ASOCIACIÓN COLEGIO PALESTRA

REGLAMENTO INTERNO 2026

COLEGIO PALESTRA

“Pionero en la Educación Personalizada desde 1980”

“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

Resolución Directoral Nº 001 Dir.C.P 2026

Santiago de Surco 07 de noviembre del 2025

Visto: EL REGLAMENTO INTERNO 2026 de la Institución Educativa Palestra, Correspondiente al periodo lectivo 2026.

CONSIDERANDO:

Que, La Institución Educativa Particular “Palestra” ubicada en Calle Cerro Rico 124 Urbanización San Ignacio de Monterrico en Santiago de Surco, para los niveles Primaria y Secundaria, precisa contar con un Reglamento Interno que oriente su trabajo pedagógico e institucional para el año escolar 2026.

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

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional quien orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo.

Que el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes. Que el artículo 127° del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ed, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que la RM Nº 10-2026 deroga la R.M N° 447-2020-MINEDU, “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica

Que habiéndose publicado la ley 32385 y su reglamento según DS Nº 018-2026-MINEDU. que norma el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en centros educativos escolares.

Que habiéndose publicado el D.S Nº 021-2026- Minedu, para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica.

Que, el literal e) del artículo 128 del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;
Que, el artículo 135° del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director quien cumple las funciones de las Instituciones Educativas.

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

SE RESUELVE:

Artículo primero: APROBAR Y ACTUALIZAR el Reglamento Interno para el Año Escolar 2026; el cual consta de VIII Títulos, numerales y sus anexos.

Artículo segundo: OTORGAR vigencia del Reglamento Interno por un año lectivo a partir del inicio de clases hasta el término del año lectivo 2026.

Artículo tercero: COMUNICAR el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno a todos los miembros de la comunidad educativa de la IEP PALESTRA

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

_____

JULIO CÉSAR PALOMINO GIRÓN
DIRECTOR

Calle: Cerro Rico Nº 124
Urb. San Ignacio de Monterrico
Surco - Lima 33 - Perú
Telf.: 973999555 / 990055977
Email: Informacion@colegiopalestra.edu,pe

SUMARIO

TITULO I

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA I.E. PALESTRA

Visión institucional 8

Misión institucional 8

Línea axiológica 8

Órganos de gestión 10

Organigrama 15

TÍTULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.P.PALESTRA 16

Definición de convivencia sin violencia en la I.E 16

De los objetivos de las normas de convivencia 16

Las normas generales de convivencia escolar 14

Las medidas de prevención y atención de situaciones de violencia 16

De las faltas 17

Las medidas correctivas 18

Faltas del personal 19

Medidas correctivas del personal 20

Medidas correctivas a los miembros de la familia 20

Regulación del uso de teléfonos celulares y otros dispositivos 20

Gestión de la Disciplina Escolar 25

Del libro de incidencias 34

De los estímulos 34

TÍTULO III

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 35

Estudiantes: Derechos y responsabilidades 35

Docentes: Derechos y responsabilidades 37

Personal Administrativo: Derechos y responsabilidades 38

Directivos: Derechos y responsabilidades 39

Familias:Derechos y responsabilidades 39

TÍTULO IV

RESPONSABILIDADES DE LA I.E. A NIVEL INSTITUCIONAL..... 40

El proceso de matrícula..... 40

Tipos de matrícula 41

Matrícula de alumnos nuevos…… 43
Requisitos para la matrícula de alumnos nuevos…… 43
Consideraciones para la matrícula…… 43
Otros considerandos para la matrícula…… 44
De las exoneraciones durante la matrícula…… 44
Los sistemas de evaluación de los estudiantes…… 45
Control de Asistencia…… 47
Del Uniforme..... 48

TÍTULO V
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA…… 50
Mecanismos para la atención a las familias…….. 50
Mecanismos de resolución de conflictos…… 51
Mecanismos de asistencia ante necesidades y urgencias de los estudiantes…… 53
Derivación de casos a instituciones aliadas…… 54
TÍTULO VI
PARTICIPACIÓN DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA…….. 57
La forma de participación de nuestros estudiantes en nuestra comunidad…… 57
La forma de participación de los padres y/o madres de familia y/o apoderado en Nuestra comunidad…… 57
Las pautas y procedimientos de aplicación exclusiva por los integrantes de Nuestra comunidad…… 57
TÍTULO VII
GESTIÓN PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL…… 58
La duración del Plan curricular…… 59
El contenido del Plan curricular…… 59
La metodología del Plan curricular…… 59
El sistema pedagógico del Plan curricular…….... 59
Los plazos de entrega de los materiales y/o útiles educativos de los estudiantes…… 59
TÍTULO VIII
RÉGIMEN ECONÓMICO…….. 60
Cuota de matrícula…… 60
Cuota de ingreso…… 60
Pensiones de enseñanza…… 61
Descuentos y becas…… 63
Disposiciones Transitorias y Complementarias..... 64
Anexo 1: Nuevos protocolos para atención a violencia entre estudiantes…… 65

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad normar la organización, administración y funcionamiento de la Institución Educativa “PALESTRA” en los aspectos técnicos-pedagógicos, recuperativos, administrativos y de sana convivencia que se ejecuten durante el año lectivo 2026

Este documento de Gestión, se basa en las características, recursos y el entorno de nuestra institución, así como en el marco normativo vigente, adaptándose a las situaciones cambiantes que generan nuevos retos y objetivos, motivo por el cual, tiene una **vigencia de un año**, y rige a partir del inicio del proceso de matrícula, la cual para el presente año se establece el 13 de enero de 2026.

Están obligados a cumplirlo todo el personal directivo, docentes, psicólogos, alumnos, padres de familia, personal administrativo y de servicio y todos los miembros de nuestra comunidad educativa, comprometidos en una labor psicopedagógica, administrativa, de servicio, a través de las normas de convivencia.

El Colegio “PALESTRA” atiende a alumnos con dificultades de aprendizaje, considerando que no todos los estudiantes se enfrentan a los aprendizajes establecidos en el currículo con el mismo bagaje de experiencias y conocimientos previos, ni de la misma forma.

Las dificultades de aprendizaje escolar considera al alumno quien, a pesar de poseer un nivel intelectual ubicado dentro de los límites de la normalidad o por encima de ella, puede presentar dificultades en su lenguaje interior, hablado o escrito, caracterizándose por contar con bajos niveles de atención, concentración, fallas en la memoria trastornos perceptuales en ocasiones dificultades en el pensamiento operatorio y cálculo o trastornos de déficit de atención e hiperactividad (TDAH)

Las dificultades de aprendizaje escolar están ligadas a las diferentes capacidades, intereses, niveles, procesos, ritmos, estilos de aprendizaje, circunstancias afectivo, emocionales y conductuales que interfieren en su proceso de aprendizaje dentro de una escuela masiva y tradicional.

Las condiciones de nuestros alumnos, anteriormente descritas, determinan nuestro enfoque de intervención considerando a cada estudiante único e irrepetible. Es por ello la necesidad de que este Reglamento interno pueda cumplirse a cabalidad es de suma importancia dentro de la coyuntura actual que vivimos. Es por esto que en el presente reglamento se detalla y comparte la forma de organización y de funcionamiento de la institución, respetando los derechos de cada uno de sus integrantes, dentro de un clima de sana convivencia que anima la vida cotidiana de nuestro Colegio. Permite además reafirmar la vigencia de valores y actitudes necesarias para el cumplimiento de nuestra visión.

El 2026 nos ha permitido demostrar que como institución siempre vamos a ser capaces de enfrentar retos en la educación, que siempre ha de primar nuestra axiología humanista, la misma que continuará a lo largo del 2027 pues nuestra misión como institución educativa siempre priorizará el formar un hombre crítico libre y reflexivo

TÍTULO I
IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

"PALESTRA" es una Institución Educativa Particular co-educativa, perteneciente a la UGEL Nº 07, autorizada por Resoluciones Directorales Zonales Nº. 0445-80 y Nº 0756-80 para el nivel Primaria y por la Nº. 0151-81, para el nivel de Secundaria así como por la Resolución Ministerial Nro. 1279-83-ED, para el Carácter Experimental así como la Resolución 1997 Directoral USE N° 07 N° 2409 de Autorización y Funcionamiento Noviembre 1997 y Licencia de Funcionamiento Municipal Nº 0002760-2019.
Su domicilio legal es Calle Cerro Rico 124. Urbanización San Ignacio de Monterrico, en Santiago de Surco, Lima

1.1 VISIÓN INSTITUCIONAL

Palestra tiene como Visión en el 2026, ser una institución acreditada, personalizada reconocida, que lidera, innova y genera nuevas y modernas propuestas psicopedagógicas que permite a sus alumnos desarrollar su potencial como personas con derechos y responsabilidades, asumiendo una postura crítica, libre, reflexiva y abierta a los grandes cambios que nos toca vivir, liderando y transformando para el bien común de un mundo inclusivo y globalizado

1.2. MISIÓN INSTITUCIONAL

Palestra tiene como misión brindar una educación de calidad, la que logre potenciar las habilidades múltiples de nuestros alumnos superando sus dificultades de aprendizaje escolar, en un ambiente seguro, inclusivo, de sana convivencia que les permitan lograr la culminación satisfactoria de su etapa escolar y de su desarrollo integral predisponiéndolos a estar preparados para competir dentro de un mundo globalizado

1.3 LÍNEA AXIOLÓGICA

Nuestra línea axiológica es científica-humanista ofreciendo una educación personalizada especializada, atendiendo el aprendizaje en forma individualizada y recuperando las necesidades educativas individuales de nuestros estudiantes. La axiología de Palestra se enmarca dentro de los principios constitucionales de nuestro país y busca una identificación así como el esfuerzo por lograr una coherencia y solidaridad nacional y un desarrollo integral del Perú.

1.3.1. Son nuestros principios:

- **Principio de sostenibilidad**: Fomentar la construcción del aprendizaje, a través del autoaprendizaje y la investigación, que promueva la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura; el trabajo colaborativo y el trabajo guiadoque motive el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.

- **Principio de globalización**: Integrar la tecnología en el quehacer diario, poniéndola al servicio de la mejora personal y de la comunidad, contribuyendo así a la eliminación de la exclusión.

- **Principio de participación y compromiso social:** Forjar el liderazgo de la comunidad estudiantil a través de una educación que contemple la diversidad de inteligencias múltiples, ritmos de aprendizaje, habilidades y necesidades diferentes sin discriminación. que fortalezca la conciencia moral individual y hacer posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.

- **Principio de pertinencia y equidad**: Desarrollar un clima de convivencia sana, que integre a todos sus agentes en un entorno participativo, de aprendizaje mutuo, respetuoso de las diferencias y los derechos de la persona al valorar la riqueza de la diversidad cultural, étnicay lingüística del país; que garantice iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo.

- **Principio integrador**: Vincular las dimensiones físicas, cognitivas y emocionales de la comunidad estudiantil en el proceso pertinente, abierto, flexible y permanente de calidad

1.3.2. Son nuestros valores:

- Respeto: Hacia la persona Es el reconocimiento y valoración a cada persona como un ser único e irrepetible, capaz y libre de conocer, decidir y amar. A la cual se la valora y aprecia por el hecho mismo de la dignidad humana. El respeto parte desde el propio respeto hacia su persona, su cuerpo, su estado emocional, fomentando el cuidado de sí; y se exterioriza con el respeto hacia los demás, independientemente de las diferencias. Hacia toda forma de vida y el ambiente que lo rodea para hacerlo sostenible, en una convivencia armoniosa.

- Equidad, empatía: Los conflictos se resuelven con empatía, misericordia y comunicación asertiva. Ofrecer igualdad de oportunidades, desde las diferencias individuales. El colegio promueve el desarrollo de habilidades sociales que busquen siempre el bien común, independientemente de las condiciones de género, creencias, cultura, etc. Esta convivencia se aplica a las realidades de la educación, la familia y la sociedad enmarcados en la diversidad cultural. identificándose afectivamente con los sentimientos del otro

- Solidaridad Es compartir, ayudar, apoyar, estar siempre dispuesto a servir con la finalidad de llegar al bien común. Presupone una mirada crítica y esperanzada del mundo; la disposición para colaborar con el bienestar y la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, así como con la naturaleza asumiendo el cuidado del planeta evaluando los impactos y costos ambientales

- Esfuerzo: Disposición para superarse, gestionar su autoaprendizaje, valorar los saberes ancestrales adaptarse a los cambios, responder a dificultades, o situaciones nuevas y transformarlas; supone la capacidad para innovar, crear, encontrar soluciones. Conduce al desarrollo del pensamiento divergente, la sensibilidad y la superación personal.

- Responsabilidad: La capacidad de concebirse como un ser gestor y transformador de su propia persona, y de su rol frente a la sociedad como líder, como influencia, como soporte y agente de cambio o continuidad en las situaciones participativas que lo requieran. Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar hacia la vida y el ambiente. Atendiendo, además la necesidad urgente de preservar la integridad del planeta, el aire, el agua y renovar el amor por la naturaleza, crear conciencia en nuestras familias.

Están comprendidos en el alcance del presente Reglamento Interno todos los beneficiarios del servicio brindado así como las familias de los mismos y todas las personas que realizan acciones pedagógicas, administrativas y de cualquier otra índole en la Institución , toda vez que su aplicación es funcional para todos los niveles de organización, el mismo que permitirá mejorar la gestión educativa del personal directivo, docente, administrativo, apoyo, padres de familia y estudiantes en general quienes deben cumplir los principios básicos de la Institución Educativa, que están enmarcados en los valores de la cultura y la convivencia social.

1.4. ÓRGANOS DE GESTIÓN

En línea con la propuesta institucional, la IE se encuentra conformada por los siguientes órganos y sus respectivas funciones:

1.4.1 ENTIDAD PROMOTORA

La Asociación Colegio PALESTRA" es la Entidad Promotora de la Institución EducativaPrivada "PALESTRA", con número de RUC 20513753277 representada por su Presidenta la Dra. Irma Beatriz Villavicencio Ortiz o su representante legal con todas sus atribuciones y para todos los efectos que la ley otorga al propietario para hacer posible el cumplimiento del presente Reglamento.
La Asociación "Colegio Palestra" es propietaria del patrimonio inmobiliario de la Institución Educativa Privada "Palestra".

1.4.2 DIRECCIÓN:

El Director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión y organización en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo, es el encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa, es contratado por la Asociación "Colegio Palestra".Es cargo de confianza de carácter indefinido.

1.4.3 CONSEJO DIRECTIVO

Es un órgano de participación, concertación, vigilancia así como de apoyo y asesoría de Dirección en el desempeño de sus funciones, tiene carácter consultivo en materia académica, administrativa y formativa, está presidido por el Director e integrado por las coordinaciones académicas del nivel Primaria, Secundaria y el jefe del Dpto. Psicológico. Sus miembros son elegidos por el Director y la Promotora los aprueba. Son cargos de confianza. Participan en la elaboración y evaluación de los instrumentos de gestión

1.4.4 COORDINACIÓN ACADÉMICA

Son, en su respectivo nivel, los colaboradores de la Dirección y los inmediatos responsables de las acciones educativas de la I.E.P. Son cargos de confianza

1.4.5 COMITÉ DE CONDICIONES OPERATIVAS

La IEP constituye anualmente el **Comité de Gestión de Condiciones Operativas** que gestiona las prácticas vinculadas al CGE 3, Este comité concentra funciones y competencias ligadas al desarrollo de capacidades para gestión del riesgo, logística, gestión financiera, contratación, mantenimiento del local y de los materiales, inventario y comprende comisiones dirigidas a:

- Gestión de la matrícula registro y asistencia de estudiantes y del personal de la I.E.
- Comisión de riesgos cotidianos, de emergencias y desastres;
- Comisión de mantenimiento del local;
- Comisión de gestión de vida y alimentación saludable;
- Comisión de logística;
- Comisión de gestión financiera**.**

El Comité de Gestión de Condiciones Operativas está conformado por los siguientes integrantes:

- Director de la IE.

- El representante del Consejo Estudiantil 2026.

- Un representante del Consejo Directivo

- Un representante de los padres de familia.

- Un representante del personal administrativo,

- Un representante del personal docente.

- El Responsable de Gestión del riesgo de desastres.

1.4.5.1 Funciones del Comité de Condiciones Operativas

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

- Inventario de los recursos educativos de la institución educativa, así como aquellos otorgados por entidades externas a la IE.

- Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programados o inopinados

-Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente

- Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres

-Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas según las necesidades identificadas

- Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios, en concordancia con las prioridades definidas en los IIGG.

- Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente.

- Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.

1.4.6 COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA:

La I.E.P Palestra, También constituye el **Comité de Gestión Pedagógica** la cual gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4, tanto aquellas orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Concentra funciones y competencias ligadas a la organización de espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente, la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo

Este comité concentra funciones y competencias ligadas a la organización de espacios de interaprendizaje profesional y

práctica docente, el desarrollo profesional docente, la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo.

El Comité de Gestión Pedagógica está conformado por los siguientes integrantes:

- Director/a de la IE

- Un representante del Consejo Directivo

- Un representante de los padres de familia,

- Un representante del personal docente por nivel.

1.4.6. A. Funciones Del Comité De Gestión Pedagógica

- Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.

- Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.

- Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.

- Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.

- Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.

- Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.

- Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar

1.4.7 COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Este Comité concentra funciones y competencias ligadas a generar acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo de los estudiantes, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la I.E. Palestra la disciplina con enfoque de derechos, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, la atención oportuna a situaciones de conflicto o de violencia, la restitución de la convivencia, la resolución de conflictos y la gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones, entre otras acciones.

El Comité de Gestión del Bienestar está conformado por los siguientes integrantes:

- Director/a de la IE.

- La coordinadora de tutoría.

- La responsable de convivencia.

- La responsable de inclusión.

- Un representante de los padres de familia

- Un representante de las y los estudiantes.

- Un psicólogo,

- Un representante del personal administrativo

1.4.7.A. Funciones Del Comité De Gestión Del Bienestar

- Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.

- Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.

- Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.

- Acompañamiento socio-afectivo-emocional y cognitivo de los estudiantes a través del área de Tutoría y Orientación educativa, con carácter formativo, promocional y preventivo

- Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.

- Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.

- Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes

- Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.

- Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).

- Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar

1.4.8.DOCENTES:

Los docentes de PALESTRA son responsables de organizar experiencias de aprendizaje y de mediación; establecer conexiones entre los procesos cognitivos, actitudes y valores de responsabilidad que les son inherentes, de acuerdo a su especialidad, año y área a su cargo.

1.4.8.A.TUTORES

El Tutor es el profesor responsable directo de la orientación de su aula en los Aspectos del desarrollo y a la convivencia en el aula.

1.4.8.B. PRACTICANTES Y AUXILIARES

Los practicantes y auxiliares son profesionales que colaboran con el Área de Gestión del Bienestar y docentes respectivamente, en la individualización y atención de necesidades de los estudiantes en el aula. Son los responsables de ayudar a los estudiantes así como participar en la elaboración y suministro del material de trabajo en las actividades que realizan.

1.4.9.PERSONAL ADMINISTRATIVO

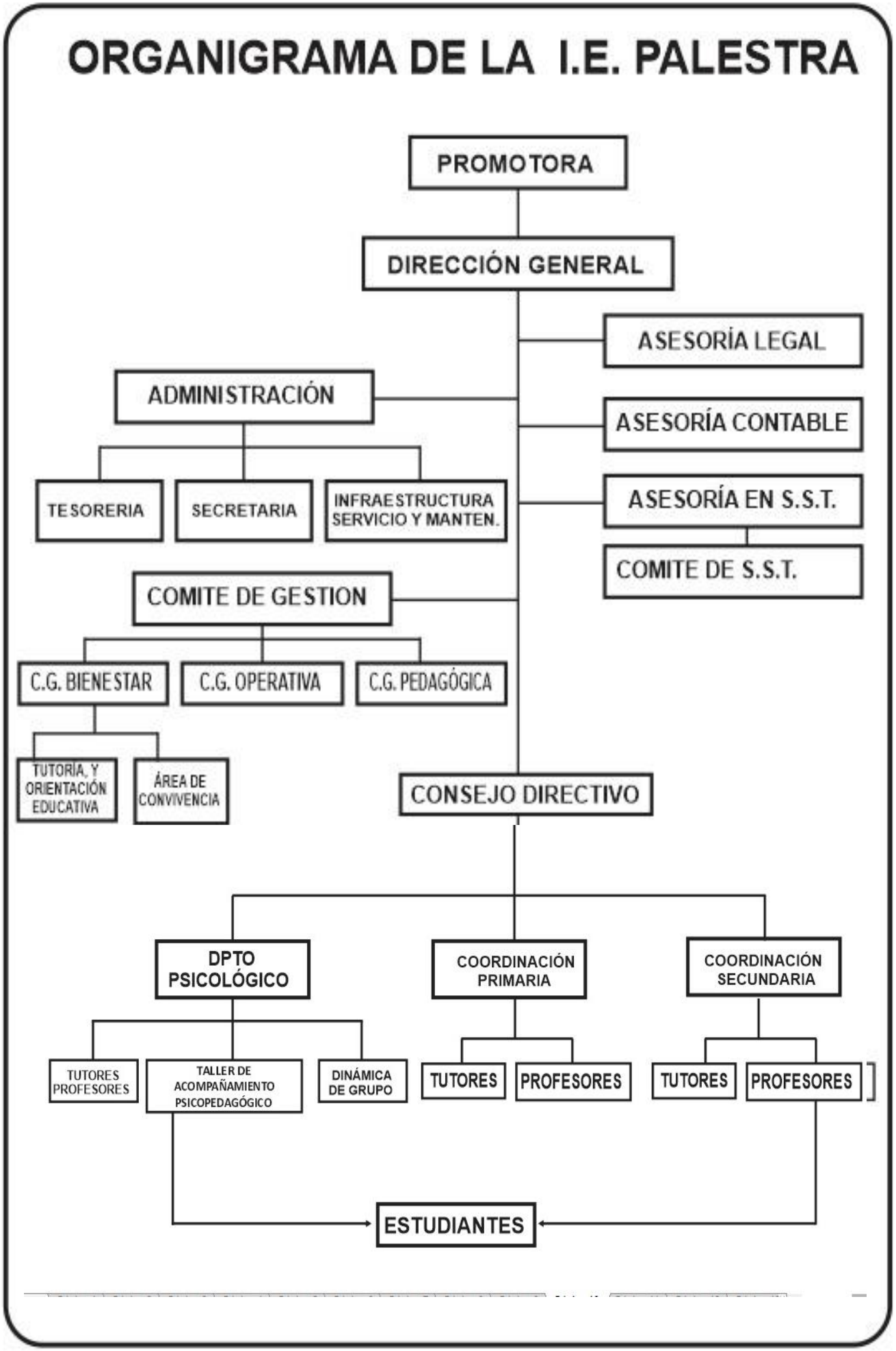
Es el órgano responsable de la gestión administrativa del colegio, su planificación, organización, supervisión y evaluación.

1.4.9.A.TESORERIA Es el órgano de apoyo de Administración y Dirección, que ejecuta y controla las actividades técnico-administrativas, así como el flujo de fondos del colegio, es un cargo de confianza

1.4.9.B. SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO

El área de seguridad y mantenimiento se encarga de garantizar la integridad de la I.E. Palestra dentro de nuestras instalaciones en los aspectos referidos a seguridad y salubridad

1.5 ORGANIGRAMA


ORGANIGRAMA DE LA I.E. PALESTRA
PROMOTORA
DIRECCIÓN GENERAL
ASESORÍA LEGAL
ADMINISTRACIÓN
ASESORÍA CONTABLE
TESORERIA
SECRETARIA
INFRAESTRUCTURA SERVICIO Y MANTEN.
ASESORÍA EN S.S.T.
COMITE DE S.S.T.
COMITE DE GESTION
C.G. BIENESTAR
C.G. OPERATIVA
C.G. PEDAGÓGICA
TUTORÍA, Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA
ÁREA DE CONVIVENCIA
CONSEJO DIRECTIVO
DPTO PSICOLÓGICO
COORDINACIÓN PRIMARIA
COORDINACIÓN SECUNDARIA
TUTORES PROFESORES
TALLER DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO
DINÁMICA DE GRUPO
TUTORES
PROFESORES
TUTORES
PROFESORES
ESTUDIANTES

TÍTULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

2. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA I.E PALESTRA

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales, democráticas, inclusivas e interculturales que construyen colectiva y diariamente todos los actores de nuestra comunidad educativa. Su finalidad es promover un clima escolar positivo, basado en el respeto, solidaridad, la equidad y la cultura de paz, orientado a la prevención de la violencia y al bienestar integral de los estudiantes. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas, involucra a cada uno de sus integrantes, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores

La gestión de la convivencia escolar en Palestra aporta a la construcción colectiva de vínculos seguros, y conlleva a la eliminación de toda forma de violencia, discriminación y a la vivencia de experiencias positivas.

2.1. DE LOS OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

a) Crear un clima institucional de sana convivencia dentro de una cultura de paz y armonía entre todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.
b) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión
c) Consolidar a la Institución educativa como un entorno protector y seguro, donde los estudiantes estén libres de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes

2.2. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN PALESTRA

Todo miembro de la comunidad Palestra participa de una sana convivencia a través del desarrollo y aplicación de las siguientes normas generales de Convivencia:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa Palestra actuamos con respeto, cortesía y consideración, reconociendo y entendiendo las emociones y necesidades afectivas, la dignidad de cada persona sin ningún tipo de discriminación ni prejuicios de género, raza, sexo, idioma, condición social o económica, cultural, credo, físico u otro tipo de creencias, generando un clima de confianza y respeto mutuo.
2. Rechazamos toda forma de violencia física, psicológica, verbal, sexual o digital entre cualquier miembro de nuestra comunidad educativa
La institución aplicará protocolos de prevención, atención y seguimiento ante situaciones de acoso o conflicto.
3. Cada integrante cumplirá responsablemente con las funciones y compromisos propios de su rol (estudiante, docente, directivo, personal o familia), respetando horarios, acuerdos y disposiciones institucionales
4.- La puntualidad es obligatoria en clases, reuniones, actividades formativas y eventos institucionales.
La inasistencia deberá justificarse conforme a los procedimientos establecidos.
5.- Promovemos una conducta ética en todas las acciones académicas, administrativas y sociales. Rechazamos el plagio, la falsificación, la suplantación y cualquier acto deshonesto.
6. Mantenemos un comportamiento de cuidado responsable de la naturaleza, de todos los ambientes del colegio, de las pertenencias propias o ajenas, de la integridad personal y de toda la comunidad

educativa.
7. Promovemos el uso responsable, ético y seguro de las tecnologías. En aplicación del principio de prevención y en tanto se determine la normativa nacional del uso de celulares en el colegio, se restringe su uso durante el horario escolar dentro de las instalaciones de esta institución.
8. La presentación personal y el comportamiento dentro y fuera del colegio deben reflejar los valores institucionales, especialmente en actividades oficiales.
9. Los desacuerdos o situaciones problemáticas podrán resolverse con liderazgo, mediante el diálogo, la mediación y el respeto, asumiendo un principio positivo y siendo agentes de paz para lograr el bien común.
La institución promoverá espacios formativos de tutoría y orientación.
10. Todos los miembros participamos activamente en actividades académicas, formativas, culturales, cívicas, y recreativas, contribuyendo al fortalecimiento de un clima escolar positivo.

2.3. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS EN EL AULA

Las normas de convivencia propias del aula son establecidas al inicio del año escolar en conjunto con los estudiantes y dadas a conocer a los agentes intervinientes del aula. Estas normas son:

a) Asiste puntualmente a las actividades escolares.
b) Asiste a clase con su uniforme del colegio, debidamente vestido y aseado
c) Transita por los pasillos, escaleras o cualquier espacio del colegio con orden y compostura, respetando señales o carteles de avisos ubicados en el local escolar.
d) Practica hábitos saludables en alimentación, higiene y cuidado personal.
e) Brinda su saludo y despedida a cada integrante de la comunidad educativa presente, al momento de ingresar y retirarse del colegio.
f) Se expresa en forma asertiva y respetuosa con sus profesores y la comunidad educativa, llamando a cada integrante por su nombre, en cada lugar o espacio donde interactuemos, utilizando un vocabulario correcto y educado, evitando palabras soeces y altisonantes
g) Brinda un trato y respeto de manera igualitaria a todos los miembros de nuestra Comunidad educativa, respetando la diversidad, sin discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal, social o económica, buscando el apoyo de los docentes y autoridades cuando no llegan a acuerdo.

h) Trabaja y participa en equipo, escuchando y respetando las opiniones de todos los miembros de nuestra comunidad educativa. Siempre y cuando no contravengan la moral y las buenas costumbres.
i) Es responsable con el trabajo de las actividades de aprendizaje presencialmente como en el marco de la educación a distancia, participando activamente en las clases y actividades escolares.
j) Respeta los horarios de comunicación con los miembros de la Comunidad educativa cuidando los espacios de descanso.
k) Cuida los materiales e instalaciones de nuestra institución educativa y de nuestra comunidad.
l) Evita toda forma de violencia, agresión, insulto o humillación en sus relaciones diarias en cada espacio o ambiente de nuestra institución
m) Respeta el horario de salida del centro sabiendo que cualquier salida por permiso de sus padres o tutores dentro del horario escolar deberá ser comunicado anticipadamente evitando salir del Centro educativo sin conocimiento del profesor o persona responsable
n) Evita comer durante las horas de clase,
o) Mantiene una actitud positiva y de interés hacia los estudios.
p) Conoce, respeta y evita traer celulares, así como otros dispositivos tecnológicos no autorizados al colegio toda vez que su uso está restringido dentro de las instalaciones de esta institución

2.4 LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA

Las medidas de prevención deberán contribuir con la seguridad y la convivencia democrática en el Colegio, por ello, el Director y el Comité de Gestión del Bienestar han de aplicar los protocolos de acuerdo a ley para la atención de los casos de violencia contra estudiantes promoviendo así, la intervención de forma oportuna, efectiva, diligente y reparadora para contribuir al cese de la violencia brindando medidas de protección, asegurando la continuidad educativa y coadyuvando con la activación del sistema nacional de protección integral de niñas, niños y adolescentes las mismas que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes para minimizar las situaciones que constituyan un riesgo, por tanto se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Evitar concertar reuniones de estudio o de trabajo de manera individual con los estudiantes fuera de la institución educativa.
- Cualquier conversación o entrevista individual con algún estudiante debe hacerse en un lugar visible del Colegio, en casos particulares y excepcionales se realizará con conocimiento institucional.
- En las interacciones con los estudiantes están prohibidas: abrazos efusivos, besos, caricias y gestos inapropiados, palabras en doble sentido y los tocamientos indebidos.
- Evitar la entrega de obsequios tales como fotos u otros objetos personales que pueden confundir la relación afectiva entre los miembros de la comunidad

Cuando se coincide con los estudiantes en una reunión o actividad social fuera de la institución educativa, se tendrá un comportamiento adecuado.

2.4.1. Atención de situaciones de violencia:

- Toda toma de conocimiento de un presunto hecho de violencia conlleva inmediatamente al levantamiento de un acta informativa detallada sobre el mismo y señalará el procedimiento a seguir de acuerdo al protocolo establecido según sea el caso de violencia**.**
- El director, el Comité de Gestión de Bienestar y el responsable de Convivencia Escolar convocará luego de reportar algún hecho a los padres de familia y/o tutores de (i) las y los estudiantes víctimas, (ii) los agresores y (iii) los espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- Los padres de familia y/o tutores de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Escolar en la Institución Educativa.
- Es responsabilidad del director del Colegio y el equipo responsable de Convivencia Escolar, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- El equipo responsable de la Convivencia Escolar realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y/o tutores y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- El Comité de orientación y Convivencia en coordinación con el equipo responsable de la Convivencia Democrática acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada
- El director tiene la obligación de orientar al Comité de Tutoría Educativo Institucional, así como al Comité de Gestión del Bienestar, para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y de convocarlo de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia.
- El director informa a los padres, apoderados o tutor del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres,

apoderados o tutor del agresor o agresores y comunica las medidas correctivas acordadas cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso.

- Los padres y los apoderados de los estudiantes víctimas de violencia, hostigamiento, intimidación o de cualquier conducta que sea considerada como acoso por parte de otro estudiante deben denunciarla ante la Dirección de la Institución Educativa.
- En los casos de violencia ejercida por un estudiante hacia un personal de la IE se adoptarán las medidas correctivas establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Los padres, los apoderados o tutores de los estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con las orientaciones respectivas.
- Si se detectan situaciones de riesgo o desprotección familiar, los directivos reportarán el caso a la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA) o a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer. En caso se requiera, se podrá acudir al Juzgado de Familia o Mixto.

Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato ante el Comité de Gestión del Bienestar los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso. Para tales casos, dicho Consejo investigará la denuncia recibida y la resuelve dentro de los plazos establecidos de acuerdo a ley según el tipo de acoso recibido

2.4.2. Hechos que no constituyen necesariamente violencia escolar

- **Diferencias de opinión o desacuerdos ocasionales**: Tener puntos de vista distintos y expresar opiniones contrarias de manera respetuosa no constituye violencia psicológica. La discusión saludable es parte de cualquier relación y permite el crecimiento personal y mutuo.

- **Establecer límites o normas claras:** Aclarar las expectativas y establecer límites no es violencia. Esto se refiere a las normas básicas de convivencia o respeto mutuo. De hecho, comunicar lo que es aceptable y lo que no lo es, dentro de un marco respetuoso, es parte de mantener una relación sana.

- **Corrección de conducta**: Un docente que corrige una conducta inadecuada de un estudiante de forma firme pero respetuosa, con el objetivo de mejorar el comportamiento, sin recurrir a humillaciones o ataques personales. Este tipo de corrección no implica violencia psicológica, sino es una medida o acción necesaria para el crecimiento y aprendizaje del estudiante.

- **Situaciones propias de la convivencia escolar**: Son aquellas circunstancias en que los estudiantes tienen un intercambio de palabras producto de un malentendido, siempre que no impliquen insultos

- Importante reconocer entre un conflicto y violencia escolar, en tanto el primero tiene que ver con un desacuerdo entre dos o más personas sobre intereses, opiniones, necesidades incompatibles que pueden resolverse de manera pacífica y constructiva

2.5. REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS SIMILARES

2.5.1.- Objeto

El presente artículo tiene por objeto regular la tenencia, el uso, la custodia y las medidas correctivas relacionadas con los teléfonos celulares inteligentes y demás dispositivos electrónicos similares por parte de los estudiantes durante las actividades educativas desarrolladas por la institución.

La regulación busca:

a) Favorecer la atención, concentración, participación y rendimiento académico.

b) Prevenir el ciberacoso, la difusión no autorizada de imágenes, videos, audios o datos personales y otras conductas que afecten la convivencia escolar.

c) Promover relaciones interpersonales saludables y el uso responsable de la tecnología.

d) Garantizar que las medidas correctivas sean educativas, reparadoras y respetuosas de los derechos fundamentales de los estudiantes.

2.5.2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones son de cumplimiento obligatorio para los estudiantes de primaria y secundaria, así como para quienes participen en actividades educativas organizadas por el colegio, dentro o fuera de sus instalaciones, incluso cuando estas se realicen fuera del horario habitual de clases.

El personal directivo, docente y administrativo tiene la responsabilidad de informar, orientar, supervisar y aplicar las disposiciones que correspondan dentro de sus funciones.

La regulación no supone una prohibición absoluta de la tecnología, sino una restricción de su uso durante las actividades educativas, con las excepciones previstas en la normativa vigente.

2.5.3.- Principios que rigen la aplicación de las medidas correctivas

Toda actuación vinculada al incumplimiento de estas disposiciones debe respetar los siguientes principios:

Principio	Aplicación en el colegio
Legalidad	Solo se aplicarán medidas previstas en el RI y compatibles con las normas vigentes.
Razonabilidad	Se valorarán las circunstancias, la edad, el grado de comprensión, la intencionalidad y el contexto de la conducta.
Proporcionalidad	La medida debe guardar relación con la gravedad y las consecuencias de la conducta.
Gradualidad	Se priorizarán las intervenciones educativas y se incrementará la respuesta únicamente cuando las circunstancias lo justifiquen.
Finalidad formativa	Se buscará que el estudiante comprenda la norma, asuma responsabilidad y modifique su conducta.
Interés superior del niño y del adolescente	La decisión priorizará la protección integral de sus derechos y bienestar.
Inclusión y no discriminación	Se realizarán los ajustes necesarios cuando existan barreras educativas, discapacidad o necesidades particulares.
Respeto de la dignidad e intimidad	No se permitirán humillaciones, exposición pública, represalias ni revisiones arbitrarias del contenido del dispositivo.
Imparcialidad	Los hechos serán valorados objetivamente, sin favoritismos ni prejuicios.
Derecho a ser escuchado	El estudiante podrá explicar lo ocurrido antes de adoptar una medida correctiva, de acuerdo con su edad y madurez.

Estos principios se aplican de manera conjunta. La reiteración de una conducta no determina automáticamente una sanción más grave: debe evaluarse el caso concreto.

2.5.4.- Restricción del uso de celulares y dispositivos electrónicos

a) Se restringe el uso de teléfonos celulares inteligentes y dispositivos electrónicos similares durante el desarrollo de las actividades educativas a cargo del colegio.

b) Durante las clases, evaluaciones, talleres, actividades de orientación, actividades recreativas, formaciones, actos institucionales, visitas de estudio, excursiones y demás actividades educativas, los estudiantes no podrán utilizar los dispositivos por iniciativa propia.

c) Los estudiantes deberán mantener los equipos apagados y guardados, según las instrucciones comunicadas por el colegio. Cuando corresponda, se aplicará el sistema institucional de entrega voluntaria o custodia previamente establecido.

d) La restricción comprende el uso para llamadas, mensajería, redes sociales, videojuegos, reproducción de contenidos, grabaciones, fotografías, transmisiones en directo y otras funciones ajenas a la actividad autorizada.

d) La mera tenencia de un celular no se considerará automáticamente una falta si el estudiante lo mantiene guardado y cumple las disposiciones institucionales. La conducta objeto de intervención será el incumplimiento concreto de la restricción u otra obligación claramente prevista en este RI.

2.5.5. Excepciones autorizadas

Se permitirá el uso de celulares o dispositivos similares en los supuestos legalmente previstos:

a) Finalidad pedagógica. Cuando se utilicen con fines educativos autorizados para el desarrollo de competencias, conforme a la programación curricular y con autorización del director o docente responsable, en los casos permitidos por el reglamento nacional.

b) Eliminación de barreras educativas. Cuando el dispositivo resulte necesario para favorecer el acceso, permanencia, participación o aprendizaje del estudiante. La autorización será emitida por escrito por la Dirección, previa verificación de la necesidad.

c) Salud, condición o discapacidad. Cuando exista una necesidad acreditada que justifique el uso del dispositivo, incluyendo el monitoreo de salud o una necesidad asociada a una condición o discapacidad. La familia presentará la documentación establecida en la norma. Si todavía no dispone de ella, se atenderá provisionalmente la necesidad mediante el procedimiento previsto para las barreras educativas.

d) Emergencia. Cuando exista una situación que comprometa o pueda comprometer la vida, integridad, salud o seguridad del estudiante o de otras personas y justifique el uso inmediato del dispositivo.

En todos los casos se adoptarán las medidas necesarias para que el uso autorizado sea limitado a la finalidad que lo justifica. La excepción no podrá denegarse arbitrariamente ni utilizarse para discriminar al estudiante.

2.5.6. Clasificación de las conductas relacionadas con el uso de dispositivos

Para determinar la medida correspondiente, el colegio clasificará la conducta según su naturaleza y gravedad, sin establecer sanciones automáticas.

Nivel	Conducta referencial	Criterio de intervención
Leve	Consultar el celular durante una actividad sin autorización, guardándolo cuando se le indica.	Orientación inmediata y recordatorio de la norma.
Leve con reiteración	Reincidir en el uso no autorizado pese a las orientaciones previas debidamente registradas.	Reflexión guiada, compromiso de mejora y comunicación familiar según corresponda.

Moderada	Utilizar reiteradamente el equipo para interrumpir la clase, jugar o comunicarse con otros durante una evaluación.	Medida formativa específica, comunicación con la familia y seguimiento.
Grave	Grabar o fotografiar indebidamente a otra persona, difundir contenido que afecte su intimidad o utilizar el equipo para hostigar o intimidar.	Protección inmediata de la persona afectada, evaluación individual y activación de los protocolos pertinentes.
Muy grave por sus circunstancias	Utilizar el dispositivo para amenazas, difusión de contenido íntimo, violencia, suplantación u otros hechos que puedan comprometer gravemente derechos o constituir infracciones legales.	Protección urgente, intervención de la Dirección y comunicación a las autoridades competentes cuando corresponda.

Importante: la clasificación es referencial. Una conducta que implique una afectación grave a los derechos de otra persona puede requerir intervención inmediata, aunque sea la primera vez. Del mismo modo, una infracción leve no debe calificarse como grave únicamente por haberse repetido.

Las situaciones de ciberacoso, violencia o posible relevancia penal se atenderán conforme a los protocolos y normas específicas, sin reducirlas a una simple infracción por uso del celular.

2.5.7. Medidas correctivas y criterios de gradualidad

Las medidas correctivas tendrán carácter educativo, reparador y preventivo. Su elección considerará la gravedad de los hechos, las consecuencias, la edad y madurez del estudiante, sus necesidades educativas, la existencia de antecedentes pertinentes y las circunstancias particulares.

Se establece la siguiente secuencia orientadora:

Nivel 1. Orientación inmediata

Recordatorio respetuoso de la regla, indicación de guardar el equipo y explicación breve de la finalidad de la restricción.

Nivel 2. Reflexión formativa

Diálogo individual, identificación de la conducta, reflexión escrita u oral adaptada a la edad y compromiso de mejora.

Nivel 3. Intervención con la familia

Comunicación al padre, madre o tutor, acuerdos de mejora y seguimiento por el tutor o responsable de convivencia.

Nivel 4. Medida reparadora o plan individual

Actividad reflexiva, acción reparadora pertinente y no humillante, plan de mejora conductual o intervención especializada cuando resulte necesaria.

Nivel 5. Intervención institucional por hechos graves o reiterados

Evaluación por la Dirección, adopción de medidas de protección, comunicación formal a la familia y activación de protocolos especializados. Cualquier consecuencia adicional deberá estar expresamente prevista en el RI y permitida por la normativa aplicable.

La secuencia no constituye una escala automática ni exige agotar todos los niveles antes de atender una conducta grave. Se aplicará la respuesta menos restrictiva que resulte adecuada, salvo que las circunstancias justifiquen una intervención más intensa para proteger derechos o la seguridad.

No se impondrán castigos físicos, humillaciones, exposición pública, represalias, discriminación ni medidas que afecten arbitrariamente el derecho a la educación.

2.5.8. Procedimiento para aplicar medidas correctivas

Para asegurar una actuación objetiva, el colegio seguirá el procedimiento siguiente:

- Identificación del hecho. El docente o personal responsable verificará la conducta observada, evitando suposiciones y distinguiendo la tenencia del dispositivo de su uso no autorizado.

- Intervención inmediata. Se solicitará al estudiante que cese el uso y guarde el dispositivo. Si procede, se aplicará el protocolo de custodia.

- Escucha del estudiante. Se le permitirá explicar lo sucedido, incluyendo si existía autorización, necesidad de salud, barrera educativa o situación de emergencia.

- Registro de la incidencia. Cuando corresponda, se anotarán la fecha, el lugar, la conducta concreta, las circunstancias relevantes y la actuación realizada.

- Evaluación de proporcionalidad. Se considerarán la gravedad, el daño, la intencionalidad, la reiteración debidamente acreditada, la edad, la madurez y las necesidades del estudiante.

- Determinación de la medida. La adoptará el responsable competente conforme al RI, indicando las razones y la finalidad educativa de la decisión.

- Comunicación a la familia. Se informará oportunamente al padre, madre o tutor cuando corresponda,

- Seguimiento. Se verificará el cumplimiento del compromiso de mejora y se evaluará si se requieren apoyos educativos, de convivencia o de orientación.

2.5.9. Custodia temporal de los dispositivos

a) Ante el incumplimiento de la restricción, el personal autorizado podrá solicitar al estudiante que entregue voluntariamente el dispositivo para su custodia temporal, conforme al procedimiento institucional.

12.2. La custodia no constituye confiscación ni permite al colegio apropiarse del equipo. Se realizará para hacer cumplir la restricción y prevenir nuevas interrupciones.

12.3. Si el colegio recibe el equipo, deberá registrar, como mínimo, la identificación del estudiante, la fecha y hora, la persona que recibe el dispositivo y su devolución.

12.4. El equipo permanecerá en un lugar seguro, con acceso limitado al personal autorizado. Se adoptarán medidas para evitar pérdida, deterioro, manipulación o acceso a la información personal.

12.5. Como regla general, la custodia no excederá la jornada escolar. Cuando la gravedad o reiteración justifique la entrega directa al padre, madre, tutor o responsable, esta se realizará conforme al RI y a los criterios de gradualidad, razonabilidad y proporcionalidad establecidos en la normativa vigente.

12.6. La devolución se efectuará al estudiante o al adulto responsable, según corresponda al supuesto aplicado, dejando constancia de la entrega.

12.7. La negativa a entregar el equipo no autoriza al personal a emplear fuerza física, registrar pertenencias de manera arbitraria ni realizar actuaciones que pongan en riesgo al estudiante. Se solicitará la intervención de la Dirección y se evaluarán los hechos conforme al RI.

2.5.10- Prohibición de revisar el contenido de los dispositivos

El colegio no revisará arbitrariamente mensajes, fotografías, videos, conversaciones, archivos, redes sociales, contraseñas ni demás información almacenada en los dispositivos de los estudiantes.

El monitoreo del cumplimiento de la restricción se limita a verificar la conducta relacionada con el uso del equipo, sin inspeccionar su contenido.

Si se advierten indicios de ciberacoso, difusión de imágenes íntimas, amenazas u otros hechos que comprometan derechos, la institución deberá priorizar la protección de los afectados y activar los protocolos correspondientes. No deberá exigir al estudiante que desbloquee el equipo ni efectuar una investigación digital por cuenta propia al margen de sus competencias.

Cuando existan hechos que pudieran tener relevancia penal, se comunicarán a las autoridades competentes conforme a la normativa aplicable.

2.5.11. Protección de estudiantes con necesidades particulares

Cuando un estudiante presente una condición de salud, discapacidad, necesidad de apoyo o barrera educativa que justifique el uso de un dispositivo, el colegio evaluará la situación de manera individual y adoptará los ajustes razonables que correspondan.

La Dirección establecerá por escrito las autorizaciones pertinentes, indicando la finalidad, las condiciones de uso, el ámbito y, cuando corresponda, el periodo de vigencia y revisión.

No se impondrán medidas correctivas por un uso previamente autorizado ni se penalizará una conducta vinculada directamente a una necesidad educativa o de salud sin evaluar previamente sus circunstancias.

La información médica y personal se tratará con confidencialidad y únicamente para los fines institucionales legítimos.

2.5.12.Uso de dispositivos por parte del personal educativo

El personal docente utilizará teléfonos celulares y dispositivos electrónicos exclusivamente para fines pedagógicos, de coordinación educativa, seguridad o atención de necesidades institucionales.

El uso personal del celular durante las actividades de enseñanza ***deberá restringirse,*** salvo situaciones de necesidad o fuerza mayor.

Los docentes no podrán exigir el uso de dispositivos personales a los estudiantes cuando ello genere barreras económicas, de accesibilidad o de participación. Toda actividad pedagógica con tecnología deberá contar con planificación y alternativas razonables cuando sean necesarias.

2.5.13.Responsabilidad y participación de las familias

Los padres, madres o tutores deberán:

a) Informarse sobre las disposiciones del RI y colaborar con su cumplimiento.

b) Orientar a los estudiantes sobre el uso seguro, responsable y equilibrado de la tecnología.

c) Mantener actualizados los canales de comunicación con el colegio.

d) Presentar, cuando corresponda, la documentación necesaria para solicitar autorizaciones por motivos de salud, discapacidad o barreras educativas.

e) Participar en las reuniones de orientación o acuerdos de mejora cuando la situación lo amerite.

La colaboración familiar no exime al colegio de su obligación de aplicar medidas correctivas justas y respetuosas de los derechos de los estudiantes.

2.5.14. Registro, seguimiento y confidencialidad

Las incidencias relevantes serán registradas en un formato institucional, diferenciando los hechos comprobados de las manifestaciones de las personas involucradas.

Los registros se conservarán con acceso restringido y por el tiempo necesario conforme a las reglas institucionales y de protección de datos personales.

No se divulgarán los nombres de los estudiantes involucrados ni los detalles de las incidencias ante otros estudiantes, familias o personas que no necesiten conocerlos para el cumplimiento de sus funciones.

2.6.- GESTIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

2.6.1 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.

2.6.2. 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.

2.6.3.Tipificación de faltas:

2.6.4. 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.

2.6.5. 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.

2.6.6.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.

2.6.7.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).

2.6.8. ACTUACIONES ANTE FALTAS

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.

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.

3 Determinación de las medidas ante las faltas:

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.

2.6.9 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.

2.6.09. 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.

.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.

2.6.10. 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.

2.6.11 PROHIBICIONES

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.

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.

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.

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.

2.7.DE LAS FALTAS DEL PERSONAL

1. Son faltas leves, todas aquellas que no atenten contra el desarrollo integral de los estudiantes, sus procesos de aprendizaje y principalmente su bienestar socioemocional o físico.

2. Son faltas graves, todas aquellas que atenten contra el desarrollo de los procesos de aprendizaje y la visión de la institución.

2. Son faltas muy graves, todas aquellas que genere, promueva o encubra y que atenten contra el bienestar socioemocional o físico de los integrantes de la I.E. y que se tipifican en los protocolos de SISEVE.

2.8. DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DEL PERSONAL

Las medidas correctivas al personal serán en la siguiente secuencia:

a. Amonestación verbal y plan de mejora para faltas leves.
b. Amonestación escrita y plan de mejora ante la reiteración de faltas leves o la comisión de faltas graves.
c. Suspensión y/o sanción económica ante el incumplimiento de los compromisos de mejora o la comisión de faltas graves.
d. Suspensión o separación de la institución ante casos muy graves, registro en el portal SISEVE
e. Rescisión del contrato cuando así se amerite.

2.9 DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA

. Los Padres de Familia o apoderados del estudiante de la IEP incurren en faltas cuando ellos o los miembros de la familia atentan contra las normas de convivencia sana y los valores que en ellas están inmersas; así como sus responsabilidades en el quehacer educativo y formativo de los estudiantes. Cuando esto sucede se dan estas medidas correctivas:

a) Si ponen en riesgo la integridad de los miembros de la I.E, estarán restringidos de ingresar mientras la condición o situación persista (estado etílico, efectos de estupefacientes, enfermedades contagiosas, actitud violenta reiterada contra algún miembro de la comunidad, etc.).
b) Asimismo, aquellos que vulneren los derechos e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como, aquellos actos violentos en contra de los miembros de la comunidad, serán puestos a disposición de las autoridades protectoras de los derechos de las personas.
c) Toda medida correctiva a los miembros de la familia será registrada a través de una carta de compromiso para la mejora de la situación
d) Las familias deberán cumplir de manera activa con las medidas correctivas dispuestas por la institución educativa cuando un estudiante esté involucrado en hechos de violencia,
e) Los familiares de estudiantes de la IE que dentro del entorno familiar realicen, promuevan o permitan actos que vulneren la integridad de los estudiantes y sus derechos estarán sujetos a las acciones establecidas en el protocolo 06 del portal SISEVE.

2.10.DEL LIBRO DE INCIDENCIAS

a) De acuerdo a lo establecido por la ley 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su reglamento dado por el D.S 010-2012-ED y el D.S. 004-2018 MINEDU y conforme a las directivas del sector educación, es de uso obligatorio el LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA, documento que contiene información de carácter confidencial y que forma parte del archivo de la I.E. Palestra.

b) Este documento tiene por finalidad registrar los hechos y acontecimientos que ocurren en la institución educativa, relacionados a la violencia y acoso (BULLYING) entre estudiantes o integrantes de la institución educativa.

c) La I.E. Palestra tiene un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso a cargo del Director, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia y acoso, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y las medidas correctivas aplicadas

2.11.DE LOS ESTÍMULOS

Los estímulos tienen por finalidad que los estudiantes se sientan reconocidos cuando sus comportamientos destacan a nivel de aprovechamiento, comportamiento y actitudes acordes con las normas y la axiología de la I.E

1. **Los estímulos individuales**:
   - Reconocimiento verbal en el aula.
   - Reconocimiento escrito
   - Reconocimiento verbal en actos protocolares.

2. **Los estímulos para las secciones o grados:**
   - Reconocimiento verbal en el aula.
   - Reconocimiento verbal en la formación.
   - Reconocimiento material al aula.
   - Otros, a criterios de la Dirección

3 Motivos de estímulos individuales en los siguientes casos Cuando un estudiante demuestra un excelente comportamiento durante un semestre, siendo un buen ejemplo

para sus compañeros.

- Cuando un estudiante muestre mejoras significativas en su comportamiento, las mismas que sean perdurables (un bimestre, por ejemplo).
- Cuando un estudiante tenga una destacada participación en actividades artísticas, deportivas, culturales, etc.
- Para todos los estudiantes al finalizar el año escolar, se darán diplomas de reconocimiento

4. Motivos de estímulos grupales en los siguientes casos:

- Al finalizar un bimestre, la sección obtiene el mejor promedio académico y/o conductual en el nivel.
- La sección que ha demostrado mejor disposición y participación durante el bimestre en las actividades extracurriculares
- Por tener una destacada participación en una actividad o concurso entre aulas que la IEP organice.
- Otros a criterio de la Dirección.

TÍTULO III

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes:

a) Ser aceptados en la Institución Educativa, sin discriminación alguna por razones de sexo, color, idioma, religión o de otra índole. Ya sea del propio estudiante o de su familia
b) Recibir educación integral de calidad, acorde con los postulados de la Ley General de Educación y con los fines propios y específicos de la I.E.P PALESTRA que eligieron libremente sus padres
c) Recibir los servicios educativos sin que éste sea negado.
d) Ser tratados con dignidad y respeto a su integridad física, psicológica y el ritmo de su propio desarrollo
e) Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con docentes; personal directivo u otros miembros de la comunidad educativa
f) Respetar su libertad de opinión, pensamiento, creencia, culto religioso, raza, sexo, idioma, condición social, condición física.
g) Participar del régimen de estímulos, premios individuales y/o colectivos, en mérito a su aprovechamiento, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
h) disfrutar de un ambiente limpio, ordenado, cómodo y seguro para realizar sus actividades escolares,
i) Convivir en un clima de paz, armonía y respeto mutuo.
j) Derecho al debido proceso de evaluación de algún comportamiento indebido, como

asimismo el derecho expresar ante la Dirección, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, en la forma señalada por este reglamento.

k) Conocer desde el inicio del año académico los requisitos para la aprobación de cada área curricular.

l) Ser evaluado con objetividad y recibir acompañamiento y retroalimentación para el desarrollo de sus aprendizajes

m) Solicitar con respeto la reconsideración de sus evaluaciones al tutor en caso de tener una duda razonable de su calificación, en un plazo máximo de tres días posteriores a la entrega de la misma

n) Gozar de Flexibilidad de los estudios si una adolescente está gestando, se dispondrá un programa de estudios flexible que le otorgué la facilidad para asistir a sus controles médicos y exámenes clínicos pertinentes.

o) Participar en las actividades programadas por la I.E. expresando su opinión a través de los canales establecidos.

p) Participar del consejo, orientación o apoyo psicopedagógico en caso de problemas académicos, sociales, morales y emocionales.

q) Recibir los certificados de estudios, con el requisito de estar al día en todos los pagos requeridos por la institución

r) Gozar del sistema de becas de acuerdo con sus méritos, situación familiar y disponibilidades del Colegio.

s) Integrar y/o ser elegido como representante en los ámbitos participativos que la I.E. disponga los organismos representativos de los alumnos y formular las peticiones, sugerencias o reclamos que sean razonables ante las instancias pertinentes del colegio.

t) A la protección por Directivos en casos de: Maltrato físico, psicológico, de acoso, abuso y violencia sexual; desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos del niño yel adolescente

Son responsabilidades de los estudiantes:

a) Cumplir sus deberes en los aspectos de formación moral y religiosa, cívica y patriótica, intelectual y física.

b) Normar su comportamiento escolar, dentro y fuera de la I.E.P de acuerdo con el presente Reglamento.

c) Conocer, respetar y acatar las normas vigentes de este Reglamento Interno, aceptando íntegramente el régimen educativo del Colegio, demostrando buena fe y confianza en sus profesores.

d) Cumplir con todos los deberes de clase, entregando en su debida oportunidad los trabajos solicitados.

e) Asistir correctamente vestidos con su uniforme del colegio –-y cuidar y responsabilizarse de sus objetos personales y prendas de vestir

f) Asistir con puntualidad a la I.E.P. dentro del horario establecido y también cada vez que contrajeran algún compromiso formal con el Colegio o que, por alguna razón importante, fueran citados.

g) Estar atento a las indicaciones del profesor (sobre las fechas de evaluación, prácticas, visitas de estudio, etc.).

h) Mantener un clima de paz, armonía y respeto mutuo, evitando propiciar cualquier acto ocomentario que atente contra ello.

i) Respetar a las autoridades, docentes, auxiliares, estudiantes, tanto dentro como fuera del Establecimiento.

j) Mantener una actitud de respeto en ocasiones de culto, actos cívicos, clases y en todo momento de interacción social.

k) Mantener un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa

l) Respetar la integridad moral, física y emocional de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.

m) Abstenerse de realizar actos que atenten contra la disciplina, dignidad, honradez, moral

e integridad física y psicológica propia y ajena en las redes sociales, así como subir fotos con el uniforme de la Institución que afecte el prestigio de la misma

n) Colaborar con el orden, mantenimiento y aseo de todos los ambientes de la Institución Educativa, responsabilizando económicamente a sus padres por los daños ocasionados.
o) Brindar información veraz, sin hacer uso de la mentira, fraude o suplantación.
p) Cumplir y fomentar el cumplimiento de los protocolos de seguridad integral de los miembros dela comunidad educativa (salud física y psicológica)
q) Cumplir oportunamente con las tareas y /o actividades asignadas y siguiendo las indicaciones dadas.
r) Respetar las ideas y opiniones de los demás.
s) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
t) Colaborar con el cuidado y limpieza de las instalaciones de la I.E.P
u) Cuidar los ambientes, equipos, mobiliario y demás instalaciones del Colegio. En caso de daño o deterioro los padres de familia deberán asumir los gastos de reparación o reposición en un plazo no mayor de cinco (5) días
v) Permanecer en los ambientes asignados o salas interactivas según las actividades y horarios del Colegio
w) Prestar atención y tomar parte activa en el desarrollo de las clases.
x) No consumir sustancias psicoactivas ni alcohol
y) Lavarse las manos adecuadamente luego de ir a los servicios higiénicos o luego de algunaactividad recreativa o deportiva

3.2. Derechos y responsabilidades de los docentes

Son Derechos de los docentes:

a) Gozar de los beneficios y derechos que acuerdan las partes y que conforman el denominado régimen laboral privado
a. Recibir el apoyo permanente para su capacitación y perfeccionamiento profesional.
b. Ser informado de su evaluación personal.
c. Reconocimientos de sus méritos a favor de la calidad de la educación.
d. Laborar en ambiente con condiciones de seguridad y salubridad, dentro de un ambiente de convivencia sana y respeto a los derechos fundamentales.
e. Desenvolverse en un ambiente laboral de convivencia sana, respetuosa y dignaa)
f. Gozar de las licencias de acuerdo a ley: maternidad, enfermedad, accidente, fallecimiento decónyuge, padres e hijos.
g. Ser tratado con respeto y dignidad por todos los integrantes de la comunidad

SON RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES:

a. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los documentos de gestión.
b. Desempeñar sus funciones con dignidad y eficacia, y con lealtad a la Constitución Política, a las leyes y a los fines y a los objetivos de la Institución Educativa, dentro del marco de la organización institucional y el ROF
c. Orientar al educando coordinando con las familias y la plana jerárquica de la Institución Educativa, para su formación integral.
d. Evaluar permanentemente los procesos y proponer las acciones correspondientes para asegurar óptimos resultados en un clima de formación y disciplina positiva.
e. Respetar los valores éticos y sociales de la comunidad y participar en su desarrollo cultural, cívico y patriótico.
f. Velar por el mantenimiento adecuado del local, instalaciones, implementos, infraestructura y equipos. Hacer buen uso de las instalaciones y bienes a su cargo.
g. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica, atendiendo oportunamente a los estudiantes en sus necesidades educativas.

h. Mantener una buena presentación personal y un lenguaje adecuado a su cargo. Durante su permanencia en la IEP DSI estará dispuesto a colaborar cuando por razones imprevistas no acuda un profesor al aula correspondiente tanto presencial como de manera remota.
i. Asumirá el compromiso de su formación y capacitación permanente y demostrar predisposición al cambio, haciendo énfasis en el uso de los TIC's y gestión de sus propios aprendizajes.
j. Garantizar que los procesos educativos y actividades se rijan por el respeto, derechos y desarrollo de una convivencia democrática y clima escolar positivo.
k. Informar a los estudiantes y padres de familia acerca del avance de las competencias previstas en cada área

3.3. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Son derechos del personal administrativo:

a) Participación en equipos de trabajo, así como en otras instancias de toma de decisión de la IE.
b) Funciones y objetivos claramente delimitados para la exitosa concreción de sus labores
c) Ser contemplados en las Normas de Convivencia de la IE a fin de garantizar el respetoy trato justo por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.
d) Participación en estrategias de fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de sus responsabilidades

Son responsabilidades del personal administrativo:

a) Cumplir con los roles y funciones asignados que buscan el mantenimiento de las condiciones básicas para ofrecer el servicio educativo en la I.E
b) Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las NNA y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.
c) Garantizar el cumplimiento de sus funciones en tanto estas ayudan a la IE a proveer el servicio educativo
d) Participar de los equipos de trabajo en la IE para colaborar en el cumplimiento de las condiciones básicas de la IE.
e) Conocer los acuerdos para el uso de espacios y materiales de la IE de tal forma que colaboren con su buen uso.
f) Orientar a los estudiantes, siguiendo la disciplina con enfoque de derechos promovida por la IE, para el buen uso de los espacios, bienes y materiales de la I.E.
g) Cumplir el presente Reglamento Interno y las disposiciones legales vigentes;
h) Contribuir a la formación de los alumnos según la axiología Palestra.
i) Participar en las reuniones de Coordinación que cite las autoridades del Colegio
j) Colaborar estrechamente con el área en las solicitudes que se les haga.
k) Mantener en todo momento dentro fuera de la I.E.P. absoluta reserva sobre asuntos confidenciales.
l) Respetar la dignidad de la persona del niño, no pudiendo poner en conocimiento de terceras personas no autorizadas información relativa al área administrativa o de servicio.
m) No realizar, según el caso, acuerdos, operaciones, con proveedores, padres de familia, alumnos, que le deparen provecho personal o en favor de terceros, en perjuicio o en conflicto con la institución. En caso de duda al respecto deberán consultar con los directivos en el nivel apropiado.
n) Prestar una labor eficiente asumiendo la responsabilidad por el desarrollo de sus labores, funciones y de desempeñar su trabajo siguiendo los lineamientos técnicos respectivas normas escritas o verbales, haciéndolo con criterio de eficiencia y calidad.
o) El personal administrativo debe la mayor consideración y respeto a los alumnos, padres de familia, así como a los demás compañeros de trabajo cualquiera sea su jerarquía. Mantendrán en todo momento un nivel de trato que favorezcan sus relaciones interpersonales.

3.4 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS

Son derechos de los directivos:

a) Todos los que de acuerdo a ley le son facultados en la contratación de cargos de confianza.
b) Disposición de su tiempo de trabajo siempre que garantice el cumplimiento de sus funciones.
c) Respecto a su persona, dentro de un clima laboral digno y seguro.

Son responsabilidades de los directivos:

a) Prestar apoyo a profesores y alumnos en las iniciativas de posible realización para mejora de la Institución.
b) Acompañar a los docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica de la IE.
c) Resolver conflictos que atenten contra la provisión de las horas académicas programadas.
d) Ser un modelo de la práctica ética y profesional para el resto del personal de la IE, así como para los estudiantes y familias que componen el resto de la comunidad educativa.
e) Garantizar las condiciones para la construcción de un clima escolar positivo y libre de discriminación para todos los integrantes de la comunidad educativa.
f) Proveer las condiciones institucionales básicas para ofrecer un servicio educativo de calidad.
g) Ofrecer condiciones justas y libres de discriminación para el uso de los bienes y materiales de la IE.
h) Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad integral de los miembros de la comunidad educativa (salud física y psicológica).

3.5 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS

Son derechos de los Padres de familia:

a) El padre y la madre son los primeros educadores de sus hijos. Al optar libremente por la enseñanza que ofrece la I.E.P se obligan a aceptar y apoyar la axiología y educación que se imparte en el mismo. Son derechos del Padre de Familia:
b) Seguir y apoyar con adecuada proximidad el desarrollo de la formación integral de sus hijos.
c) Participación en los diferentes procesos de la I.E. en las diferentes comisiones o sus órganos equivalentes según sea el caso.
d) Ser informado oportunamente sobre los avances y dificultades en el proceso enseñanza aprendizaje.
e) Ser atendido en la I.E.P. por las autoridades, personal administrativo, profesores, en el horario establecido para estos fines sin afectar el normal desarrollo de actividades académicas.
f) Participar en las actividades programadas para los padres por el Centro Educativo.
g) Recibir un trato digno, equitativo, respetuoso y parcial.
h) Recibir los informes académicos y conductuales de su hijo (a) según lo establecido en el cronograma de la I.E.
i) Denunciar ante los órganos competentes de la I.E si hubiere irregularidades durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Son responsabilidades de los padres de familia:

a) Promover un trato igualitario hacia todos los integrantes de esta comunidad educativa,

eliminando toda práctica discriminatoria.

b) Mantener relaciones positivas con todos los integrantes de la comunidad educativa a partir del diálogo y prácticas de buen trato.
c) Participar activamente en el proceso educativo de su hijo(a)
d) Mantener un trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa
e) Colaborar con las actividades que planteen el directivo y los docentes de la IE.
f) Velar porque la IE acondicione sus espacios para la atención de todos los estudiantes con discapacidad.
g) Denunciar hechos o situaciones de violencia y otros malos manejos que puedan estar afectando a cualquier integrante de la comunidad educativa.
h) Contribuir con el correcto uso de las instalaciones, espacios o áreas comunes de la IE.
i) Consignar en la ficha médica si el estudiante tiene prescripción médica por alguna enfermedad, discapacidad del desarrollo o neurodesarrollo, debiendo cumplir con su chequeo médico y/o psicológico, así como a la correcta aplicación de su medicación la misma que será monitoreada por el Dpto Psicológico del colegio Palestra.
j) Cumplir con los compromisos asumidos en el contrato celebrado con el colegio
k) Cumplir y respetar el presente Reglamento Interno
l) Cumplir con las obligaciones y recomendaciones a favor del estudiante, asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, ocupacionales, habilidades sociales, etc y presentación de los informes de acompañamientos y /o tratamientos externos psicológicos del estudiante en las fechas indicadas por el Departamento Psicológico. así mismo de las recomendaciones pedagógicas.
m) Los padres de familia y/o tutores de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores de algún caso de bullying, asumirán su responsabilidad respecto al seguimiento obligatorio de las indicaciones que establezca el área de Gestión del Bienestar del colegio a fin de corregir con éxito estas prácticas incorrectas de comportamiento inadecuado.
n) Los padres de familia, tutores o apoderados velan por el cumplimiento de la restricción del uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos por parte de sus hijos (as) a su cargo
o) Los padres de familia conocen, asumen y aceptan que en nuestra institución permitimos textos escolares y libros del plan lector originales en los diferentes grados donde estudian sus hijos (as) contribuyendo de este modo a la erradicación de la piratería y rechazando todo tipo de fotocopias, así como otras formas de reproducción de textos escolares en formato digital, sin autorización del titular del derecho de autor.

TÍTULO IV

RESPONSABILIDADES DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

4. EL PROCESO DE MATRÍCULA

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

Proceso Regular Se realiza antes de que inicie el periodo lectivo, promocional o de atención, en nuestro caso antes del 02 de marzo de 2026 dentro del trimestre previo al inicio de clases.
Proceso Excepcional. Se puede realizar desde el inicio de las clases y en cualquier momento del año escolar hasta concluido este o el periodo promocional. Es de alcance individual, ya que las solicitudes se atienden una por una. Se recomienda que el plazo máximo para presentación de solicitudes sea hasta el 12 de noviembre del 2026

4.1. Quienes pueden realizar el proceso de matrícula

- Cuando la vacante es para una persona que tiene dieciocho (18) años o más al momento de iniciar el proceso de matrícula, esta podrá realizar el proceso directamente
- Cuando la vacante es para un/a NNA que no tiene dieciocho (18) años cumplidos al momento de iniciar el proceso de matrícula, corresponde que su representante legal realice el proceso. En este caso, la/el representante legal debe acreditar su identidad y presentar un documento

que demuestre su relación con la/el NNA. En caso sea el padre o la madre, debe presentar su DNI o la partida de nacimiento de la/del NNA

- En otros casos, se puede presentar: a) Documento en el que conste la condición de tutor: sentencia judicial consentida o ejecutoriada, escritura pública (notario) o testamento. b) Documento en el que conste la tenencia: acta de conciliación, transacción extrajudicial o resolución municipal de separación o divorcio. c) Documento en el que conste la representación (poder simple otorgado por el padre o la madre de la/del NNA, mandato judicial o poder por escritura o por acta, inscrito u otorgado a través de una oficina consular) d) Documento en el que conste que la persona asume el acogimiento familiar o que es el personal designado por la máxima autoridad del centro de acogida residencial donde se aplica la medida de protección de acogimiento residencia

4.1.1. El acto regular de matrícula implicará 7 pasos:

1.- **Cálculo de vacantes**: En nuestra Institución esta tarea la realiza el área administrativa y se inicia en el mes de Julio del año anterior al año lectivo a desarrollar.

2.- Difusión de la información: Difundimos la admisión de alumnos nuevos a través de nuestra web y de los medios que la institución considere apropiados para este fin.

3.- Presentación de solicitudes A partir de la publicación del inicio del proceso de matrícula, según la información difundida en la etapa previa, se pueden presentar las solicitudes las cuales deben incluir toda la información requerida para completar la FUM, así como la documentación para las acreditaciones correspondientes

4.- Revisión de solicitudes El responsable revisa que las solicitudes cumplan con lo establecido en el presente instructivo. De ser el caso, debe coordinar con el representante legal, cualquier ajuste que deba realizarse en la documentación presentada.

5.- Asignación de vacantes Al cierre de cada revisión de solicitudes, el responsable asigna las vacantes a las solicitudes que haya recibido y que se haya verificado que están conformes.

6.- Registro en el SIAGIE El responsable del programa debe registrar a los estudiantes con vacantes asignadas en el SIAGIE.

7.- Entrega de Documentos

El proceso de matrícula concluye con el registro del estudiante en el SIAGIE, Si se trata de un estudiante que está ingresando al SEP por primera vez, el responsable le generará una FUM, mediante el registro de toda su información en el SIAGIE

4.1.2 TIPOS DE MATRÍCULA

Según la trayectoria educativa del estudiante: existentres (03) tipos de matrícula;
de ingreso al SEP, de continuidad regular y de continuidad por reincorporación.

1.- Ingreso al SEP

Se realiza cuando el NNAJA no ha realizado estudios previamente en el SEP, ya sea por su edad, porque realizó el estudio en el extranjero o porque no se incorporó oportunamente al SEP. El/la director/a de la IE o responsable del programa debe verificar que en el SIAGIE no exista un registro previo con los datos del NNAJA, a fin de confirmar que se trata de un ingreso y *no de una continuidad o reincorporación*.
Con el ingreso al SEP se genera el *Código del estudiante* que lo identificará a lo largo de toda su trayectoria educativa. El/la director/a de la IE o responsable del programa debe asegurarse de que /la estudiante y/o su representante legal conozca dicho código, mediante la entrega de

la FUM (Ficha única de matrícula).
Requisitos:
- Si, al 31 de marzo del 2026, el niño o niña tiene seis (06) años o menos, se asignará el grado o edad correspondiente según la edad normativa
- Si, al 31 de marzo del 2026, el NNA tiene siete (07) años o más, previo al proceso de matrícula se debe realizar el proceso de convalidación o de revalidación, o rendir la prueba de ubicación. Considerar que la edad normativa es referencial no determinan Continuidad regular:

Se realiza cuando el/la estudiante permanece en el SEP año tras año, de manera consecutiva. La continuidad regular puede darse (i) en una misma IE o programa, o puede realizarse (ii) de una a otra IE o programa, lo cual se denominaba **traslado**. El/la directora/a de la IE o responsable del programa debe definir los plazos y medios para que las familias informen si continuará o no en la misma IE o programa en el 2027.

Si, antes de concluir el año escolar 2026, el/la estudiante o el/la representante legal comunica que continuará en la misma IE o programa, el/la directora/ade la IE o responsable del programa debe registrarlo en el SIAGIE en el 2027, sin requisitos previos ni condicionantes.

Si, antes de concluir el año escolar 2027 el/la estudiante o el/la representante legal comunica que **no continuará** en la misma IE o programa, el/la directora/a de la IE o responsable del programa debe reportarlo según lo establecido en el punto 12, numeral 12.6. Es responsabilidad del estudiante o del representante legal, garantizar la continuidad de los estudios en otra IE o programa.

En caso un/a estudiante cambie de IE o programa, el/la directora/a de la nueva IE o programa es responsable de emitir la Resolución Directoral que formalice el traslado y de solicitar a la IE de origen o responsable del programa el Informe de progreso de las competencias o calificaciones parciales. El cambio de IE o programa puede realizarse de un año escolara otro, o dentro de un mismo año escolar

3.- Continuidad por reincorporación:
Se realiza cuando un estudiante fue retirado del SEP e interrumpió sus estudios. Cuando la reincorporación se efectúa en el mismo año de retiro del estudiante o en el año inmediato posterior, el grado de matrícula es el último en el que estudió. En los otros casos, se debe considerar lo siguiente:
Requisitos:
1.Si, al 31 de mayo del 2026, el niño o niña tiene seis (06) años o menos y la reincorporación es en la misma IE en la que estudió previamente, solo es necesario actualizar sus datos y asignarle en el grado que le corresponda según la edad normativa. Si se reincorpora en otra IE, adicionalmente la IE de destino debe emitir una Resolución de traslado.
- Si, al 31 de mayo del 2026, el NNA tiene siete (07) años o más y la reincorporación es en la misma I.E en la que estudió previamente para determinar el grado que debe realizar una prueba de ubicación o, de ser el caso, el proceso de convalidación o de revalidación, conforme a los numerales 5.2.2 y 5.2.3.6 de la Resolución Viceministerial N° 094- 2020-MINEDU. Si se reincorpora en otra IE, adicionalmente la IE de destino debe emitir una Resolución de traslado

En caso un/a estudiante cambie de IE o programa, el/la directora/a de la nueva IE o programa es responsable de emitir la Resolución Directoral que formalice el traslado y de solicitar a la IE de origen o responsable del programa el Informe de progreso de las competencias o calificaciones parciales. El cambio de IE o programa puede realizarse de un año escolar a otro, o dentro de un mismo año escolar.

4.1.3. MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS

El acto de matrícula comprenderá:

- a) Presentación de solicitud b) Revisión de solicitudes c) Asignación de vacantes d) Registro

en el SIAGIE e) Entrega de documentos. Todo acto de matrícula concluye con la inscripción del alumno en el SIAGIE

- Después que el Colegio haya aceptado la matrícula, se procede al pago de la Cuota de Ingreso para luego efectuar el proceso anteriormente descrito correspondiente a la matrícula
- Si al 31 de marzo del año en que se solicita la matrícula el estudiante, tiene 6 años cumplidos solo se presentara el DNI del estudiante, el DNI del tutor legal u otro documento que lo

acredite como tal. También se pueden presentar la partida de nacimiento en caso de no contar con el DNI y para estudiantes extranjeros un documento que los identifique.

- Si un estudiante al 31 de marzo cuenta con 07 años o más y desea ingresar al SEP:
  a) El representante o tutor deberá presentar el DNI del menor o cualquier documento que lo identifique.
  b) Solicitar una prueba de ubicación o solicitar proceso de convalidación o revalidación de ser el caso.
  c) El Director verifica que el NNA, no haya realizado estudios antes en el SEP, ni cuente con algún registro en SIAGIE a fin de confirmar su ingreso al sistema.
  d) Al ingresar al SEP se generará un código que identifique al NNA a través de SIAGIE.

Todo alumno que ingrese a la I.E.P., por traslado de otro Colegio, deberá seguir con los requisitos anteriormente descritos.

Si un estudiante interrumpió sus estudios en el SEP y desea retomarlos en esta institución, puede realizarlos por proceso regular de matrícula o por proceso excepcional. Si al 31 de marzo del año que solicita matrícula el/la estudiante cuenta con 6 años solo deberá de indicar el código de estudiante

4.1.4. SON REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS:

- Constancias de Matrícula.
- Ficha Única de Matrícula de SIAGIE (Original)
- Informe de Progreso
- Copia de DNI del Alumno
- Resolución de traslado de la Institución Educativa de Origen
- Certificado de Estudios
- Constancia de No Adeudo
- Copia de DNI (Padres)
- Partida de Nacimiento
- 2 fotos tamaño Carnet

4.1.5 CONSIDERACIONES PARA LA MATRÌCULA

De acuerdo a ley se establece el régimen de matrícula única. Con la matrícula el alumno se incorpora al Colegio y este hecho obliga a sus padres o apoderados a cumplir con el presente Reglamento Interno y las disposiciones emanadas del Colegio. Todo proceso de matrícula involucra:

- **Cálculo de vacantes**: En nuestra Institución esta tarea la realiza La celebración de un contrato de servicio educativo que exprese fundamentalmente su compromiso de honrar el pago de las pensiones de enseñanza (contraprestación por el servicio), dentro de los plazos establecidos, caso contrario, incurrirá en mora automática y se cobrará mora diaria equivalente al interés fijado por el BCR y será reportado a la central de riesgo con la que trabajamos
- Declaración del padre de familia, representante legal 2026, sobre costo del colegio
- Declaración jurada con firma legalizada de la aceptación de responsable económico año 2026, huella digital y copia de DNI actualizado
- Confirmación de la recepción del Reglamento Interno 2026 y otros documentos de conformidad a la normativa 020-2020 MINEDU y firma de aceptación.

- En caso de estudiantes con discapacidad, deberá presentar: 1) el informe médico emitido por un establecimiento de salud; 2) el certificado de discapacidad, que se solicita en las instituciones prestadoras de servicios de salud ; 3) el carné de discapacidad; o 4) la resolución de discapacidad. Estos tres últimos documentos son emitidos por el Conadis. De no contar con los documentos señalados se le brindará un modelo de declaración jurada a la persona que realiza el proceso de matrícula indicando el compromiso de regularizar dicha documentación antes de finalizar el periodo lectivo, promocional o de atención, lo cual también se precisa en la declaración jurada.
- El pago de matrícula puede realizarse de manera presencial o remota a través de los medios virtuales o dispositivos electrónicos que el colegio pone a su disposición, abonando el monto establecido por la IEP o efectuando el depósito en nuestra cuenta bancaria:
- el área administrativa y se inicia en el mes de Julio del año anterior al año lectivo a desarrollar. virtuales o dispositivos electrónicos que el colegio pone a su disposición, abonando el monto establecido por la IEP o efectuando el depósito en nuestra cuenta bancaria:

BANCO INTERBANK
ASOCIACION COLEGIO PALESTRA

CUENTA CORRIENTE Nº 368-3001531143
CODIGO DE CUENTANTERBANCARIA: 003-368-003001531143-81

- La Institución Educativa proporcionará una Ficha Médica donde el padre de familia consignará los datos actualizados del alumno, así como indicará alergias, enfermedades que adolece, contraindicaciones a tomar en cuenta.
- Si durante el año escolar una estudiante no continua en el colegio, su representante legal deberá de comunicarlo a la IE a través de los medios de comunicación que dispone la institución y realizar el proceso excepcional de matrícula en una nueva IE. el Director emitirá una Resolución que formalice el traslado.

4.1.5. OTROS CONSIDERANDOS PARA LA MATRÍCULA:

- La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Dirección entre ellas tener un enfoque inclusivo e intercultural. En fase presencial, es obligatoria la asistencia de los padres, apoderados o representante legal a dicho acto. La matrícula del alumno significa la libre elección y responsable de aceptar que sus hijos recibirán una educación personalizada y especializada y que se comprometen a asumir el presente Reglamento Interno, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y el de observar los fines de la institución educativa.

- Las vacantes para cada grado o sección son fijadas por la Dirección del Colegio anualmente y en su debida oportunidad.

- La Dirección de la Institución Educativa establecerá el cronograma de matrícula y las prioridades para el ingreso y matrícula, considerando:

  1.- Hermanos de alumnos;
  2.- Padres de familia que han tenido hijos en el Colegio;
  3.- Hijos de ex-alumnos;
  4.- Hijos de Diplomáticos en misión de servicio en el país;

- Se pierde el derecho de matrícula para el año siguiente por las siguientes causas:

1. No seguir las normas correctivas del colegio
2. Traslado de matrícula.
3. No ratificar oportunamente la matrícula.
4. Por incumplimiento del pago de pensiones pese a comprometerse a pagar en las fechas establecidas luego de continúas comunicaciones verbales, escrita y reuniones a fin de que cumpla con su pago.
5. por la ausencia e incumplimiento a las exigencias del Colegio
6. Por incumplimiento del presente Reglamento Interno.
7. Por incumplimiento de Compromisos asumidos en el Convenio de Prestación de Servicios Educativos firmado al momento de la matrícula
8. El buen rendimiento académico y buen comportamiento del alumno durante el año lectivo serán imprescindibles para la ratificación de matrícula.
9. Mostrar irrespeto físico, verbal, o electrónico hacia estudiantes, padres de familia, o cualquier personal de la institución educativa

4.1.6.DE LAS EXONERACIONES DURANTE LA MATRÍCULA:

- Durante el proceso regular y excepcional de matrícula, se informará al representante legal o al estudiante mayor de 18 años, que pueden solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o de Educación Física

- En el caso de Educación Física, se debe exponer los motivos que impiden que el estudiante pueda realizar actividad física, adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar si es temporal y/o parcial (puede seguir desarrollando aprendizajes que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud)

- A partir del 01/03/ 2026, si un estudiante no asiste a clases regularmente y su inasistencia no es comunicada al colegio, el Director agotará todos los medios disponibles para comunicarse con la familia, para poder brindar el servicio al estudiante, pese a eso si un estudiante no asiste durante 15 días consecutivos, el Director comunicará a la DEMUNA, la situación del estudiante. Si luego de ello no asiste durante 60 días consecutivos en total, el Director podrá realizar el retiro del estudiante.

- La I.E.P Palestra podrá solicitar evaluaciones psicológicas o psicopedagógicas a alumnos a partir de los 07 años de edad o en su defecto realizarlas dado su proyecto educativo personalizado que busca establecer los perfiles de cada uno de sus estudiantes a fin de poder atender sus dificultades y el desarrollo de sus potenciales de aprendizaje

4.1.7 INFORMACIÓN SOBRE SALUD DEL ESTUDIANTE

- El padre de familia deberá presentar una declaración jurada sobre el seguro de salud de su hijo (a) debiendo completar los consentimientos informados sobre las prestaciones de salud.

4.2. LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación en Palestra es siempre formativa y se realiza teniendo como centro al estudiante. Es su finalidad, contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica. Palestra dentro de su evaluación formativa hace uso de dos procesos: evaluación **para** el aprendizaje y evaluación **del** aprendizaje:

- **La Evaluación Para el Aprendizaje** tiene como finalidad brindar retroalimentación al

estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.

- **La Evaluación Del Aprendizaje o certificador** tiene como finalidad determinar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de una competencia, los criterios se utilizarán para observar la combinación de todas sus capacidades durante una acción de respuesta a la situación planteada. Los criterios se hacen visibles en los como las listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje del estudiante, rúbricas u otros, que permiten retroalimentar el proceso de aprendizaje

4.2.1. Acerca del Informe del Progreso

El documento mediante el cual se comunica los niveles de logro alcanzados por el estudiante en cada competencia al final de cada periodo (bimestre, trimestre o semestre), así como las conclusiones descriptivas según sea el caso se denomina: Informe de Progreso de las Competencias, es un documento que se emite bimensualmente y donde se anotarán los resultados correspondientes a cada competencia de las áreas académicas y al comportamiento del alumno (a)

Dado que la información útil al estudiante y al docente está vinculada al desarrollo de cada competencia, no se asignará un nivel de logro a cada área curricular. Vale decir, el docente solo registrará e informará el nivel de logro de cada competencia

La Calificación obtenida en cada competencia de cada área académica tanto en el nivel primaria como secundaria se consigna de manera literal bajo este formato tal como se establece en el CNEB
:

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

En caso de que existan alumnos que a pesar de las estrategias metodológicas y recuperativas aplicadas muestran en su rendimiento resultados que están por debajo de su nivel esperado, se tomarán acciones tendientes a mejorar su situación.

Todo alumno que se retire del Colegio tiene la oportunidad de ser readmitido previa evaluación y aprobación de los exámenes correspondientes al grado inmediato inferior al que postule, salvo disposición distinta del Consejo Directivo, debidamente motivada.

- Se pierde el derecho de matrícula para el año siguiente por las siguientes causas:

a) No seguir las normas correctivas del colegio
b) Traslado de matrícula.
c) No ratificar oportunamente la matrícula.
d) Por incumplimiento del pago de pensiones pese a comprometerse a pagar en las fechas establecidas luego de continúas comunicaciones y reuniones a fin de que cumpla con su pago.
e) Por la ausencia e incumplimiento a las exigencias del Colegio
f) Por incumplimiento del presente Reglamento Interno.
g) por incumplimiento de Compromisos asumidos en el Convenio de Prestación de Servicios Educativos firmado al momento de la matrícula
h) El buen rendimiento académico y buen comportamiento del alumno durante el año lectivo serán imprescindibles para la ratificación de matrícula.
i) Mostrar irrespeto físico, verbal, o electrónico hacia estudiantes, padres de familia, o personal de la institución educativa

- A partir del 01/03/ 2026, si un estudiante no asiste a clases durante 15 días consecutivos sin comunicación previa ni justificación alguna, el Director agotará todos los medios disponibles para comunicarse con la familia, para poder brindar el servicio al estudiante, pese a eso si un estudiante sigue sin asistir, el Director comunicará a la DEMUNA, la situación del estudiante. Si luego de ello no asiste durante 60 días consecutivos en total, el Director podrá realizar el retiro del estudiante.

- La I.E.P Palestra podrá solicitar o realizar evaluaciones psicológicas o psicopedagógicas a alumnos mayores de 07 años cumplidos como parte del proceso de admisión dado su proyecto educativo personalizado que busca establecer los perfiles de cada uno de sus estudiantes a fin de poder atender sus dificultades y el desarrollo de sus potenciales de aprendizaje

4.3. EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

a) El estudiante deberá venir correctamente uniformado en el horario de entrada establecido por el colegio: 8:20 am con una tolerancia de 10 minutos, pasado este tiempo se considera tardanza. La salida es a las 2:30 pm de lunes a Viernes
b) Los padres o apoderados de alumnos que falten o lleguen tarde al Colegio deberán presentar la justificación respectiva dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de ocurrido el hecho, la cual será entregada al Coordinador del nivel.
c) Cualquier permiso para inasistencia al colegio por motivos de viaje familiar u otras razones serán tramitados por los padres de familia ante la Dirección con quince días de anticipación, salvo caso fortuito o por fuerza mayor debidamente justificado
d) Los alumnos que falten al Colegio por alguna razón deberán nivelarse en los contenidos temáticos, actividades y tareas desarrolladas en su ausencia. Asimismo, deberán solicitar a sus profesores dentro de la semana de su regreso, la fecha y la hora en que rendirán sus evaluaciones
e) Los alumnos que lleguen pasada las 8:30 am al Colegio, serán anotados en su agenda escolar, influyendo estas anotaciones en la evaluación de su comportamiento.
f) Las tardanzas llevarán este tratamiento:
- Primera tardanza: AVISO DE TARDANZA (En su agenda escolar)
- Segunda tardanza: AVISO DE TARDANZA (En su agenda escolar
- Tercera tardanza: Conversación o comunicación escrita con los padres de familia.

g) Los únicos autorizados al recojo de los alumnos son los padres, tutores o apoderados.
Los mismos que podrán firmar la documentación expresa para que sus hijos se retiren en movilidad escolar o con algún tercero (a) debidamente identificado y acreditado

4.3.1. DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN

La educación inclusiva es el proceso orientado a responder a la diversidad de necesidades educativas especiales de todos los estudiantes, fomentando e incrementando su participación en el aprendizaje a través de las adaptaciones curriculares, según las características de cada uno de ellos.
En nuestra I.E. los estudiantes con necesidades educativas especiales, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas. La educación inclusiva se sustenta en:

- Identificar, los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE). Esto incluye aquellos con discapacidades y aquellos superdotados.
- Ubicar la categoría correspondiente
- Elaborar el Plan Educativo personalizado el cual implica adaptar el currículo, a nivel de estrategias y capacidades (destrezas y contenidos), de acuerdo a las características neuro psicobiológicas de cada uno. La adaptación se hace de dos formas: acomodación y modificación
- En caso el estudiante requiera una "maestra sombra" ésta deberá ceñirse a las políticas institucionales previa evaluación y coordinación con los apoderados.
- Incluir a los estudiantes con NEE en todas aquellas actividades que su naturaleza física, psicológica y cognitiva les permita.
- Los padres de familia deberán mantener una comunicación permanente con el colegio para hacerles saber los avances y dificultades en su proceso de adaptación al entorno y aprendizaje.
- Evaluar a los estudiantes con NEE de manera literal y descriptiva, que describa las adaptaciones curriculares efectuadas y las recomendaciones para fortalecer los aprendizajes desarrollados. Los estudiantes con NEE, en ningún caso, pasan a recuperación pedagógica, por lo tanto, quedan promovidos

4.4. DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

4.4.1. Los estudiantes deberán venir con el uniforme del colegio o de deportes según corresponda El polo piqué blanco del Colegio deberán exhibir en su solapa izquierda el logo de la I.E.P.

4.4.2. Los estudiantes deberán venir con el cabello recortado y ordenado, en el caso de los alumnos de secundaria, de ser necesario, afeitarse debidamente, evitando dejarse patillas largas, bigote o barba. Las alumnas que tuviesen el cabello largo lo mantendrán ordenado y aseado pudiendo usar collet, cintas, vinchas o ganchos; asimismo**.** La adecuada presentación será revisada por los tutores y profesores, así como también velarán por la buena higiene y aseo personal.

4.4.3. En las asambleas, actuaciones, competencias o eventos Inter escolares, los participantes o representantes se presentarán correctamente uniformados, de acuerdo a la actividad correspondiente

La I.E.P. Palestra establece el siguiente uniforme para el año 2026

UNIFORME	MUJERES	VARONES
AZUL	• Casaca azul bordada con la insignia del colegio. • Buzo rojo • Polo piqué blanco bordada con la insignia del colegio. • Zapatillas blancas	• Casaca azul bordada con la insignia del colegio. • Buzo rojo • Polo piqué blanco bordada con la insignia del colegio. • Zapatillas blancas

DEPORTE	• Buzo del colegio bordada con la insignia del colegio. (consiste en pantalón y casaca) • Polo blanco bordada con la insignia del colegio. • Pantaloneta roja bordada con la insignia del colegio. • Zapatillas blancas o Negras	• Buzo del colegio bordada con la insignia del colegio. (consiste en pantalón y casaca) • Polo blanco bordada con la insignia del colegio. • Short azul bordada con la insignia del colegio. Zapatillas blancas o Negras

TÍTULO V

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1. Mecanismos para la atención a las familias

. Todos los padres de familia tienen igual derecho de ser atendidos por cualquier integrante de la institución. Por ello, los profesores y el personal de la institución que esté involucrado directamente con el proceso de aprendizaje de los estudiantes tienen asignados mecanismos directos para atender a los padres de familia.

1 La I.E.P. Palestra posee una comunicación respetuosa y fluida que permite el conocimiento veraz, sencillo e información requerida, por ello los padres de familia podrán acercarse a la institución, previa cita, según el horario del personal o la fecha asignada sin que altere el normal desarrollo del funcionamiento de la institución.

2. En caso el padre de familia considere una situación que amerite ser atendido inmediatamente por cualquier circunstancia que lo considere de urgencia, podrá pedir una cita por secretaria a través de los diferentes medios establecidos. Si después de la entrevista con el personal considera el padre de familia no resuelta su urgencia podrá comunicarse con la Coordinación respectiva o Dirección directamente.

3. La coordinación respectiva de la institución lleva un registro de atención de padres de familia en el que se registra el motivo de la entrevista que se derivará al tutor para que elabore el consolidado de aula y sea entregada a la comisión de convivencia para la priorización de casos y mayor atención a las familias que urge hacerles un seguimiento.

4. Cada miembro de la institución debe ser objetivo de todas las líneas de mando directivo, jerárquico, docentes, administrativos y de servicio, buscar solucionar los diversos problemas de su sector y comunicar a las instancias superiores de manera objetiva y veraz, buscando no dar interpretaciones que distorsionen los hechos ocurridos. a comunicación está enmarcada dentro de las siguientes características: claridad, simplicidad, atención, integridad, uso de la organización formal e informal y la retroalimentación, para asegurar el entendimiento y la opinión

5. En todo momento se debe favorecer toda actividad que fomente las relaciones cordiales y armoniosas.

7 Toda entrevista con algún profesional o miembro directivo deberá realizarse previa cita, dentro de sus horarios establecidos. Toda entrevista solicitada sin previo aviso por el padre de familia se atenderá en el horario de 9:00 am a 3:00 pm y estará sujeta de atención si el profesional solicitado tenga disposición horaria

8.- El colegio Palestra a través de su Dpto Psicológico y el Comité de Gestión del Bienestar se encargan de la prevención, detección y actuación frente al consumo de sustancias psicoactivas, así como la prevención de conductas auto- lesivas detectadas en nuestros estudiantes.

9.- El equipo laboral en general, siempre estará atento en la prevención, detección y actuación ante la posesión, portación o amenaza de algún tipo de arma u objeto dañino que ponga en riesgo la integridad física y la sana convivencia de nuestra comunidad educativa.

10.- El padre de familia se compromete aceptar que si uno de los padres tiene la tenencia legal de su menor hijo(a), no limita de modo alguno el ejercicio de la patria potestad del padre o madre del alumno, quien goza de todos sus derechos como padre o madre del menor entre los cuales

se considera el acceso a la información, sobre el estado académico y administrativo de su hijo

11.- Los mecanismos de atención a los padres de familia y apoderados Son:

- **Secretaría y administración:** WhatsApp**:** 973999 555
- **Coordinación Académica**: WhatsApp: 970845128 (Nivel Primaria) 970845562 (Nivel Secundaria)
- **Departamento Psicológico**: Al WhatsApp 990107711
- **Dirección**: al WhatsApp 990055977
- **Correo Institucional**: informacion@colegiopalestra.edu.pe
- Libro de reclamaciones (físico en el horario de atención)
- Página web del colegio Palestra: www.colegiopalestra.edu.pe

12.- El Libro de Reclamaciones físico, será debidamente atendido en un plazo máximo D e 1 5 d í a s calendarios con la finalidad de poner fin a alguna controversia.

5.2. Mecanismos de resolución de conflictos

5.2.1 De acuerdo a los especificados en las medidas correctivas la institución cuenta con el cuaderno de Incidencias que permanece en la oficina de Dirección para el registro de las mismas. El Libro de Registro de Incidencias es un documento para el registro de las situaciones de violencia que se dan en la escuela, tanto entre estudiantes como del personal de la escuela hacia los estudiantes.

5.2.2.- Importante reconocer entre un conflicto escolar y violencia escolar, en tanto el primero tiene que ver con un desacuerdo entre dos o más personas sobre intereses, opiniones, necesidades incompatibles que se pueden producir dentro de las instalaciones de la institución o en otros espacios directamente relacionado con los (as) estudiantes o miembros de la comunidad educativa, y que pueden resolverse de manera pacífica y constructiva

5.2.3.- Las incidencias que corresponden al manejo interno sin consecuencias que vulneren los derechos de otros, serán atendidos de acuerdo a lo estipulado en los procesos de medidas correctivas contempladas en el presente reglamento. El director es el responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado, en coordinación con el responsable de Convivencia escolar. Los protocolos a seguir que correspondan a los especificados por el MINEDU de acuerdo al Sistema Especializado en Reporte de Casos sobre Violencia Escolar serán atendidos siguiendo estos pasos:

ACCIÓN	Son las medidas adoptadas por la escuela para atender los casos de violencia detectados y proteger a todos los niños, niñas y adolescentes involucrados.
DERIVACIÓN	Es la comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o agresor (de ser una niña, niño o adolescente), si se estima necesario
SEGUIMIENTO	Es el acompañamiento y la supervisión del bienestar de los estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.), así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión
CIERRE	Es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa del estudiante involucrado en el hecho de violencia, así como su protección y acogida

5.2.4. El portal SISEVE es una herramienta virtual alojada en la dirección ***http://www.siseve.pe*** la cual permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia escolar. Los reportes

pueden ser realizados por personas que hayan sido víctimas, testigos o tengan conocimiento de un hecho de violencia o acoso escolar

Se consideran los protocolos de atención a la violencia establecidos en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia (RM N°383-2025-MINEDU) bajo estos criterios:

a. Los protocolos son de obligatorio cumplimiento para el director en coordinación conel responsable de convivencia escolar.
b. Todos los casos de violencia implican la aplicación obligatoria de los protocolos y su registro en el libro de incidencias y el Portal SÍSEVE.
c. Se debe garantizar la confidencialidad de la información y los datos de los estudiantes involucrados en un hecho de violencia.
d. Para la aplicación de los protocolos basta que el presunto agredido tenga la condición de estudiante, independientemente si el hecho de violencia ocurra dentro o fuera de la IE, siempre que sea la presunta víctima.
e. Los estudiantes involucrados en hechos de violencia en calidad de agredidos o agresores, así como sus padres de familia o apoderados tienen derecho a ser informados sobre los protocolos y los pasos que se implementarán en la atención correspondiente.
f. Respecto a las solicitudes de información sobre los casos de violencia en agravio de estudiantes atendidos por la IE:

1) se brindará información únicamente a las partes involucradas (estudiantes, padres de familia o apoderados y personal de la IE involucrado),
2) se anonimizarán en los documentos los datos personales de todas las personas menores de edad,
3) no se entregarán documentos con información sensible conforme a lo señalado por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
4) Ante la identificación de situaciones de presunto riesgo de desprotección familiar de los estudiantes estas serán reportadas a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente
5) (DEMUNA) y/o a la Unidad de Protección Especial (UPE) respectivamente. En ausencia de estas, se podrá comunicar a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta o al Juzgado de Familia o Juzgado Mixto.
6) 5).Frente a los conflictos en el que se tiene como protagonistas a las familias y para su atención y resolución inmediata de dichas circunstancias que atente contra la buena convivencia de la institución se tendrá que seguir los siguientes lineamientos:

- El representante de convivencia tendrá que indagar y buscar evidencias del conflicto para citar a los involucrados y buscar la resolución del problema. En esta reunión estará presente también un directivo y se llevará el acta. En caso sean estos quienes se involucren en el conflicto, se determinarán mediadores entre el personal que garantice la objetividad y la restitución de la convivencia.
- La conciliación del conflicto solo será si no se ha puesto en riesgo la integridad de los estudiantes, si este fuese el caso no hay conciliación alguna y se sancionará de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.
- Si está en riesgo la integridad del estudiante y presunto riesgo de desprotección familiar, estas serán reportadas a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y/o a la Unidad de Protección Especial (UPE) respectivamente. En ausencia de estas, se podrá comunicar a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta o al Juzgado de Familia o Juzgado Mixto.

.5.3- Mecanismos de asistencia ante necesidades y urgencias de los estudiantes

5.3.1. La asistencia o justificación de la inasistencia de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre ellos y sus familias, recayendo en su condición de menores de edad, en el apoderado responsable, considerando los siguientes puntos:

- Identificar las razones por las cuales se produce una inasistencia recurrente.

- La consecuencia restitutiva involucra la recuperación del tiempo de clase perdido, que se

realizará con acuerdo con las familias y de forma autónoma por parte del estudiante, contando con el seguimiento y monitoreo del docente para la absolución de dudas.

- Los mecanismos de atención en casos de prendas y/u objetos extraviados:

a. Cuando una prenda u objeto es encontrado y está debidamente marcado (como responsabilidad del PPFF o apoderado) será entregado al estudiante como corresponde cuando una prenda u objeto encontrado no está debidamente marcado, se guarda en custodia y se comunica a los usuarios a través de cada coordinadora de nivel
b. Se entrega al estudiante o padre de familia, previo registro de la entrega.
c. Los artículos u objetos en custodia permanecerán por un tiempo máximo de un bimestre. De no ser recogidos serán dispuestos para ser donados.

5.3.2.- Los mecanismos de atención en el tópico de enfermería:

a. Cuando un estudiante se siente indispuesto durante su permanencia en el colegio deberá comunicarlo al docente de turno, quien lo derivará al Tópico de enfermería.
b. La atención quedará registrada en coordinación académica
c. En caso de ocurrir un accidente menor, durante la jornada escolar, coordinación avisará por teléfono al padre de familia, quien deberá acercarse al colegio.
d. En caso de ocurrir un accidente grave o urgente donde está en riesgo la vida del estudiante este será trasladado inmediatamente al nosocomio más cercano o el que el padre o apoderado haya indicado de forma excepcional. Previamente, se dará aviso al padre de familia.
e. Los estudiantes que durante la jornada escolar presenten síntomas de enfermedad que ponga en riesgo su salud y/o la de sus compañeros serán derivados al Tópico. Se comunicará a los padres de familia quienes deberán recogerlo inmediatamente.
f. El padre de familia podrá solicitar la administración de medicamentos solo con receta médica vigente dejándolos en la administración.
g. Los PPFF o apoderados de los estudiantes que presentan reiterados malestares serán citados y deberán presentar la evidencia de atención médica e informar sobre el tratamiento.

5.4 El colegio cuenta con un plan escolar de gestión de riesgos de desastres donde se establecen los protocolos a seguir por toda la comunidad educativa en caso de sismos, lluvias y huaycos. En los anexos, se encuentran los protocolos respectivos.

5.5 Los estudiantes de todos los grados que fueron promovidos podrán matricularse en el grado siguiente para el periodo lectivo 2026. salvo expresa solicitud del apoderado de permanecer en el grado correspondiente al año culminado.

5.6 Al inicio del año lectivo 2026, los docentes realizarán la evaluación diagnóstica, los estudiantes que hayan alcanzado los logros esperados, continuarán con los asignados al grado.

5.7 En el caso de los estudiantes con NNEE, serán evaluados de acuerdo a niveles de desempeños adaptados a su condición de necesidad, toda vez que se cuente con la documentación que respalde su necesidad educativa.

5.7.A. Los estudiantes con NNEE, que presentan la documentación que respalda su necesidad educativa, recibirán un acompañamiento guiado por personal pedagógico asignado, en caso sea necesario.

5.7. B.Los casos que requieran asistencia de un monitor “sombra” (shadow) serán comunicados al padre de familia quien en coordinación con el equipo del Comité de Gestión del Bienestar establecerán el personal más adecuado para la atención del estudiante.

5.8 El número máximo de estudiantes por aula es de acuerdo al siguiente cuadro

NIVEL	GRADO	ALUMNOS
PRIMARIA	1º	14
	2º	14
	3º	14
	4º	14
	5º	14
	6º	14
SECUNDARIA	1º	14
	2º	14
	3º	14
	4º	14
	5º	14

5.9. DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Art. 23. Los casos que requieran atención por programas especializados de la red de aliados estratégicos y de apoyo a las instituciones educativas, está sujetas a lo dispuesto en los protocolos ministeriales:

- Centros de salud: Hospital Municipal de Surco Salud: Sede CentralLoma De Las Amarilis 117 · (01) 715007
- Centro De Vigilancia Y Emergencia Surco: Jirón Ismael Bielich Flores fono: 4115555
- Centros de atención privada que presente el apoderado del menor

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	CEM: Lima: Surco- Servicio de emergencias Jr. Almte. Miguel Grau 455 · (01) 2476400	Gerencia Central	(01) 2476400
Hospital Alcántara	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa	Los Constructores 1201-Urb. Covima La Molina.	Director: Dr. Marco Ernesto	Teléfonos:349 .2 288/348.0600. Anexos:7185-7186.
Comisaría de Suro (Monterrico)	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social	• Comisaría Monterrico · Avenida Manuel Olguín	Mayor PNP Manuel Humberto Villegas Regalado	(01) 4350688

Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de sensibilización, entre otras.	Séptimo piso de la Av. Abancay 491		denunciasviolenciaciudadanoslima@mpfn.gob.pe WhatsApp 945019205, 944983620 y 94498033.

Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad	Av. Monte de los Olivos 545 – Loma Amarilla	Dante Raúl Nicho Rosado	Contacto de la DEMUNA: (01) 411 5560, anexo 4123 demuna@munisurco.gob.pe sgbs@munisur co.gob.pe 4105 – 4106
SAU	Es un servicio gratuito y especializado cuya finalidad es brindar en forma inmediata, eficaz y oportuna, atención a las víctimas de los casos de violencia familiar y sexual	Jr San Martín 685- Pueblo Libre	Paul Munayco Lévano	Línea 100 paul.munayco @aurora.gob.p e
PROGRAMA AURORA	Se encarga de diseñar y ejecutar acciones y políticas de prevención, atención y apoyo a las personas involucradas en hechos de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar a nivel nacional, es una entidad adscrita al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Sede Surco	María Carolina Ugaz del Castillo	Whatsapp 948554075 https://www.gob.pe/aurora
Centros de salud: Hospital Municipal de Surco Salud: - Centro De Vigilancia Y Emergencia Sur		Sede Central Loma De Las Amarilis 117 · (01) 715007 Jirón Ismael Bielich		· (01) 715007 4115555

TÍTULO VI

PARTICIPACIÓN DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

6. La forma de participación de nuestros estudiantes en nuestra comunidad

Las Organizaciones escolares permiten la participación activa de los estudiantes en las actividades para el logro de los objetivos de la I.E. En este año se brindará un espacio para que todos los estudiantes puedan participar de la gestión educativa en acciones tales como:

a.- Organizar y/o tomar parte de las actividades co.curriculares interna colaborando con su participación
b.- Opinar sobre diferentes aspectos del proceso educativo haciendo llegar sus comentarios y sugerencias a la Dirección, Coordinadores, tutores, y al Departamento Psicológico.
c.- Promover la integración del estudiante utilizando los medios que esté a su alcance y reconociendo la diversidad socio-cultural.

6.1.- La conformación del municipio escolar quedará activa para el presente año lectivo 2027

a).- El Municipio Escolar tendrá un representante general quien deberá ser estudiante de los últimos años de educación secundaria, así como también lo integran los representantes de cada aula escolar desde 6to grado de primaria a 5to de Secundaria.

b).- El Municipio Escolar ha de elegir un alcalde cuyas funciones entran en vigencia a partir del cuarto bimestre del año anterior (2025) al año lectivo siguiente (2026).
Son funciones del alcalde:

- Mantener el orden de los estudiantes durante los actos cívicos, actos generales y otras ceremonias.
- Velar en todo momento por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Representar a la Institución Educativa en los actos cívicos culturales y deportivos.
- Participar en las acciones de Defensa Civil, Seguridad Vial prevención de uso indebido de drogas, violencia estudiantil y otros que se programen.

6.2. La forma de participación de los padres y/o madres de familia y/o apoderado en nuestra comunidad

a.El Comité de Aula está constituido por los padres o apoderados legales de los estudiantes matriculados en el grado o año correspondiente. La calidad del miembro se mantendrá mientras el padre, madre o apoderado legal tenga un hijo (a) cursando estudios en la I.E. Palestra y su duración será hasta el término del año lectivo 2026**.**

b.- Los miembros son elegidos al inicio del año lectivo por votación de los padres y apoderados del aula, con presencia del tutor o docente a cargo. La Dirección del Colegio brinda las siguientes facilidades.

La Dirección del colegio brinda las siguientes facilidades:
- Uso del local para las reuniones de Comité de Aula
- Distribuciones de citaciones, boletines y otros.
- Uso de servicios, equipo y mobiliario

c. El Comité de Aula estará conformado por:

- Un presidente
- Un secretario

d. Son funciones del Comité de Aula**:**
- Trabajar por la integración de las familias del Grado, entre sí y el colegio
- Colaborar con el Colegio en las actividades que se realicen a nivel general o a nivel de grado
- Organizar las actividades que permitan colaborar con los estudiantes en la consecución de los fines y objetivos integrales
- Elaborar el Plan de trabajo en coordinación con el tutor.

e. Los Comités de Aula realizarán reuniones con los padres en estrecha coordinación con la tutora del aula quien a su vez informará a la coordinadora de su nivel.

g Las pautas y procedimientos de aplicación exclusiva por los integrantes de nuestra comunidad, respecto al desarrollo y organización de actividades se coordinarán durante el inicio del periodo lectivo 2026

TÍTULO VII

GESTIÓN PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL

7 Del Plan curricular

La planificación curricular 2026 dura todo el año lectivo 2026 y se distribuye en los 10 meses del año lectivo (De marzo a diciembre) en 4 bimestres programados para el presente año.

7.1 Del contenido del Plan curricular

La planificación curricular 2026 comprende la programación anual y las programaciones de corto alcance (unidades o experiencias de aprendizaje, sesiones y proyectos de aprendizaje) su diseño y elaboración es responsabilidad de los directivos y los agentes participativos velan por el cumplimiento de esta responsabilidad y el acompañamiento pedagógico según corresponda

7.2 De la metodología del Plan curricular

El enfoque metodológico de la IEP Palestra se encuentra alineada al enfoque por competencias del CNEBR busca el desarrollo integral del estudiante, aprendizajes vivenciales, contextualizados y socialmente significativos donde el estudiante construirá sus conocimientos a través del desarrollo de sus habilidades, de su pensamiento crítico, reflexivo, creativo y un actuar de acuerdo a los valores institucionales impartidos. Estas consideran orientaciones pedagógicas:

a. Partir de situaciones significativas. Implica diseñar o seleccionar situaciones que respondan a los intereses de los estudiantes y que ofrezcan posibilidades de aprender de ellas.
b. Generar interés y disposición como condición para el aprendizaje.
c. Generar el conflicto cognitivo. Requiere plantear un reto cognitivo que le resulte significativo al estudiante cuya solución permita poner en juego sus diversas capacidades.
d. Mediar el progreso de los estudiantes de un nivel de aprendizaje a otro superior con acompañamiento docente.
e. Promover el trabajo cooperativo. Esto significa ayudar a los estudiantes a pasar del trabajo grupal espontáneo a un trabajo en equipo, caracterizado por la cooperación, la complementariedad y la autorregulación.
f. Promover el pensamiento divergente, reconociendo la complejidad de la realidad y sus formas de interrelacionarse.

7.3 Del sistema pedagógico del Plan curricular

La propuesta educativa personalizada de Palestra busca desarrollar personas competentes, que tengan la facultad de combinar un conjunto de capacidades y habilidades a fin de lograr un propósito específico en una situación determinada actuando de manera pertinente y con sentido

ético. Para poder lograr ser competente se deben desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para enfrentar una situación o solucionar un problema de manera crítica y creativa, además de saber tomar decisiones optando por una alternativa coherente, conveniente y oportuna, asumiendo los riesgos e implicancias de su opción.
Su propósito es buscar potenciar sus habilidades y disminuir sus dificultades de aprendizajeEl desarrollo del Plan Lector constituye parte de la propuesta educativa, y se ajusta a los lineamientos de la normativa vigente, por lo que el desarrollo del mismo será autónomo con seguimiento del docente. Es responsabilidad de los padres de familia adquirir los textos solicitados.

7.4. Seguimiento y mejora del sistema pedagógico

El Directivo realiza el monitoreo y acompañamiento de la práctica pedagógica, orientadas al logro de aprendizajes previstos. El acompañamiento y monitoreo se orientan al mejoramiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje y del desempeño docente, con la finalidad de mantener la calidad de la educación en la IEP

7.4.1 Los métodos y procedimientos utilizados en la supervisión educativa dan sentido de unidad a la acción supervisora. El método de supervisión utilizado en la IEP consta de los siguientes procedimientos:

- La supervisión general: se lleva a cabo, por lo menos, una vez en el bimestre mediante las técnicas de supervisión opinadas e inopinadas.
- La autoevaluación realizada por cada docente a lo largo del año.
- Análisis de los siguientes informes:
  - Récord de inasistencias y tardanzas bimestrales.
  - Desempeño docente como tutor de aula
  - Desempeño docente en el área de su especialidad
  - Diálogo de los directivos con el docente a fin de felicitarlo por el correcto desempeño de sus funciones, comunicarle los resultados de la supervisión o para orientarlo hacia la superación de los aspectos negativos que se hubieran detectado durante el bimestre.
  - Construcción del plan de mejora personal y el consiguiente seguimiento

7.5 De los plazos de entrega de materiales y/o útiles educativos de los estudiantes

La entrega de los materiales y/o útiles escolares debe ser realizada de manera progresiva, acorde a las necesidades de uso de los estudiantes, por lo que, cada docente hará llegar a los padres de familia oportunamente la fecha de entrega de dichos materiales y/o útiles, previo al desarrollo de la actividad (experiencia de aprendizaje). Éstos podrán ser entregados de manera gradual, pero oportuna

VIII.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

8. De la Cuota de matrícula

pago por concepto de matrícula se realiza una sola vez al año por cada estudiante. Corresponde al acto de registro del estudiante, en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) del MINEDU, toda vez que se haya realizado este registro formal, se dará por brindado el servicio por este concepto. De acuerdo a lo establecido en las normativas vigentes, la cuota de matrícula de nuestra Institución no excede el importe de la pensión mensual

NIVEL EDUCATIVO	MONTO DE MATRÍCULA	OPORTUNIDAD DE PAGO
PRIMARIA	S/ 1,700.00	Única cuota anual, durante el proceso de matrícula REGULAR
SECUNDARIA	S/ 1,700.00	

- La Asociación Colegio Palestra no devolverá los pagos de matrícula una vez que el alumno ya ha sido registrado en el SIAGIE.
- **conocer, que para realizar la matrícula para el 2026, se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondiente al año lectivo 2025**

8.1. Cuota de ingreso

La Asociación Colegio Palestra, representada por su presidenta, aprobará la Cuota de ingreso y el régimen de pensiones para cada año lectivo. La cuota de ingreso se cobra por única vez al ingreso del estudiante a cada nivel educativo de nuestra institución. El pago se realiza de acuerdo al artículo 47 del DS- 005-2021-MINEDU. Esta cuota de ingreso es aplicable a los estudiantes nuevos y/o reingresantes a nuestra institución en el proceso de matrícula 2027

NIVEL	MONTO DE CUOTA DE INGRESO	OPORTUNIDAD DE PAGO
PRIMARIA	$ 2,000.00	Pago previo a la matrícula
SECUNDARIA		Pago previo a la matrícula

a. La forma y el proceso de devolución de la cuota de ingreso se realiza de acuerdo a lo previsto en el artículo 48 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU. En este sentido, los usuarios de nuestro servicio educativo acordarán con nuestra Institución, a través de un contrato de prestación de servicios educativos, la forma y el plazo de devolución de la cuota de ingreso, sujeto a los intereses establecidos en el Código Civil.

8.2 Pensiones de enseñanza

El pago de la pensión de enseñanza es exigible en relación con la matrícula y su ratificación en el Colegio. Se divide en once cuotas mensuales, constituyendo la primera: la cuota de matrícula o ratificación, la misma que se paga en el acto de la matrícula o su ratificación
La pensión de enseñanza se calcula en forma anual, de acuerdo al Presupuesto de ingresos y egresos del Colegio.
El cronograma de pensiones para el año lectivo 2026, cuyo abono deberá realizarse en los medios que el colegio habilite y se notifiquen oportunamente, es el siguiente:

MONTO DE PENSIÓN: S/ 1,800.00	
CUOTA	FECHA DE VENCIMIENTO
Marzo	31-03-2026
Abril	30-04-2026
Mayo	31-05-2026

Junio	30-06-2026
Julio	31-07-2026
Agosto	31-08-2026
Setiembre	30-09-2026
Octubre	31-10-2026
Noviembre	30-11-2026
Diciembre	18-12-2026

La Asociación Colegio Palestra no devolverá los pagos de pensiones de enseñanza si el servicio ya fue brindado y el estudiante es retirado o trasladado del Colegio por cualquier motivo, razón o circunstancia y en cualquier época del año.

8.3.DE LA RETENCION DEL CERTIFICADO DE ESTUDIO

Los alumnos que al término del año lectivo no hubieran cancelado el íntegro de las pensiones del año, quedarán con **certificados de estudio retenidos** de conformidad al decreto de urgencia N° 002-2020 en su modificatoria del artículo 16. Enciso 16.1 de la ley 26549, ley de los centros educativos privados hasta la solución de dicha deuda, **PERDIENDO SU RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA** para el año siguiente, salvo disposición distinta y debidamente motivada de Dirección.

8.3.1 Transcurridos dos meses en los cuales el padre de familia o apoderado no hubiera cumplido con la cancelación total de las obligaciones a su cargo, habiendo incurrido en mora, el centro educativo procederá a informar la situación de la deuda ante la **CENTRAL DE RIESGO con la que trabajamos.**

8.3.2 Los gastos de operación del centro educativo se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza. En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación del Colegio o en situaciones de emergencia, el Director propondrá a la Entidad Promotora, el reajuste pertinente de las pensiones, para su trámite ante la Autoridad Educativa como cuota extraordinaria

8.4.- CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIÓN 2026

N° CUOTA	PENSIÓN	FECHA	N° CUOTA	PENSIÓN	FECHA
1	Marzo	31 de marzo	6	Agosto	31 de agosto
2	Abril	30 de abril	7	Setiembre	30 de setiembre
3	Mayo	31 de mayo	8	Octubre	31 de octubre
4	Junio	30 de junio	9	Noviembre	30 de noviembre
5	Julio	31 de julio	10	Diciembre	18 de Diciembre

8.5 INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS COSTOS DEL SERVICIO EDUCATIVO

NIVEL	CONCEPTO	2021	2022	2023	2024	2025
PRIMARIA	Cuota de ingreso ($)	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3000.00
	Cuota de matrícula (S/.)	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1700.00
	Pensión de enseñanza (S/.)	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1700.00
SECUNDARIA	Cuota de ingreso	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3000.00
	Cuota de matrícula	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1700.00
	Pensión de enseñanza	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1700.00

8.6 DESCUENTOS Y BECAS

Corresponde a la Promotora Educativa, el otorgamiento en forma potestativa de las becas de estudio.

8.6.1. Al Centro Educativo le asiste el derecho de efectuar las averiguaciones necesarias respecto a la veracidad de la petición de beca y recaudos y de requerir la información adicional necesaria, antes y después de otorgada la beca.

8.6.2. Las becas se otorgarán en los siguientes casos:

- Por fallecimiento y/o invalidez permanente total (ambos por accidentes) del responsable económico de los gastos de educación del alumno
- Por falta temporal de recursos económicos del padre o apoderado.
- Cuando es por fallecimiento o inhabilitación física o mental por causa de enfermedad o accidente, que lo incapacite para el trabajo o sentencia judicial de internamiento, del tutor o persona encargada de solventar la educación del estudiante, se otorga una beca de estudios hasta la culminación de su etapa escolar, siempre que acrediten carecer de recursos para sufragar dichos estudios, de conformidad a la Ley 23585.

8.6.3. La institución, otorga becas de orfandad, conforme a lo regulado por la Ley N° 23585. Para poder otorgar la beca de acuerdo a este dispositivo se deberá presentar entre otros documentos que solicite la institución los siguientes:

- Copia certificada de la partida de defunción.
- Certificado médico con especificación de la inhabilitación física o mental de carácter permanente y que lo incapacita para el trabajo, emitida por el Ministerio de Salud o Essalud.
- Copia de la resolución judicial que acredite la sentencia de internamiento o interdicción.

8.6.3.1 De conformidad a la ley 23585, la beca por fallecimiento se suspende durante un año escolar por bajo rendimiento o incumplimiento a las normas de convivencia del colegio, pero se recupera si en ese lapso la causa de la suspensión es superada.

8.6.3.2 Las becas otorgadas por falta temporal de recursos económicos cubren únicamente el pago de las pensiones por derecho en enseñanza de abril a diciembre y están sujetas a evaluación bimestral.

8.6.4.El Centro Educativo ofrecerá, según disponibilidad, becas parciales, según los casos y necesidades y estas cubrirán un porcentaje asignado de las pensiones por derecho de enseñanza. y estarán sujetas a Evaluación Bimestral.

8.6.5. Para el otorgamiento de becas se tendrá en cuenta:

- La situación económica familiar;
- La cantidad de hermanos en el Colegio;
- La cantidad de becas disponibles

8.6.6. Solo se podrá conceder becas a las familias solicitantes cuyos hijos se encuentren matriculados y por lo menos tengan dos años estudiando en el Colegio y han tenido un buen comportamiento en el pago de sus pensiones.

8.6.7. Los padres de familia o apoderados que deseen solicitar por escrito becas o renovación anual de las mismas, deberán presentar oportunamente lo siguiente:

1. Última Declaración Jurada de Impuesto a la Renta del padre y/o madre.
2. Constancia de trabajo con expresa indicación de sueldos y salarios al mes anterior al de la solicitud.
3. Última Declaración del Impuesto al Patrimonio Predial.
4. Certificado domiciliario expedido por la policía.
5. Documento que demuestra orfandad (para los casos que se originan).
6. Copia fotostática del documento de identidad.
7. Copia del último informe de logro del estudiante.
8. Otros que la Asistenta Social del Centro Educativo solicite al detectar casos especiales.

8.6.8. La Administración del Centro Educativo puede suspender o restablecer las becas según los casos debidamente probados.

8.6.9 La no veracidad o alteración de la documentación e información entregada por los padres de familia a la solicitud de beca, tiene valor de Declaración Jurada. De verse su alteración o falsedad, ocasiona la pérdida de la beca y la obligación del padre o apoderado de devolver los beneficios obtenidos a la fecha en que se establezca la no veracidad o alteración a que se contrae el presente artículo.

8.6.10. Para el otorgamiento de beca por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre o apoderado presentará una solicitud a la Dirección del Colegio a la que se acompañará:

1. Una declaración jurada simple que carece de recursos para cubrir las pensiones de enseñanza.
2. Partida de defunción.
3. Certificado médico de incapacidad expedido por Essalud.
4. Copia de la Resolución Judicial que acredite el internamiento.

8.7.SE PIERDE O SUSPENDE LA BECA EN CUALQUIER DE ESTOS CASOS:

1. No participación en las actividades programadas por la Institución tanto por parte del alumno como del padre de familia.
2. Por acumulación de inasistencias injustificadas del alumno
3. Por acumulación de tardanzas
4. Por incumplimiento del reglamento Interno por parte del alumno que genero alteración de la sana convivencia en el colegio.
5. Por incumplimiento del padre en el cronograma de pagos y ser moroso (cuando la beca es por falta temporal de recursos económicos).
6. Haber mejorado situación económica familiar del beneficiario de las becas
7. La recuperación del beneficio o beca, se produce en el siguiente año, por buen comportamiento.
8. Se pierde definitivamente la beca, por traslado de alumno a otro colegio

8.8. La IEP Palestra otorga beneficios económicos en los siguientes casos:

- Descuento por hermanos: dos hijos (en el segundo hijo sobre el costo inicial)
- Tres hijos (monto calculado de acuerdo al nivel educativo en el que se encuentren los mismos)

8.9 Todo beneficio económico queda sin efecto, toda vez que se acumulen dos cuotas de adeudo

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

Primera. - El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día 02 de marzo, fecha en que daremos inicio a las clases escolares del año lectivo 2026

Segunda.- La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Entidad Promotora, en coordinación con el Director de la Institución.

Tercera.- El presente reglamento interno está sujeto a las normas y dispositivos del MINEDU así como de otros organismos gubernamentales que rigen nuestra educación, por tanto y debiendo ajustarnos a nuevas disposiciones para el año lectivo 2026 indicamos que, de requerirse actualizar el presente documento, procederemos a hacerlo a fin de enmarcarnos dentro de la normativa vigente.

ANEXOS

PROTOCOLO 01 Violencia física y/o psicológica

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN: DÍAS HÁBILES 30 DÍAS)
ACCIÓN	El director de la IE convocará a reunión a los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor	Director y Responsable de Convivencia Escolar Día 0	Acta de reunión con los miembros involucrados del CGB o el que haga sus veces	Día 02
	Coordinar con los tutores: **A.** El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de los estudiantes involucrados. **B.** El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores, así como la orientación a sus familias	Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) y tutor Acta de primera reunión con los tutores Día 02	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Reunión con el padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, la ruta de atención del protocolo, así como las medidas de protección y correctivas que se adoptarán y los compromisos para la mejora de la convivencia. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se realiza directamente con el estudiante. En las IIEE que cuentan con residencia y los familiares vivan en comunidades lejanas, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a la familia por los medios indicados por estos.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02

	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias de la IE	Director y Responsable de Convivencia Escolar Día 03	Libro de Registro de Incidencias	Día 03
	Reportar en el Portal SíseVe y subir las evidencias exigidas en el Portal.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Día 03
DERIVACIÓN	Se indicará al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al estudiante mayor de edad para que acudan al centro de salud u otro servicio disponible para recibir la atención médica y/o psicológica, en los casos que se estime pertinente. En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el Ámbito Rural (MSE SER) se coordinará con el responsable de bienestar y promotores de bienestar a fin de acompañar al estudiante, en todos los casos se debe informar al padre o apoderado de las medidas y compromisos de mejora. En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados Día	Día 02
SEGUIMIENTO	Reunirse con los tutores del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes a fin de garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.	Director Coordinador de TOE responsable de Convivencia Escolar Tutores	Acta de segunda reunión con los tutores Día 7 al 29	Día 7 al 29
	Reunirse con el padre de familia o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta, o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reunione	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto adjuntando acta	Día 7 al 29
CIERRE	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre o apoderado de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al	**Día 30**

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

PROTOCOLO 02 Acoso entre estudiantes (buliying y ciberbullying)

PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO DE ATENCIÓN: DÍAS HÁBILES 30 DÍAS)**
ACCIÓN	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con los estudiantes agresores.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces	Día 02

	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados en los hechos de acoso escolar (bullying o ciberbullying), las medidas de protección adoptadas y los acuerdos para la mejora de la convivencia para el seguimiento correspondiente. Asimismo, coordinar con el tutor: A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención del acoso escolar en el aula de los estudiantes (presuntos agredidos, cuya temática causas que originaron el acoso (agresión por orientación sexual, nacionalidad, raza, discapacidad, condición social, etc) además de sus consecuencias. B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores dando mayor énfasis en habilidades socioemocionales necesarias para la convivencia, así como orientación a sus familias.	Coordinador TOE y tutor de	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familias o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, para informar la ruta de atención del protocolo, así como las medidas correctivas y de protección adoptadas y los compromisos para la mejora de la convivencia. Tratándose de estudiantes mayores de edad de los CEBA, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia. En las MEE que cuentan con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a la familia p	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe, siempre que no haya sido reportado. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SíseVe._	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias. Portal SíseVe	Día 03
DERIVACIÓN	Se indicará al padre o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al estudiante mayor de edad para que acudan al centro de salud mental u otro servicio disponible para recibir la atención psicológica. En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural (MSE SRE) se coordinará con el responsable de bienestar y promotores de bienestar a fin de acompañar al estudiante, en	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 02

	todos los casos se debe informar a los padres de familia o apoderados de las medidas y compromisos de mejora. En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (ótra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición			
SEGUIMIENTO	Reunirse con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 al 29
	Reunirse con el padre de familia o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta, o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reunione	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto adjuntando acta	Día 7 al 29
CIERRE	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	**Día 30**

PROTOCOLO 3 VIOLENCIA CON USO DE ARMAS

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN: DÍAS HÁBILES 30 DÍAS)
ACCIÓN	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) debe informar al director de la IE. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la persona que brinde información. El director de la IE comunicará el hecho a la policía para la intervención correspondiente. Asimismo, se debe comunicar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, para que se apersonen a la IE. Si el arma está en custodia por la autoridad educativa, no se debe manipular y se debe esperar que llegue la policía para que procedan con la incautación del arma. El director de la IE evaluará la situación de riesgo y, de comprobar que existe peligro para la vida de los estudiantes o del personal, dispondrá la evacuación parcial o total de la IE, comunicando a los padres de familia o apoderados. Atención médica. En el caso que hubiera un herido producto del uso de armas, el director de la IE debe trasladarlo de emergencia de forma inmediata al servicio de salud más cercano y informando paralelamente al padre de familia o apoderado del estudiante agredido.	Director y	Informe a UGEL	Acciones realizadas inmediatamen te de conocido el caso elabora y el informe hasta las 24 horas de la intervención.
	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor. _	Director	Acta de reunión de las acciones realizadas inmediatamente te de conocido el caso elabora y el informe hasta las 24 horas de la intervención.	Día 02

	Reunión con los tutores de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte socioemocional.	Comité de Gestión del Bienestar	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, o con el estudiante mayor de edad, para informales de las medidas correctivas y de protección adoptadas.	Director	Acta de primera reunión con los padres o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
	Comunicar a los padres de familia o apoderados sobre las medidas adoptadas por la IE	Director	Comunicado o Acta de primera reunión con los padres de la IE que participen	Día 02
	Registrar en el Libro de Registro de Incidencias y registrar en el Portal SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
	Comunicar a la UGEL de las acciones adoptadas. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU.	Director	Oficio de de Día 03 de comunicación a la UGEL/ DEBEDSAR adjuntado el informe de las acciones adoptadas.	Día 03
DERIVACIÓN	Derivar al centro de salud u otro servicio disponible derivación estudiantes que atención psicológica. a los requieran En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director	Ficha de derivación	Día 03
SEGUIMIENTO	Organizar con tutores y estudiantes actividades sobre la prevención de uso de armas y la promoción de la convivencia.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 al 29
	Reunirse con el tutor del aula del estudiante agresor para el trabajo con la familia y el fortalecimiento de habilidades las socioemocionales del estudiante.	Coordinador de TOE	Acta de Día 04 al 19 de segunda reunión con el tutor del estudiante agresor__	Día 04 al 19
	Reunirse con el padre o apoderado del agresor para cumplimiento estudiante verificar de el los compromisos. Y ante	Director	Oficio de comunicación a	Día 04 al 19

	la negativa de dicho cumplimiento, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE), en ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto; las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.		DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta y Juzgado de Familia o Mixta	
CIERRE	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar o	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándosal padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia	**Día 20**

PROTOCOLO 04

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

PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO DE ATENCIÓN: DÍAS HÁBILES 30 DÍAS)**

ACCIÓN	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia correspondiente. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas._	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Día 01
	Se comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado.	Director	. Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Fiscalía de	Día 01
	. Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos, en caso no haya sido reportado previamente. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 01
	. Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con el coordinador de tutoría o quien haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados las medidas de protección adoptadas y el seguimiento tutorial que deberán seguir los estudiantes.	Coordinador de tutoría	Acta de primera reunión con tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado para informales sobre los pasos del	Director y Responsable de	Acta de primera reunión con los padres de	Día 02

	protocolo y las medidas de protección adoptadas. Tratándose de estudiantes mayores de edad de CEBA, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia. En las MEE que cuentan con residencia y los familiares viven en comunidades lejanas, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a los padres de familia o apoderados del estudiante por los medios indicados por estos.	Convivencia Escolar	familia o apoderados	
DERIVACIÓN	Se orientará al padre de familia o apoderado del estudiante agredido, o al estudiante mayor de edad sobre el servicio que brinda el Centro de Emergencia Mujer y el Servicio de Atención Rural (SAR) según corresponda. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud u otro servicio de su jurisdicción para la atención especializada que requiera el estudiante agredido.	Director	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
	En relación al padre de familia o apoderado del estudiante involucrado, o al estudiante mayor de edad, se orientará sobre el servicio de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal correspondiente y de la necesidad que acuda al centro de salud u otro servicio disponible para la atención psicológica.			
	En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.			
SEGUIMIENTO	Reunirse con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de segunda reunión con los docentes tutores	Día 03 al 29
	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado	Director	Oficio comunicación de a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o	Día 03 al 29

	de Familia o Juzgado Mixto; las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parentai. la Se levantará un acta de la reunión en que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones		Mixto en caso de incumplimien to de los deberes parentales.	
CIERRE	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsabl e de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable convivencia de convocándos e al padre o apoderado de los estudiantes o directamente estudiante, tratándose al de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 30

PROTOCOLO 05
Castigo físico y humillante

PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABL E**	**INSTRUMENTO**
ACCIÓN	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, pueden presentar la denuncia administrativa correspondiente. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del estudiante agredido, que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o documento presentado en mesa de partes

	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para: a. Determinar las medidas de protección al estudiante afectado por el hecho de violencia. b. Coordinar el desarrollo de acciones de sensibilización acerca del derecho de las niñas, niños y adolescentes a la protección y las leyes que los protegen, dirigido al personal de la IE. c. Coordinar el acompañamiento socloemocional del estudiante agredido.	Director	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus vece
	El director informa al padre de familia o apoderado los pasos del protocolo y las medidas de protección acordadas. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se hace directamente con el estudiante involucrado en el hecho de violencia.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres o apoderados
	En caso MEE públicas, comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta levantada en la IE o el documento presentado en mesa de parte de la IE, así como las medidas implementadas para la protección de los estudiantes. La UGEL evaluará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. En casos de las IE privadas las sanciones, de corresponder, están señaladas en su Reglamento Interno y se comunicará a la UGEL el resultado del procedimiento . En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU, para comunicar el hecho a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios - STOIPAD. : I / f Derivación En el caso de las MEE privadas, procederán de acuerdo con sus iineamientos internos con las medidas a adoptar con el personal involucrado._	Director	Documento derivación de a la UGEL/DEBEDSAR
	Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe, siempre que no haya sido reportado con anterioridad. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe
DERIVACIÓN	Se indicará al padre y apoderado del estudiante agredido, o al estudiante	Director	Acta de primera reunión con los

	mayor de edad, a que acuda al servicio de salud u otro servicio disponible para la atención médica y/o psicológica. En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle Información según su condición		padres o apoderados
SEGUIMIENTO	Reunión con el tutor para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académico del estudiante y garantizar su continuidad educativa	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con tutores
	Reunión con el padre o apoderado del estudiante agredido, o con el estudiante mayor de edad, a fin de conocer que no se ha tomado represalias con el estudiante agredido, de ser el caso, se levantará un acta con la información consignada y se remitirá a la UGEL. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU	Director	Acta de segunda reunión con los padres apoderados
CIERRE	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia

PROTOCOLO 6

Violencia sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual ó actos

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN: DÍAS HÁBILES 30 DÍAS)

ACCIÓN	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia administrativa correspondiente. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas. _	Director y Responsable de Convivencia Escolar Inmediatamente de conocido el cas	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de parte	Inmediatamente de conocido el caso
	De manera inmediata la autoridad de la IE comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Ministerio Público adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes	De manera inmediata
	Seguidamente se debe separar preventivamente al personal de la IE (presunto agresor) y ponerlo a disposición de la UGEL en caso de II.EE públicas. En caso de MEE privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva cumplimiento de N.°29988. en la Ley Dicha medida se aplica aun cuando el estudiante agredido sea de otra IE._	Director	Resolución directoral de separación preventiva recibida por el personal de la IE5 Documento que acredite la medida aplicada	Día 01
	Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias (manteniendo la confidencialidad del nombre del estudiante, colocándose solo las iniciales) y se reporta en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos, siempre que no haya sido anterioridad. reportado con En lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Día 01

	reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe._			
	Adicionalmente, debe informar del hecho a la UGEL adjuntando la denuncia policial o fiscal, el documento presentado por mesa de partes o las actas levantadas en la IE con la información proporcionada por el padre de familia o apoderado y el cargo de la notificación de la Resolución directoral de separación preventiva u otro documento que acredite la separación en los casos de MEE privadas. Derivación En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU, para comunicar el hecho a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios - STOIPAD, así como a la Oficina General de Transparencia Ética Pública y Anticorrupción - OTEPA, para el trámite de la medida de separación preventiva en el marco de la Ley N° 29988	Director	Cargo del oficio a la UGEL/ DEBEDSAR informando sobre las acciones administrativas adoptadas.	Día 02
	Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.	Director Responsable Convivencia Escola	Acta de reunión con el coordinador de tutoría	Día 02
DERIVACIÓN	Orientar y/o acompañar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido al Centro Emergencia Mujer (CEM) o al Servicio de Atención Rural (SAR) para la atención especializada al estudiante agredido (asistencia psicológica, social y legal) o a los servicios ALEGRA7 de la Oficina de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita, así también al centro de salud de su jurisdicción. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza directamente con el estudiante. En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Día 03
SEGUIMIENTO	Procurar la permanencia del estudiante agredido Seguimiento y su continuidad educativa en el sistema educativo para lo cual se le debe ofrecer todo tipo de facilidades además de brindar el acompañamiento socioemocional y pedagógico respectivo	Director Responsable Convivencia Escolar	**Informe del tutor**	Día 04 al 29

CIERRE	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director Responsable Convivencia Escola	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderados de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia	Día 30

PROTOCOLO 7

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

PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO DE ATENCIÓN: DÍAS HÁBILES 30 DÍAS)**
ACCIÓN	Detección: Ante la identificación de señales alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar o comunitario, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE. Link señales alerta ***https://www.gob.pe/institucion/mimp/campa%C3%Blas/4275 senales-de-alerta-ante-posibles situaciones-de-violencia***	Responsable de Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes	Información verbal o escrita	En el día de conocido el hecho

	El Director al tomar conocimiento del caso, se comunica el mismo día con el padre de familia o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia ante la comisaria, fiscalía o Juzgados (mixtos o de Paz, entre otros). -En casos de estudiantes mayores de edad, el director de la IE apoya al estudiante en toda la acción de la denuncia ante las mencionadas. autoridades ■ Ante cualquier orientación para la denuncia el director puede comunicarse a la Línea 100, asimismo puede solicitar orientación jurídica a los Centros Emergencia Mujer de su jurisdicción donde existiesen. ■ Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE	Director	-Acta de comunicación verbal o escrita con los padres de familia o apoderados -Oficio donde se denuncia el caso a la Comisaría o Fiscalía o Juzgados -Libro de actas	En el día de conocido el hecho
DERIVACIÓN	Orientar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que acudan al Centro Derivación Emergencia Mujer (CEM) y en ámbitos rurales y en pueblos indígenas al Servicio de Atención Rural (SAR), para la atención especializada, o a los servicios ALEGRA de la Oficina de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita y Salud, entre otros, a favor de la atención del estudiante.	Director	Acta	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
SEGUIMIENTO	Brindar acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante en el marco de la tutoría y orientación educativa Favorecer la permanencia del estudiante en el ámbito educativo o su reinserción en el mismo. Coordinar con el padre o apoderado y las instituciones involucradas en la atención de los casos.	Director y responsable de convivencia escolar	**I**nforme	Bimestral durante el año escolar
CIERRE	Cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y el director debe coordinar con el CEM para la protección integral al estudiante	Director y responsable de convivencia escolar	Cargo de la derivación del caso al CEM	Permanente