplimiento: El incumplimiento reiterado será comunicado a los padres y considerado en la evaluación del comportamiento, priorizando siempre el diálogo y la orientación formativa.

d. Los productos de apoyo, dispositivos u otros elementos que el estudiante requiera por condición, discapacidad o por razones de salud deberán ser debidamente acreditadas por los padres de familia, ante el personal directivo o docente de la IIEE.

CAPÍTULO VIII Derechos y responsabilidades de las familias y representantes legales

Artículo 22 Derechos de las familias

Las familias tienen derecho a conocer el RI, propuesta pedagógica, autorizaciones y condiciones económicas; recibir información del aprendizaje y bienestar; solicitar entrevistas; acceder a documentos que les correspondan; formular reclamos y conocer las decisiones referidas a sus hijos con respeto a la privacidad de terceros.

La IEP proporciona información comprensible y accesible. Los desacuerdos no autorizan represalias. La participación o retiro del consentimiento para publicidad de imágenes no afecta matrícula, notas ni acceso a actividades del servicio contratado.

Artículo 23 Responsabilidades familiares

La familia acompaña la asistencia y los aprendizajes, actualiza contactos y datos de salud pertinentes, informa restricciones judiciales acreditadas, cumple obligaciones económicas válidamente informadas y mantiene trato respetuoso. Participa en reuniones y acciones de apoyo con alternativas cuando existan dificultades de horario, conectividad o cuidado.

Debe comunicar inasistencias, recoger oportunamente al estudiante y colaborar en medidas formativas y de protección. La falta de asistencia de un adulto a una reunión no autoriza sancionar al niño. Los conflictos económicos se atienden entre adultos por canales institucionales.

Artículo 24 Representación y desacuerdos familiares

Secretaría registra a padres, tutores y apoderados y verifica el alcance de su representación. Un apoderado para recojo no adquiere por ello facultad para modificar matrícula, autorizar publicidad o acceder a toda la información. Las restricciones de contacto se aplican sobre la base de mandatos o documentos legalmente pertinentes.

Ante desacuerdos entre adultos, la IEP mantiene neutralidad y protege al estudiante. No decide tenencia, alimentos o régimen de visitas. La entrega de información a quien ejerce derechos parentales se resuelve conforme a la ley y a las órdenes judiciales, sin depender únicamente de quién paga la pensión.

CAPÍTULO IX Derechos y responsabilidades del promotor directivos y personal

Artículo 25 Garantías de los trabajadores

El personal tiene derecho a remuneración y beneficios legalmente aplicables, seguridad, trato respetuoso, información de funciones y oportunidad de defensa. Las observaciones se comunican de manera privada y sustentada. No se toleran hostigamiento sexual, discriminación, violencia ni represalias por reportar riesgos.

La IEP organiza recursos y capacitación acordes al servicio. Los beneficios adicionales se reconocen cuando estén previstos por ley, contrato, convenio o política institucional válida; no se presentan como licencias legales derechos que dependan de acuerdos particulares.

Artículo 26 Responsabilidades profesionales comunes

Todo trabajador debe cumplir su función, proteger estudiantes, guardar confidencialidad, comunicar riesgos y actuar dentro de su competencia. Se prohíbe castigo físico o humillante, contacto sexual, captación comercial indebida, divulgación de datos y comunicaciones privadas inapropiadas con menores.

El personal utiliza canales institucionales y evita encuentros aislados sin condiciones de protección. Una instrucción superior no exime de reportar violencia ni autoriza falsificar registros. Las conductas de posible relevancia penal se comunican sin esperar la conclusión del procedimiento laboral.

Artículo 27 Responsabilidad directiva y de promotoría ante los usuarios

La promotoría y la Dirección deben asegurar información coherente entre publicidad, contrato, boletín y RI. Deben atender solicitudes, conservar evidencias de comunicaciones y corregir errores que afecten a usuarios. No pueden incorporar cláusulas de renuncia general a derechos o de exoneración anticipada de toda responsabilidad.

Las decisiones se adoptan por la autoridad competente. Cuando la solicitud involucre a la propia Dirección, se deriva a la promotoría y a la autoridad externa que corresponda, sin someter la denuncia a la autorización de la persona cuestionada.

TÍTULO IV ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO X Organización del servicio por niveles calendarización y horarios

Artículo 28 Organización por niveles

Inicial prioriza juego, exploración, movimiento, vínculos y autonomía; Primaria desarrolla competencias mediante situaciones significativas y consolida lectura, escritura y pensamiento matemático; Secundaria promueve profundización, indagación, proyectos y orientación para la vida. Las decisiones se desarrollan en el PCI y respetan el CNEB.

La distribución de edades, grados, secciones, aulas y docentes se determina sobre la autorización vigente y la capacidad segura del local.

Artículo 29 Calendarización y jornada

La Dirección aprueba y comunica antes de matrícula el calendario, periodos de evaluación, vacaciones, días de actividades y horarios por nivel. Los horarios de ingreso y salida por nivel educativo se detallan en el Anexo 3 del presente reglamento.

La programación cumple el tiempo lectivo exigible y prevé descansos apropiados. Las suspensiones se documentan, comunican y recuperan según la norma aplicable. Las actividades extracurriculares adicionales se diferencian del servicio obligatorio y se informa su carácter y eventual costo.

Artículo 30 Continuidad de las actividades

La Dirección organiza reemplazos ante ausencias, entrega de materiales y continuidad de evaluaciones y apoyos. Las clases no se cancelan por trámites internos previsibles. Cualquier cambio de modalidad requiere sustento y observancia de las disposiciones de la autoridad educativa.

Ante emergencia, se comunica qué actividades se suspenden, cómo se mantendrá contacto y cuál será el plan de recuperación. La imposibilidad de conexión o acceso a un equipo requiere alternativas pedagógicas; no se penaliza al estudiante por una barrera que no puede resolver.

CAPÍTULO XI Propuesta pedagógica planificación curricular y recursos educativos

Artículo 31 Enfoque pedagógico y planificación

La enseñanza se organiza por competencias, integrando conocimientos, habilidades y actitudes para resolver situaciones relevantes. El docente recoge saberes previos, plantea retos, acompaña estrategias y promueve reflexión. El aprendizaje significativo orienta la relación entre experiencias, conceptos y contextos.

La planificación anual, unidades y experiencias explicitan propósitos, competencias, criterios, evidencias y apoyos. Se revisa con base en el diagnóstico y la evaluación continua. Los proyectos científicos, tecnológicos, ambientales y ciudadanos deben responder a necesidades de aprendizaje y no limitarse a exhibiciones o productos elaborados por adultos.

Artículo 32 Lectura escritura indagación y tecnología

La IEP organiza la Hora de la Lectura y el Plan Lector conforme a las disposiciones específicas vigentes, articulándolos con el PCI y PAT. Cada nivel selecciona textos pertinentes y accesibles

y promueve conversación, interpretación, disfrute y producción escrita, evitando convertir toda lectura en cuestionario o resumen obligatorio.

En ciencia se plantean preguntas y se contrastan explicaciones con evidencias; en matemática se promueve resolución de problemas, representación y argumentación. La tecnología se utiliza con propósito pedagógico, seguridad y alternativas accesibles. El uso de inteligencia artificial no reemplaza la elaboración del estudiante ni autoriza subir datos personales o trabajos identificables a servicios externos sin base legítima.

Artículo 33 Materiales educativos, tareas escolares y responsabilidades de las familias

Los materiales deben ser pertinentes, reutilizables cuando sea posible y adecuados a la edad. No se exige adquirir marcas o comprar en un establecimiento determinado. La institución educativa comunica oportunamente la lista de materiales y las organiza en dos partes de acuerdo con las necesidades de aprendizaje y la secuencia de las actividades. Las familias podrán realizar voluntariamente la primera entrega durante las dos primeras semanas y la segunda durante las dos semanas siguientes al inicio de clases.

Este esquema facilita la organización familiar y la disponibilidad de recursos; no constituye una exigencia de completar la lista durante el primer mes. La entrega obligatoria se sujeta al

cronograma del anexo 3, cuyo inicio no podrá establecerse antes de los treinta días calendario posteriores al inicio de clases.

Es responsabilidad de los padres, madres o representantes legales cumplir el cronograma aplicable, verificar los útiles personales del estudiante y atender los requerimientos pedagógicos pertinentes que los docentes comuniquen con anticipación suficiente. Si existen dificultades, deberán informarlas al docente o tutor para coordinar alternativas y compromisos razonables.

Contar oportunamente con los materiales favorece la participación y el desarrollo de las actividades. Su ausencia puede dificultar algunas experiencias previstas; por ello, el docente coordina con la familia y organiza alternativas para mantener la participación del estudiante, sin impedir su ingreso, excluirlo, sancionarlo ni disminuir su calificación por este motivo.

CAPÍTULO XII Inclusión atención a la diversidad y apoyos educativos

Artículo 34 Identificación de barreras y provisión de apoyos

La Dirección y docentes identifican barreras en espacios, comunicación, materiales, evaluación, organización y actitudes. La atención comienza con la observación y diálogo con la familia; no se espera un diagnóstico clínico para realizar ajustes pedagógicos ordinarios o proteger derechos.

Cada apoyo define necesidad, estrategia, responsable y seguimiento. Pueden utilizarse instrucciones visuales, anticipación, tiempo adicional pertinente, materiales accesibles, diversas formas de respuesta y espacios de regulación supervisados. Se revisa su utilidad con el estudiante y la familia, resguardando los datos sensibles.

Artículo 35 Ajustes razonables y coordinación especializada

Cuando se requieran ajustes específicos, la IEP documenta la necesidad y adopta medidas individualizadas. La familia aporta la información disponible; los informes se utilizan para orientar apoyos, no para etiquetar o excluir. Se coordina con servicios de apoyo educativo, salud u otras instancias según competencias.

No se impone como requisito general de matrícula contratar una persona de apoyo o terapia privada. Las recomendaciones externas se valoran pedagógicamente y su falta de contratación

no autoriza negar el servicio. Las evaluaciones clínicas corresponden a profesionales competentes y no sustituyen el juicio pedagógico docente.

Artículo 36 Evaluación y participación inclusivas

Los criterios se explican de forma accesible y las evidencias se recogen mediante oportunidades diversas. Los apoyos no se confunden con ventajas indebidas. Las conclusiones se fundamentan en el desarrollo de competencias y en las adaptaciones que correspondan, no en la comparación con compañeros.

La IEP garantiza participación en recreos, ceremonias, salidas y proyectos con previsiones de seguridad. Las conductas asociadas a una condición o barrera se analizan antes de aplicar disciplina; nunca se niegan apoyos como consecuencia de una falta.

CAPÍTULO XIII Evaluación de competencias promoción y recuperación pedagógica

Artículo 37 Evaluación formativa y evidencias

La evaluación es continua, criterial y orientada a mejorar aprendizajes. El docente comunica criterios, recoge actuaciones y producciones, analiza logros y dificultades y brinda retroalimentación que ayude a avanzar. El estudiante participa en autoevaluación y coevaluación con orientación.

Las evidencias pueden incluir explicaciones, problemas resueltos, proyectos, experiencias de indagación, textos y actuaciones. No se determina el logro únicamente por un examen ni por acumular tareas. La puntualidad, uniforme, conducta o deuda no se convierten en calificativos de competencias curriculares.

Artículo 38 Niveles de logro y comunicación

Los niveles de logro y conclusiones descriptivas se registran conforme a la R. V. M. N.° 094-2020-MINEDU y sus modificatorias, considerando nivel y grado. Cuando corresponde se utiliza la escala AD, A, B y C; la IEP no sustituye los registros oficiales por promedios o equivalencias creadas internamente.

El docente explica avances y próximos pasos al término de cada periodo y cuando detecte dificultades relevantes. La nota de conducta, cuando corresponda conforme a los lineamientos de disciplina, se registra separadamente y no modifica el logro de las competencias ni las reglas nacionales de promoción.

Artículo 39 Promoción permanencia y recuperación

La promoción, permanencia en el grado y recuperación se determinan con los requisitos nacionales específicos de cada nivel y grado. En Inicial y primer grado de Primaria se respetan las reglas de promoción correspondientes; no se crean exámenes eliminatorios ni condiciones adicionales de rendimiento.

La coordinación verifica los resultados antes de cerrar actas. Para estudiantes que requieren recuperación se comunica qué competencias necesitan desarrollar, las oportunidades, responsables y forma de evaluación. No se utiliza la repetición del grado como sanción disciplinaria ni como mecanismo de cobranza.

Artículo 40 Refuerzo revisión y registros oficiales

Durante el año se organizan acciones de refuerzo oportunas, con metas y seguimiento. La familia recibe orientación práctica. Las actividades adicionales de pago, cuando sean legalmente procedentes, se informan con claridad y no pueden convertirse en condición para modificar arbitrariamente un resultado.

Ante una solicitud de revisión, el docente explica criterios y evidencias; la coordinación verifica su aplicación y la Dirección resuelve errores o discrepancias documentadas. Los cambios en SIAGIE y actas se realizan por el procedimiento autorizado, dejando trazabilidad. Se prohíbe alterar notas para favorecer, castigar o satisfacer presiones comerciales.

CAPÍTULO XIV Asistencia estudiantil seguimiento y comunicación de los aprendizajes

Artículo 41 Registro y justificación de asistencia

El docente registra asistencia diaria y secretaría consolida la información para el registro oficial. Las tardanzas y ausencias se consignan con objetividad. La familia comunica la inasistencia por canal institucional, indicando motivo y tiempo estimado; la IEP solicita solo documentos pertinentes y admite los mecanismos previstos por la normativa.

El ingreso tardío se organiza con seguridad, sin dejar al estudiante fuera del local. La recuperación de actividades considera causas de ausencia, edad y apoyos. No se presume una falta disciplinaria cuando existe enfermedad, riesgo o una situación familiar que requiere protección.

Artículo 42 Alerta temprana y prevención de interrupción de estudios

Cuando un estudiante no llega y no existe aviso, el tutor o responsable contacta a la familia durante la mañana; se conserva como meta operativa del documento fuente efectuarlo antes de las 9:30 a. m., siempre que el ingreso confirmado sea a las 07:45 a. m. Los indicios de riesgo se atienden de inmediato.

La asistencia regular y puntual es responsabilidad compartida del estudiante y de sus padres, madres o representantes legales, quienes deben comunicar y justificar las inasistencias por los canales institucionales. Ante ausencias reiteradas, el tutor contacta oportunamente a la familia, identifica las causas y acuerda apoyos, compromisos y seguimiento, sin esperar un porcentaje determinado de faltas. Las inasistencias no constituyen, por sí solas, una causal automática de desaprobación, permanencia en el grado, retiro o pérdida de vacante. La promoción y recuperación pedagógica se determinan conforme a la normativa de evaluación de competencias; cuando falten evidencias suficientes, la Dirección y los docentes organizan las oportunidades de evaluación y apoyo correspondientes, sin utilizar las calificaciones como sanción.

Artículo 43 Información a las familias

La IEP mantiene reuniones por periodo, entrevistas individuales y alertas de apoyo. Los informes describen avances, dificultades y recomendaciones concretas. El estudiante no actúa como mensajero de información sensible sobre deuda o conflictos entre adultos.

El acceso a informes de aprendizaje y reuniones no se condiciona al pago. La Dirección verifica que las comunicaciones lleguen al representante autorizado y ofrece alternativas cuando existan barreras de lengua, lectura o conectividad. Los datos de otros estudiantes no se comparten en reuniones generales.

TÍTULO V ADMISIÓN MATRÍCULA Y CONTINUIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO XV Información previa vacantes y proceso de admisión

Artículo 44 Información anterior a la matrícula

La IEP entrega por escrito, al menos treinta días calendario antes de iniciar la matrícula, la información exigida por el artículo 14 de la Ley N.° 26549 vigente: RI, condiciones económicas,

historial correspondiente, propuesta curricular, calendario, horarios, evaluación, asistencia, vacantes y demás datos exigibles. Conserva evidencia de entrega.

La información debe coincidir con publicidad y contrato. Se comunica expresamente el número máximo de estudiantes por aula y los servicios incluidos. Las condiciones pendientes no se presentan como aprobadas; tampoco se ofrece un nivel o local cuya autorización no haya sido acreditada.

Artículo 45 Vacantes y prioridades

Las vacantes se calculan considerando matrícula existente, capacidad autorizada y seguridad. La IEP garantiza la reserva mínima de dos vacantes por aula para estudiantes con discapacidad leve o moderada conforme a la Ley N.° 32289 y las disposiciones de matrícula aplicables. No reduce arbitrariamente esas oportunidades por conveniencia comercial.

Los criterios de prioridad se publican antes de recibir solicitudes y se aplican con trazabilidad. Si las solicitudes superan las vacantes, se utiliza un procedimiento objetivo compatible con la normativa; no se discrimina por origen, discapacidad, composición familiar, religión, lengua o condición económica.

Artículo 46 Admisión y entrevistas

En Inicial y primer grado de Primaria no se condiciona el ingreso a examen académico, madurez o selección de conocimientos del niño. Las entrevistas recogen información para el servicio y no deben evaluar creencias, estado civil u otros aspectos ajenos al derecho educativo.

En los demás grados, cualquier evaluación diagnóstica tiene finalidad pedagógica y debe respetar la norma de matrícula. El diagnóstico no reemplaza la documentación de trayectoria escolar ni autoriza negar apoyos. La IEP comunica el resultado de la solicitud y, si no hay vacante, informa esa circunstancia sin atribuirla a una supuesta incapacidad del estudiante.

CAPÍTULO XVI Requisitos y procedimiento de matrícula

Artículo 47 Requisitos y documentación

Se solicitan datos de identidad, representación, trayectoria y ubicación en el grado conforme a la R. M. N.° 010-2026-MINEDU. Se aplican las alternativas documentales y declaraciones juradas

previstas para situaciones de falta de documentos, extranjería u otras condiciones. No se retienen originales innecesariamente.

La ficha recoge contactos de emergencia, personas autorizadas para recojo e información de salud estrictamente pertinente. El consentimiento para publicidad de imágenes se tramita separadamente. La suscripción del contrato no significa renunciar a reclamar ni autorizar cualquier tratamiento de datos.

Artículo 48 Secuencia de matrícula

Secretaría informa vacante y requisitos, recibe solicitud y entrega cargo; verifica documentación y deriva consultas; comunica la aceptación; formaliza contrato y pago permitido de matrícula; actualiza la ficha y registra al estudiante en SIAGIE dentro del plazo aplicable. La familia recibe constancia e información de inicio.

Si existe una observación subsanable, se indica por escrito qué falta, cómo resolverla y el plazo compatible con la norma. La IEP organiza asistencia para personas con dificultades de acceso digital. El pago no sustituye la verificación de autorización del servicio ni de la ubicación escolar.

Artículo 49 Garantías del proceso

No se condiciona la matrícula a donaciones, compra de materiales en el colegio, contratación de seguros o servicios ajenos no exigibles, participación en actividades lucrativas o consentimiento para uso publicitario de imágenes. Las obligaciones económicas se restringen a conceptos permitidos e informados.

Se diferencia el derecho a un procedimiento no discriminatorio de la cuota válida por el servicio privado. Toda negativa debe tener fundamento verificable y estar disponible para revisión por la autoridad competente.

Artículo 50 Continuidad y cronograma de renovación

La continuidad constituye el criterio que orienta la atención de estudiantes ya matriculados. La IEP comunica fechas de renovación, actualización de datos y condiciones del nuevo año. La familia confirma su decisión mediante el procedimiento informado y recibe constancia.

La falta de respuesta se verifica antes de liberar una vacante; se registran los intentos de comunicación y se brinda un plazo razonable conforme al cronograma. No se presume retiro por inasistencia a una reunión ni por un desacuerdo entre adultos.

Artículo 51 Decisiones que afecten la renovación

Toda decisión de no renovación debe sustentarse en una causal lícita, previamente informada y compatible con la protección del estudiante. La Dirección comunica hechos, fundamento y oportunidad de revisión, sin utilizar cláusulas abiertas como "a criterio exclusivo del colegio".

No son causales automáticas la discapacidad, embarazo, necesidad de apoyos, dificultad de aprendizaje, denuncia de violencia, reclamo o negativa al uso publicitario de imágenes. Las situaciones económicas y disciplinarias se examinan por sus respectivos procedimientos; no se disfrazan de decisiones académicas.

Artículo 52 Distinción entre continuidad y disciplina

La matrícula condicional y separación definitiva solo pueden aplicarse en los supuestos y con las garantías del régimen disciplinario vigente. No se incorporan de forma genérica al contrato como autorización anticipada para expulsar. Se consideran edad, desarrollo, circunstancias y apoyos.

Si una decisión disciplinaria afecta permanencia, la Dirección aplica el capítulo de procedimiento, asegura comunicación a la familia y coordinación con UGEL para continuidad educativa cuando corresponda. El traslado no debe utilizarse para ocultar hechos de violencia ni evitar su reporte.

CAPÍTULO XVIII Traslado retiro y documentación académica

Artículo 53 Traslado y retiro voluntario

La familia presenta solicitud indicando al estudiante y su decisión; secretaría entrega cargo y orienta el procedimiento. La Dirección coordina los registros oficiales y la documentación

conforme a la norma de matrícula, evitando interrupciones innecesarias. El estudiante recibe trato respetuoso durante la transición.

El retiro y la liquidación económica se tramitan de manera diferenciada. No se exige un documento de no adeudo como requisito universal para ejercer el derecho al traslado. Las eventuales controversias se atienden por las vías pertinentes, sin impedir la coordinación educativa necesaria.

Artículo 54 Expedición de documentos

La secretaría recibe solicitudes de constancias, certificados y copias, verifica identidad y entrega cargo con fecha de respuesta. Se establece como plazo interno ordinario hasta cinco días hábiles para constancias y diez para certificados que requieran verificación, salvo plazo normativo diferente o incidencia justificada que deba comunicarse.

Se utilizan formatos y medios oficiales y no se exige visado adicional en todos los casos. Los costos de trámites voluntarios se publican, se revisan por su procedencia y no duplican la entrega de información que deba ser gratuita. La política institucional de no retención por deuda se desarrolla en el régimen económico.

Artículo 55 Archivo y trazabilidad de la trayectoria

La Dirección asegura consistencia entre nóminas, fichas, actas y certificados y asigna responsables de archivo. Las correcciones se sustentan, autorizan y registran. No se eliminan antecedentes de violencia o medidas de protección por el retiro de un estudiante.

Los documentos se entregan a personas legitimadas mediante constancia de recepción, preservando copias o trazabilidad según corresponda. Si la IEP cesa o recesa, debe asegurar información y custodia documental conforme a las instrucciones de la autoridad competente.

ART. 56 DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Las obras y creaciones científicas, literarias o artísticas entregadas a los estudiantes, incluidos los textos escolares, están protegidas por la legislación sobre derechos de autor y propiedad intelectual, por lo que queda prohibida su reproducción no autorizada o fotocopiado íntegro, bajo apercibimiento de comunicar los hechos a las autoridades competentes.

CAPÍTULO XIX Información económica y condiciones del servicio

Artículo 57 Transparencia y condiciones contractuales

La IEP informa los conceptos permitidos, montos, vencimientos, número de pensiones, servicios incluidos y posibles incrementos en la oportunidad legal. El anexo 4 integra las condiciones concretas del año y debe completarse antes de abrir matrícula.

El contrato y el RI deben ser coherentes. Las cláusulas se redactan con claridad y no excluyen responsabilidad por negligencia ni permiten cambiar unilateralmente cualquier condición. Las actividades voluntarias se identifican como tales y requieren aceptación cuando generan costo adicional.

Artículo 58 Información histórica y comprobantes

Administración mantiene el historial de matrícula, pensiones y cuota de ingreso de los cinco años exigibles o de los años efectivos de funcionamiento, según corresponda. La información se entrega junto con las condiciones del servicio y no se sustituye por una declaración genérica de haber informado.

Los pagos se realizan únicamente a través de los medios institucionales autorizados (depósito o transferencia a la cuenta corriente institucional del Banco BBVA N.° 0011-0322-0100033195, POS, pasarela virtual o caja de la IEP). Por cada pago se entrega el comprobante electrónico o físico conforme a la normativa tributaria vigente, identificando concepto y periodo. La familia puede solicitar un estado de cuenta reservado; los errores se corrigen dejando constancia y las devoluciones se tramitan con sustento y sin obligar a renunciar a otros derechos.

Por cada pago se entrega comprobante y se identifican concepto y periodo. La familia puede solicitar un estado de cuenta reservado. Los errores se corrigen dejando constancia; las devoluciones se tramitan con sustento y sin obligar a renunciar a otros derechos.

Artículo 59 Cobros prohibidos y libertad de adquisición

No se exigen pagos extraordinarios obligatorios por aniversarios, celebraciones, rifas, bingos, donaciones o representación de aula. Los aportes voluntarios no condicionan matrícula, notas, documentos o participación. No se encomienda a estudiantes recaudar deudas.

No se impone compra de uniformes o materiales en un proveedor específico. Las listas responden al aprendizaje y permiten alternativas equivalentes. La IEP no cobra servicios no prestados ni traslada sus obligaciones generales de funcionamiento mediante conceptos encubiertos.

CAPÍTULO XX Matrícula pensiones y cuota de ingreso cuando corresponda

Artículo 60 Cuota de matrícula

La matrícula se cobra en la oportunidad informada y no excede una pensión mensual. Su monto para cada nivel y año se consigna en el anexo económico y en el contrato. No se fracciona en conceptos ficticios para superar el límite legal.

Una reserva económica, si se ofrece y resulta procedente, debe describir su naturaleza, imputación y devolución. No se transforma automáticamente en un cobro adicional. Secretaría explica las condiciones antes de recibir dinero y entrega el comprobante correspondiente.

Artículo 61 Pensiones y vencimientos

Las pensiones corresponden al servicio efectivamente organizado para los meses de estudio del año. Su número, monto y vencimiento se informan por escrito. No se exige pago adelantado de pensiones como condición para permitir evaluación o asistencia.

Los vencimientos concretos se completan en el anexo 4. Los intereses o gastos de cobranza, si resultan legalmente procedentes, deben haber sido informados y respetar límites y prohibiciones aplicables; no se crean penalidades arbitrarias ni se trasladan costos desproporcionados.

De requerirse la suscripción de un pagaré, letra de cambio u otro título valor como garantía de pago, dicha acción se realizará de manera informada, proporcional y no abusiva, ajustándose estrictamente a la Ley de Títulos Valores y a las normas de protección al consumidor. En el momento de la suscripción, el padre, madre o apoderado recibirá copia del título suscrito junto con el cronograma de pagos correspondiente.

Artículo 62 Cuota de ingreso

Solo se cobra cuota de ingreso cuando esté válidamente establecida e informada con anterioridad a la matrícula. Para el año lectivo 2027, la IEP no cobra cuota de ingreso. En caso de haberse abonado en periodos anteriores o establecerse conforme a ley, su devolución proporcional ante retiro o traslado se rige por el artículo 48 y el Anexo III del Decreto Supremo N.° 005-2021-MINEDU.

Antes de exigirla, administración verifica el régimen legal vigente y documenta las condiciones aplicables. Las solicitudes de devolución se reciben aun cuando exista desacuerdo sobre la liquidación. Ninguna cláusula general de "no devolución por ningún motivo" sustituye el análisis legal del caso.

CAPÍTULO XXI Becas y beneficios educativos

Artículo 63 Becas legalmente reconocidas

La IEP atiende las solicitudes de beca por pérdida del padre, madre o tutor responsable del sostenimiento, en los supuestos y condiciones de la Ley N.° 23585 y su reglamentación. La procedencia no depende de una liberalidad comercial ni se confunde con descuentos voluntarios.

La familia presenta solicitud y documentos pertinentes; administración verifica los requisitos y la Dirección comunica la decisión motivada. Se protege la intimidad de la situación familiar y se coordina apoyo para completar información. No se exige exposición pública de la necesidad.

Artículo 64 Beneficios institucionales voluntarios

La promotoría puede aprobar descuentos o becas adicionales por necesidad económica, hermanos u otras razones objetivas. Antes de su oferta debe definir beneficiarios, porcentaje, duración, conceptos comprendidos, requisitos y renovación. No se promete un beneficio sin respaldo de la autoridad competente.

La pérdida o variación de un beneficio voluntario requiere aplicar las condiciones informadas y comunicar la decisión. No se retira una beca legal por una causal inventada en una campaña comercial ni se condiciona el beneficio a publicidad del estudiante.

Artículo 65 Procedimiento y seguimiento de becas

Se fija como plazo interno de evaluación quince días hábiles desde contar con la documentación necesaria, salvo que la norma especial disponga otro plazo. Si falta información, se solicita de manera precisa y se brinda orientación para subsanar, sin prolongar indefinidamente la respuesta.

La decisión identifica fundamento, periodo y conceptos cubiertos. Administración registra el beneficio en el estado de cuenta y verifica su aplicación. La familia puede pedir revisión aportando nueva información; el expediente se mantiene reservado y no se divulga a docentes o estudiantes sin necesidad funcional.

CAPÍTULO XXII Devoluciones cobranza y garantías de los usuarios

Artículo 66 Atención de devoluciones

La solicitud se presenta en secretaría o correo institucional con identificación, concepto, importe y motivo. Se entrega cargo y se remite a administración para liquidación sustentada. Como plazo interno se establece respuesta en quince días hábiles, sin perjuicio de los plazos especiales o del Libro de Reclamaciones.

La liquidación distingue pagos indebidos, servicios no prestados y otros conceptos sujetos a reglas propias. Se comunica el cálculo y el medio de devolución; no se descuentan cargos no pactados o no permitidos. La falta de conformidad de la familia no autoriza retener indefinidamente un importe no controvertido.

Artículo 67 Cobranza respetuosa y acuerdos

La cobranza se dirige a los adultos obligados mediante comunicación privada. Puede ofrecerse un acuerdo de pago por escrito, con montos y fechas comprensibles. Se prohíbe publicar listas de deudores, usar distintivos, comunicar la deuda a compañeros o enviar mensajes intimidatorios por medio del estudiante.

No se impide ingreso, evaluación, acceso a plataforma pedagógica, entrega de informes o participación en el servicio contratado por deuda. Las vías legales de cobranza se ejercen sin invadir la privacidad ni afectar la dignidad del menor.

Artículo 68 Política institucional de no retención documental

La IEP podrá retener únicamente los certificados de estudios correspondientes a los grados cuyas pensiones se encuentren pendientes de pago, conforme al artículo 16.1 de la Ley N.° 26549. Esta medida procederá exclusivamente cuando dicha condición haya sido comunicada expresamente y por escrito a las familias, con una anticipación no menor de treinta días calendario al inicio del proceso de matrícula del año correspondiente, conservando evidencia de su comunicación.

Administración verificará la deuda y el cumplimiento de la información previa antes de comunicar reservadamente la medida al padre, madre o representante legal. La retención no comprende certificados de grados pagados, libretas de notas ni informes de progreso; tampoco autoriza impedir la asistencia, las evaluaciones, la atención de reclamos o el traslado del estudiante. Canceladas las pensiones correspondientes, cesará la retención y Secretaría continuará el trámite de expedición o entrega.

La entrega de documentos no extingue las obligaciones económicas pendientes, cuya cobranza se realizará por las vías legalmente permitidas, respetando la dignidad y privacidad del estudiante. Esta disposición no se aplicará a situaciones en las que la institución haya ofrecido la no retención ni cuando no pueda acreditar la comunicación previa exigida.

TÍTULO VII CONVIVENCIA DISCIPLINA ESCOLAR Y BIENESTAR

CAPÍTULO XXIII Tutoría orientación educativa y bienestar socioemocional

Artículo 69 Organización de la tutoría

La Dirección designa tutores y aprueba el plan de tutoría articulado al PAT y diagnóstico de bienestar. Se programan acciones grupales, atención individual, orientación a familias y articulación con servicios externos. La tutoría no se limita a responder a indisciplina.

Los contenidos incluyen vínculos respetuosos, autocuidado, prevención de violencia, ciudadanía digital, regulación emocional y orientación vocacional cuando corresponda. Las actividades consideran etapa de desarrollo y diversidad; no se utilizan testimonios personales sensibles como exposición obligatoria ante el grupo.

Artículo 70 Atención individual y derivación

El tutor escucha, registra lo indispensable y acuerda apoyos. Si advierte riesgo de violencia, desprotección, crisis de salud u otra situación que exceda su competencia, activa protección y comunica al responsable. La orientación escolar no reemplaza diagnóstico o tratamiento clínico.

La derivación informa a la familia las alternativas disponibles y los motivos. La IEP mantiene seguimiento educativo sin exigir revelar toda la historia clínica. Las urgencias no esperan una cita ordinaria ni la autorización de un comité para recibir atención inmediata.

Artículo 71 Participación familiar en el bienestar

Se programan al menos cuatro encuentros formativos anuales como política institucional propuesta, con horarios y alternativas que favorezcan participación. Abordan crianza respetuosa, acompañamiento del aprendizaje, prevención de riesgos y uso de tecnología.

La ausencia familiar motiva contacto y búsqueda de alternativas, sin multas automáticas ni exclusión del estudiante. Los acuerdos deben ser realistas y verificables. La IEP distingue falta de colaboración de barreras de trabajo, idioma, conectividad o cuidado.

CAPÍTULO XXIV Normas de convivencia y participación estudiantil

Artículo 72 Elaboración y difusión de normas

El Comité de Gestión del Bienestar lidera la elaboración, actualización y validación de las normas con participación de docentes, estudiantes y familias. La Dirección aprueba y difunde el texto con medios accesibles. Cada aula adapta acuerdos sin contradecir los derechos ni el RI.

Las normas deben describir comportamientos observables y expresar qué se espera, para qué y cómo se practicará. Se enseñan y revisan durante el año. La firma de recepción evidencia comunicación, pero no significa aceptación de una cláusula contraria a la ley.

Artículo 73 Normas institucionales comunes

La comunidad se compromete a tratar con respeto; escuchar y dialogar; asistir y organizar el tiempo; participar en el aprendizaje; actuar con honestidad; cuidar materiales y espacios;

respetar diferencias; proteger la intimidad; usar tecnología responsablemente; y pedir ayuda ante riesgos o violencia.

La aplicación considera apoyos, edad y contexto. Se reconoce el esfuerzo y mejora sin rankings de conducta ni premios que excluyan a quienes necesitan más apoyo. Las normas del anexo 5 ofrecen ejemplos por nivel y orientan la práctica cotidiana.

Artículo 74 Conflictos y mecanismos restaurativos

Los conflictos cotidianos pueden atenderse mediante diálogo y mediación voluntaria cuando exista seguridad y equilibrio suficiente. El adulto escucha versiones, identifica necesidades y ayuda a construir acuerdos. La reparación se relaciona con el daño y nunca obliga a exposición humillante o trabajo peligroso.

No se impone reconciliación, careo o disculpa pública a víctimas de violencia. Los hechos de violencia sexual, acoso, coerción o asimetría de poder se atienden por el protocolo correspondiente. Un acta de compromiso no reemplaza denuncia, protección ni seguimiento.

CAPÍTULO XXV Régimen disciplinario y medidas educativas

Artículo 75 Finalidad y autoridad competente

La disciplina promueve autorregulación y condiciones para aprender. El docente atiende faltas leves; la Dirección determina medidas ante faltas graves y muy graves con apoyo del Comité de Gestión del Bienestar y sin conflicto de intereses. El régimen se rige por el D. S. N.° 021-2026-MINEDU, cuyo texto se incorpora en el anexo 12.

La aplicación es individual y motivada. Se consideran desarrollo, discapacidad, circunstancias, apoyos, afectación e intervenciones previas. El procedimiento escolar no sustituye actuación de Fiscalía, Policía, salud o UGEL. La IEP no formula imputaciones penales definitivas.

Artículo 76 Clasificación de faltas

Se diferencian faltas leves, graves y muy graves con los criterios y supuestos de los lineamientos. Se elimina la categoría "moderada" de la versión anterior para evitar una escala paralela. Las conductas no tipificadas se examinan con la presunción y el procedimiento que establece la norma, sin crear sanciones sorpresivas.

El anexo 6 ofrece una matriz de aplicación institucional y el anexo 12 contiene la tipificación oficial. La discapacidad, una crisis de salud, la dificultad de aprendizaje o la pobreza no

constituyen faltas por sí mismas. La denuncia de buena fe no se califica como difamación porque no haya sido corroborada.

Artículo 77 Medidas correctivas

Se aplican diálogo o amonestación verbal, acciones reparadoras pertinentes y las otras medidas previstas en los lineamientos, con supervisión y finalidad educativa. La separación temporal del aula, cuando resulte necesaria y procedente, se realiza en un espacio seguro dentro de la IEP con actividad pedagógica y adulto responsable.

No se deja al estudiante solo en un pasillo, se priva de alimentación, agua, baño, descanso básico o apoyos. La restricción de una actividad recreativa solo procede en los términos de la norma y no elimina la actividad física esencial. Psicología no se utiliza como castigo.

Artículo 78 Medidas sancionadoras y límites

Las medidas de suspensión temporal, matrícula condicional y separación definitiva se circunscriben a los supuestos, competencias, límites y garantías oficiales. La suspensión no supera tres días hábiles. No se envía al estudiante a casa de manera informal ni se ejecuta una decisión sin comunicación a su representante y previsiones de seguridad.

La separación definitiva requiere especial motivación y coordinación para continuidad educativa. No se utiliza por deuda, presentación personal, falta de útiles, discapacidad o denuncia. La matrícula condicional no constituye renuncia a derechos ni autoriza futuros retiros automáticos. Los supuestos íntegros y mecanismos de revisión se aplican conforme al anexo 12.

Artículo 79 Valoración de la conducta

Cuando corresponda aplicar la nota de conducta prevista por los lineamientos, se registra separadamente de la evaluación de competencias y se acompaña de descripción cualitativa cuando sea desaprobatoria. Debe sustentarse en hechos y criterios comunicados, considerando apoyos y oportunidades de mejora.

La valoración no se reduce a restar puntos automáticamente por cada incidente ni se utiliza para reprobar áreas. Los registros se informan reservadamente y admiten aclaración de errores. La IEP revisa los efectos que la norma atribuye a la conducta sin convertir una condición personal en calificación negativa.

Artículo 80 Intervención inmediata y registro

El adulto que presencia un hecho detiene la conducta de manera segura, protege a las personas y comunica al responsable. El contacto físico solo se utiliza cuando sea indispensable para evitar riesgo inminente y en la medida estrictamente necesaria; nunca como castigo. Se atienden lesiones o crisis antes de recoger versiones.

El registro consigna fecha, hora, lugar, hechos observables, personas involucradas, testigos y medidas inmediatas. No incluye diagnósticos improvisados, insultos o conclusiones anticipadas. Los hechos graves o muy graves se comunican a Dirección dentro del límite previsto por la norma, sin esperar ese límite cuando exista riesgo que exija actuación inmediata.

Artículo 81 Escucha valoración y decisión

Se explica al estudiante el hecho atribuido en lenguaje comprensible y se recoge su versión antes de decidir. En faltas graves o muy graves se ofrece acompañamiento familiar y los apoyos necesarios. Se valoran evidencias, circunstancias y posibles barreras; no se obliga a confesar ni se negocia silencio a cambio de indulgencia.

La Dirección fundamenta la clasificación y medida, identifica responsable de ejecución, duración y seguimiento y comunica a la familia. Si hay duda sobre gravedad se aplica la intervención del comité en el plazo oficial. La familia recibe copia del registro cuando la solicite, con protección de datos ajenos.

Artículo 82 Comunicación reconsideración y continuidad

La comunicación debe ser oportuna, privada y dejar constancia de recepción o intentos. Para la separación definitiva, la familia puede pedir reconsideración dentro de tres días hábiles; la Dirección y el comité, cuando corresponda, resuelven y comunican dentro de cinco días hábiles, conforme a los lineamientos.

Durante una suspensión válida se brindan actividades y orientación para continuidad del aprendizaje. Ante separación definitiva se informa a la familia y a UGEL 05 para asegurar una opción educativa. La revisión interna no limita denuncias, reclamos o supervisión externa ni demora la protección de una víctima.

Artículo 83 Seguimiento y cierre educativo

El tutor y responsable de bienestar elaboran un plan con metas concretas, apoyos, comunicación y fecha de revisión. Se observa mejora de conductas y seguridad, sin limitar el seguimiento al cumplimiento de una firma. El estudiante participa según su edad.

El cierre registra resultados y acciones pendientes y se comunica a la familia. Si hubo violencia, el expediente y cierre del caso siguen el protocolo específico y los requisitos de SíseVe; no se cierran solo por traslado, vacaciones, disculpas o desistimiento de un adulto.

CAPÍTULO XXVII Uso de celulares dispositivos y entornos digitales

Artículo 84 Restricción y excepciones

En Primaria y Secundaria se restringe el uso de celulares y dispositivos similares durante las actividades educativas, incluso externas, conforme a la Ley N.° 32385 y su Reglamento. El uso pedagógico ordinario previsto por la excepción normativa se aplica a Secundaria, con autorización y programación; no se generaliza automáticamente a Primaria.

Se atienden las excepciones por barreras educativas, salud, condición, discapacidad y emergencias según el procedimiento legal. Los apoyos necesarios no se retiran. En Inicial el uso de recursos digitales se decide pedagógicamente con protección del desarrollo y supervisión, sin atribuir a ese nivel un ámbito legal que la norma reglamentaria no establece.

Artículo 85 Custodia y devolución

Si un dispositivo se entrega en custodia, se registra titular, fecha, estado visible, accesorios, motivo, responsable y devolución. Se conserva en la secretaría o lugar seguro designado, apagado cuando sea posible, sin pedir contraseñas ni revisar información. La IEP responde por la diligencia de la custodia y no impone exoneración absoluta por pérdida.

Se devuelve al finalizar la jornada. La entrega directa a la familia, padre o apoderado ,por gravedad o reiteración se coordina conforme a la norma y se documenta; no habilita retener el equipo indefinidamente ni cobrar una multa para devolverlo. Ante riesgo o presunto delito se preserva evidencia y se deriva a autoridad competente sin difusión.

Artículo 86 Seguridad digital y comunicaciones

Se prohíbe difundir imágenes íntimas, datos sensibles o contenido que acose o discrimine; acceder a cuentas ajenas; suplantar identidades; y manipular sistemas o evaluaciones. El

registro reservado de evidencia entregada a Dirección o autoridad no se equipará a difusión lesiva de la intimidad.

La IEP informa a las familias medidas de seguridad y publica el aviso de restricción exigible. Los docentes priorizan usos pedagógicos y de necesidad, evitando distracción personal durante la atención de estudiantes. Los grupos digitales no se utilizan para debatir públicamente incidentes o datos de salud.

CAPÍTULO XXVIII Prevención y atención de la violencia contra estudiantes

Artículo 87 Prevención y canales seguros

La IEP identifica espacios y situaciones de riesgo, organiza supervisión, enseña a pedir ayuda y comunica canales de reporte. El estudiante puede acudir al docente, tutor, responsable de convivencia o Dirección; cualquier trabajador que reciba información debe actuar y derivar sin exigir un formato o pruebas completas.

Se habilita una vía alternativa ante denuncias contra directivos. El reporte es reservado, no anónimo frente a la investigación cuando deba identificarse, y se protege a quien comunica de buena fe. No se exige autorización de promotoría para cumplir obligaciones de denuncia o protección.

Artículo 88. Activación de protocolos oficiales

La Dirección y el responsable de convivencia escolar activan y aplican los protocolos del Anexo N.° 03, actualizado mediante la R. M. N.° 383-2025-MINEDU, según el tipo de violencia y las personas involucradas: entre estudiantes, del personal de la institución hacia estudiantes o de personas del entorno familiar o comunitario. Se identifica el protocolo correspondiente, incluidos los supuestos de acoso escolar y ciberacoso, violencia con uso de armas y violencia sexual.

El anexo 7 del presente reglamento desarrolla las rutas operativas institucionales e incluye el enlace al texto oficial, sin sustituirlo. Las actuaciones, responsabilidades, registros y plazos se sujetan al protocolo específico y no pueden ampliarse mediante disposiciones internas. Las medidas inmediatas de protección, la atención de urgencias y las denuncias legalmente exigibles se realizan sin esperar una reunión del comité, una investigación interna o la calificación disciplinaria de los hechos.

Artículo 89 Protección registro y derivación

Se separa del riesgo a la presunta víctima sin castigarla ni trasladarle toda la carga. Se brinda atención de salud cuando corresponda, información a la familia segura y coordinación con entidades competentes. Si el presunto agresor es personal, se adoptan las medidas legales de separación o impedimento pertinentes sin esperar una condena cuando la ley así lo dispone.

Se registran hechos y acciones en el Libro de Registro de Incidencias y en SíseVe cuando corresponda. Se preserva evidencia sin interrogar repetidamente al estudiante, realizar pericias escolares o difundir material íntimo. El reporte en SíseVe no reemplaza una denuncia a Policía o Fiscalía.

Artículo 90 No revictimización y seguimiento

Se prohíben careos, conciliación forzada, exposición pública, exigencia de perdón y compromisos de no denunciar. No se invalida un relato por demora, dificultad de expresión o ausencia de lesiones visibles. Los adultos reciben orientación sobre cómo acompañar sin presionar o inducir respuestas.

La Dirección verifica continuidad educativa, acceso a apoyos y ausencia de represalias. El cierre requiere cumplir la ruta oficial, comprobar las medidas y documentar seguimiento. La reserva

protege intimidad, pero no justifica ocultamiento frente a autoridades ni impedir información legítima a la familia.

TÍTULO VIII RÉGIMEN DEL PERSONAL

CAPÍTULO XXIX Requisitos para el ejercicio de funciones y protección de estudiantes

Artículo 91 Selección e idoneidad

La promotoría verifica identidad, formación, experiencia e impedimentos antes de contratar y durante la relación laboral conforme a ley. Mantiene un legajo con documentos auténticos y funciones asignadas. La docencia se encomienda a personas que cumplan los requisitos legales y, cuando exista un régimen transitorio aplicable, se documenta su alcance individual.

La Ley N.° 32272 no se interpreta como autorización general para contratar a cualquier persona sin formación o por cualquier plazo. Se verifica si el trabajador está comprendido, su situación formativa y las obligaciones que resulten exigibles. Las declaraciones juradas no sustituyen verificaciones legalmente obligatorias.

Artículo 92 Inducción y conducta de protección

Antes de atender estudiantes, el trabajador recibe el RI, funciones, rutas de violencia, reglas de comunicación y procedimientos de emergencia. Firma constancia de recepción y participa en práctica de actuación. La capacitación se repite cuando cambian los protocolos o se identifica una necesidad.

Se prohíbe mantener relaciones sexuales o conductas de connotación sexual con estudiantes, pedir favores, recibir imágenes íntimas, ejercer castigo o pactar secretos sobre hechos de riesgo. Los regalos, tutorías particulares y contactos fuera del horario se regulan para prevenir conflictos de interés y situaciones de abuso.

Artículo 93 Voluntarios proveedores y visitantes

La Dirección verifica el propósito, responsable, horario y condiciones de cualquier intervención externa. Las personas visitantes se registran y no permanecen a solas con estudiantes sin una

organización de protección. Los servicios externos no adquieren acceso a expedientes por el solo hecho de tener convenio.

La contratación de terceros no exime a la IEP de supervisión. Se limita la captura de imágenes, se preservan datos y se informa a las familias cuando corresponda. Ante un incumplimiento se detiene la actividad y se activa la ruta de protección pertinente.

CAPÍTULO XXX Jornada asistencia permisos y licencias

Artículo 94 Jornada y registro laboral

La jornada, horario y funciones se establecen en los contratos y documentos laborales conforme al régimen privado. La Dirección comunica actividades lectivas y de coordinación dentro de las obligaciones pactadas y respeta descansos y límites legales. El horario estudiantil no se confunde automáticamente con toda la jornada de cada trabajador.

El registro de asistencia es personal, objetivo y accesible al trabajador. Los descuentos aplicados por tardanzas o inasistencias injustificadas tienen naturaleza estrictamente remunerativa, corresponden a la parte proporcional del tiempo efectivamente no laborado y se calculan mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Valor minuto} = \frac{\text{Remuneración mensual}/30}{\text{Jornada diaria en horas} \times 60}$$

Las incidencias se verifican antes de efectuar deducciones en planilla. No se aplican multas arbitrarias ni descuentos punitivos, ni se altera el registro para ocultar horas trabajadas

Artículo 95 Permisos licencias y reemplazos

El trabajador comunica su solicitud con anticipación posible y sustento pertinente. En urgencias informa tan pronto pueda. Administración verifica el tipo de permiso o licencia y responde por escrito, respetando los derechos legales, incluidos los vinculados a salud, maternidad, paternidad y lactancia cuando correspondan.

La Dirección organiza reemplazo y entrega de información para no dejar estudiantes sin atención. El onomástico o Día del Maestro no se presentan como licencias automáticas del régimen privado salvo que exista base contractual o institucional válida. Los beneficios adicionales se documentan.

Artículo 96 Salud y seguridad de los trabajadores

La IEP identifica riesgos, organiza prevención y facilita equipos e instrucciones para cada puesto. El personal comunica incidentes, condiciones inseguras y necesidades de protección. No realiza tareas eléctricas, de altura, clínicas o de seguridad para las que no esté capacitado.

Los accidentes laborales y situaciones de hostigamiento se atienden conforme a los procedimientos legales. La confidencialidad de la información de salud se respeta y los ajustes de trabajo se evalúan por los canales pertinentes. Las emergencias de estudiantes no justifican exponer al personal a riesgos evitables.

CAPÍTULO XXXI Desarrollo profesional desempeño e incumplimientos laborales

Artículo 97 Formación y mejora del desempeño

La Dirección organiza observación, análisis de evidencias y asesoría crítico–reflexiva con criterios conocidos. Las observaciones distinguen fortalezas, necesidades y compromisos; se comunica el resultado al docente y se ofrece apoyo. La evaluación de desempeño no se basa exclusivamente en satisfacción familiar o notas de estudiantes.

El trabajo colegiado aborda planificación, evaluación, inclusión y convivencia. Las capacitaciones se articulan al diagnóstico y se revisa su aplicación. Se reconoce autoría y no se exige al personal adquirir cursos privados de un proveedor determinado para conservar su puesto sin fundamento legal o contractual.

En el ejercicio de su función pedagógica, el personal docente tiene derecho a conocer anticipadamente su programación y horarios, ejercer autonomía didáctica dentro del Proyecto Curricular Institucional y recibir reconocimiento por su autoría intelectual en proyectos innovadores. Asimismo, es responsable de elaborar oportunamente su planificación curricular alineada al CNEB, aplicar la evaluación formativa con recojo de evidencias y retroalimentación continua, participar activamente en los Grupos de Interaprendizaje (GIA) y cumplir los protocolos de protección y reporte oportuno en el portal SíseVe.

Artículo 98 Incumplimientos y derecho de defensa

Los incumplimientos laborales se tramitan con hechos verificables, comunicación al trabajador y oportunidad de descargo según el régimen aplicable. Las medidas deben ser proporcionales y

adoptadas por la autoridad competente. No se aplican al personal los procedimientos de faltas estudiantiles.

Ante posible violencia contra estudiantes, la protección y reporte se activan en paralelo. La verificación laboral no sustituye las actuaciones legales obligatorias. La IEP no obtiene renuncias forzadas para evitar denuncias ni negocia confidencialidad sobre hechos que deben comunicarse a autoridades.

Artículo 99 Reconocimiento y archivo profesional

La IEP puede reconocer mejoras, proyectos y colaboración con criterios transparentes, evitando favoritismos. Los reconocimientos no sustituyen remuneraciones o beneficios legales. Las quejas infundadas no se conservan como sanciones sin una decisión que las sustente.

Los legajos y expedientes de desempeño se custodian con acceso restringido. El trabajador puede solicitar corrección de datos inexactos y conocer la información que le corresponda, preservando datos de estudiantes y denunciantes. Los documentos se conservan por el periodo legal o funcional aplicable.

TÍTULO IX ATENCIÓN A LAS FAMILIAS Y USUARIOS

CAPÍTULO XXXII Comunicación participación familiar y atención de solicitudes

Artículo 100 Horarios y canales de atención

Cada docente dispone de una franja semanal de atención comunicada a las familias, con cita y alternativas presenciales o remotas. Secretaría publica su horario y recibe solicitudes por los canales habilitados. Las urgencias de protección no se subordinan a cita.

La familia recibe cargo o confirmación de recepción. Se establece como meta interna responder consultas ordinarias en cinco días hábiles y solicitudes que requieran verificación en diez, salvo plazo especial. Si la respuesta exige más actuaciones, se comunica el estado y fecha prevista sin eludir un plazo legal.

Artículo 101 Derivación y solución de desacuerdos

Las consultas de aula se atienden inicialmente con docente o tutor; las pedagógicas complejas con coordinación; y las decisiones institucionales con Dirección. Este orden orienta la atención y no impide acudir directamente ante riesgo, conflicto de interés, violencia o autoridad externa.

Los acuerdos se documentan con responsables y fechas. No se obliga a firmar conformidad para recibir una respuesta. Si una reunión se registra en audio o video, se determina la base legal y se informa a participantes, protegiendo datos y evitando difusión no autorizada.

Artículo 102 Participación y actividades con las familias

Las reuniones informan aprendizajes, bienestar y decisiones relevantes. La representación de aula canaliza propuestas y no administra cobros obligatorios ni conoce expedientes individuales. Las actividades culturales, científicas y comunitarias requieren previsiones de seguridad y participación inclusiva.

Las actividades voluntarias con costo se distinguen del servicio ordinario. La ausencia de la familia no reduce calificaciones ni impide al estudiante participar en su formación. La comunicación institucional evita mensajes descalificadores o que generen competencia pública entre familias.

CAPÍTULO XXXIII Quejas reclamos y Libro de Reclamaciones

Artículo 103 Disponibilidad del Libro de Reclamaciones

La IEP cuenta con Libro de Reclamaciones físico o virtual según la regulación aplicable y aviso visible. Su acceso es inmediato y no depende de autorización del director, pago o entrevista previa. Si el sistema virtual falla, se proporciona el respaldo exigible.

El personal orienta sin modificar el relato del usuario y entrega copia de la hoja. Los reclamos de consumo se distinguen de reportes de violencia, que activan protección aunque la persona no use el Libro. Una misma situación puede requerir ambas rutas.

Artículo 104 Respuesta y seguimiento de reclamos

La IEP atiende quejas y reclamos y responde por escrito en un máximo de quince días hábiles improrrogables conforme a las disposiciones de protección al consumidor. Administración registra fecha de ingreso, vencimiento, responsable y constancia de respuesta.

La respuesta analiza los hechos, explica la decisión e indica acciones de solución cuando correspondan. No se exige desistimiento previo para efectuar una devolución procedente. El usuario conserva el derecho a acudir a Indecopi y otras autoridades competentes sin agotar acuerdos informales.

Artículo 105 Protección frente a represalias

Ningún reclamo de buena fe determina reducción de notas, exclusión, trato diferenciado o presión para retirar al estudiante. La Dirección investiga cualquier indicio de represalia y adopta medidas de corrección y protección.

Las quejas contra personal se comunican por el procedimiento pertinente con reserva y derecho de defensa, evitando exposición en grupos de mensajería. El archivo conserva el contenido original, actuaciones y respuesta; no se borra una hoja por desacuerdo con el relato.

CAPÍTULO XXXIV Protección de datos personales imágenes y confidencialidad

Artículo 106 Tratamiento de datos y deber de información

La IEP identifica finalidades y base legal de cada tratamiento y recoge solo datos necesarios. Informa quién es responsable, cómo ejercer derechos, qué datos son obligatorios y cuáles son opcionales, así como destinatarios y condiciones relevantes. No se condiciona la educación a tratamientos comerciales innecesarios.

Los datos de salud, discapacidad, violencia y situación familiar reciben protección reforzada. El acceso se limita a necesidad funcional. Los encargados o plataformas externas deben ofrecer garantías y acuerdos adecuados, y la IEP verifica las obligaciones de registro y seguridad que le correspondan.

Artículo 107 Imágenes y publicación institucional

La difusión identificable de estudiantes para publicidad, redes o campañas requiere la base legal y autorizaciones pertinentes, de forma separada y específica. Se informa finalidad, medios y

posibilidad de revocar cuando corresponda. Se considera la opinión del estudiante según edad y madurez.

La negativa no afecta matrícula ni participación. Se evita publicar rutinas, ubicaciones o datos que incrementen riesgo. La documentación pedagógica interna tiene finalidad educativa y acceso restringido; no se convierte automáticamente en permiso para redes sociales.

Artículo 108 Seguridad acceso y conservación

Se utilizan cuentas individuales, controles de acceso, copias de respaldo y custodia física. Se prohíbe compartir expedientes en grupos abiertos o usar dispositivos personales sin medidas autorizadas. Las cámaras, si existen, se ubican en espacios permitidos con información visible y nunca en baños o vestuarios.

La IEP establece periodos de conservación según obligación legal y finalidad. Atiende solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legales. Ante pérdida, filtración o acceso indebido, contiene el incidente y cumple las comunicaciones exigibles; no promete secreto absoluto frente a deberes legales de denuncia.

TÍTULO X SEGURIDAD SALUD Y CONDICIONES OPERATIVAS

CAPÍTULO XXXV Ingreso salida recojo de estudiantes y actividades externas

Artículo 109 Control de acceso

La IEP organiza ingreso con identificación de estudiantes y registro de visitantes. Los adultos externos indican motivo y esperan la autorización del responsable. No acceden libremente a aulas ni retiran a estudiantes sin verificación. Se prevé atención accesible y resguardo durante aglomeraciones.

No se deja a un estudiante fuera del local por tardanza o presentación personal. Ante una persona que amenaza o genera riesgo se protege a la comunidad y se solicita intervención competente. La IEP mantiene vías de evacuación despejadas y no bloquea salidas como mecanismo de control.

Artículo 110 Salida y recojo seguro

Se entrega al estudiante a la persona autorizada y se verifica identidad. La salida autónoma de estudiantes que corresponda requiere autorización familiar expresa y valoración de edad y

seguridad. Los cambios se confirman por canal verificable, sin basarse únicamente en un mensaje desde un número desconocido.

Ante demora, un adulto responsable permanece con el estudiante y contacta a la familia y contactos alternativos. No se abandona al menor ni se lo envía solo como sanción. Ante indicios de abandono o riesgo se activa la ruta de protección y se deja registro.

Artículo 111 Salidas pedagógicas y servicios externos

Toda salida cuenta con objetivo curricular, destino, itinerario, responsables, autorización familiar, previsiones de accesibilidad, salud, transporte y emergencia. La Dirección verifica condiciones y número de adultos necesarios. La actividad no procede si no existen garantías suficientes.

La familia recibe información clara de costos y carácter obligatorio o voluntario. Si el estudiante no participa, se ofrece una alternativa educativa cuando la actividad forma parte del horario. La movilidad contratada por la IEP se verifica; si el servicio es externo de la familia, se delimitan coordinación de entrega y responsabilidades sin exoneraciones generales.

CAPÍTULO XXXVI Atención de accidentes salud y emergencias

Artículo 112 Organización de primeros auxilios

La Dirección designa responsables capacitados, verifica botiquines y publica la ruta interna. No se afirma que exista tópico, enfermería o personal sanitario sin acreditarlo. Los primeros auxilios se prestan dentro de la capacitación del personal y no sustituyen atención profesional.

Se mantienen contactos de emergencia y datos de salud indispensables. La IEP verifica medicamentos y suministros del botiquín y evita automedicación. Las familias informan condiciones que requieren un plan de atención individual, sin que ello genere exclusión.

Artículo 113 Accidentes y emergencias médicas

Se protege el área, se valora el riesgo por personal competente y se solicita asistencia de emergencia. Se comunica de inmediato a la familia y Dirección. Si hay peligro para vida o integridad, la atención y traslado seguro no esperan la llegada del representante.

Un adulto acompaña al estudiante, lleva datos indispensables y mantiene comunicación. Se registran hechos, hora, atención y derivación sin atribuir diagnósticos no confirmados. La

identificación del establecimiento de referencia del anexo 8 se verifica antes de cada año; no se presupone un convenio o disponibilidad permanente.

Artículo 114 Medicación y condiciones de salud

La administración de medicación en el colegio requiere prescripción e instrucciones, autorización familiar y un responsable que pueda realizarla de manera segura. Se identifican dosis, horario, almacenamiento y actuaciones ante incidentes. La IEP no obliga a suspender tratamiento prescrito como condición para asistir.

Las crisis convulsivas, alérgicas u otras condiciones cuentan con plan individual cuando se conozcan. Ante síntomas de enfermedad transmisible se coordina atención y medidas sanitarias sin estigma. El retorno y las alternativas educativas se determinan conforme a orientación sanitaria y necesidades de aprendizaje.

Artículo 115 Crisis emocionales y riesgo para la integridad

Ante una crisis se reduce la exposición, se mantiene acompañamiento adulto y se solicita apoyo. Se retiran riesgos del entorno sin usar aislamiento o violencia. Si existe peligro inmediato para la vida o integridad, se activa asistencia de emergencia y se comunica a la familia segura.

El personal escucha sin juzgar y no promete confidencialidad absoluta cuando hay riesgo. Se registra lo indispensable, se coordina atención profesional y se organiza retorno con apoyos. La IEP no sustituye tratamiento clínico ni condiciona toda continuidad a una certificación genérica de "normalidad".

CAPÍTULO XXXVII Gestión del riesgo evacuación y continuidad del servicio

Artículo 116 Prevención y plan de gestión del riesgo

El responsable de condiciones operativas identifica riesgos estructurales, eléctricos, de incendio, sismo y seguridad del entorno. Mantiene inspecciones, mantenimiento, rutas, señalización y equipos. La promotoría atiende las deficiencias que comprometan el servicio y no habilita ambientes inseguros.

El plan define brigadas, responsabilidades y apoyos para personas que requieren asistencia. Los simulacros se programan conforme a las disposiciones vigentes y se evalúan con mejoras concretas. No se usan escenarios que provoquen humillación o exposición a peligros reales.

Artículo 117 Evacuación y reunificación

Ante una emergencia, cada adulto ejecuta la función asignada; se evacúa por rutas seguras, se verifica asistencia y se reportan personas faltantes. No se retorna a ambientes hasta la autorización pertinente. Las necesidades de movilidad, comunicación y salud se consideran previamente.

La entrega a familias se realiza desde un punto seguro con registro de identidad, hora y responsable. Se comunica por canales oficiales para evitar rumores. La prioridad es la seguridad, y el acceso de adultos al local se ordena sin interrumpir rescate o atención.

Artículo 118 Continuidad y restablecimiento

La Dirección verifica condiciones para reiniciar, coordina con autoridades y comunica un plan de continuidad. Incluye recuperación de tiempo, acceso a materiales, apoyo socioemocional y alternativas para quienes resulten afectados. La promotoría informa las condiciones del servicio sin prometer prestaciones que no puede cumplir.

Se conserva un registro del evento, daños, decisiones y comunicaciones. Los cambios temporales se revisan y se actualizan al restablecerse las condiciones. El cierre o receso del servicio se tramita ante la autoridad y se informa con la anticipación legal, protegiendo la trayectoria documental y educativa.

CAPÍTULO XXXVIII Uso y cuidado de infraestructura materiales y equipos

Artículo 119 Ambientes seguros accesibles y limpios

La IEP garantiza limpieza, agua, servicios higiénicos, ventilación, iluminación y mantenimiento. La ocupación respeta aforo y uso autorizado. Los patios, escaleras y rutas se mantienen despejados y se prevén apoyos de accesibilidad.

Las observaciones se registran con fecha y responsable de solución. La falta de presupuesto no justifica mantener un riesgo inminente. Se restringe el uso del ambiente inseguro y se adoptan alternativas autorizadas sin trasladar a estudiantes tareas peligrosas de reparación.

Artículo 120 Uso de recursos y laboratorios

Los equipos se utilizan con instrucciones y supervisión, según edad y actividad. El inventario identifica responsable, estado y mantenimiento. No se afirma disponibilidad de laboratorio o tecnología por el solo hecho de que aparezca en la propuesta pedagógica.

Los daños se investigan considerando desgaste, accidente e intencionalidad. No se imponen cobros colectivos ni se obliga a confesar para permitir salir del aula. La eventual reparación económica se analiza conforme a responsabilidad legal y no reemplaza medidas educativas o protección.

Artículo 121 Alimentación y cuidado ambiental

Los servicios de alimentación, si existen, cumplen condiciones sanitarias y se supervisan. Se respetan alergias, necesidades de salud y acceso al agua. La alimentación no se retiene como castigo ni se obliga a consumir un producto comercial determinado.

La IEP promueve reducción de residuos, uso responsable de agua y energía y cuidado de áreas comunes. Las actividades ambientales son educativas, seguras y acordes a la edad; no reemplazan el trabajo de limpieza que corresponde al prestador del servicio.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Aprobación y entrada en vigencia

El RI se aprueba mediante resolución con número, fecha y autoridad efectivamente competentes. Sustituye la versión anterior desde la fecha indicada en el acto aprobatorio, sin convalidar retroactivamente cobros, medidas o servicios. Las actuaciones en trámite se adecúan a los regímenes transitorios aplicables.

Los datos pendientes de identidad, autorizaciones y condiciones económicas deben completarse antes de firma y difusión. El año y periodo de aplicación se precisan expresamente. La resolución no declarará una validación participativa o acta que no exista.

Difusión y acceso

Se entrega el RI actualizado en la oportunidad legal previa a matrícula y se mantiene disponible para consulta. Se comunican especialmente derechos, convivencia, régimen disciplinario,

atención de violencia, seguridad y canales de reclamo. La IEP documenta entrega y actividades de explicación.

Los estudiantes reciben versiones comprensibles por edad y los trabajadores inducción sobre sus obligaciones. La publicación en una plataforma no basta si las familias no tienen acceso efectivo. Las modificaciones se comunican identificando fecha y contenido.

Seguimiento y evaluación

La Dirección evalúa semestralmente la aplicación con información de solicitudes, reclamos, asistencia, aprendizajes, inclusión, seguridad e incidentes. Los resultados se analizan de modo agregado, sin divulgar expedientes personales. Se acuerdan mejoras, responsables y plazos.

La revisión de convivencia incluye la voz de estudiantes y familias. La ausencia de reportes no se interpreta automáticamente como ausencia de violencia; se verifica que los canales sean conocidos y confiables. El seguimiento no reemplaza la atención inmediata de cada caso.

Modificación y adecuación anual

Toda modificación sustantiva requiere revisión de compatibilidad legal, participación pertinente, aprobación y comunicación. La Dirección verifica nuevas normas antes de iniciar cada año. Para 2027 se completa la adecuación en el plazo del D. S. N.° 021-2026-MINEDU y se incorporan las disposiciones anuales que correspondan.

No se modifican sorpresivamente condiciones económicas o requisitos de permanencia mediante una circular. La emisión de una norma posterior no autoriza decisiones discrecionales sin análisis de su alcance, transición y garantías.

Situaciones no previstas

Las situaciones no reguladas se atienden por la autoridad competente conforme al ordenamiento vigente, priorizando protección y continuidad. Se solicita orientación a UGEL u otra entidad cuando sea necesario. La Dirección no dispone de una potestad ilimitada para crear obligaciones o sanciones.

Las cláusulas contrarias a normas imperativas no se aplican y se corrigen. La interpretación de la IEP no limita la competencia de autoridades administrativas o judiciales. Los conflictos de interés se documentan y se designa una persona habilitada para atender el caso.

ANEXO 1 Ficha institucional y servicios autorizados

La secretaría completa esta ficha con documentos oficiales y la Dirección verifica su correspondencia antes de aprobar y difundir el RI. Los datos referenciales no reemplazan las resoluciones.

Campo	Información
Denominación	Institución Educativa Privada Joseph Novak School I
Modalidad	Educación Básica Regular
Gestión	Privada
Domicilio de referencia	Calle Los Ciruelos 232, urbanización Semirústica, Canto Grande, San Juan de Lurigancho, Lima
Ámbito	DRE Lima Metropolitana y UGEL 05
RUC y datos registrales pertinentes	RUC N° 10101068825
Director/Promotor designación	Yrene Noemi Belleza Salvatierra
Código del local	811472
Contacto	992 632 827; administracion@josephnovakschool1.edu.pe
Resolución de aprobación del RI	N.° [N° de RD 2027]-IEP "JOSEPH NOVAK SCHOOL I
Periodo de aplicación	Actualización 2026 desde su aprobación; adecuación 2027 por acto expreso

Nivel	Código modular referencial	Edades o grados autorizados
Inicial	1503945	3, 4 y 5 años

Primaria	1503952	1,2,3,4,5 y 6to grado
Secundaria	1720184	1,2,3,4 y 5to grado

ANEXO 2 Organigrama funcional y responsables

El siguiente esquema expresa funciones que deben asignarse formalmente. Los servicios y cargos se activan según la organización real y no se presentan como plazas existentes sin sustento.

Instancia	Dependencia o articulación	Función principal
Promotoría o entidad titular	Titular del servicio	Autorizaciones, recursos, organización y condiciones económicas
Dirección	Promotoría	Conducción pedagógica e institucional y protección de estudiantes
Coordinación por niveles	Dirección	Planificación, evaluación, trabajo colegiado y apoyos
Docentes y tutores	Dirección y coordinación	Enseñanza, evaluación, tutoría y protección inmediata
Auxiliares	Dirección y docentes	Supervisión y apoyo educativo según funciones asignadas
Administración y secretaría	Dirección y promotoría en su competencia	Documentación, contratos, atención, economía y archivo
Comité de Gestión del Bienestar	Dirección	Convivencia, prevención y seguimiento, con reserva de casos
Equipo de condiciones operativas	Dirección y administración	Seguridad, mantenimiento, recursos y continuidad
Psicología y otros servicios implementados	Dirección y coordinación de bienestar	Orientación dentro de su competencia y articulación externa
Representantes de familias y estudiantes	Coordinación participativa	Propuestas y participación sin acceso indiscriminado a expedientes

ANEXO 3 Calendarización horarios y entrega progresiva de materiales

La Dirección completa y comunica esta programación antes de matrícula. No se asignan semanas lectivas o fechas sin contrastar la norma anual y el calendario aprobado.

Dato	Inicial	Primaria	Secundaria
Inicio de clases	01 de marzo de 2027	01 de marzo de 2027	01 de marzo de 2027
Fin de clases	20 de diciembre	20 de diciembre	20 de diciembre
Hora de ingreso	8:20 am	07:45 am	07:45 am
Hora de salida	1:00 pm	2:00 pm	2:30 pm
Recreo y alimentación	20 MINUTOS	30 MINUTOS	30 MINUTOS
Periodos de evaluación	Permanente-parcial y bimestral	Permanente-parcial y bimestral	Permanente-parcial y bimestral
Vacaciones y recuperación	4 VECES AL AÑO	4 VECES AL AÑO	4 VECES AL AÑO
Atención semanal a familias	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

La lista distingue materiales de uso personal, recursos de aula y bienes que corresponde financiar al colegio.

Se propone entregar materiales personales conforme a la necesidad de las actividades y distribuir la provisión restante de aula durante las primeras semanas, con acuerdos individuales ante dificultades. La Dirección fija las fechas concretas y garantiza que nunca se exija el íntegro el primer día ni se condicione la participación del estudiante. Esta distribución es una política interna propuesta, no un plazo nacional atribuido a la ley.

La programación incluye Hora de la Lectura y Plan Lector conforme a las normas específicas, tiempos de tutoría y actividades de seguridad.

Responsable de aprobación: _____.

Fecha de comunicación a familias: _____.

ANEXO 4 Condiciones económicas y tarifario anual

La administración debe completar los montos autorizados por promotoría, verificar legalidad y oportunidad de información y conservar evidencia de entrega a cada familia.

Concepto	Inicial	Primaria	Secundaria	Oportunidad y condiciones
Matrícula	S/.430.00	S/.480.00	S/.490.00	No mayor a una pensión mensual
Pensión mensual	S/.430.00	S/.480.00	S/.490.00	Fines de mes y el mes de diciembre es quincenal.
Número de pensiones	10	10	10	Una por cada mes de estudios correspondiente
Cuota de ingreso	No se cobra	No se cobra	No se cobra	

Tarifario de trámites administrativos opcionales

1. **CONSTANCIA DE ESTUDIOS:**

   ✓ Solicitud dirigida a la dirección

   ✓ Recibo de pago por constancia de estudios por el monto de S/. 35.00 pagar en 001103220100033195 el Bco. BBVA, señalando el concepto de pago, ó en la caja de la I.E.P.

2. **CERTIFICADOS DE ESTUDIOS:**

   ✓ Solicitud dirigida a la dirección

   ✓ Recibo de pago por derecho de certificado de estudios por un monto de S/.100.00, pagar en el Bco. BBVA, cuenta corriente: 001103220100033195, señalando el concepto de pago, ó en la caja de la I.E.P.

3. **EXAMEN DE SUBSANACIÓN DE CURSO**

   ✓ Solicitud dirigida al director de la I.E.P.

   ✓ Recibo de pago de S/.35.00 por el área a subsanar, pagar en el Bco. BBVA a la cuenta corriente: 001103220100033195, señalando el concepto de pago, ó en la caja de la I.E.P.

4. **CONSTANCIA DE MATRICULA/CONSTANCIA DE ESTUDIOS / CONSTANCIA DE NO ADEUDO**

   ✓ Solicitud dirigida al director de la I.E.P.

   ✓ -Recibo de pago por constancia de matrícula por el monto de S/. 35.00 pagar en el banco BBVA a la cuenta corriente: 001103220100033195, indicando el concepto ó en la caja de la I.E.P.

5. **COPIA DE BOLETA DE NOTAS ✓ Solicitud dirigida al director de la I.E.P.**

   ✓ Recibo de pago por copia de la boleta de notas por el monto de S/. 30.00 pagar en el banco. BBVA a la cuenta corriente: 001103220100033195, indicando el concepto de ó en la caja de la I.E.P.

   El trámite se realiza en: secretaría institucional Los Ciruelos 232 – Urbanización Semirústica – San Juan de Lurigancho.

ANEXO 5 Normas de convivencia y ejemplos por nivel

Estas normas se trabajan pedagógicamente y se validan con participación. Los ejemplos orientan la enseñanza de las conductas; no constituyen nuevas faltas o sanciones.

Norma común	Inicial	Primaria	Secundaria
Nos tratamos con respeto	Pedimos ayuda y expresamos malestar sin golpear	Escuchamos y evitamos apodos ofensivos	Argumentamos sin humillar ni discriminar
Participamos en el aprendizaje	Exploramos con apoyo y cuidamos turnos	Explicamos procedimientos y pedimos aclaración	Sustentamos ideas y reconocemos fuentes
Cuidamos personas y espacios	Guardamos materiales con acompañamiento	Usamos recursos según indicaciones	Cumplimos normas de laboratorio y seguridad
Respetamos diferencias	Incluimos a compañeros en juegos	Ofrecemos apoyo sin burlas	Cuestionamos prácticas discriminatorias
Protegemos la intimidad	Respetamos el cuerpo y pedimos ayuda	No compartimos imágenes sin permiso	Protegemos cuentas y datos y reportamos riesgos
Resolvemos conflictos con ayuda	Nombramos lo que sentimos	Dialogamos y buscamos acuerdos seguros	Participamos voluntariamente en mediación cuando procede
Asistimos y organizamos el tiempo	Construimos rutinas con la familia	Preparamos materiales posibles y comunicamos dificultades	Organizamos responsabilidades y avisamos barreras
Comunicamos riesgos	Acudimos a un adulto de confianza	Reportamos violencia sin encubrir	Conservamos evidencia reservada y evitamos difusión

Los acuerdos de aula se registran con fecha, participantes y forma de seguimiento. Se enseña su cumplimiento mediante modelado y práctica, y se revisan cuando una norma no resulta comprensible o accesible.

ANEXO 6 Matriz de aplicación del régimen disciplinario

La clasificación y medidas oficiales se encuentran en el anexo 12. Esta matriz resume la organización interna y no sustituye su tipificación ni autoriza aplicar medidas automáticas.

Nivel	Referencia orientadora	Autoridad	Respuesta y registro
Leve	Incumplimiento que no compromete integridad ni causa afectación grave y no constituye reiteración en los términos normativos	Docente	Enseñanza de la norma, amonestación o medida correctiva pertinente, registro y comunicación formal
Grave	Supuestos de los lineamientos, como afectación de bienes sin vandalismo grave, reiteración registrada o uso indebido de dispositivos	Dirección	Escucha y valoración, medida sustentada, información familiar, apoyos y seguimiento
Muy grave	Supuestos oficiales de afectación grave de personas, violencia, armas, coacción, vulneración de intimidad u otros expresamente tipificados	Dirección y entidades competentes en sus funciones	Protección inmediata, protocolo y denuncia cuando corresponda, decisión motivada y continuidad educativa

Ante duda de gravedad se deriva al comité según el plazo de hasta tres días hábiles previsto por los lineamientos; mientras se evalúa no se impone suspensión por esa sola duda. Los hechos graves o muy graves se comunican a Dirección en un máximo de 24 horas, sin demorar protección o denuncia inmediata.

La suspensión no excede tres días hábiles y se aplica únicamente bajo los supuestos y garantías oficiales. La matrícula condicional y separación definitiva requieren revisar el texto

íntegro del anexo 12. La reconsideración de separación definitiva se presenta en tres días hábiles y se resuelve y comunica en cinco días hábiles conforme a dicho régimen.

No se sanciona a un estudiante por denunciar de buena fe o por entregar evidencia reservada a la autoridad. Una denuncia no corroborada no equivale a falsedad deliberada. No se priva de necesidades básicas, apoyos, atención de salud o ingreso por tardanza y presentación personal.

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA (NOTA VIGESIMAL 0 A 20)

En estricto cumplimiento del numeral 5.7 del Decreto Supremo N°021-2026-MINEDU, la evaluación del comportamiento de los estudiantes en los informes de progreso se expresará mediante una Nota de Conducta en escala Vigesimal (0 a 20), acompañada de una descripción cualitativa cuando sea desaprobatoria.

Escala Valorativa: La calificación va de 0 a 20 puntos en cada periodo académico (bimestre).

Criterio de Aprobación: Se considera NOTA DESAPROBATORIA la calificación menor a once (11).

Informe Cualitativo: Toda nota desaprobatoria (menor a 11) registrará obligatoriamente un informe cualitativo y descriptivo en la libreta/informe de progreso detallando las faltas cometidas conforme a la tipificación del Reglamento.

Efectos: La nota de conducta se registra separadamente de las competencias curriculares y no determina por sí sola la repitencia de grado. Las medidas sancionadoras de matrícula condicional o separación definitiva proceden únicamente conforme a los supuestos, criterios de proporcionalidad y debido proceso establecidos en el D.S. N.° 021-2026-MINEDU.

ANEXO 7 Rutas de atención de violencia y control de plazos

Este anexo desarrolla la actuación interna y debe utilizarse junto con el texto íntegro oficial del Anexo 03 aprobado por R. M. N.° 383-2025-MINEDU. La Dirección conserva el documento oficial accesible al personal y verifica los plazos de cada acción del protocolo aplicable. Estas rutas no son una transcripción ni reemplazan dicho anexo normativo.

Fuente oficial de aprobación y descarga: https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/7106134-383-2025-minedu

Ruta común de recepción y protección

Quien recibe el reporte escucha sin cuestionamientos culpabilizadores y registra palabras y hechos esenciales. No exige pruebas completas ni repite entrevistas. Si existe lesión o urgencia, solicita atención inmediata. Comunica a Dirección y responsable de convivencia; si la persona denunciada es una de estas autoridades, utiliza la vía alternativa ante promotoría y autoridad externa competente.

La Dirección identifica el protocolo, adopta protección, comunica a la familia segura y realiza denuncias y derivaciones obligatorias. El registro interno, SíseVe y la denuncia son actuaciones distintas y no se sustituyen entre sí. Los registros no contienen material íntimo innecesario; la evidencia se preserva sin reenviar imágenes a grupos.

Ruta 1 Violencia física o psicológica entre estudiantes

Se detiene el hecho, se atienden daños y se mantiene supervisión. Se recogen versiones separadas y pertinentes, se comunica a las familias y se decide protección evitando represalias. Se activa el protocolo 1 y se realizan registros, derivaciones y seguimiento que correspondan. La eventual medida disciplinaria se sustenta separadamente y no demora la atención de salud.

El seguimiento verifica seguridad, participación y ausencia de nuevos hechos. No se cierra por la sola firma de un compromiso. Se documenta la respuesta de servicios externos y la continuidad de apoyos educativos.

Ruta 2 Acoso entre estudiantes bullying y ciberbullying

Se evalúan los indicadores del protocolo específico sin reducir el acoso a una discusión aislada. Se protege a la víctima, se interviene en el entorno y se supervisan espacios y

comunicaciones. En ciberbullying se preservan enlaces o evidencia de modo reservado y se orienta para limitar la difusión sin eliminar elementos relevantes para la autoridad.

No se exige que la víctima confronte a quien la acosa ni que se cambie de aula como única solución. Se activa el protocolo 2, se atiende a todos los involucrados con roles diferenciados y se verifica que no continúe el acoso por otras cuentas o fuera del local.

Ruta 3 Violencia con uso de armas

La prioridad es alejar a las personas del peligro y activar respuesta de emergencia y policial. El personal no realiza intervenciones físicas temerarias, búsquedas corporales o manipulación de armas sin competencia. Se restringe acceso al área, se comunica a Dirección y se protege a estudiantes y trabajadores.

Se aplica el protocolo 3, se registran actuaciones y se coordina atención de salud y apoyo emocional. Los objetos y evidencia se entregan a la autoridad competente con trazabilidad. La comunicación a familias evita rumores o difusión de identidades de menores.

Ruta 4 Violencia sexual entre estudiantes

Se brinda protección y atención inmediata según el caso y se comunica a la autoridad competente. No se investiga mediante careos, demostraciones, preguntas repetidas o revisión corporal. Se evita alterar evidencia y se activa la ruta de salud y denuncia prevista por el protocolo 4.

La familia recibe información por un canal seguro. La actuación no depende de que la víctima presente una denuncia escrita o de que los adultos acuerden reconciliarse. Se organiza continuidad con apoyos y supervisión, sin culpabilización ni exposición del relato.

Ruta 5 Castigo físico o humillante del personal hacia estudiantes

Se detiene la exposición al riesgo, se protege al estudiante y se comunica a Dirección o a la vía alternativa si está implicada. Se aplica el protocolo 5 y las obligaciones de comunicación, registro y medidas respecto del personal. No se traslada al estudiante toda la responsabilidad de evitar al presunto agresor.

El procedimiento laboral y el derecho de defensa del trabajador se tramitan por la vía correspondiente sin impedir protección. No se exige a la familia retirar el reporte para mantener la matrícula o recibir una solución económica.

Ruta 6 Violencia sexual del personal hacia estudiantes

Se activa de inmediato el protocolo 6, la atención especializada y la denuncia ante las entidades competentes. Se impide la continuidad del contacto de riesgo mediante las medidas legales exigibles. Se preserva evidencia y se prohíbe cualquier negociación de silencio, renuncia o traslado para evitar el reporte.

La Dirección o autoridad alternativa coordina las comunicaciones a UGEL y registros aplicables. El personal no determina por sí mismo credibilidad mediante interrogatorios, pericias o exposición del estudiante. La protección y apoyo educativo continúan durante las actuaciones externas.

Ruta 7 Violencia del entorno familiar o comunitario

Se escucha y protege al estudiante y se aplica el protocolo 7. Si avisar a una persona adulta puede incrementar el riesgo, se coordina primero con la autoridad de protección o investigación según corresponda. Se contactan las entidades competentes de salud, justicia y protección sin realizar visitas o confrontaciones que pongan en peligro al menor.

No se obliga al estudiante a repetir el relato ante representantes de aula. La información se comparte solo con quienes deben intervenir. La IEP mantiene asistencia y aprendizajes con apoyos y verifica las condiciones de entrega y recojo conforme a las medidas de protección.

Ficha de control de actuaciones y plazos

Caso y protocolo	Acción exigida por el protocolo	Plazo oficial aplicable	Responsable	Fecha y evidencia
	Protección y atención inmediata	Inmediato según riesgo	Dirección y adulto que recibe	
	Denuncia o comunicación exigible			
	Registro en Libro y SíseVe cuando corresponda			

Caso y protocolo	Acción exigida por el protocolo	Plazo oficial aplicable	Responsable	Fecha y evidencia
	Derivación a servicios			
	Seguimiento y cierre			

La ficha se completa al activar el caso consultando el protocolo oficial. No se utiliza el plazo de quince días de reclamos de consumo para atender violencia. La inasistencia de una familia, traslado o desistimiento no extingue obligaciones legales de protección y denuncia.

Lista de actuación ante emergencia

El adulto protege el área, pide apoyo y evita nuevos riesgos. El responsable activa la asistencia de emergencia y la Dirección comunica a la familia. Se registra hora de detección, llamada, llegada de ayuda, traslado y acompañante. El estudiante permanece acompañado y la información de salud se comunica solo a quienes intervienen.

Antes de reiniciar actividades, la Dirección verifica condiciones y registra las mejoras. Los accidentes se revisan para corregir causas y no para buscar una firma de exoneración. Los materiales y simulacros se organizan con accesibilidad.

Directorio a verificar antes de cada año

Institución	Propósito	Dirección	Actor clave	Contacto
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual	Jr. San Martín N° 675 Urb.San Rafael Agencia Municipal N°1- 2do Piso . (Paradero 8 De Av. Canto Grande - Agencia Municipal).	Torres Mendoza Edith Jesus	100 01 5797693 994 840 340
Comisaria - MININTER	Mantener la paz y la convivencia social pacífica, garantizando la seguridad, tranquilidad y orden público	Jr. Nevado Huandoy Sn Mz.F Lt.18		013886088 980122522
Fiscal de la 1° Fiscalía Provincial Penal San Juan de Lurigancho - Ministerio Publico	Impulsar las denuncias fiscales que reciba, continuando con la investigación, aun cuando cuestione o cuestionen su competencia, hasta que se defina la misma.	Av. Canto Rey N° 540 (Asociación Pro. Vivienda Garagay, Mz. B Lote 10 - San Juan de Lurigncho	Dr. Derek Mijalai Schoster Zapata Dra. Liliana Rosaura Rios Silva Dr. Guillermo Vilca Zavala Dr. Pedro Victor Ramos Villón	6255555
Jefe del Centro de Salud San Juan de Lurigancho - MINSA	Garantizar la formulación y ejecución de políticas públicas eficaces, integradas, sostenibles en materia de lucha contra las enfermedades crónicas, sus factores de riesgo y determinantes.	Hospital de San Juan de Lurigancho: Av. Canto Grande, San Juan de Lurigancho 15423	Dr. Juan Carlos Becerra Flores	Teléfono: (01) 3886513 3872790
Jefe CIA Bomberos San Juan de Lurigancho	Prevención y extinción de incendios y la intervención operativa para la protección de vidas o bienes que resulten agredidos por siniestros de origen natural, accidental o intencional	Av. El Bosque 339 San Juan De Lurigancho, Lima	Comandante y jefe Rojas García Luis Rafael	(01) 3886666
Juez de Paz Letrado - Poder Judicial	Administran justicia de acuerdo a lo establecido en la Constitución y en la Ley Orgánica del Poder Judicial, pero teniendo en cuenta el contexto donde se desarrolla el conflicto	Av. Gran Chimu 1800 - San Juan De Lurigancho	Natali Paulina Godoy Canale	Teléfono:292-8340 Anexo: 19948 Teléfono: 292-8340 Anexo: 19476

Formato A Recepción de solicitud

Número de expediente: _____. Fecha y hora: _____.

Solicitante y representación: _____. Estudiante y grado, si corresponde:

_____. Canal para respuesta: _____.

Asunto y petición concreta:

_____.

Documentos recibidos:

_____.

Responsable receptor: _____. Plazo aplicable y fecha prevista:

_____. Derivación: _____. Firma o confirmación de

recepción: _____.

El cargo acredita recepción y no obliga a declarar conformidad con la decisión futura. Si los hechos implican protección urgente, se activa la ruta correspondiente en paralelo.

Formato B Registro objetivo de incidente

Código reservado: _____. Fecha, hora y lugar: _____.

Adulto que registra y cargo: _____. Personas involucradas, con acceso

restringido: _____.

Hechos observados y secuencia, sin diagnósticos ni calificativos:

_____.

Versión del estudiante en sus propias palabras y apoyos utilizados:

_____. Versión familiar, cuando corresponda:

_____. Testigos o evidencias disponibles:

_____. Acciones inmediatas y atención brindada:

_____. Comunicación a Dirección y familia, con fecha y hora:

_____. Protocolo activado si corresponde:

_____. Firma del responsable: _____.

La firma del estudiante o representante acredita la constancia de su versión cuando la otorgue, no una confesión. Si no firma, se registra esa circunstancia sin suspender protección ni presionar.

Formato C Plan de apoyo y seguimiento

Código de caso: _____. Necesidad o conducta a mejorar: _____. Barreras identificadas: _____. Meta observable: _____. Apoyos y ajustes: _____. Responsable: _____. Fecha de inicio y revisión: _____.

Compromisos del estudiante acordes a su edad: _____. Acciones concretas de la IEP: _____. Acciones posibles de la familia: _____. Indicadores de seguridad y aprendizaje: _____. Resultado del seguimiento: _____. Acuerdos de continuidad: _____.

No se incluyen renuncias a denunciar, obligaciones de perdonar ni autorizaciones de retiro automático. Los compromisos no reemplazan protocolos de violencia.

Formato D Autorización de recojo o salida

Representante legal: _____. Documento: _____. Estudiante y grado: _____. Persona autorizada, documento y vínculo: _____. Periodo y alcance de autorización: _____. Teléfono para verificación: _____. Restricciones judiciales acreditadas, si existen: _____. Fecha y firma: _____.

Validación de identidad por secretaría: _____. Modificación o revocación registrada el: _____. La autorización no habilita acceso a expedientes ni decisiones contractuales ajenas al alcance indicado.

Formato E Autorización para uso excepcional de dispositivo

Estudiante: _____. Grado: _____. Motivo: pedagógico en el ámbito permitido / barrera educativa / salud o discapacidad / otro supuesto legal. Descripción: _____. Sustento disponible: _____. Función autorizada, horario y duración: _____. Medidas de protección de datos: _____. Responsable y fecha de revisión: _____.

Autoridad que autoriza según competencia: _____. Familia informada: _____. Cuando se trate de emergencia inmediata se registra posteriormente lo actuado, sin demorar el uso necesario para proteger la vida o integridad.

Formato F Custodia y devolución de dispositivo

Fecha y hora: _____. Estudiante: _____. Dispositivo y accesorios: _____. Estado externo visible: _____. Motivo y responsable de recepción: _____. Lugar de custodia: _____. Fecha, hora y persona que recibe devolución: _____. Observaciones: _____. Firmas: _____.

No se solicita clave ni se revisa contenido. Toda incidencia de pérdida o daño se registra y atiende por la Dirección. La devolución no se condiciona al pago de multas.

Formato G Consentimiento para difusión de imágenes

Responsable del tratamiento y contacto: [COMPLETAR CON TITULAR LEGAL]. Finalidad específica: [COMPLETAR]. Medios y alcance: [COMPLETAR]. Periodo previsto: [COMPLETAR]. Forma de solicitar revocación o ejercer derechos: [COMPLETAR]. Estudiante y representante: _____.

Declaro haber recibido información comprensible y elijo libremente: [ ] Autorizo la finalidad descrita. [ ] No autorizo. Fecha y firma: _____. Opinión o asentimiento del estudiante cuando corresponda: _____.

Este consentimiento es separado del contrato educativo. La negativa no afecta matrícula, calificaciones ni participación. No constituye autorización ilimitada para cualquier tratamiento o publicación.

Formato H Solicitud y evaluación de beca

Solicitante, representación y estudiante: _____. Tipo de beca: legal / beneficio voluntario. Hecho y fecha: _____. Documentación pertinente adjunta: _____. Información pendiente y orientación brindada: _____. Fecha de expediente completo: _____.

Evaluación y fundamento: _____. Decisión: _____. Conceptos y periodo cubiertos: _____. Fecha de comunicación y registro en cuenta: _____. Responsable: _____. Solicitud de revisión, si existe: _____.

Formato I Atención de accidente o emergencia

Fecha, hora y lugar: _____. Estudiante: _____. Hechos observados: _____. Atención inicial dentro de la competencia: _____. Servicio activado y hora: _____. Familia contactada y hora: _____. Traslado, destino y acompañante: _____. Entrega y seguimiento: _____.

Responsable del registro: _____. Medidas preventivas posteriores: _____. No se consignan diagnósticos no emitidos por profesional competente ni declaraciones de exoneración general de responsabilidad.

ANEXO 10 Registro de revisión y actualización del reglamento

Fecha	Norma o motivo	Artículos o anexos afectados	Cambio aprobado	Resolución y comunicación
	Actualización integral al 15 de noviembre de 2026	Texto completo	Reorganización y actualización	R.N° 005
	Adecuación para el año escolar 2027	Texto completo	Reorganización y actualización Nuevas normativas	RN° 010

La Dirección conserva las versiones sustituidas, actas reales de participación, evidencia de difusión y documentos que acreditan datos. No se elimina el antecedente para ocultar decisiones adoptadas. La actualización verifica efectos en contratos, información económica y atención de casos en trámite.

Los enlaces permiten revisar el texto completo; no se utiliza un proyecto normativo como reglamento aprobado.

Ley N.° 32562 y modificaciones a la Ley N.° 26549:
https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2498695-3

R. M. N.° 010-2026-MINEDU sobre matrícula:
https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/7603336-010-2026-minedu

R. V. M. N.° 094-2020-MINEDU sobre evaluación:
https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/541161-094-2020-minedu

R. V. M. N.° 048-2024-MINEDU modificatoria de evaluación:
https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/5518274-048-2024-minedu

R. M. N.° 383-2025-MINEDU y protocolos de violencia:
https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/7106134-383-2025-minedu

D. S. N.° 021-2026-MINEDU sobre disciplina escolar:
https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/EX/2572850-1

D. S. N.° 018-2026-MINEDU sobre celulares:
https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2561501-1

R. M. N.° 679-2026-MINEDU sobre Hora de la Lectura:
https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/EX/2572829-1

R. M. N.° 680-2026-MINEDU sobre Plan Lector:
https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/EX/2572830-1

Ley N.° 23585 sobre becas: https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/118360-23585

Orientación oficial de Indecopi sobre reclamos en educación:
https://consumidor.gob.pe/presenta-tu-reclamo-educacion/

Orientación oficial de MINEDU sobre matrícula inclusiva 2026:
https://www.minedu.gob.pe/educacionbasicaespecial/pdf/matricula/2026/preguntas-frecuentes.pdf

R. M. N.° 307-2026-MINEDU, publicación de proyecto, citada solo para distinguir su naturaleza: https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/8176577-307-2026-minedu

D. S. N.° 021-2026-MINEDU. Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica. Publicado el 7 de noviembre de 2026. Se reproduce el texto del anexo normativo para consulta y aplicación, conservando su numeración y redacción. Los artículos de este anexo no forman parte de la numeración del articulado institucional.

Fuente oficial: https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/EX/2572850-1

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BÁSICA

Restitución del Principio de Autoridad Docente y Respeto en la Comunidad Educativa

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones, criterios, procedimientos para la organización, ejecución y evaluación de las acciones necesarias y el fortalecimiento del rol del directivo, autoridad docente y auxiliar de educación para la gestión de la disciplina en las instituciones educativas (IIEE) de Educación Básica.

II. FINALIDAD

Garantizar el principio de autoridad y el respeto mutuo entre los actores educativos, en el marco del derecho a la educación integral de los estudiantes y a un entorno escolar seguro para todos los actores de la comunidad educativa, promoviendo el respeto irrestricto a la autoridad educativa y la corresponsabilidad familiar, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

III. ALCANCE

3.1 Ministerio de Educación.

3.2 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.

3.3 Unidad de Gestión Educativa Local.

3.4 Instituciones educativas públicas y privadas de la Educación Básica de gestión directa, gestión privada por convenio y las gestionadas por el Ministerio de Defensa, el Ministerio del Interior y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a través del Instituto Nacional Penitenciario, considerando los modelos de servicio educativo, intervención pedagógica o cualquier forma de atención a través de la cual se brinde el servicio educativo.

IV. BASE NORMATIVA

4.1 Constitución Política del Perú.

4.2 Ley Nº 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.

4.3 Ley Nº 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 011-2012-ED.

4.4 Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

4.5 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.

4.6 Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2013-ED.

4.7 Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

4.8 Ley Nº 30150, Ley de Protección de las Personas con TEA.

4.9 Ley Nº 32385, Ley que regula el uso de teléfonos celulares en todas las instituciones y programas educativos de la educación básica y su reglamento.

4.10 Ley Nº 30956, Ley de protección de las personas con trastorno de déficit de atención e hiperactividad (TDAH).

4.11 Ley Nº 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra niños, niñas y adolescentes.

4.12 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".

4.13 Decreto Supremo Nº 013-2022-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional.

4.14 Resolución Ministerial Nº 189-2021-MINEDU, " Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica"

4.15 Resolución Viceministerial Nº 233-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Marco Orientador para la atención de adolescentes en educación secundaria".

4.16 Resolución Viceministerial Nº 212-2020 MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica. Las normas citadas comprenden sus

respectivas disposiciones, modificatorias, ampliatorias, complementarias, conexas o aquellas que las reemplacen.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de los presentes lineamientos, se consideran las siguientes definiciones, sin perjuicio de las establecidas en la normativa de la materia:

5.1 Acción reparadora: actuación de carácter formativo orientada a que el estudiante asuma responsabilidad por las consecuencias de su conducta y contribuya, de manera proporcional y respetuosa de su dignidad, a reparar el daño causado y, cuando corresponda, a restablecer las relaciones afectadas.

5.2 Agresión física: todo acto de conducta intencional que cause o pueda causar daño a la integridad corporal y a la salud.

5.3 Autoridad docente: facultad legítima que ejerce el docente, en el marco de su función pedagógica, para gestionar la disciplina, orientar, conducir y mantener las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades educativas y la convivencia en el aula y demás espacios educativos; se sustenta en la responsabilidad de enseñar, orientar y corregir. Su ejercicio exige el respeto de las normas educativas por los estudiantes y se sujeta a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y respeto a su dignidad y derechos.

5.4 Auxiliar de educación: persona que presta apoyo al docente de Educación Básica en sus actividades formativas y disciplinarias, coadyuvando con la formación integral de los estudiantes.

5.5 Comunidad educativa: integrada por el director, docente, auxiliar de educación, psicólogo, estudiante, padres de familia/apoderado, comité de gestión del bienestar.

5.6 Disciplina escolar: proceso formativo que comprende procedimientos y acciones orientados a promover la interiorización de valores, el respeto a las personas, el cumplimiento de las normas y la autorregulación progresiva de la conducta de los estudiantes, favoreciendo la convivencia escolar.

5.7 Nota de conducta: es la evaluación numérica que se consigna en el informe de progreso del estudiante. La nota es la valoración vigesimal que va de 0 a 20, la misma que deber ir acompañada de una descripción cualitativa y descriptiva de la conducta cuando ésta es desaprobatoria. Esta valoración da cuenta del comportamiento del estudiante durante cada

período teniendo en cuenta su conducta de acuerdo a la clasificación de las faltas conforme a la presente norma. La nota menor a 11 es considerada desaprobatoria.

5.8 Medidas de protección: acciones que adopta la IIEE, con la finalidad de resguardar la integridad física y psicológica de la presunta víctima (estudiante, docente, director, auxiliar de educación, personal de servicio, psicólogo u otros), cuando corresponda, así como del denunciante y de los testigos. Su adopción es obligatoria cuando los hechos denunciados comprometen dicha integridad.

5.9 Medida correctiva: acción de carácter formativo que tiene por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados de los estudiantes, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplica mediante estrategias que promueven la responsabilidad como consecuencia de sus actos, la comprensión de las causas de su comportamiento, la reparación del daño y el restablecimiento de las relaciones afectadas.

5.10 Medida sancionadora: es la consecuencia de la conducta que constituye falta destinada a restablecer el orden y la disciplina.

5.11 Convivencia escolar: son las formas de interacción que aseguran relaciones positivas entre los estudiantes y los diferentes miembros de la comunidad educativa.

5.12 Falta: acción u omisión realizada de manera voluntaria o involuntaria que incumpla las normativas establecidas en el reglamento interno, el manual de convivencia u otro que la IIEE utilice como recurso para establecer la gestión de la disciplina escolar y lo dispuesto en los presentes lineamientos.

5.13 Reincidencia: incurrencia, dentro del año escolar, en más de dos faltas sea leve, grave o muy grave previamente registradas y advertidas al estudiante y/o a su familia.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 El directivo de la IIEE lidera la gestión de la disciplina escolar y garantiza las condiciones adecuadas para el correcto desarrollo de la convivencia, teniendo la facultad de suspender temporal o de manera permanente (expulsión) al estudiante de la IIEE.

6.2 El Comité de Gestión del Bienestar debe asegurar el cumplimiento de los deberes de los estudiantes y que la aplicación de las medidas correctivas y de protección sean respetuosas de

los derechos de los estudiantes y del debido proceso, no pudiendo ser integrado por algún miembro, de existir conflictos de intereses.

6.3 Todos los docentes de la IIEE son responsables de la formación, medidas de protección, acompañamiento socioafectivo y modelamiento de conductas disciplinarias de sus estudiantes, ejerciendo su autoridad en el aula o entorno educativo, en ejercicio de su función pedagógica, pudiendo amonestar de manera verbal al estudiante que infringe las normas. Cuando la falta sea grave o muy grave comunicaran oportunamente a la dirección.

6.4 Los padres de familia, tutor o representante legal son corresponsables de la educación de sus hijos y asumen su compromiso en todas las etapas del proceso educativo, incluyendo su participación en la Escuela de Padres y en otras actividades que son convocados. El director de la IIEE informa de las normas, instrumentos y demás disposiciones que regulan las medidas disciplinarias.

6.5 El procedimiento, régimen de faltas y medidas correctivas establecido en los presentes lineamientos no constituye un procedimiento administrativo sancionador en los términos del Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº006-2026-JUS, toda vez que los estudiantes no son administrados, el docente no ejerce función administrativa, y las medidas correctivas o de protección que se adoptan en aplicación de los presentes lineamientos son decisiones de naturaleza educativa y formativa, y no actos administrativos.

6.6 La aplicación de las medidas correctivas o de protección se rige en el marco del principio del interés superior del niño y del adolescente, el enfoque de derechos humanos, y los principios de proporcionalidad y razonabilidad, priorizando en todo momento la finalidad formativa y considerando los apoyos y ajustes razonables que requiera, conforme a los numerales 10.2 y 10.3.

6.7 En las IIEE públicas y privadas, los estudiantes deben asistir con adecuada higiene y aseo personal, y con una presentación acorde con las condiciones de seguridad y disciplina escolar, utilizando correctamente el uniforme o vestimenta establecida por la IIEE, el cabello de todas las estudiantes debe estar ordenado, en el caso de los varones recortado y deberán asistir afeitados. Durante la jornada escolar en las IIEE públicas se prohíbe el uso de maquillaje y de accesorios como aretes, piercings, anillos, cadenas, pulseras, u otros similares, así como tatuajes, faldas por encima de la rodilla, cabello pintado, entre otros, por razones de seguridad y disciplina escolar. Estas disposiciones, incluidas las demás medidas que la IIEE establezca por

las mismas razones, se comunican oportunamente a los estudiantes y sus familias y se aplican conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2.

6.8 En las IIEE privadas, las disposiciones sobre presentación personal, incluyendo las restricciones que correspondan, deben estar expresamente establecidas en el Reglamento Interno y ser comunicadas oportunamente a los estudiantes y sus familias.

6.9 Los productos de apoyo, dispositivos u otros elementos que el estudiante requiera por condición, discapacidad o por razones de salud deberán ser debidamente acreditadas por los padres de familia, ante el personal directivo o docente de la IIEE.

6.10 El incumplimiento de lo establecido en los numerales 6.7 y 6.8 del presente Lineamiento constituye falta leve y da lugar a la aplicación de las medidas correspondientes, establecidas en los presentes lineamientos.

VII. SOBRE LAS FALTAS Y EL PROCESO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y/O SANCIONADORAS

7.1 Clasificación de faltas

Las faltas se clasifican en:

a. Faltas leves: conductas que transgreden las normas establecidas por la IIEE sin comprometer la integridad física, psicológica, emocional o moral de las personas, y no constituyen una conducta reiterada.

b. Faltas graves: conductas que transgreden las normas establecidas, comprometiendo la integridad física, psicológica, emocional o moral de las personas o que evidencia una conducta reiterada de incumplimiento de las normas, o generando una afectación de la infraestructura y/o los bienes de la institución educativa.

c. Faltas muy graves: conductas que transgreden las normas de la IIEE atentando de manera directa y con intencionalidad o sin ella cuyas consecuencias ponen en riesgo o afectan gravemente a las personas, bienes o infraestructura, así como aquellas que constituyen una infracción a la legislación penal, sin perjuicio de las acciones que correspondan a las autoridades competentes.

7.2 Presunción de faltas leves

a. Las conductas que incumplan las normas de convivencia o disciplina expresamente establecidas en el Reglamento Interno de la institución educativa, siempre que no se

encuentren tipificadas como faltas graves o muy graves, se consideran faltas leves cuando no comprometan la integridad física, psicológica, emocional o moral de los integrantes de la comunidad educativa, ni ocasionen una afectación grave a los bienes o infraestructura de la institución educativa. En caso de duda sobre el nivel de gravedad de esta conducta, se deriva al comité de gestión del bienestar el cual dirimirá en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

b. La presunción admite prueba en contrario únicamente cuando la conducta, sin encontrarse en la clasificación de faltas ni ser análoga a ellos, revista una gravedad manifiesta sustentada en decisión motivada del directivo. En ningún caso, mientras dure la evaluación el comité aplicará las medidas de suspensión temporal o apartamiento reguladas en los presentes lineamientos, sin perjuicio de adoptar las medidas de protección que correspondan.

7.3 Tipificación de faltas:

7.3.1 Constituyen faltas graves:

a) Daño a la propiedad escolar

Deteriorar, ensuciar o hacer un uso indebido del mobiliario, materiales o instalaciones de la institución educativa, sin que ello configure vandalismo o afectación grave a la infraestructura educativa.

b) Reincidencia en faltas leves

Incurrir, dentro del año escolar, en tres o más faltas leves previamente registradas e informadas al estudiante y/o a su familia conforme al subnumeral 9.1.

c) Uso indebido de teléfonos móviles u otros similares

Emplear teléfonos móviles u otros dispositivos tecnológicos o similares como relojes, lentes con cámara, tablets, smartwatch, audífonos u otros en la IIEE:

- para fines ajenos al proceso educativo sin autorización del director o del docente a cargo,

- por barrera educativa, sin contar con la autorización del director y

- por problema de salud, condición o discapacidad sin acreditación que sustente la necesidad del estudiante. Los padres o madres de familia, tutores o representante legal contribuyen al cumplimiento de la restricción del uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos por parte de los menores de edad a su cargo.

d) Tardanza reiterada sin causa justificada

Incurrir en más de tres (3) tardanzas no justificadas dentro de un mismo bimestre, pese a la comunicación previa formulada al estudiante y/o a su familia. Las tardanzas no justificadas que no superen dicho número constituyen falta leve.

e) Agresión física leve sin lesión o psicológica

Participar en empujones, forcejeos, daño a la propiedad personal de los estudiantes u otras manifestaciones de agresión física entre estudiantes que no ocasionen lesión ni requieran atención médica, así como cualquier tipo de agresión psicológica.

f) Posesión de sustancias prohibidas

Poseer o consumir drogas, bebidas alcohólicas, inhaladores no autorizados por prescripción médica, tabaco, cigarrillos electrónicos, medicamentos (jarabes, pastillas, inyecciones) sin prescripción médica o cualquier otra sustancia dañina, dentro o fuera de la IE, sin que medien fines de comercialización o distribución a terceros.

g) Presentación de justificativos simples adulterados

Presentar notas o justificativos de inasistencia, tardanza, faltas u otros con firma o contenido falso, sin que constituya falsificación de un documento oficial.

h) Conductas que vulneran la intimidad, dignidad o integridad de la persona

Realizar acciones verbales o físicas agresivas, amenazantes, de manipulación, humillación, desprecio, o cualquier otra conducta o divulgar información personal, reservada de cualquier miembro de la comunidad educativa.

i) Realizar acciones de condicionamiento o incitación a conductas peligrosas, humillantes, que atenten contra sí mismos o contra otros.

Actividades que impliquen realizar una conducta viralizada o no, invitando a otros a poner en riesgo su integridad, la de sus compañeros u otros a través de retos, apuestas de cualquier índole.

j) Atentar contra la imagen institucional de la comunidad educativa

Realizar cualquier acto que afecte directa o indirectamente la imagen de la IIEE o de cualquiera de sus miembros dentro o fuera de ella. No constituye falta la formulación de quejas, reclamos o denuncias de buena fe ante las instancias competentes.

7.3.2 Constituyen faltas muy graves:

a) Actos de odio o apología a la violencia

Exhibir, difundir, portar o reproducir símbolos, emblemas, consignas o discursos de odio de carácter racista, xenófobo, homófobo o basados en cualquier otro motivo discriminatorio, o que hagan apología a la violencia dentro o fuera de la institución educativa, en redes sociales o en cualquier medio contra cualquier persona.

b) Actos de discriminación

Conducta conducente a un trato diferenciado o desigual sin justificación que se ejerce sobre un miembro de la comunidad educativa por cualquier motivo, incluidos su condición de desarrollo, discapacidad, origen, lengua, cultura, religión o nivel socioeconómico, ocasionando el menoscabo del ejercicio de sus derechos.

c) Actos de connotación sexual, acoso o violencia sexual

Incurrir en conductas verbales, físicas o gestuales de naturaleza sexual, hostigamiento, tocamientos indebidos o cualquier acto que vulnere la libertad, indemnidad e integridad sexual de un miembro de la comunidad educativa en cualquier ámbito físico o virtual, redes sociales o durante el desarrollo de actividades escolares dentro o fuera de la IIEE.

d) Acoso escolar con afectación a la integridad

Ejercer, organizar, administrar o participar activamente en actos reiterados o concertados de violencia física, psicológica o digital, bullying o ciberbullying incluyendo salas de chat, foros o plataformas, comunidades virtuales o redes sociales destinadas a la exclusión, humillación u hostigamiento, contra uno o más estudiantes, que menoscaben su integridad u honra, o que induzcan, faciliten u orienten de manera directa o indirecta a la autolesión o el suicidio de la víctima.

e) Alteración violenta del orden o la paz educativa

Promover, organizar o ejecutar el boicot, toma física de instalaciones o la interrupción masiva y de las actividades pedagógicas y administrativas, impidiendo por vías de hecho el ejercicio del derecho a la educación de los demás estudiantes.

f) Daño intencional, sabotaje o destrucción de infraestructura educativa

Destruir, deteriorar, inutilizar o vandalizar de forma premeditada y grave el mobiliario, los laboratorios, tecnologías educativas, la ciberseguridad o infraestructura de la IIEE o la movilidad escolar o bienes de terceros de los miembros de la comunidad educativa.

g) Extorsión, coacción o cobro ilegal de cupos

Exigir, condicionar, recaudar o sustraer dinero, dádivas o beneficios materiales de cualquier índole a otro estudiante o miembro de la comunidad educativa, bajo amenaza de daño físico, psicológico o exclusión social, o bajo el pretexto de cuotas obligatorias de agrupaciones escolares, ritos de iniciación, bautizos escolares, cobro por protección o cupos, obligándolo, además, de ser el caso, a realizar actividades ilícitas o a someterse a la voluntad de terceros dentro o fuera de la IIEE o en actividades organizadas por esta.

h) Falsa denuncia, difamación u obstrucción de la labor docente

Imputar falsamente a un docente, directivo o personal administrativo la comisión de un delito, falta o infracción administrativa o disciplinaria, difundir información que afecte la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa, valiéndose de testimonios falsos, pruebas fabricadas o manipulación de medios digitales, con el fin de perjudicar su estabilidad laboral, emocional y psicológica, reputación o libertad, así como la continuidad del servicio educativo y la gestión de la disciplina.

i) Falsificación o alteración de documentos oficiales o públicos

Adulterar, falsificar o presentar documentos oficiales o públicos alterados, certificados de estudios, constancias o certificados médicos u otros.

j) Hacer uso de información privada de la IIEE o de algún miembro de la comunidad educativa

Difusión no autorizada de datos personales sensibles de cualquier miembro de la comunidad educativa protegidos por la ley de protección de datos personales.

k) Fraude mediante el uso de medios físicos o tecnológicos

Sustraer, comercializar, difundir o acceder de manera no autorizada a evaluaciones académicas de la IIEE, evaluaciones oficiales, exámenes de admisión, valiéndose de cualquier medio físico o informático como el hackeo, suplantación de identidad de manera individual o a través de redes de complicidad internas o externas, con el fin de alterar preguntas, respuestas, resultados o notas.

l) Organización o captación para actividades delictivas o de juegos de apuestas

Promover, coordinar o estructurar grupos, redes, organizaciones o colectivos destinados a actividades prohibidas en la IIEE como las apuestas, el pandillaje, la captación de estudiantes para estos fines.

m) Promoción, facilitación o comercialización de sustancias prohibidas

Introducir, poseer, comercializar, promover o facilitar el consumo de drogas, bebidas alcohólicas, inhaladores no autorizados por prescripción médica, tabaco, cigarrillos electrónicos, medicamentos (jarabes, pastillas, inyecciones) o cualquier otra sustancia dañina dentro o fuera de la institución educativa. Se exceptúan la tenencia y el uso, por el propio estudiante, de medicamentos prescritos para su tratamiento y acreditados ante la IIEE.

n) Portar, exhibir o usar armas u objetos punzocortantes

Introducir, portar, exhibir, almacenar o utilizar armas de fuego, armas blancas, réplicas de las mismas, armas de juguete, navajas, objetos punzocortantes o cualquier elemento contundente diseñado o modificado sea o no para causar daño, miedo o temor a la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa. Se exceptúan los útiles y materiales de uso pedagógico o deportivo exigidos por la IIEE y destinados al uso exclusivo de la actividad autorizada.

o) Suplantación de identidad con fines de hostigamiento, fraude académico, difamación o daño reputacional

Crear perfiles falsos usurpando la identidad de un tercero de la comunidad educativa (autoridades, docentes, otros estudiantes u otro) en redes sociales o plataformas tecnológicas o aulas virtuales.

p) Tenencia, fabricación o uso de artefactos incendiarios o explosivos

Introducir, poseer, fabricar, acopiar o detonar bombas molotov, fuegos artificiales, petardos o cualquier tipo de artefacto incendiario, químico o explosivo que ponga en peligro inminente la vida de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura de la institución educativa.

q) Vulneración a la intimidad mediante el uso de tecnologías de la información

Grabar, fotografiar, registrar imágenes o audios de estudiantes, docentes, personal administrativo o miembros de la comunidad educativa, en espacios públicos o privados, servicios higiénicos, vestuarios o en situaciones que vulneren su intimidad, así como su difusión o comercialización por medios físicos o digitales. No constituye falta el registro que se entrega únicamente y de forma reservada a la dirección de la IIEE o a la autoridad competente como evidencia de un hecho que se reporta.

r) Hurto o robo de bienes patrimoniales

Sustraer, apropiarse, hurtar o robar bienes patrimoniales de la IIEE o de los miembros de la comunidad educativa.

7.4 Criterios para la determinación y gradación de las medidas correctivas y/o sancionadoras.

Para la determinación de las medidas, la autoridad competente debe considerar obligatoriamente, de manera individual y debidamente sustentada en cada caso, los siguientes criterios de proporcionalidad:

a. La edad del estudiante y su desarrollo (asociado a alguna condición o discapacidad).

b. El historial de conducta del estudiante, incluidas las medidas correctivas o sancionadoras aplicadas previamente, tomando en cuenta su reincidencia o elementos atenuantes.

c. El contexto, las circunstancias y los motivos que originaron o que hayan influido en la falta.

d. El grado de afectación o daño causado a los integrantes de la comunidad educativa, infraestructura, mobiliario y movilidad de la IIEE u otro espacio de terceros.

e. La manifestación voluntaria de arrepentimiento y la disposición del estudiante para optar por alguna acción reparadora que corresponda.

7.5 Conductas que constituyan infracción a la ley penal

El director o el docente establece el tipo de falta cometida según las características señaladas líneas arriba. Las faltas que constituyan una presunta infracción a la ley penal deberán ser comunicadas inmediatamente por el director, docente o personal administrativo que haya tomado conocimiento de la falta a la comisaría o fiscalía correspondiente, instancias que deben asegurar, en los casos que corresponda, con la orden judicial correspondiente, su remisión al Programa Nacional de Centros Juveniles, adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, entidad encargada de administrar el Sistema Nacional de Reinserción Social para adolescentes en conflicto con la ley penal, a través del SOA - Servicio de Orientación al Adolescente en modalidad en medio abierto o del CJDR -Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación en modalidad en medio cerrado (internamiento).

VIII. ACTUACIONES ANTE FALTAS

8.1 Intervención inmediata y contención

Ante la ocurrencia de un hecho que atente contra la disciplina, el director, docente o cualquier integrante de la comunidad educativa que lo presencie, deberá intervenir de manera inmediata, para detener la conducta o sus efectos y prevenir su escalamiento, restableciendo las

condiciones necesarias para la continuidad de las actividades educativas, brindando el soporte y contención que corresponda, priorizando la protección de la integridad física y psicológica de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa. El contacto físico solo procede cuando sea indispensable para detener un riesgo inminente a la integridad de las personas y en la medida estrictamente necesaria; en ningún caso se emplea la fuerza ni el aislamiento como castigo.

8.2 Registro formal del incidente

Los hechos acontecidos deberán describirse en el libro, acta, u otro registro que la IIEE haya definido para tales fines. La información debe ser objetiva, clara y cronológica sobre los hechos, identificando, según corresponda, la relación de los estudiantes involucrados, las circunstancias en que ocurrieron los hechos, los testigos y las acciones inmediatas adoptadas. Se deberá consignar el nombre del docente o administrativo y su firma, señalando fecha, lugar y hora de los hechos. No deben incorporarse apreciaciones subjetivas, calificativos, diagnósticos ni conclusiones sobre la responsabilidad del o los estudiantes. Esta información es confidencial y sujeto a las normas de protección de datos personales.

Todo estudiante, padre de familia, tutor o representante legal puede dar su versión de los hechos, los mismos que deberán consignarse en el mismo registro y ser debidamente firmados. La versión se recibe antes de que se determine la medida, previa comunicación al estudiante de los hechos que se le atribuyen, en un lenguaje acorde con su edad y, en caso de falta grave o muy grave, con la posibilidad de estar acompañado de su madre, padre, tutor o representante legal.

El docente o integrante de la comunidad educativa que intervino o tomó conocimiento de los hechos deja constancia en el registro y de ser una falta grave o muy grave comunica al director o quien haga sus veces en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el mismo. La IIEE entrega copia del registro a la madre, padre, tutor o representante legal que lo solicite, resguardando los datos personales de los demás estudiantes involucrados.

El registro del incidente no exime la obligación de activar, cuando corresponda, los protocolos de atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes aprobados por el Ministerio de Educación, evitando la revictimización, bajo responsabilidad.

8.3 Determinación de las medidas ante las faltas:

8.3.1 Medidas correctivas

a. Amonestación verbal

b. Disposición de reparación del daño en los casos que amerite: como restituir el daño a la infraestructura, mobiliario o alguna instalación dentro o fuera de la escuela.

c. Restricción temporal de espacios de recreación o actividades extracurriculares: aplicable bajo supervisión pedagógica y sin privar al estudiante de su derecho a la alimentación o al descanso básico.

d. Separación temporal del aula de clases con permanencia en la IIEE: traslado del estudiante a un espacio asignado por el docente (la dirección u otro espacio destinado a desarrollar tareas pedagógicas bajo supervisión, según corresponda).

La IIEE realiza el seguimiento, acompañamiento educativo que corresponda, asegurando las medidas de protección para todos los estudiantes, reforzando la tutoría, acompañamiento socioemocional, normas de convivencia, entre otros. El cumplimiento de las medidas correctivas no sustituye las medidas de protección, atención o derivación que resulten necesarias cuando corresponda.

El director de la IIEE debe prever y gestionar, en coordinación con los padres de familia, tutores o representantes legales de los estudiantes involucrados, la atención y el acompañamiento psicológico que corresponda, a través de los servicios disponibles en la institución educativa o mediante la articulación con los establecimientos y servicios públicos de salud, para lo cual brinda la información y orientación necesarias.

En caso de que los padres de familia, tutores o representantes legales opten voluntariamente por contratar servicios privados de atención psicológica, estos asumen los costos correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles que pudieran determinarse conforme a la legislación vigente.

8.3.2 Medidas sancionadoras

a. Suspensión temporal de asistencia a la IIEE (hasta por un máximo de 3 días hábiles):

• Ante tres faltas leves durante el bimestre escolar.

• Ante faltas graves o muy graves.

Toda suspensión requerirá informarse al familiar, padre, madre, tutor o representante legal.

b. Matrícula condicional:

El director de la IIEE deberá establecer esta sanción cuando:

• Exista una conducta reiterada durante el año escolar de faltas leves sin compromiso de cambio.

• Haber acumulado dos suspensiones durante el año.

• No evidenciar el apoyo y compromiso de la familia.

• Tener nota de conducta desaprobada en el promedio del año escolar.

c. Separación definitiva de la IIEE (expulsión):

• Ante tres suspensiones durante el año escolar.

• Ante una falta muy grave que lo amerite.

• Ante la reiteración sistemática pese a la aplicación previa de las medidas correctivas y sancionadoras precedentes, que impidan razonablemente la permanencia del estudiante en la institución educativa.

La IIEE realiza el seguimiento, acompañamiento educativo y medidas de protección que correspondan a todos los estudiantes. El cumplimiento de las medidas sancionadoras no sustituye las medidas de protección, atención o derivación que resulten necesarias cuando corresponda.

Toda decisión de separación definitiva deberá ser comunicada a la madre, padre, tutor o representante legal a fin de que procedan a asegurar que el estudiante acceda al servicio educativo en la modalidad e Institución que determinen; sin perjuicio de ello, o ante la inacción de la familia, el director deberá comunicar a la UGEL respectiva con la finalidad de que se garantice una opción para asegurar la continuidad de su escolaridad en una IIEE pública en la modalidad de Educación Básica Regular o Básica Alternativa que se determine, preservando su derecho a la educación. En cualquier caso, tendrán matrícula condicional.

IX. APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE LAS FALTAS:

a. Leves: corresponde al docente establecer medidas correctivas.

b. Graves y muy graves: corresponde al director establecer medidas correctivas y sancionadoras.

9.1 Comunicación a la familia, madre, padre, tutor o representante legal:

La IIEE promueve la participación de los padres o representantes legales en las acciones preventivas de formación y convivencia. Asimismo, comunica oportunamente las normas, las

medidas aplicables y sus fundamentos, con respecto a las competencias de las autoridades educativas.

a. Ante una falta leve: se comunica de manera formal la medida correctiva aplicada en la IIEE a través del medio que se disponga.

b. Ante una falta grave o muy grave: el director o a quien éste disponga comunica de manera formal la ocurrencia de los hechos y convoca a una reunión para informar sobre la situación, establecer acuerdos y compromisos los cuales deben ser claros, realistas, verificables y acordes con la edad y desarrollo del estudiante. En la misma reunión se informa las medidas correctivas y/o sancionadoras que la IIEE ha determinado.

Una vez cometida la falta, la comunicación a la familia se realiza de manera oportuna, respetuosa y confidencial, evitando toda forma de estigmatización del estudiante. La familia, madre, padre, tutor o representante legal está sujeta a las disposiciones legales sobre responsabilidad de los daños físicos, psicológicos o de otra índole que corresponda ante la conducta de sus hijos o representados.

9.2 Reconsideración de la medida:

En caso la IIEE haya emitido como medida sancionadora la Separación definitiva de la IIEE (expulsión) la familia, madre, padre o tutor o representante legal podrá solicitar una reconsideración de la medida ante la dirección de la IIEE dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión. La reconsideración es resuelta por el director y el Comité de Gestión del Bienestar de contar con él dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación, el cual incluye la comunicación a los interesados.

El Ministerio de Educación podrá Intervenir de oficio en casos críticos o complejos de violencia escolar conforme a los protocolos de actuación y de manera articulada con la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, IIEE y las entidades que correspondan.

X. PROHIBICIONES

10.1 Cualquier forma de castigo físico o humillante.

Se prohíbe que el personal directivo o docente en su potestad disciplinaria ejerza castigo físico o humillante en perjuicio de los estudiantes, tales como:

a. Trato ofensivo, denigrante, estigmatizante o vejatorio tales como insultos, burlas sobre su físico, rendimiento académico, condición social, discapacidad, raza, o características personales o de su familia u origen.

b. El uso de la fuerza con la intención de causar daño o dolor con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los estudiantes como los jalones de oreja, patilla, de cabello, correazos, reglazos, palmadas, bofetadas, arañazos, mordiscos, entre otros.

10.2 Medidas discriminatorias

Se prohíbe aplicar medidas disciplinarias diferenciadas o más gravosas por razones vinculadas con discapacidad, origen, condición socioeconómica, características familiares, lengua, cultura, nacionalidad, religión u otras condiciones personales o sociales. La aplicación de medidas correctivas debe considerar las características individuales del estudiante únicamente cuando resulten pertinentes para determinar una respuesta educativa adecuada y garantizar sus derechos.

10.3 Medidas que afecten necesidades básicas

Se prohíbe utilizar como medida disciplinaria la privación o restricción injustificada de alimentos, agua, servicios higiénicos, descanso, atención de salud, actividad física esencial o cualquier otra necesidad básica del estudiante.

Asimismo, las medidas correctivas no pueden implicar la negación de los apoyos o ajustes razonables que correspondan a estudiantes con discapacidad o necesidades educativas específicas.

10.4 Privación del ingreso a la IIEE

Por medida de protección a su integridad y seguridad, se prohíbe impedir o restringir el ingreso del estudiante a la IIEE como medida disciplinaria por tardanzas, inasistencias o incumplimiento de la presentación personal, sin perjuicio de retirarse los accesorios, maquillajes u otros elementos prohibidos.

XI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA. Las medidas previstas en los presentes lineamientos tienen naturaleza formativa y se aplican sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños ocasionados por los estudiantes, ni de la responsabilidad que corresponda cuando la conducta pueda constituir infracción a la

ley penal; las cuales se determinan conforme al Código Civil, al Código de Responsabilidad Penal de Adolescentes y a la normativa de la materia, ante las autoridades competentes.

Dado a que es fecha noviembre 2026 nos encontramos en cambios de transición con el actual gobierno,el presente reglamento se actualizará con la normatividad vigente 2027.