



"INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA"

"BERNABÉ COBO"

R.D. N° 0260-31-01-2001

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Cusco, 27 de octubre del 2025

OFICIO N° 028-2025-D-IEP-BC

Mg. FREDDY QUIÑONES CARDENAS

DIRECTOR DE LA UGEL CUSCO

Presente.

Asunto : Remito información a la que se refiere el numeral 14.1 de la Ley 26549

Referencia : a) Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación

Básica, aprobado por D.S. N°005-2021-MINEDU

b) Ley N°26549

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, remitirle el Comunicado N°020-2025-D- IEP-Bernabé Cobo, el cual reúne en forma veraz, suficiente, apropiada y por escrito y **en un solo documento**, la información requerida en los literales a) a la o)¹ del numeral 14.1 de la Ley N°26549, Ley de los Centros Educativos Privados.

¹ **Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados**

14.1 La institución educativa privada se encuentra obligada a brindar a los usuarios del servicio educativo, en forma veraz, suficiente, apropiada y por escrito, en un plazo no menor de treinta (30) días calendario antes de iniciarse el proceso de matrícula de cada año lectivo o período promocional, como mínimo, la siguiente información:

a) El reglamento interno actualizado.

b) El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula. La cuota de matrícula no puede exceder al importe de una pensión mensual.

c) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones son una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo o período promocional.

d) El monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso, así como la forma y el proceso de devolución de dicha cuota según las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación en el reglamento de la presente Ley.

e) La información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco (05) años. En el supuesto que la institución educativa privada cuente con menos de cinco (05) años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

f) Si efectúa la retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones, conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la presente Ley.

g) Los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes, así como el número de vacantes disponibles.

h) El plan curricular de cada año lectivo o período promocional, detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular.

i) Los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes.

j) El calendario del año lectivo o período promocional y el horario de clases.

k) El número máximo de estudiantes por aula.

l) Los servicios de apoyo para los estudiantes, de contar con estos.

m) Las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que se brindan.

n) Los datos de identificación del propietario o promotor y del director o director general de la institución educativa privada, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

o) Cualquier otra información relacionada con los servicios educativos que ofrece la institución educativa privada y que sea de relevancia para los usuarios de tales servicios.



“INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA”

“BERNABÉ COBO”

R.D. N° 0260-31-01-2001

Cabe precisar que la norma precitada **no exige** que la información requerida en dichos literales sea remitida **por separado** y, más aún, atendiendo a que dicha información debe cumplir con la característica de ser apropiada², es evidente que remitir a usuarios de la Institución un documento por cada literal **no resultaría apropiado para su comprensión**, pues ello implicaría remitir la excesiva e inapropiada de cantidad “quince documentos” a nuestros usuarios; y, es por esa razón, que la Institución cumplió con consolidar y remitir dicha información en un solo documento, al cual se le denominó Comunicado N°020-2025-D-IEPBC.

En ese sentido, se remite dicho Comunicado en cumplimiento de lo establecido mediante el numeral 44.1 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por D.S. N° 005-2021-MINEDU para su conocimiento y fines pertinentes.

Anexos:

N°	Descripción del documento	N° de folios
1	Reglamento Interno	83
2	Anexos complementarios del Art. 14	30
3	Boletín informativo para el usuario	17

Atentamente,

Paulina Auristela Toledo Cabrera
DIRECTORA DE LA IEPBC

² Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados

14.1 La institución educativa privada se encuentra obligada a brindar a los usuarios del servicio educativo, en forma veraz, suficiente, **apropiada** y por escrito, en un plazo no menor de treinta (30) días calendario antes de iniciarse el proceso de matrícula de cada año lectivo o período promocional, como mínimo, la siguiente información: (...)

Énfasis añadido.

Cusco 27 de octubre de 2027.

Estimados Padres de familia de la IEP BERNABE COBO DE CUSCO.

Nos comunicamos a través del presente para saludarlos cordialmente y, a la vez, brindarle la información correspondiente a las condiciones económicas y pedagógicas para el próximo año escolar 2026 a fin de que pueda tomar una decisión debidamente informada antes del inicio del proceso de matrícula; asimismo los padres de familia durante el proceso de matrícula deberán firmar una carta de compromiso de pagos. Se detalla proceso de matrícula a continuación:

1) Acerca del proceso de matrícula

El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2026. Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional, y al concluir el proceso de matrícula, se podrá emitir la Ficha Única de Matrícula digital.

1.1. Acerca del período de matrícula:

a) regular

El período de matrícula se encuentra comprendido en el cronograma siguiente:

Cuadro N° 01

Mes	Días	Nivel		
		Inicial	Primaria	Secundaria
Del 5 de enero al 27 de febrero 2026 Indistintamente todos los niveles y grados: Ed. Inicial Ed. Primaria Ed. Secundaria	Lunes a viernes	3 años	1°	1°
		4 años	2°	2°
		5 años	3°	3°
			4°	4°
			5°	5°
			6°	
El proceso de Matricula regular concluye indefectiblemente registrado en el SIAGIE.	HASTA EL 27 DE FEBRERO DEL 2026			
RECOMENDACIÓN: SEÑORES PADRES DE FAMILIA SE LES RECOMIENDA MATRICULAR A SUS MENORES HIJOS EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LA DISTRIBUCION DE SECCIONES SERÀ DE ACUERDO A LA FECHA DE MATRICULA, SI YA SE COMPLETO CON EL NUMERO DE VACANTES POR AULA. PASARA A LA OTRA SECCION AUTOMATICAMENTE.				

1.2. Acerca del período de matrícula excepcional

El proceso de matrícula excepcional se puede realizar en cualquier momento del año, luego iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula en el año 2026 en otra institución educativa.

Etapas		Plazos
1	Presentación de solicitudes	Cualquier día a partir del inicio de clases (2 de marzo de 2026) hasta el 14 de noviembre del año escolar.
2	Verificación de vacantes	Un día hábil desde la presentación de la solicitud
3	Asignación de vacantes	Posterior a la presentación de la solicitud
4	Registro en el SIAGIE	05 días hábiles desde la presentación de la solicitud. Se realizará inmediatamente después de asignada la vacante
5	Entrega de documentos	Dentro de la primera semana de clases del estudiante matriculado

2. Acerca del Reglamento Interno 2026

- a) El Reglamento Interno se fundamenta en la visión, principios y valores que inspiran a la IEP “BERNABE COBO” que pretende formar personas íntegras, críticas, capaces de contextualizar sus aprendizajes, desarrollando proyectos integradores y colaborativos para impactar en la comunidad y mejorar la calidad de aprendizaje; por lo que resulta imprescindible el compromiso cotidiano de padres de familia con cada una de sus obligaciones y responsabilidades.
- b) Asimismo, se encuentra disponible en el sitio web de la institución, al cual pueden acceder directamente desde el siguiente enlace: <https://bernabecobo.com/> siendo responsabilidad de padres de familia revisarlo y darlo a conocer a sus hijos.

**INSTITUCION EDUCATIVA
"BERNABE COBO"**

REGLAMENTO INTERNO



ACTUALIZADO OCTUBRE 2025

VIGENTE DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2025-2026

CUSCO



“INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA”
“BERNABÉ COBO”
R.D. N° 0260-31-01-2001

“Año de la recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°08-2025-D-IEPBC

Cusco, 03 de marzo del 2025

Visto el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “BERNABÉ COBO”, actualizado por los representantes de la comunidad educativa, dirigido por la directora y demás representantes de la gestión.

CONSIDERANDO:

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

Que, habiéndose expedido la Ley N°29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED; el Decreto Supremo N°004- 2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”.

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la institución educativa tiene autonomía en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

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

Que, el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N°005 – 2021 – MINEDU, indica que la Institución Educativa Privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el Minedu.

Que, el Componente 1.1 del Anexo 1 del documento normativo denominado “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica”, aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU,

CALLE DESAMPARADOS 141
TELEFAX: 084 - 205428
Ministerio de Educación
Centro Histórico - Cusco - Perú

regula las consideraciones para tener en cuenta el Reglamento Interno, en cuanto a su aprobación, proyección de vigencia y contenido mínimo.

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

Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, la Institución Educativa Privada **“BERNABE COBO”**, a través del comité de Gestión Pedagógica, ha elaborado el Reglamento Interno según el contenido regulado en las normas reglamentarias y técnicas mencionadas en los párrafos precedentes.

Que, para la elaboración del referido instrumento, el comité de Gestión Pedagógica ha contado con la participación de la comunidad educativa conforme se puede verificar con las actas de reuniones que, como anexo, forman parte del Reglamento Interno.

De conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, el documento normativo denominado *“Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica”*, aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, la Norma Técnica denominada *“Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica”*, aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **APROBAR** el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **“BERNABE COBO”**, con una proyección de vigencia de un año, desde el 5 de enero al 31 de diciembre de 2026.

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

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


Paulina Auristela Toledo Cabrera
Directora

El presente Reglamento Interno de la I.E.P. BERNABE COBO regula, la organización, funcionamiento de la institución, en el marco del PEI y de las normas Educativas Oficiales.

Siendo el instrumento que norma las acciones directas a ser cumplidos por los estamentos: administrativos, académicos, régimen laboral y relaciones de coordinación, señalando los: deberes, derechos, obligaciones, estímulos, faltas y sanciones del personal docente, administrativo y alumnado precisando las funciones específicas a ser cumplidas en los procesos de: Planificación, programación, ejecución y evaluación de la gestión institucional, contiene básicamente, disposiciones que orienten al personal de la institución educativa, responsabilidades para su participación comprometida en las tareas educativas de tal manera que cumplan en forma oportuna y eficiente las funciones inherentes a su cargo.

Es tarea de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de todos los que tenemos la responsabilidad de la conducción y formación de los educandos, Contiene XV capítulos y 128 Artículos.

La Dirección

ÍNDICE

BASE LEGAL.....	13
GENERALIDADES DEL COLEGIO	15
DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	15
TITULO I.....	16
CONCEPTO, FINES, BASES LEGALES, ALCANCES Y VIGENCIAS	16
TÍTULO II	18
LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD.....	18
TÍTULO III.....	20
DEL COLEGIO	20
TITULO IV	29
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.....	29
CAPITULO I	29
DE LA ADMISION	29
CAPITULO II.....	30
DE LA MATRÍCULA	30
CAPÍTULO III	33
DE LOS TRASLADOS	33
TÍTULO V.....	34
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	34
CAPÍTULO I	34
DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO	34
CAPÍTULO II.....	37
DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA	37
TÍTULO VI	38
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y REPITENCIA	38

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	38
TÍTULO VII.....	44
NORMAS DE CONVIVENCIA	44
CAPÍTULO I	44
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	44
CAPÍTULO II.....	46
NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION Y DEL AULA.....	46
TÍTULO VIII	48
DE LOS ESTUDIANTES	48
CAPÍTULO I	48
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	48
CAPÍTULO II.....	50
DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA	50
CAPÍTULO III	51
DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS	51
CAPÍTULO IV.....	57
DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS.....	57
CAPÍTULO V	57
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	57
CAPÍTULO VI.....	58
DE LAS BECAS.....	58
TÍTULO IX	59
DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	59
CAPÍTULO I	59
PROPUESTA PEDAGÓGICA	59
CAPÍTULO II.....	60
DEL PLAN CURRICULAR.....	60

CAPÍTULO III	60
DE LA METODOLOGÍA:.....	60
CAPÍTULO IV	65
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO	65
CAPÍTULO IV.....	66
DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR	66
CAPÍTULO VI.....	67
DE LA CERTIFICACIÓN	67
CAPÍTULO VII	68
DEL HORARIO	68
TÍTULO X.....	69
RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EL COLEGIO++	69
CAPÍTULO I	69
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	69
CAPÍTULO II.....	73
PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA	73
CAPÍTULO III	76
DE LOS EGRESADOS	76
TÍTULO XI	76
COMITÉS.....	76
CAPÍTULO I.....	76
COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS	76
CAPÍTULO II.....	78
CAPÍTULO III	79
COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR	79
TÍTULO XII	80
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	80

CAPÍTULO I	80
DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN	80
CAPÍTULO II.....	81
ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	81
CAPÍTULO III	81
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	81
CAPÍTULO IV.....	82
MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS	82
CAPÍTULO V	82
MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.....	82
CAPÍTULO VI.....	85
DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA).....	85
CAPÍTULO VII	85
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LOS ESTUDIANTES.....	85
CAPÍTULO VIII.....	86
ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LOS ESTUDIANTES.....	86
CAPÍTULO IX.....	87
LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA	87
CAPÍTULO X	88
SISEVE.....	88
DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA	88

BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N°27337, Código de los niños y adolescentes.
- Ley N°27665, Ley de protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados y su reglamento aprobado por D.S. 052002 ED.
- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley N°28119, Ley que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas web de contenido pornográfico.
- Ley N°29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N°29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N°29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Decreto Legislativo N°882 Ley de Promoción de la Inversión Privada en la Educación.
- Decreto Supremo N°009-2006-ED Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas en Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- Decreto Supremo N°004 -2018- MINEDU, que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Decreto Supremo N°011-2012-ED Reglamento de la Ley General de Educación.
- PEI de la I. E. De acuerdo a las Normas Vigentes. D.S N°013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
- R.M N°281-2016-MINEDU Aprueba el diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular Inicial, Primaria y Secundaria.
- RVM N°025-2019-MINEDU, evaluación de los aprendizajes.
- Decreto Supremo N°010 – 2019 MINEDU, que modifica el reglamento de la Ley N°28044 Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N°011-2012-ED, y el

Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.

- Resolución Ministerial N°274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N°447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N°067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N°011 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica"
- Resolución de Secretaría General N°014-2019-MINEDU
- Resolución Viceministerial N°094 -2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”
- Resolución Viceministerial N°084 – 2024 – MINEDU, que modifica la Norma que regula la evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”
- Resolución Viceministerial N°556-2024- MINEDU y la Directiva N°016-2023-GEREDU, garantizando la implementación de los lineamientos del modelo institucional educativas “Marca Cusco”
- Resolución Viceministerial N°222 - 2021 MINEDU, que aprueba el documento normativo Lineamientos para la diversificación curricular en la educación básica.
- Resoluciones Ministeriales N°048-2024-MINEDU Norma que regula
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE, TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, el D.S. N°008-2008-TR, Reglamento del TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.

GENERALIDADES DEL COLEGIO

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- **NOMBRE DE LA I.E.** : “BERNABÉ COBO”
- **GESTIÓN** : Privada
- **UBICACIÓN** : Calle Desamparados N°141
- **TELÉFONO** : 084205428- 959199001
- **CORREO** : bernabecobo@hotmail.com
- **NIVELES EDUCATIVOS** : Inicial – Primaria -Secundaria
- **CÓDIGO MODULAR** : Inicial: 1269026
Primaria: 1269067
Secundaria: 1269109
- **CÓDIGO DEL LOCAL** : 147158
- **MODALIDAD** : EBR
- **UGEL** : Cusco
- **DREC** : Cusco
- **DIRECCIÓN:** : Calle Desamparados N°141
- **NUMERO TELEFÓNICO** : 084-205428
- **CORREO ELECTRÓNICO** : bernabecobo@hotmail.com
- **PAGINA WEB** : bernabecobocusco.com
- **AÑO DE ELABORACIÓN** : RI 2025
- **RESTRUCTURACIÓN:** octubre 2025 a diciembre 2026

TITULO I

CONCEPTO, FINES, BASES LEGALES, ALCANCES Y VIGENCIAS

ART. 1º. - EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL. Es el instrumento de gestión que regula de manera específica la estructura, la organización, el funcionamiento integral la relación de los estamentos de la institución educativa la organización y el funcionamiento integral de la IE. Para ello, establecen las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunica los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática.

ART. 2º. - La Institución Educativa Privada **“BERNABE COBO”**, desarrolla el presente Reglamento Interno con la finalidad de establecer las normas y disposiciones que regirán la organización de la Institución Educativa. En los Niveles de Educación Inicial, Primaria y secundaria de menores, se busca orientar la formación integral de los estudiantes y comunidad educativa hacia el logro de los objetivos previstos en Proyecto Educativo Institucional, con metodologías y estilos de trabajo, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología hacia la formación integral de los estudiantes, respetando los fines y principios de la educación peruana dados en la Ley General de Educación, y también contemplados en el Currículo Nacional de Educación Básica.

ART. 3º. - Cada uno de los miembros que integran la comunidad educativa, deberá sumar esfuerzos y trabajar de manera colaborativa para asegurar una sana convivencia escolar, a través de actividades que la promuevan durante todo el periodo lectivo

FINALIDAD

ART. 4º La finalidad del Reglamento Interno de la institución es brindar orientaciones y dar a conocer procedimientos para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

ALCANCES

ART. 5 ° Están comprendidos en este documento los equipos de: Promotora, directora, Administrativos, Personal Docente, Alumnado, Padres de familia, Personal de servicio, Psicóloga y, de manera general, el personal vinculado a la prestación del servicio educativo de la institución.

DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

ART. 6 ° La Institución Educativa Privada **“BERNABE COBO”** tiene los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivos estratégicos a nivel Institucional:

- a. Mejorar el desarrollo de los aprendizajes hacia niveles esperados según el grado, el ciclo y el nivel en correspondencia a las demandas del entorno, las necesidades de aprendizaje y la propuesta educativa de la Institución, en el marco del CNEB (Currículo Nacional de Educación Básica).

- b. Garantizar la permanencia, continuidad y culminación oportuna de los estudiantes en el SEP (Sistema Educativo Peruano), incrementando y/o manteniendo el porcentaje de estudiantes matriculados y reduciendo el índice de estudiantes trasladados y retirados, teniendo en cuenta los factores de riesgo de abandono escolar identificados.

Objetivos estratégicos específicos:

- a. Reducir el índice de inasistencias de docentes, personal administrativo y estudiantes, considerando los casos excepcionales y las justificaciones válidas.
- b. Reducir el índice de tardanzas de directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes, considerando los casos excepcionales y las justificaciones válidas.
- c. Promover la responsabilidad tanto en estudiantes como trabajadores del COLEGIO.
- d. Mejorar la forma de selección de personal teniendo en cuenta la aplicación de cuestionarios y las entrevistas personalizadas.
- e. Incrementar la cantidad de simulacros inopinados considerando las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y la participación de todos los integrantes del COLEGIO.
- f. Incrementar la cantidad de capacitaciones de seguridad en el trabajo, teniendo en cuenta la participación de todos los colaboradores del COLEGIO.
- g. Mejorar las jornadas de capacitación docente en primeros auxilios contando con el apoyo de los bomberos, postas de salud de la localidad.
- h. Incrementar el número de capacitaciones para docentes teniendo en cuenta los informes de los coordinadores y la evaluación del psicólogo.
- i. Incrementar el número de monitoreos a los docentes aplicando las fichas de observación de aula o buen desempeño docente.
- j. Incrementar las reuniones colegiadas en las semanas de gestión.
- k. Realizar la evaluación psicológica a los estudiantes con NEE de manera pertinente.
- l. Mejorar las evaluaciones diagnósticas, considerando las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- m. Incrementar los talleres de escuela para padres sobre temas académicos.
- n. Incrementar el número de planes de trabajo teniendo en cuenta la participación de los Comités de Gestión Escolar.
- o. Mejorar la promoción del Plan Lector, realizando actividades durante todo el periodo lectivo.
- p. Incrementar actividades para la promoción de la expresión oral. Teniendo siempre en cuenta el diagnóstico del área de Comunicación.
- q. Incrementar las visitas guiadas a museos, iglesias, zoológicos entre otros lugares, fomentando la participación de todos los estudiantes.
- r. Mejorar el PEAI teniendo en cuenta el componente de cambio climático, biodiversidad, ecoeficiencia, Salud, Gestión del Riesgo de desastres.
- s. Realizar actividades para la promoción del cuidado de la salud integral teniendo el apoyo del personal del centro de salud de San Pedro.
- t. Incrementar las actividades del PAT para promoción de la Sana Convivencia escolar.
- u. Mejorar la labor del docente implementando un libro de registro de sucesos.
- v. Realizar jornadas de análisis y explicación del Reglamento Interno del COLEGIO tanto al personal, como a padres de familia y estudiantes.

- w. Incrementar los talleres de escuela para padres sobre temas de sana convivencia escolar.
- x. Realizar evaluaciones psicopedagógicas con la participación de todos los docentes del COLEGIO.
- y. Realizar una evaluación psicopedagógica con la participación de todos los estudiantes del COLEGIO.
- z. Realizar jornadas de difusión e información de los 6 protocolos de atención a los casos de violencia con especialistas del área legal y psicológica y realizar actividades para la concientización sobre el bullying contando con la participación de toda la comunidad educativa

TÍTULO II

LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

DE LA AXIOLOGIA

ART. 7°. LINEA AXIOLÓGICA El Reglamento Interno precisa las funciones del equipo humano de la Institución que permita la práctica de valores: estilos, morales, estéticos y actitudes para ejercer una correcta y alturada ciudadanía democrática. Así, como las competencias, para el desarrollo económico de la región de Cusco y el país, en base al trabajo productivo, identidad y respeto al medio ambiente del contexto.

ART. 8° DE LOS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

- a) **Trabajo ético:** se rescata los valores que permiten la construcción de una sociedad solidaria, justa que respete la vida y la libertad.
- b) **El respeto por las personas:** se inicia con el auto respecto y auto conceptos positivos que se manifiesta en una alta autoestima e identidad y el respeto por las otras personas, en cuanto a sus valores y creencias, respeto de los derechos de los demás.
- c) **Calidad educativa:** que es el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda la vida; la calidad total de organización, compromiso y responsabilidad de la comunidad educativa es una manera de vivir, una norma de conducta, un valor, es el reto diario y permanente que implica calidad en los procesos pedagógicos.
- d) **Conciencia ecológica:** saber convivir con el resto de los seres vivos es fundamental para conservar y mejorar el medio ambiente; tener conciencia global y contribuir a la solución del mayor problema planetario que enfrenta la humanidad como es la contaminación ambiental, lo que implica promover una educación ecológica y desarrollar una tecnología amigable con la naturaleza para lograr un desarrollo sostenible.
- e) **Interculturalidad:** desde un enfoque de interculturalidad, se aspira formar ciudadanos con competencias y capacidades que le permitan interactuar con las persona y culturas diferentes; así como crear nuevos estilos de vida capaces de compatibilizar el interés particular con del bien común.

- f) **La inclusión:** se trabaja y se incluye a personas con discapacidad, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
- g) **La calidad:** aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.

ART. 9º. - DE LOS VALORES. - La IE adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

a) **RESPETO.** - Este valor implica básicamente reconocer que nuestros derechos terminan donde empiezan los de los demás; exige practicar la justicia, la tolerancia, la mansedumbre, El perdón, la protección y el respeto a la dignidad humana, dando como consecuencia la Paz y una sana convivencia. Consideramos que este valor exige la práctica de las siguientes actitudes.

- Cumple con las normas de convivencia, aceptando las opiniones, decisiones y sugerencias de los demás.
- Respeta la propiedad ajena, protegiendo y cuidando los bienes propios y ajenos.
- Conserva los ideales de la I.E., al no utilizar aditamentos al uniforme escolar ni personal.
- Se identifica con el colegio Entonando el himno al colegio con respeto
- No porta objetos valiosos, celulares, mp3 porque son distractores a su formación académica
- Entona el Himno Nacional con patriotismo
- Colabora con sus compañeros con habilidades diferentes.

b) **RESPONSABILIDAD.** - Es un valor fundamental de la conducta humana, nos permite hacer uso del libre albedrío; es decir escoger entre lo bueno y lo malo, lo correcto y lo incorrecto, pero asumiendo responsablemente las consecuencias de nuestras decisiones y actos. Consideramos que la vivencia de este valor supone básicamente.

- Entrega oportunamente los trabajos escolares (asignaciones, trabajos de investigación.
- Participa en la ejecución de las tareas, asumiendo conducción del equipo que trabaja.
- Conserva los textos cuadernos de área y demás materiales escolares debidamente forrados, ordenados y limpios.
- Cuenta con los materiales exigidos por el Prof. para el desarrollo del área.
- Prestar atención en las sesiones de clase.
- Llevar el uniforme en forma correcta dentro y fuera del colegio.
- Colaborar con las actividades del colegio.
- Respetar la propiedad ajena
- Asistir con puntualidad
- Colaborar con las actividades de la I.E.
- Asiste correctamente uniformado, es puntual y justifica sus inasistencias y tardanzas.

c) **HONESTIDAD.** - La honestidad es la grandeza del alma, de la generosidad y rectitud, lo justo. Jamás aprovecharse de la confianza, inocencia o ignorancia de otros. Las personas honestas son dignas de confianza. La práctica de este valor lo manifiesta:

- Ser veraz.
- Respetando la propiedad ajena y devolviendo los objetos encontrados.

- No recurriendo a acciones censurables en sus pruebas y exámenes.
- Aceptando sus errores, pidiendo disculpas y reparando el daño.
- Disculpando y perdonando.

DE LA IDENTIDAD

ART. 10 ° DE LA MISIÓN Para el 2026 la Institución Educativa Privada Bernabé Cobo, continuara contribuyendo al mejoramiento de la calidad para una sociedad justa, solidaria, humana y creativa, atendiendo a los estudiantes con equidad, eficiencia y pertinencia, con gestión abierta al cambio haciendo de nuestra institución un espacio de Vanguardia de la calidad Educativa para el mejoramiento del desarrollo humano, como soporte del desarrollo regional y nacional.

ART. 11°. DE LA VISIÓN

Misión somos una Institución Educativa, que brinda una formación integral, comprometida en promover en nuestros estudiantes capacidades, habilidades, destrezas, el cultivo de valores, que conserve el medio ambiente, así como, su identidad cultural, a fin de garantizar el desempeño satisfactorio en su vida personal y en la sociedad; integrado por un equipo de docentes y administrativos con vocación de servicio y ética profesional.

TÍTULO III

DEL COLEGIO

ART. 12 ° DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

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

Para el cumplimiento de la propuesta de Gestión se realizan las siguientes acciones:

- a) Formación y reconocimiento del Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Gestión de las Condiciones Operativas, para la actualización de los IIGG (PEI, PAT, RI y PCI) y los planes de trabajo.
- b) Contratación de personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, suficiente y que cumplen con el perfil para el puesto en el que se desempeñan. Además, dichos perfiles están acorde con la línea axiológica del COLEGIO.
- c) Elección de los textos escolares con la participación de los directivos, docentes y representantes de los padres de familia.
- d) Inspección y verificación de que la infraestructura cuente con todas las exigencias señaladas en la normativa vigente sobre las condiciones básicas para el funcionamiento de un local educativo.

- e) Ejecución de mantenimiento anual, que permitirá que todos los ambientes de la IE se encuentren en buenas condiciones para que los estudiantes se sientan seguros y así puedan seguir con el desarrollo de sus aprendizajes.
- f) Actualización de la licencia de Defensa Civil.
- g) Instalación de mecanismo eficiente para el registro de asistencia tanto para estudiantes como para el personal del COLEGIO.
- h) Desarrollo del proceso de matrícula de manera pertinente, informando en todo momento a los usuarios del servicio educativo e interesados, sobre la propuesta educativa y económica de la IE, así como las cláusulas del contrato de prestación del servicio educativo.
- i) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- j) Elaboración de la calendarización anual, así como del cronograma de actividades para el periodo lectivo.
- k) Organización de la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
- l) Actualización del directorio de aliados estratégicos actualizado (centro de salud de San Pedro, comisaría, DEMUNA, entre otros) dicho directorio estará en un lugar visible de la dirección y del aula de clases.
- m) Ejecución de jornadas de promoción de la sana convivencia democrática de manera institucional y permanentemente en las aulas durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- n) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
- o) Instalación del libro de incidencias.
- p) Registro en el portal SíseVe.

ART. 13º.- De la Autorización y Funcionamiento. - El sistema educativo es de gestión Privado de menores, denominado “Centro Educativo Privado Bernabé Cobo”, nace como el colegio de aplicación del Instituto Superior Pedagógico Privado BERNABE COBO, creado el 31 de enero del 2001, con R.D. N°260, con los siguientes Niveles con código modular: Educación Inicial: 1269026, Educación Primaria: 1269067, Educación Secundaria: 1269109.

ART. 14º.- Ubicación Se encuentra, ubicado en el Departamento Cusco Provincia y Distrito Cusco, en la calle Desamparados N°141.

ART. 15º.- Ámbito Geográfico Se encuentra ubicado en la Calle Desamparada N°141, pertenece al Barrio de San Pedro del Casco Monumental. El departamento del Cusco se caracteriza por su larga historia cuyos vestigios de grandeza están presentes. Cusco fue la capital del imperio Incaico, ubicado en la región sur oriental del Perú.

Ubicación geográfica:

Región : Cusco

Provincia : Cusco

Distrito : Cusco

Dirección : Calle Desamparada N°141

Dependencia : MINEDU, DREC, UGEL Cusco .

NIVEL Y MODALIDAD

ART. 15 ° La Institución es Educación Básica regular atiente tres niveles Inicial, Primaria y Secundaria.

ART. 16º En el nivel de educación Inicial brinda servicios educativos a 3 secciones (una sección de tres años, una sección de cuatro años y una sección de cinco años) y en Educación Primaria brinda servicios educativos a 6 secciones (1ro, 2do, 3ero, 4to, 5to y 6to de primaria) y educación Secundaria brinda servicios educativos a 6 secciones (1ro, 2do, 3ero, 4to y 5to)

ART.17° ESTRUCTURA ÓRGANICA

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

a) Funciones generales.

- La Promotoría.
- Gerencia General
- Dirección General y Administrativa
- Sub Dirección Académica

b) Órgano de asesoramiento

- Asesoría legal
- Asesoría contable

c) Órgano Técnico Pedagógico

- Coordinadora
- Profesores de área
- Practicantes de educación Inicial
- Alumnos

d) Órgano de Formación

- Coordinador del grado.
- Coordinadora de tutoría

e) Órgano de apoyo administrativo

- Secretaria
- Personal Administrativo.
- Contabilidad
- Personal de Servicio.
- Psicólogo

f) Órgano de colaboración

- Comité de aula
- Consejo estudiantil

DEL ÓRGANO CONSULTIVO

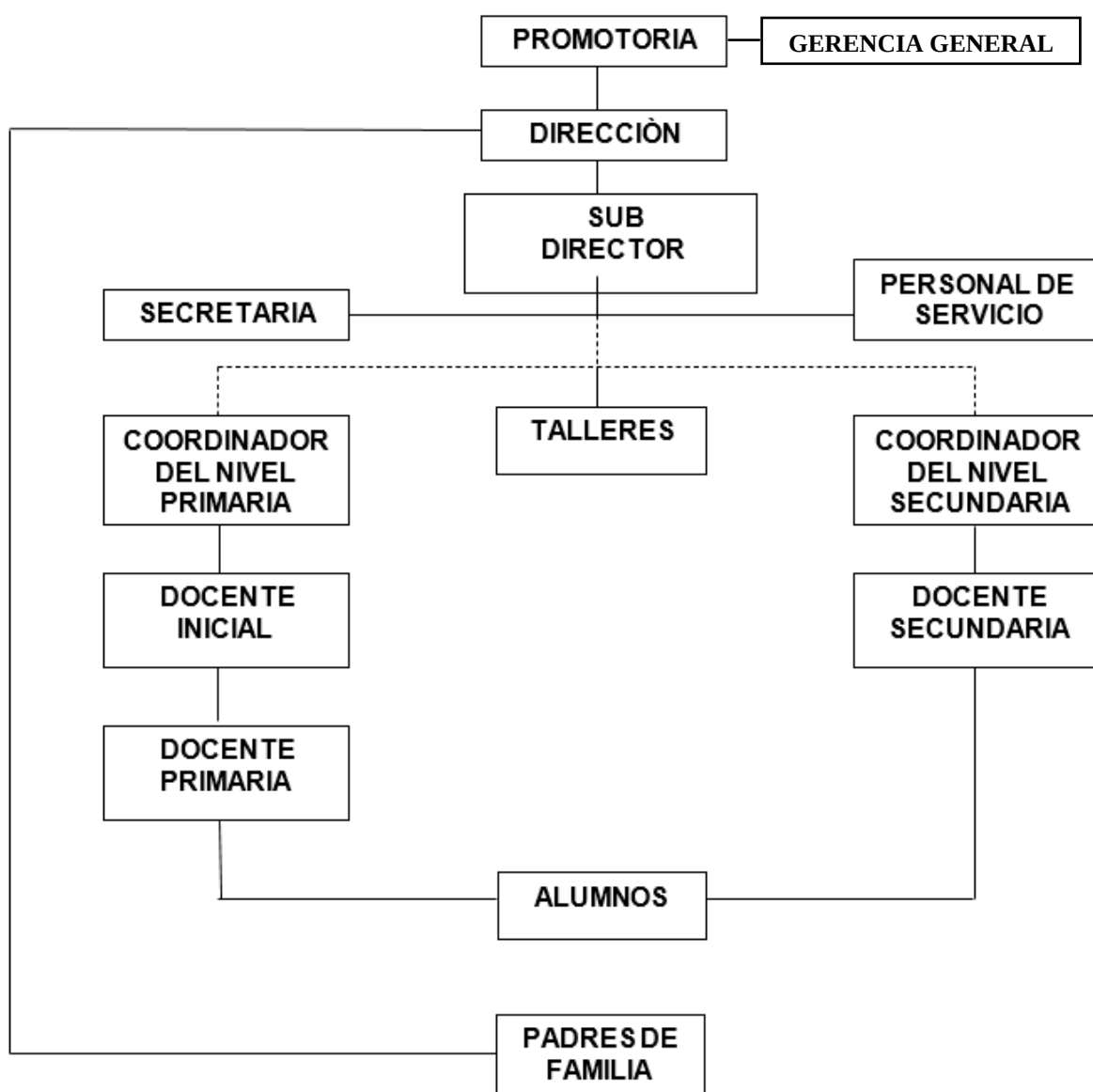
ART. 18º.- El órgano consultivo está representado por la empresa Educación Y Capacitación Bernabé Cobo Sociedad Anónima, con Ruc 206125099652.

ART. 19º.- La Promotora es la responsable de la determinación de la dirección de la Institución, ello de manera concurrente, con la gerencia general, quién a su vez, es integrante de la misma. Ambas, actúan como representantes legales de la Institución, lo cual, involucra, entre otras facultades, la contratación de personal, la emisión de documentos de gestión

interna, la emisión de documentos y certificados de prestación de servicios, en general, es responsable de la organización y control directo de la Institución Educativa.

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

ART. 20°. - El Órgano de Dirección de la Institución Educativa se encuentra representado únicamente por la Promotora y la Gerencia General de la Institución Educativa Bernabé Cobo, de acuerdo con el siguiente organigrama:



ART. 21°. - DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL

Este reglamento Institucional garantiza:

- El derecho inherente a cada miembro de la comunidad educativa a participar como ente activo en el progreso de la I.E.P. a través del fiel cumplimiento de sus funciones.
- El derecho de cada integrante de la comunidad educativa a conocer sus obligaciones, responsabilidades y desenvolverse dentro de las mismas.

ART. 22° . - Funciones del director:

- a) El director de la Institución Educativa es la máxima autoridad administrativa y lo representa -únicamente- en los temas vinculados a la gestión educativa.
- b) Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el plan de Trabajo Anual con participación del personal docente.
- c) Optimizar la calidad del proceso de aprendizaje desarrollando estrategias de estimulación de talentos y promoviendo permanentemente la innovación pedagógica, dando cumplimiento a los documentos normativos internos de la institución.
- d) Monitorear, supervisar, asesorar y evaluar el servicio educativo en coordinación con la Promotora y los coordinadores de niveles, sean del nivel primario como del secundario.
- e) Autorizar y promover visitas de estudios, excursiones y demás actividades pedagógicas.
- f) Estimular y organizar la participación de los alumnos de la I. E. en actividades culturales y deportivas, convocadas en el Ministerio de Educación y otras instituciones.
- g) Aprobar la programación curricular, el sistema de evaluación de los alumnos y hacer cumplir el calendario cívico como el reglamento interno.
- h) Organizar el proceso de matrícula, en conjunto con la gerencia general, autorizar los traslados, expedir certificados de estudio, aprobar las nóminas y actas, exonerar a los alumnos el estudio del área de religión y educación física, y autorizar convalidaciones, pruebas de revalidación y ubicación.
- i) Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo del personal. En caso de una evaluación negativa, adoptar medidas correctivas según lo dispuesto por las normas vigentes.
- j) Prevenir y mediar en situaciones de conflicto y crear las condiciones que favorezcan las relaciones humanas positivas al interior de la comunidad educativa.
- k) Promover actividades de promoción educativa comunal.
- l) Garantizar la integración de la comunidad educativa y delegar funciones a los subdirectores y a otros miembros de la comunidad escolar.
- m) Presidir el consejo Educativo Institucional y promover las relaciones humanas armoniosas.

ART. 23° . - Las funciones del subdirector son:

- a) Participa en la formulación del Plan de Trabajo Anual de la I. E.
- b) Presenta y expone su plan de trabajo antes de iniciar el año escolar.
- c) Orienta, supervisa, evalúa las acciones educativas técnico-pedagógicas.
- d) Representa al director de la I. E. y/o reemplaza en caso de ausencia del director.
- e) Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-pedagógicas en coordinación con la Dirección y los coordinadores de cada área.
- f) Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de la I. E.
- g) Recepción, procesa, administra la documentación técnico-pedagógica de su nivel.
- h) Programa y Planifica capacitación para trabajar con las Rutas de aprendizaje.
- i) Mantiene actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad.
- j) Informa periódicamente en coordinación con los docentes de aula o tutores a los padres de familia sobre el avance del aprendizaje de sus hijos.
- k) Programa, organiza jornadas de actualización docente en coordinación con la dirección.

- l) Asesora y coordina con los docentes la elaboración de las unidades de aprendizaje por área y especialidad, utilizando las Rutas de Aprendizaje.
- m) Propicia y mantiene las buenas relaciones con el personal docente y los diferentes estamentos y viceversa.
- n) Informa a la dirección sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo con el nivel.
- o) Organiza, supervisa y controla las actividades de recuperación del educando durante el año escolar y período vacacional.
- p) Programa los exámenes de aplazados y de subsanación. Publica los avisos y el rol de exámenes en un lugar visible.
- q) Orienta y controla la elaboración de las actas oficiales de fin de año y de recuperación.
- r) Elabora el cuadro de mérito de rendimiento de los diez primeros alumnos.
- s) Inicia las labores educativas el primer día útil de clases con programas curriculares, horarios debidamente organizados.
- t) Planificada y ejecuta las actividades programadas por la I.E y la Ugel.

ART. 24°. - Consejo Educativo Institucional (CONEI)

Sus funciones son:

En aspectos de Participación:

- a) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno, Proyecto Curricular Institucional y demás instrumentos de gestión educativa, en el contexto de la Emergencia de la Educación Nacional.
- b) Promover mecanismos y modelos de participación de los actores educativos de la sociedad civil, para contribuir al buen clima y liderazgo institucional, así como en la evaluación de la gestión de la institución orientada a mejorar su prestigio en la comunidad.
- c) Proponer a la Dirección, normas de convivencia para el personal y alumnado de la Institución Educativa y criterios de participación en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- d) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.

En Aspectos De Concertación

- a) Promover el establecimiento de vínculos con las organizaciones e instituciones de la localidad que potencien el uso de los recursos existentes.
- b) Brindar apoyo a la Dirección de la Institución Educativa en la resolución de conflictos que se susciten al interior de ella.
- c) Generar acuerdos que fortalezcan la mejora de la gestión pedagógica, institucional y administrativa de la Institución educativa, en el marco del Programa Nacional de Emergencia Educativa, priorizando los procesos de aprendizaje - enseñanza relacionados con la comprensión lectora y el pensamiento lógico matemático.
- d) Promoción de comportamientos de vida uniforme organizada en función de valores, y una cultura de derechos en cada aula de la Institución Educativa.

ART. 25 °. -Comité De Tutoría

Este comité está integrado por:

- a) El director.
- b) Sub director general.
- c) Docentes de Primaria y Secundaria.
- d) Una Psicóloga

ART. 26°. - Funciones De Los Tutores

- a. Programar, desarrollar y evaluar las acciones básicas de tutoría.
- b. Detectar la problemática de los educandos de su sección a través de métodos, técnicas e instrumentos pertinentes y precisar acciones de orientación.
- c. Establecer comunicación permanente con el área de Psicología y derivar a los educandos con problemas de aprendizaje y conducta que por su complejidad merecen ayuda especializada.
- d. Llevar la ficha anecdótico de los educandos de su aula, comenzando por aquellos que presentan mayor problema, teniendo presente la puntualidad, asistencia, aseo y rendimiento académico.
- e. Deberá ejercer orientación y consejería individual o de grupos a los educandos que confronten serios problemas de aprendizaje, de salud o de comportamiento dando a conocer de inmediato al padre de familia.
- f. Programar y realizar reuniones de trabajo con los otros docentes, tutores y auxiliares, a fin de unificar criterios y desarrollar unitaria y coherente actividades de orientación y bienestar.
- g. El tutor es responsable por su aula en todo lo relacionado a orientación u bienestar, comportamiento y actividades.
- h. Elaborar programa anual de TUTORIA, de acuerdo con su nivel y grado.
- i. Los tutores en coordinación con la subdirección son los responsables de la entrega oportuna de las tarjetas de información previa reunión con los padres de familia.
- j. Coordinar permanentemente con los profesores y mantener comunicación con los padres de familia, para contribuir a su desarrollo afectivo cognitivo y al mejoramiento de su desempeño escolar.
- k. El tutor, en el nivel secundario, dispondrá de una hora semanal para la labor tutorial dentro de la jornada laboral, que efectuará acciones de prevención del uso indebido de drogas, educación sexual, prevención de la violencia escolar y atención a menores con ocupación temprana; así como de participación y organización infantil y juvenil.
- l. Los tutores de ambos niveles, en coordinación con el Comité de Padres de Familia y los alumnos, son responsables del cuidado del mobiliario y la ambientación del aula.
- m. Promover la Convivencia sin violencia en las instituciones Educativas, así mismo fuera de I.E.

DEL ÓRGANO DE EJECUCIÓN**ART. 27 °. -Funciones Del Personal Docente**

- a. Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo Anual de la I. E.
- b. Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares del grado o área a su cargo.

- c. Controlar y sellar la agenda de asistencia diaria de los alumnos exigiendo la justificación de tardanzas e inasistencias por medio de los padres de familia en ambos niveles.
- d. Evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje de acuerdo con las normas vigentes.
- e. Participar en acciones de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo.
- f. Mantener comunicación permanente con los padres de familia para informar la situación de los alumnos.
- g. Orientar a los educandos, velar por su seguridad durante su permanencia en la Institución Educativa, controlar la higiene del educando y aula de la I. E.
- h. Detectar problemas que afecten al educando en su aprendizaje y conducta, darle solución y/o derivar el caso a Tutoría.
- i. Cumplir con el rol de turno durante las actividades permanentes, en el nivel Primario y secundario, por ser realizadas una sola vez a la semana (lunes)
- j. Contribuir con el orden y disciplina en la formación, durante las actividades permanentes.
- k. Organizar y ambientar el aula, preparando materiales educativos con el apoyo de los alumnos y padres de familia, al inicio del año.
- l. Cumplir con responsabilidad con el calendario cívico escolar programado.
- m. Elaborar las unidades de aprendizaje, con el asesoramiento de la subdirectora y presentar cada lunes su Planificador semanal con la programación de la semana y sesiones de aprendizaje.
- n. Entregar las tarjetas de información a los padres de familia dentro del cronograma establecido en las agendas de los estudiantes.
- o. Concurrir con puntualidad a las reuniones internas de coordinación y capacitación.
- p. Llegar a la I. E. con quince minutos de anticipación y Firmar la asistencia, tanto el ingreso y salida.
- q. Promover el cumplimiento de las obligaciones económicas asumidas por los padres de familia de la institución.
- r. Dirigir las actividades permanentes en el patio de honor conforme al turno establecido y dar indicaciones permanentemente al alumnado sobre disciplina, orden higiene y otros alcances formativos.
- s. Participar y cumplir con el calendario cívico escolar, y panel de Valores de acuerdo al cronograma.
- t. Mantener la disciplina de sus alumnos durante la formación, recreo y salida, con el apoyo de la policía escolar.
- u. Mantener el cuidado de los materiales educativos y del mobiliario escolar.
- v. Respetar, cumplir órdenes e instrucciones de sus superiores, observar las políticas, normas, directivas, instructivos, códigos, reglamentos internos y cualquier otro instrumento interno distinto al presente. Asimismo, observar el cuidado, la diligencia y la eficiencia necesarios para adecuar su trabajo a la misión, visión y valores de la institución.

ART. 28° . - Funciones Del Personal De secretaria:

- a) Recepción, clasificación y distribuye la documentación que ingresa a la I. E.
- b) Prepara la documentación para el despacho con el director y/o promotoría.
- c) Controla y orienta el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo de la I. E.

- d) Lleva el registro de control y requerimiento de la documentación que emite la I.E.
- e) Elabora y expide certificados de estudios, constancias de matrícula, de estudios, de trabajo y otros fines autorizados por la dirección, dentro de las 48 horas solicitadas.
- f) Atiende y orienta al público en horario establecido.
- g) Lleva el control de la recaudación que ingresa por conceptos: Certificados, FUT, subsanación de exámenes, exámenes de aplazados y otros.
- h) Reporte diario y permanente de todo ingreso económico de la institución a la gerencia general. Su omisión o defecto, amerita sanción disciplinaria de conformidad a lo dispuesto por el D.S. N°003-97-TR.
- i) Elabora las actas de las reuniones y sesiones que convoque el director
- j) Maneja el soporte del SIAGIE, con toda la función de este.
- k) Elabora los cuadros de asignación de personal (CAP) en coordinación con la promotora y su previa y debida autorización.
- l) Mantener en reserva y bajo extrema seguridad toda la documentación debidamente clasificada.
- m) Ayuda en la actualización continua del inventario de bienes y enseres de la I.E.
- m) Velar por la conservación de las máquinas, muebles y útiles de su oficina.
- n) Velar por el cumplimiento de las obligaciones económicas asumidas por los padres de familia y la institución educativa a través de medios informáticos, entre otros.

ART. 29° - Funciones Del Personal De Servicio (Limpieza):

- a) Mantener limpia las instalaciones de la I. E.
- b) Realiza la limpieza de los diferentes ambientes tales como laboratorio, biblioteca y talleres. Los pisos, paredes, ventanas, puertas, muebles en general, de las aulas, oficinas, servicios higiénicos antes y después del recreo.
- c) Efectúa trabajos de mantenimiento y conservación de la infraestructura, mobiliario, equipo del plantel.
- d) Realiza las demás acciones que le asignen el director y Sub director.
- e) Informa por escrito a la Dirección o Sub-Dirección cuando encuentren el mobiliario o material educativo deteriorado.
- f) Seguir las instrucciones y órdenes impartidas por el personal de dirección, ello de acuerdo con las funciones propias del puesto.

ART. 30° Del Psicólogo, La institución contará con un psicólogo itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

ART .31° En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del psicólogo son:

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
- d. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socioafectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor,

fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.

- e. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
- f. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar.
- g. Participar en la elaboración del Plan de Gestión del Bienestar.
- h. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
- i. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
- j. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
- k. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
- l. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- m. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.

TITULO IV

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPITULO I

DE LA ADMISIÓN

ART .32° La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.

ART .32° La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer el COLEGIO.

ART .33° El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

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

ART .34° Una vez terminado el proceso de postulación, el COLEGIO informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante obtuvo una vacante o no, esto a través de los canales establecidos por el COLEGIO.

CAPITULO II

DE LA MATRÍCULA

ART. 35° El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2026.

ART. 36° El proceso de matrícula se realizará de manera virtual o en las instalaciones de la institución educativa.

ART. 37° El proceso de matrícula permite:

- El ingreso de un estudiante a la Institución Educativa
- La continuidad de un estudiante en la Institución Educativa

ART. 38° Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2026
- iniciará el 05 de enero y culminará el 27 de febrero de 2026.
- El proceso de matrícula excepcional se puede presentar durante todo el año escolar 2026 no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier momento del año, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula el 2026 en otra institución educativa.

ART.39° De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura Institución Educativa, cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2026. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo	Aulas de Secundaria	Número Máximo
3 años	13	1°	28	1°	30
4 años	14	2°	28	2°	30
5 años	28	3°	28	3°	30
		4°	28	4°	30
		5°	28	5°	30
		6°	28		

ART. 37° En el caso que reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes con NEE
- Tener un hermano estudiando en la Institución Educativa

ART. 38° En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, la IE brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB de la Institución Educativa a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

ART. 39° Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (ANEXO 2)

ART. 40° La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo, se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

ART. 41° Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan a nuestra IE, son:

- a. Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, documento que acredite su condición de representante legal.
- b. Partida de Nacimiento, pasaporte o DNI para verificar que hayan cumplido la edad normativa hasta el 31 de marzo.
- c. Ficha Única de Matrícula generada del SIAGIE
- d. Examen de Hemoglobina.
- e. 02 fotografías tamaño carné.
- f. Certificado de estudio.
- g. Constancia de estudios del SIAGIE.
- h. Certificado de comportamiento
- i. Libreta de notas.
- j. Código modular de la institución educativa de procedencia.
- k. Resolución Directoral de traslado
- l. Historial de pago de pensiones en la IE de origen
- m. Constancia de no adeudo.

Una vez verificado los literales a, b y c, durante el período de matrícula, la institución educativa procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.

ART. 42° En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización

ART. 43° de los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el año escolar.

ART. 44° El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo. De estimarlo conveniente, el padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del

estudiante, y declara haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

ART. 45° Son estudiantes de la IE quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión de la IE).

ART. 46° Al concluir el proceso de matrícula de la IE hará la entrega del Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

ART. 47° La IE garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.

ART.48° Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será la directora. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.

ART. 49° La IE se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de estos.

ART. 50° Del contrato de prestación de servicio Educativo: La IE privada y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen.

ART. 51° De la ratificación de matrícula:

No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2026 si:

- a) La IE se negará a realizar el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo en caso los padres de familia o apoderados hubieran incumplido con las obligaciones de índole económica pactadas en el contrato o acuerdo suscrito, según la frecuencia establecida en este, siempre que ello hubiera sido pactado en el citado contrato o acuerdo. Para lo cual la IE asegurará que el usuario cuente con acceso a las condiciones pactadas en el contrato o acuerdo suscrito por un medio físico y/o virtual que garantice su eficaz conocimiento.
- b) La IE informará treinta días calendario antes de finalizar el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en el literal anterior, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso.

- c) Los padres de los estudiantes que han incurrido en causal de matrícula condicional no han cumplido los compromisos asumidos.

CAPÍTULO III

DE LOS TRASLADOS

ART. 52° La IE brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.

ART. 53° Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la IE, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director de la nueva institución, debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. Para esto, el director del colegio va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

ART. 54° Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma institución, su representante legal deberá comunicarlo al COLEGIO a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso.

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA:

ART. 55° El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable.

ART. 56° El monto de la matrícula por los tres niveles de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

Pago de matrícula para el periodo lectivo 2026

Nivel	Monto de matrícula	Oportunidad de pago
		Meses y días
Inicial 3,4 y 5 años	S/. 260.00	Desde el 05 enero hasta 27 de febrero 2026
Primaria 1°,2°,3°,4°,5° y 6° grado	S/. 260.00	Desde el 05 enero hasta 27 de febrero 2026
Secundaria 1°,2°,3°,4° y 5°	S/. 260.00	Desde el 05 enero hasta 27 de febrero 2026

ART. 57° La IE informará a los padres de familia o apoderados, como mínimo, 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y las diez pensiones de enseñanza, mediante una circular extraordinaria, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.

DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

ART. 58° La IE ha previsto importes de pensión para el servicio educativo presencial el cual ha sido determinado no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de nuestra IE, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

Pago de la pensión para el periodo lectivo 2026

NIVEL	MONTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN
Inicial 3,4 y 5 años	S/. 335.00
Primaria 1°,2°,3°,4°,5° y 6° grado	S/. 335.00
Secundaria 1°,2°,3°,4° y 5°	S/. 335.00

ART.59° La pensión se modificará en caso se adopte el tipo de servicio educativo a distancia por casos excepcionales de cambio en la condición epidemiológica establecida por el Minsa, por cuarentenas y/o condición de comorbilidades de los estudiantes, por razones de solidaridad.

ART.60° El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. La IE puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago. La IE no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.

ART.61° El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido. El incumplimiento en el pago de las pensiones dará lugar a la aplicación de un interés moratorio.

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Martes 31-03-2026	Agosto	Martes 01-09-2026
Abril	Jueves 30-04-2026	Setiembre	Jueves 01-10-2026
Mayo	Lunes 01-06-2026	Octubre	Lunes 02-11-2026
Junio	Miércoles 01-07-2026	Noviembre	Martes 01-12-2026
Julio	Viernes 31-07-2026	Diciembre	Último día de clases
Después del plazo establecido se cobrará mora 0.020 céntimos diarios. Lugar de pago Entidad de Caja Cusco, con el apellido del estudiante, si fuera en una agente de Caja Cusco con el código 530, indicando el número de DNI del estudiante que es el código del alumno.			

ART.62° Queda expresamente establecido que sí, después de la fecha de vencimiento de una pensión, el padre o apoderado no ha cumplido con hacer efectivo el abono correspondiente, la IE queda facultado para citar al padre o apoderado a una reunión, a efectos de tratar el incumplimiento en el pago. De no asistir, se le enviará una segunda citación, luego de la cual, de no haber ningún acercamiento del padre o apoderado, se le remitirá una comunicación final, en la cual se le informe que la IE retendrá los certificados de estudios correspondientes a los años adeudados.

ART.63° La IE puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de diciembre) el proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda.

ART.64° De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de ingreso, matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

Cuota de ingreso	2026	2025	2024	2023	2022	2021
Inicial	00	00	00	00	00	00
Primaria	00	00	00	00	00	00
Secundaria	00	00	00	00	00	00
Matrícula	2026	2025	2024	2023	2022	2021
Inicial	S/.260	S/.250	S/.250	S/.220	S/.180	S/.150
Primaria	S/.260	S/.250	S/.250	S/.220	S/.180	S/.150
Secundaria	S/.260	S/.250	S/.250	S/.220	S/.180	S/.150
Pensión	2026	2025	2024	2023	2022	2021
Inicial	S/. 335	S/. 320	S/. 290	S/. 280	S/. 230	S/. 130
Primaria	S/. 335	S/. 320	S/. 290	S/. 280	S/. 230	S/. 150
Secundaria	S/. 335	S/. 320	S/. 290	S/. 280	S/. 230	S/. 150

ART.65° La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

CONCEPTO	PAGO
Derecho de trámite de certificado de estudio	S/30.00
Derecho de trámite de constancia de estudio	S/ 15.00
Derecho de trámite de constancia de conducta	S/15.00
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S/15.00

ART.66° En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de la IE, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza

correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante de la IE del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

ART.67° Es preciso mencionar que la IE no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

ART.68° El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, la primera perjudicada será la IE.

ART.69° Facultades de la IE, frente a períodos impagos:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la institución educativa retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costas y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago y, asimismo, no se ratificará la matrícula para el año escolar 2026.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

ART.70° Morosidad en el pago de pensiones: la IE en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio diario equivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.

ART.71° Del cobro de deudas pendientes:

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

- a. Transcurrido seis (6) días hábiles desde el incumplimiento, la IE procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- b. Si, habiendo transcurrido el plazo de dos (2) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, la IE procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para la IE.
- c. En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; la IE podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo con Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
- d. La IE podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

TÍTULO VI

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y REPITENCIA

ART. 72° De acuerdo con el Currículo Nacional

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

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

ART. 74° EN LOS NIVELES INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA

- a. Se realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo, para determinar el grado de desarrollo de la competencia y así se pueda tomar decisiones respecto a las acciones que implementará para la consolidación de los aprendizajes.

- b. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito y en una reunión los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.
- c. El COLEGIO registra en el SIAGIE el último nivel de logro y conclusiones descriptivas de cada competencia la docente será responsable de completar el nivel de logro.

DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN.

ART. 75° En el Nivel de la Educación Inicial, primaria y secundaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente escala:

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

ART. 76° De los resultados

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

- a. En el nivel de Educación Inicial, Primaria y secundaria se consignará el nivel de logro
- b. alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del trimestre que haya alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

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

ART. 77° De la evaluación de la conducta:

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

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

- Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
- La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
Comportamiento
Puntualidad

Presentación personal

c. Los rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:

- AD = Comportamiento destacado
- A = Buen comportamiento
- B = Comportamiento en proceso de logro
- C = Comportamiento en inicio de logro

d. Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

• COMPORTAMIENTO: PUNTUALIDAD

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

• PRESENTACIÓN PERSONAL

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL	Asistió o se presentó correctamente vestidos durante todo el trimestre.
A	BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	PRESENTACIÓN PERSONAL EN PROCESO DE LOGRO	Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.
C	PRESENTACIÓN PERSONAL EN INICIO DE LOGRO	Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente

ART. 78° DE LA RECUPERACIÓN DE LA NOTA DE CONDUCTA:

a. Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas, previo acuerdo con los Padres de Familia o apoderado del estudiante.

- b. Realizar acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.
- c. Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la falta al Reglamento para la Convivencia Democrática.

ART. 79° DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo con el D.S. N°011-2012-ED, R.V.M. 094 -2020 MINEDU, RVM- 048-2024-MINEDU Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

NIVEL INICIAL

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

NIVEL PRIMARIA

Primer grado de primaria:

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

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

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

ART. 80° En Secundaria:

1°,2°,3° 4° y 5° SECUNDARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro “B”, “A” o “AD” en todas las competencias asociadas a todas las áreas y “B” en los talleres.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

TÍTULO VII
NORMAS DE CONVIVENCIA
CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ART. 81° Definición:

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

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

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

ART. 82° Objetivos de la Convivencia Escolar:

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

ART. 83° Del responsable de convivencia de la IE privada Bernabé Cobo

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

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

ART. 84° Las Tutorías de Aula están a cargo de los profesores Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Dirección.

ART. 85° El Profesor Tutor es la responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la Institución, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la institución y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

ART. 86° En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:

- a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
- b. Planificar y ejecutar el Plan de Gestión del Bienestar para su aula.
- c. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
- d. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- e. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
- f. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
- g. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
- h. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
- i. Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
- j. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
- k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.

- l. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
- m. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité de Gestión del Bienestar.
- n. Mantener comunicación permanente con los docentes.
- o. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderados.

CAPÍTULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN Y DEL AULA

ART. 87° El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado R.M N° 383-2025-MINEDU; el RVM 272 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

ART. 88° Esta son las normas de convivencia institucional:

- a) Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b) Seremos puntuales en llegar a la institución educativa y en retornar a nuestros hogares.
- c) Seremos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes en el presente periodo lectivo 2026.
- d) Respetaremos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- e) Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- f) Rechazamos todo acto de discriminación de color, raza, religión, social entre estudiantes, padres de familia y personal docentes.
- g) Asistimos todos los días a la IE con el uniforme correspondiente.
- h) Respetamos a nuestros compañeros en todo momento dentro de aula, receso y salida.
- i) Al ingresar saludamos y al salir nos despedimos.
- j) Respetamos el derecho al nombre propio, evitando poner sobre nombres entre estudiantes.

ART. 89° Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

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

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

ART. 90° Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la IE.

ART. 91° La institución busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

ART. 92° Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

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

ART. 93° Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

TÍTULO VIII

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ART. 94° Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, detalla cómo implementar la ley, incluyendo la organización del sistema, la gestión de instituciones educativas, y los derechos y deberes de estudiantes y docentes.

ART. 95° Una semana antes de finalizar el año escolar previo, las coordinaciones pedagógicas con el apoyo del departamento de psicología son los encargados de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos consideren será la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y psicólogo, dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo en curso, solo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la ubicación realizada será inapelable.

ART. 96° DE LOS DERECHOS

- a) Recibir de la IE un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b) Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia de la IE.
- c) Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- d) Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio de la IE. Estos no serán terapéuticos.
- e) Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo con las características de las actividades y las normas dadas por los profesores.
- f) Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en la IE.
- g) Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
- h) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- i) Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- j) Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por la IE.
Ser evaluado por la IE en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.

- k) Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- l) Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
- m) Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- n) A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
- o) Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.

ART. 97° DE LOS DEBERES

- a) Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- b) Permanecer en la IE durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
- c) Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- d) Asistir a clases con puntualidad, correctamente uniformados y con cabello corto varones y con cabello recogido las mujeres)
- e) Asistir al Colegio con buzo, solo los días que solo realiza el curso de educación física (Buzo completo y zapatillas blancas)
- f) Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- g) Participar en la elaboración de normas de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- h) Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la IE, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- i) Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- j) Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la IE.
- k) Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones de la IE, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- l) Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la IE, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- m) Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
- n) Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas de la IE.
- o) Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- ñ) Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- p) Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete a la IE con su búsqueda, ni reposición.

- q) Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- r) Cuidar su aseo personal
- s) No discriminar a nadie.
- t) Participar en forma responsable en las actividades de la IE.
- u) Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- v) Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- w) Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la IE.
- x) Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- y) Deben mostrar una correcta presentación personal.
- z) Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- aa) Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

CAPÍTULO II

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

ART. 98° IE al inicio del periodo lectivo 2026 se comunicará el horario para cada nivel del servicio educativo que brindamos.

ART. 99° Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrará la puntualidad, tardanza e inasistencia del estudiante. Si estas no son debidamente justificadas influenciara en la calificación de conducta.

ART. 100° El COLEGIO garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante. En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, el COLEGIO comunicará a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.

ART. 101° En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

ART. 102° La justificación será en forma escrita por sus padres o apoderado exponiendo el motivo de la inasistencia, y si es posible con evidencias que lo avalen. El FUT de justificación se pondrá también en conocimiento de los docentes.

ART. 103° Una vez de haber ingresado a la IE, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado

deberá solicitarlo a la directora quien dejará registro en el libro registro.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

ART. 104° DE LAS FALTAS

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

EN EL NIVEL INICIAL

ART. 105° Actitudes Inadecuadas:

- a. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- b. Tira sus útiles cuando está molesto (a)
- c. Les grita a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase.
- e. Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención
- f. Ingiere alimentos durante la clase
- g. Lloro constantemente si alguien le dice algo

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1º Y 2º)

ART.106° Actitudes Inadecuadas:

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

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

ART. 107º Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

ART. 108º DE LAS FALTAS LEVES:

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

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

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

ART. 109º DE LAS FALTAS GRAVES:

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

Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- a) Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.

- b) Apropiarse de objetos ajenos.
- c) Usar el celular, Tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la IE, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- d) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la IE de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
- e) Compartir enlaces de las clases a personas no autorizadas.
- f) Dañar la imagen de algún miembro de la IE.
- g) Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la IE.
- h) Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
- i) Salir de la IE en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la IE. Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la IE.
- j) Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio de la IE.
- k) Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.

ART. 110° DE LAS FALTAS MUY GRAVES:

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

Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o de la IE.
- b. Traer a la IE explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro de IEP Bernabé Cobo
- c. Falsificar algún documento de la IE.
- d. Traer a la IE material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- e. Inducir a algún compañero a cometer alguna grave o muy grave.
- f. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección a la IE.
- g. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa de la IE.
- h. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones
- i. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la IE, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar a la IE bajo sus efectos.
- j. Incumplimiento a la matrícula condicional.
- k. Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.

ART. 111° DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta el modelo de desarrollo moral de Piaget, el enfoque de la disciplina positiva, los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N°004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB. Asimismo, también hemos tomado en cuenta un marco normativo nacional DS. N°003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho. Y se implementará lo dispuesto en el R.M N°383-2025- MINEDU. En ese sentido, se priorizará el cuidado del estudiante y su bienestar integral, se implementarán estrategias eficientes de comunicación con las familias y se protegerá los derechos de todos los integrantes de la IE Bernabé Cobo.

ART. 112° Características de las medidas correctivas aplicables en la IE Bernabé Cobo.

- a. El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan de Gestión del Bienestar.
- b. Las medidas correctivas se establecen de acuerdo con las faltas cometidas, las que pueden ser: leves, graves y muy graves.
- c. Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
- d. Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
- e. Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo con las edades de los estudiantes.

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

ART. 113° Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN: PRIMARIA (DEL 3º AL 6º y EL NIVEL SECUNDARIA.

ART. 114° Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

- a. Llamada de atención verbal y escrita, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los profesores y autoridades de la IE que presencian la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.
- b. La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- c. El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- d. El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.
- e. La Carta de Compromiso, es una medida correctiva y orientadora emitida por la directora, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos
- f. Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección de la IE. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas.
- g. de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección de la IE.

- h. La matrícula condicional, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en la IE el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.
- i. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2026.

ART.115° Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía de la IE, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

ART. 116° Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del Bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

ART. 117° En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección de la IE por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.

ART. 118° Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA)

CAPÍTULO IV

DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

DE LOS MÉRITOS

ART. 119° Son méritos del estudiante:

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

DE LOS ESTÍMULOS

ART. 120° Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera de la IE. Estos estímulos podrían ser:

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

CAPÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DEL COLEGIO

ART. 121° Los brigadistas escolares tendrán roles diferenciados en acciones para evitar la generación de riesgos, y para, la reparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastres; así como las acciones de educación ambiental y sus componentes.

BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ART. 122° Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Estos representantes serán:

- a) Brigadista escolar de cambio climático.

- b) Brigadista escolar de salud y primeros auxilios.
- c) Brigadista escolar de soporte socio emocional y actividades lúdicas. (opcional)
- d) Brigadista escolar de ecoeficiencia.
- e) Brigadista escolar de protección de la biodiversidad.
- f) Brigadista escolar de seguridad y protección.
- g) Brigadista escolar de señalización y evacuación.
- h) Brigadista escolar contra incendios. (opcional)
- i) Brigadista escolar de cambio climático.

DEL MUNICIPIO ESCOLAR

ART. 123° Estará representado por el alcalde del COLEGIO con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los estudiantes del COLEGIO.

Integrantes:

- a) Alcalde(sa).
- b) Teniente alcalde(sa).
- c) Regidor(a) de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
- d) Regidor(a) de Salud y Ambiente.
- e) Regidor(a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.
- f) Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- g) Regidor(a) de Comunicación y Tecnologías de la Información

ART. 124° Actividades que desarrolla el municipio escolar:

Las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías. Se coordinan con el Docente Asesor, Coordinador de Tutoría y docentes de las áreas curriculares afines a los objetivos de la actividad.

Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

- a) Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.
- b) Apoyar actividades del calendario cívico escolar.
- c) Participar de las actividades deportivas y recreativas.
- d) Promover la inclusión educativa y los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
- e) Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios del COLEGIO.

CAPÍTULO VI

DE LAS BECAS

ART. 126°. El COLEGIO únicamente brindará la beca de estudios a los estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED

TÍTULO IX
DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA
CAPÍTULO I
PROPUESTA PEDAGÓGICA

ART. 127° PROPUESTA PEDAGÓGICA

La propuesta pedagógica de la institución educativa privada “**BERNABE COBO**”, se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

El objetivo de la propuesta pedagógica de la IEP “**BERNABE COBO**” es que el estudiante desarrolle sus competencias a niveles óptimos para poder solucionar problemas. Estas competencias, se desarrollarán en el marco de la práctica permanente de los valores y principios de nuestra IE y de la Educación del Perú.

Para que nuestra propuesta se concrete, se han tomado una serie de medidas, como la elaboración de un plan de Formación Continua Docente, donde se detallan las acciones para la capacitación permanente a la plana docente en temas de planificación, evaluación, implementación de estrategias pedagógicas y trabajo de tutoría. De esta manera, cada uno de los docentes realizará la programación de los aprendizajes que deben desarrollar sus estudiantes teniendo en cuenta sus intereses y necesidades específicas.

Sabemos que la organización del tiempo es importante, por tal motivo, se elaboró una calendarización que contempla las semanas lectivas con sus respectivas horas pedagógicas y un cronograma de actividades en función al diagnóstico realizado por los docentes.

El enfoque de la evaluación es el formativo donde se priorizará el proceso para la determinación del nivel de logro. Asimismo, se emplean instrumentos de evaluación acordes al enfoque planteado.

PARADIGMAS:

a. Conductista:

- Está basada en el modelo de estímulo y respuesta.
- La enseñanza está centrada en el resultado, logrando la respuesta ante el estímulo.
- Estudia el comportamiento humano y los problemas relacionados con la conducta humana.
- Es la precursora de la asignación de calificaciones, recompensa y/o castigos
- Los principios de esta teoría pueden ser aplicados con éxito en la adquisición de conocimientos memorísticos.

b. Cognitivista:

- El aprendizaje se produce a partir de la experiencia.
- Contribuye a conocimiento de algunas capacidades esenciales para el proceso de enseñanza y aprendizaje, como: la atención, la memoria y el razonamiento.

- Considera que cada persona organiza, evalúa e interpreta la información de forma distinta, a través de estructuras o esquemas mentales y dependiendo de su interacción con la realidad.
- Estimula la creación de estrategias de aprendizaje por parte del alumno.

c. Constructivista:

- Explica la naturaleza del conocimiento humano.
- Sostiene que el aprendizaje es activo. Lo nuevo que se aprende se incorpora a experiencias previas y se crean estructuras mentales propias.
- El alumno “construye” conocimiento partiendo de su experiencia e integrándola con la información que recibe.

d. Histórico Social:

- Aparece el concepto de “zona de desarrollo próximo”.
- Se toma en cuenta el papel de la interacción social con otras personas (expertos, maestros, padres, otros estudiantes) y con otros instrumentos en el desarrollo psicológico del alumno.
- Hay aprendizaje cooperativo, el alumno construye el conocimiento mezclando el proceso personal con el obtenido en colaboración con otras personas o instrumentos

CAPÍTULO II

DEL PLAN CURRICULAR

ART. 128° El Plan Curricular del COLEGIO estará vigente durante el presente periodo lectivo, desde el 2 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2026, y los aprendizajes a desarrollar están distribuidos en tres (trimestres).

ART. 129° El contenido del Plan Curricular contempla 14 competencias para el nivel inicial y primaria y secundaria 31 competencia respectivamente. Asimismo, se contempla la cantidad de horas mínimas por área y por semana según el nivel.

ART. 130° El sistema pedagógico (propuesta educativa) se encuentra alineado al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional. La metodología adoptada y desarrollada por el COLEGIO es el Aprendizaje Basado en Proyectos.

CAPÍTULO III

DE LA METODOLOGÍA:

ART.131° La metodología que permitirá llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza Aprendizaje Basado en Competencias: Esta metodología, les permitirá a los estudiantes, desarrollar sus competencias a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real y cotidiana, desarrollando así, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la capacidad analítica, el

aprendizaje autónomo, entre otros. Apoyándonos en las teorías de aprendizaje de Piaget y Ausubel.

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

PLAN DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO POR COMPETENCIAS

EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

1. Fundamentación del Modelo

El Modelo de Servicio Educativo por Competencias busca promover el desarrollo integral del estudiante desde los primeros años hasta el final de la educación básica. Se basa en la movilización de **saberes, habilidades, actitudes y valores** aplicados a situaciones reales, adecuándose a cada etapa del desarrollo evolutivo.

Principios:

- Enfoque centrado en el estudiante.
- Aprendizaje significativo, activo y contextualizado.
- Evaluación formativa y auténtica.
- Inclusión, equidad y diversidad.
- Continuidad y progresión de competencias desde Inicial hasta Secundaria.

2. Objetivos del Modelo

Objetivo General

Garantizar un servicio educativo que desarrolle progresivamente competencias fundamentales en niños y adolescentes, alineadas a sus etapas de desarrollo y a las demandas sociales contemporáneas.

Objetivos Específicos

- Fortalecer competencias socioemocionales, cognitivas y comunicativas desde la primera infancia.
- Articular el currículo por competencias entre Inicial, Primaria y Secundaria.
- Implementar metodologías activas que favorezcan el aprendizaje autónomo y colaborativo.
- Realizar evaluaciones auténticas basadas en evidencias y desempeños.
- Promover ambientes seguros, inclusivos y estimulantes en todos los niveles.
- Mantener una participación activa de las familias y la comunidad.

3. Competencias Clave por Nivel Educativo

3.1. Educación Inicial (3-5 años)

Competencias sociocognitivas y emocionales:

- Expresión de emociones y autorregulación.
- Desarrollo del lenguaje oral.
- Exploración del entorno mediante el juego.
- Desarrollo de la motricidad fina y gruesa.
- Habilidades sociales: compartir, cooperar, esperar turnos.

Énfasis metodológico:

Juego libre y guiado, rincones, rutinas, expresión artística, exploración sensorial.

3.2. Educación Primaria (1° a 6° grado)

Competencias básicas y transversales:

- Comprensión lectora y producción de textos.
- Razonamiento matemático.
- Pensamiento científico mediante exploración y experimentación.
- Habilidades digitales iniciales.
- Convivencia y resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollo de autonomía y hábitos de estudio.

Énfasis metodológico:

Aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo, experimentación guiada, lectura permanente, uso de TIC.

3.3. Educación Secundaria (1° a 5° secundaria)

Competencias avanzadas y de formación integral:

- Pensamiento crítico y solución de problemas complejos.
- Competencia comunicativa oral y escrita.
- Razonamiento matemático aplicado.
- Investigación básica y cultura científica.
- Competencias digitales intermedias (producción multimedia, búsqueda crítica de información).
- Desarrollo socioemocional: identidad, autocuidado, proyecto de vida.
- Convivencia democrática y ciudadanía activa.

Énfasis metodológico:

Aprendizaje basado en proyectos y problemas, debates, estudio de casos, laboratorios, trabajo interdisciplinario.

4. Diseño Curricular por Competencias

4.1. Articulación Vertical

- **Inicial → Primaria:** transición segura basada en lenguaje, motricidad y socialización.
- **Primaria → Secundaria:** continuidad del pensamiento crítico, lectura, matemáticas y habilidades socioemocionales.

4.2. Elementos curriculares

- Perfil de egreso por nivel.
- Competencias, capacidades e indicadores.
- Secuencias didácticas diseñadas para el logro progresivo.
- Actividades integradoras por trimestre o semestre.

5. Metodologías de Enseñanza

Nivel	Enfoque principal	Estrategias
Inicial	Juego y exploración	Rincones, canciones, dramatización, actividades sensoriales
Primaria	Aprendizaje activo	Proyectos, experimentos, lectura guiada, TIC educativas
Secundaria	Aprendizaje autónomo y crítico	Proyectos interdisciplinarios, debates, laboratorios, estudio de casos

6. Evaluación por Competencias

6.1. Principios

- Continua, formativa y cualitativa.
- Basada en desempeño real.
- Adaptada a cada etapa de desarrollo.

6.2. Instrumentos por nivel

Inicial: listas de cotejo, observación directa, portafolio de evidencias, diarios de campo.

Primaria: rúbricas, portafolios, pruebas formativas, autoevaluación guiada.

Secundaria: rúbricas analíticas, proyectos, estudios de caso, coevaluación y autoevaluación.

7. Organización del Servicio Educativo

7.1. Gestión Académica

- Planeación anual y por unidades basada en competencias.
- Coordinación entre docentes para asegurar continuidad entre niveles.
- Formación docente continua en metodologías activas.

7.2. Gestión del Acompañamiento

- Tutoría y orientación por nivel.
- Detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- Acompañamiento socioemocional.

7.3. Gestión Administrativa

- Ambientes de aprendizaje seguros y adecuados
- Disponibilidad de materiales, recursos y tecnología.
- Participación de familias y comunidad en actividades.

8. Estrategias de Implementación

1. **Diagnóstico inicial** de competencias y condiciones del colegio.
2. **Capacitación docente progresiva** en competencias y metodologías.
3. **Revisión y adecuación curricular** por nivel educativo.
4. **Creación de secuencias y proyectos integradores** comunes por grado.
5. **Aplicación piloto** y ajustes.
6. **Implementación plena** en toda la institución.
7. **Evaluación anual y mejora continua** con indicadores.

9. Indicadores de Evaluación del Modelo

De proceso

- 100% de docentes capacitados.
- 8% de unidades didácticas diseñadas por competencias.
- Frecuencia de proyectos interdisciplinarios.

De resultados

- Logros de competencia por nivel.
- Mejora en comprensión lectora y matemática.
- Indicadores socioemocionales.

De impacto

- Retención escolar.
- Participación familiar.
- Satisfacción de estudiantes y docentes.

10. Perfil de Egreso de los tres niveles (Inicial – Primaria – Secundaria)

El estudiante al finalizar la educación básica:

- Se comunica de forma oral y escrita con claridad.
- Resuelve problemas con pensamiento crítico.

- Utiliza herramientas digitales responsablemente.
- Demuestra habilidades socioemocionales: empatía, autorregulación, colaboración.
- Aplica conocimientos en situaciones reales.
- Actúa con ética, respeto y responsabilidad ciudadana.

CAPÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

ART. 132° La IE, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando

ART. 133° información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.

ART. 134° En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.

ART. 135° El COLEGIO no obliga a los padres de familia ni apoderados a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por el COLEGIO al inicio del año lectivo, se establece el siguiente plazo (que no es menos a treinta días calendario posterior al inicio de clases) para la entrega gradual de los útiles escolares.

Inicio de clases: el 2 de marzo.

Fecha	Porcentaje de útiles
Durante la segunda semana del mes de marzo	Entrega del 20% de los útiles escolares.
Durante la tercera semana del mes de marzo	Entrega del 30% de los útiles escolares
Durante la segunda semana del mes de abril	Completar el 30% de los útiles escolares.
Durante la cuarta semana del mes de abril	Ultima parte útiles escolares faltantes.

ART. 136° Se cumplirá con las horas pedagógicas establecidas por el MINEDU a través de sus normativas.

ART. 137° La IE brindará dentro del horario escolar, 2 horas de tutoría individual y grupal en los niveles de primaria y secundaria.

CAPÍTULO IV

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

ART.138° Los niveles, ciclos, grados, Plan de estudios para cada nivel y la distribución del tiempo en horas pedagógicas estarán contenidas en el Proyecto Curricular Institucional.

ART.139° Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Inicial y Primaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

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

ART. 140° Las Experiencias de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:

- a) Situaciones significativas, donde se presenta el contexto en el que se van a desarrollar las competencias, desempeños y campos temáticos de la Unidad.
- b) Competencias, desempeños y criterios de evaluación por bimestres.
- c) Las experiencias de Aprendizaje tienen los siguientes elementos:

- Título
- Campo Temático
- Propósito de la Sesión.
- Competencias, desempeños, enfoque transversal.
- Actividades de aprendizaje.
- Instrumento de evaluación
- Bibliografía

Art. 141° De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 02 de marzo con una duración de 40 semanas de jornada pedagógica, se distribuirán de la siguiente manera:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2026

Período	Inicio	Fin	Duración
	Lunes 23/02/2026	Viernes 27 /02/2026	Semana de gestión
I Trimestre	Lunes 02/03/2026	Viernes 12/06/2026	15 semanas
II Trimestre (Primera Parte)	Lunes 15/06/2026	Viernes 24/07/2026	6 semanas
Vacaciones	Lunes 27/07/2026	Viernes 07/08/2026	2 semanas
II Trimestre (Segunda Parte)	Lunes 10/08/2026	Viernes 16/10/2026	9 semanas
Semana de gestión	Lunes 19/10/2026	Viernes 23/10/2026	1 semana
III Trimestre	Lunes 19/10/2026	Viernes 18/12/2026	9 semanas
Clausura del año escolar	22 de diciembre del 2026		

CAPÍTULO VI

DE LA CERTIFICACIÓN

ART. 142° La IE expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

ART. 143° El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección de la IE o personal responsable.

ART. 144° Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

ART. 145° Si el representante legal adeuda, la IE no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

ART. 146° Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.

CAPÍTULO VII

DEL HORARIO

HORARIO DE INICIAL Y PRIMARIA

ART. 147° Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

Lunes a viernes	Inicial	Primaria	Secundaria
Hora de acceso	8:20	7:55	7:50
Tolerancia	10 minutos	10 minutos	10 minutos
Hora de inicio de clases	8:30	8:00 am	8:00 am
Recreo	10:30 a 11: 10 am	10:30 a 11:00 am	11:10 a 11: 40
Hora de salida	13:30	14:20	14:30
Tiempo máximo de espera	10 minutos	10 minutos	5 minutos

ART. 148° El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, el COLEGIO nos comunicaremos con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.

ART. 149° Superado el tiempo de tolerancia, el COLEGIO se reserva el derecho de ingreso de los estudiantes al local educativo siempre y cuando no represente ningún riesgo para su integridad; por lo que solo permitirá el ingreso por causas debidamente justificadas.

ART. 150° En caso el padre de familia o apoderado traiga al estudiante antes del horario de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado; lo cual podría requerir un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

TÍTULO X
RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EL COLEGIO
CAPÍTULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ART. 152° Los Padres de Familia del COLEGIO, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados.

ART. 153° Los padres de familia o apoderados participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas (bimestrales) con la directora o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños(as), significados culturales, nacionales y locales.
- c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres del COLEGIO.
- d. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por la directora y +los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

ART. 154° Son Derechos de los Padres de Familia:

Derechos relacionados con la educación del estudiante

- **Elegir libremente la institución educativa** que consideren adecuada para su hijo.
- Recibir una **educación de calidad**, conforme al proyecto educativo institucional (PEI) y al contrato de prestación de servicios educativos.
- Ser informados de manera oportuna sobre el **rendimiento académico**, asistencia, comportamiento y necesidades de su hijo.
- Solicitar **entrevistas, tutorías o reuniones** con docentes, tutores o directivos para tratar temas académicos o formativos.
- Solicitar a **informes de evaluación**, libretas, constancias y demás documentos oficiales.
- Participar en actividades educativas, culturales y formativas convocadas por la institución.

2. Derechos de participación y consulta

- Ser informados de la elaboración o **actualización de las normas de convivencia** y documentos de gestión cuando el colegio lo disponga.

- Formar parte de la junta directiva de **Padres de Familia (Aula)**, según la normativa peruana, y elegir o ser elegidos como representantes.
- Presentar **opiniones, sugerencias y solicitudes** a través de los canales formales del colegio.
- Ser escuchados en procesos que involucren a su hijo, especialmente en casos de convivencia escolar.
- Participar en las diferentes actividades que organice el COLEGIO.
- Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- Ser representantes legales de su hijo

3. Derechos administrativos y contractuales

- Recibir al momento de la matrícula:
 - El **contrato de servicios educativos**,
 - El **Reglamento Interno**, en forma resumido.
 - Las **condiciones de pago** (matrícula, pensiones, otros conceptos),
 - El Plan curricular o **modelo educativo**.
- Conocer claramente los **costos, servicios incluidos y condiciones económicas**.
- Ser informados con anticipación sobre **modificaciones en pensiones, horarios, servicios o reglamentos**.
- Presentar **quejas o reclamos** administrativos mediante los canales oficiales (mesa de partes, correo institucional).

4. Derechos sobre el bienestar y seguridad del estudiante

- Ser informados de **incidentes, accidentes, problemas de convivencia, enfermedades o situaciones de riesgo** relacionados con su hijo.
- Ser notificados y participar en procesos disciplinarios que involucren al estudiante.
- Solicitar la **aplicación de protocolos de seguridad**, atención de emergencias o acompañamiento psicológico escolar.

5. Derechos de comunicación

- Recibir información veraz, oportuna y transparente a través de **canales oficiales** (circulares, plataformas, agenda, correo institucional o grupo de WhatsApp).
- Acceder a reuniones, entrevistas y espacios de diálogo con el personal docente y directivo.
- Ser tratados con cordialidad, respeto y profesionalismo por parte del personal del colegio.

6. Derechos legales y de protección

- Ejercer el derecho a **proteger la integridad física y emocional** del estudiante.
- Contar con **confidencialidad y privacidad** en la información del estudiante y la familia.

ART. 155° Responsabilidades de los Padres de Familia y/o Apoderados

Los padres de familia y/o apoderados, como principales responsables del bienestar y desarrollo integral del estudiante, asumen las siguientes obligaciones en el marco de la Ley General de Educación N.º28044, la Norma Técnica de Convivencia Escolar del MINEDU, el Código de los Niños y Adolescentes y el contrato de prestación de servicios educativos:

1. Responsabilidades Académicas

- 1.1.** Garantizar la **asistencia regular y puntual** del estudiante a todas las actividades académicas y formativas programadas por la institución.
- 1.2.** Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a). Bien uniformado (buzo o uniforme) cabello corto (varón) Cabello recogido con gancho del colegio (mujer).
- 1.3.** Supervisar el **cumplimiento de tareas, trabajos y actividades de estudio** asignadas por los docentes.
- 1.4.** Participar de manera activa en **reuniones de padres de familia, tutorías, entrevistas y actividades académicas** convocadas por el colegio.
- 1.5.** Mantener un **seguimiento permanente del rendimiento académico** del estudiante mediante los canales institucionales. (recabar la boleta de notas trimestralmente).
- 1.6.** Respetar la **autonomía pedagógica** de la institución y de los docentes, evitando interferencias en procesos de evaluación o metodologías.

2. Responsabilidades de Convivencia y Formación

- 2.1.** Fomentar en el hogar los **valores y normas de convivencia** establecidos por el colegio.
- 2.2.** Colaborar oportunamente en la **corrección de conductas inapropiadas** reportadas por el colegio.
- 2.3.** Mantener un **trato respetuoso** hacia todo el personal, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 2.4.** Respetar los **protocolos de convivencia escolar** y participar, cuando corresponda, en procesos de orientación o mediación.
- 2.5.** Evitar cualquier acción que **afecte la armonía escolar**, como agresiones verbales, amenazas o la difusión de información falsa en redes sociales o canales no oficiales.
- 2.6.** Reparar y/o reponer los **deterioros materiales** que ocasione su hijo en el COLEGIO.

3. Responsabilidades Administrativas

- 3.1. Cumplir con los **pagos de matrícula, pensiones y otros conceptos económicos** dentro de los plazos establecidos en el contrato de servicios educativos.
- 3.2. Conocer, firmar y respetar el **Reglamento Interno**, normas de convivencia, circulares y demás documentos institucionales.
- 3.3. Mantener **actualizada la información personal**, domiciliaria y de contacto del estudiante y apoderado.
- 3.4. Presentar a tiempo los **documentos, autorizaciones y fichas** requeridos por la institución.
- 3.5. Respetar los procedimientos formales para **presentar solicitudes, quejas, reclamos o sugerencias**.
- 3.6. Justificar las inasistencias del estudiante en **forma oportuna** mediante un FUT.
- 3.7. Traer y recoger a sus hijos en el **horario establecido**, dando cumplimiento al horario de entrada y salida. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.
- 3.8. Conocer los **cronogramas de evaluaciones** y apoyar a su hijo en la ejecución de estos.
- 3.9. Colaborar con el **cumplimiento de las actividades** previstas por el COLEGIO.

4. Responsabilidades de Salud y Bienestar

- 4.1. Informar oportunamente sobre **enfermedades, alergias, tratamientos médicos o necesidades educativas especiales** del estudiante.
- 4.2. Garantizar que el estudiante asista al colegio en **condiciones adecuadas de salud e higiene**.
- 4.3. Autorizar salidas escolares, actividades extracurriculares y atenciones médicas de emergencia cuando el colegio lo requiera.
- 4.4. Proveer los **materiales, útiles, uniformes y recursos** establecidos en la lista oficial de la institución.
- 4.5. Cumplir las **normas de seguridad y protocolos internos** para el ingreso, salida del estudiante.

5. Responsabilidades de Comunicación.

- 5.1. Revisar con regularidad los **comunicados, circulares, correos, WhatsApp, página web. y agenda escolar** del estudiante.

- 5.2. Utilizar exclusivamente los **canales formales de comunicación** para tratar asuntos académicos, administrativos o disciplinarios.
- 5.3. Mantener una comunicación **cordial, oportuna y respetuosa** con el personal de la institución.
- 5.4. Asegurar que el estudiante reciba y **entregue de manera oportuna** toda información remitida por el colegio.
- 5.5. Rendir cuentas al término de su gestión, **en caso sea elegido representante** de alguna comisión del aula

6. Disposiciones Finales

- 6.1. El incumplimiento de las responsabilidades establecidas podrá generar las acciones administrativas correspondientes, conforme al **Reglamento Interno y el contrato de prestación de servicios educativos**.
- 6.2. La institución reconoce y promueve la **participación activa y colaborativa** de los padres de familia como parte fundamental del proceso educativo.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ART. 156° Son prohibiciones de los Padres de Familia:

Con el fin de garantizar un adecuado clima institucional, el respeto a la labor pedagógica y la seguridad de la comunidad educativa, **queda terminantemente prohibido a los padres, madres de familia y/o apoderados** lo siguiente:

1. Sobre el ámbito pedagógico

- 1.1. Ingresar a las aulas, taller u otros espacios pedagógicos durante el desarrollo de las clases sin la debida autorización de la Dirección.
- 1.2. Interferir, cuestionar o intentar modificar las estrategias pedagógicas, evaluaciones o calificaciones asignadas por los docentes, sin seguir los canales institucionales establecidos.
- 1.3. Impartir instrucciones contradictorias al docente dentro del horario escolar o pretender dirigir el proceso de enseñanza–aprendizaje.

2. Sobre la convivencia y el respeto

- 2.1. Agredir física o verbalmente a estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo u otros padres de familia.
- 2.2. Utilizar lenguaje ofensivo, amenazante, discriminatorio o humillante en la institución o en

los medios de comunicación oficiales, incluidos grupos de mensajería.

2.3. Incitar o promover conflictos entre estudiantes, padres o personal de la institución.

3. Sobre la seguridad y el orden institucional

3.1. Ingresar al local escolar portando armas, objetos punzocortantes o cualquier elemento que ponga en riesgo la integridad de la comunidad educativa.

3.2. Ingresar, consumir o encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas dentro de la institución.

3.3. Interrumpir el normal funcionamiento del colegio mediante actos de violencia, protestas sin autorización o toma de espacios escolares.

4. Sobre la protección de datos y la imagen institucional

4.1. Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, docentes o actividades internas sin autorización expresa de la institución.

4.2. Difundir rumores, información falsa o comentarios que dañen la imagen institucional o afecten el clima escolar.

5. Sobre el uso de canales de comunicación

5.1. Utilizar los medios institucionales (mensajería, plataformas virtuales, grupos de aula, etc. para difundir contenido ofensivo, político, comercial o ajeno a las actividades educativas.

5.2. Enviar mensajes fuera del horario establecido o realizar comunicaciones insistentes que interrumpen la labor pedagógica.

5.3. Crear grupos paralelos de comunicación con el fin de desacreditar o desinformar sobre asuntos institucionales.

6. Sobre el cumplimiento de normas administrativas

6.1. Incumplir los horarios de ingreso y salida establecidos para los estudiantes sin causa justificada.

6.2. No justificar oportunamente las inasistencias o tardanzas de sus hijos.

6.3. Incumplir los compromisos económicos establecidos (para instituciones privadas), afectando la gestión administrativa.

6.4. No respetar las disposiciones sobre uniformes, materiales educativos, entrega de documentos u otros requerimientos institucionales.

7. Sobre actividades económicas o externas

7.1. Realizar ventas, colectas, rifas o cualquier actividad de lucro dentro del recinto escolar sin autorización de la Dirección.

7.2. Utilizar el nombre de la institución para actividades personales, políticas o comerciales sin permiso.

8. Sobre la convivencia social

- 8.1. Emitir expresiones o cometer actos de discriminación por motivos de raza, sexo, orientación sexual, religión, condición económica, discapacidad u otros.
- 8.2. Fomentar prácticas que contravengan los valores éticos, ciudadanos o institucionales.

ART. 157° Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con el COLEGIO.

Con el propósito de contribuir al adecuado desarrollo integral de los estudiantes y al fortalecimiento de la comunidad educativa, los padres de familia se comprometen a lo siguiente:

1. Compromisos con la formación del estudiante

- 1.1. Velar por la asistencia diaria, puntualidad y permanencia del estudiante en la institución educativa.
- 1.2. Supervisar las tareas, actividades académicas y el cumplimiento de responsabilidades escolares.
- 1.3. Promover valores como el respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad y convivencia pacífica.
- 1.4. Brindar un ambiente familiar favorable para el aprendizaje, el descanso y el bienestar emocional.

2. Compromisos con la comunicación y la convivencia escolar

- 2.1. Mantener una comunicación respetuosa, oportuna y responsable con docentes y directivos.
- 2.2. Asistir a reuniones, entrevistas, talleres, capacitaciones y actividades convocadas por la institución.
- 2.3. Informar con veracidad sobre situaciones personales, de salud o familiares que puedan afectar el rendimiento o conducta del estudiante.
- 2.4. Utilizar los canales oficiales de comunicación institucional, respetando normas, horarios y protocolos.

3. Compromisos con el respeto y la colaboración

- 3.1. Respetar la función pedagógica del docente y las decisiones de la institución, siguiendo los procedimientos formales de diálogo cuando sea necesario.
- 3.2. Fomentar en el hogar el respeto hacia compañeros, docentes, autoridades y personal de la institución.
- 3.3. Participar activamente en actividades de apoyo, convivencia o trabajo comunitario cuando la institución lo requiera.

4. Compromisos con la seguridad y el bienestar del estudiante

- 4.1. Asegurar que el estudiante acuda con los materiales, uniforme y condiciones adecuadas para su jornada escolar.
- 4.2. Notificar inmediatamente cualquier situación de riesgo, enfermedad o incidente que

comprometa la integridad del estudiante o de la comunidad.

4.3. Evitar el envío de objetos peligrosos, alimentos inadecuados o materiales no autorizados.

5. Compromisos con las normas institucionales

5.1. Cumplir y respetar el Reglamento Interno, así como las disposiciones específicas de la Dirección y de los docentes.

5.2. Cumplir, con los compromisos económicos establecidos en los plazos correspondientes.

5.3. Respetar los horarios de ingreso, salida y atención administrativa.

6. Compromisos con la protección de datos y la imagen institucional

6.1. Resguardar la privacidad de información, imágenes y datos de los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad.

6.2. Hacer uso responsable de fotografías o grabaciones autorizadas, evitando su publicación no correspondiente.

6.3. Contribuir a una imagen positiva de la institución mediante una conducta responsable y respetuosa en espacios presenciales y virtuales.

CAPÍTULO III

DE LOS EGRESADOS

ART. 158° Los egresados del COLEGIO participarán en eventos realizados por el COLEGIO, como son el aniversario, actividades culturales y propuestas de innovación para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

TÍTULO XI

COMITÉS

CAPÍTULO I

COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

ART. 159° El comité de Gestión de Condiciones Operativas del COLEGIO, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por el COLEGIO), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal del COLEGIO y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento del COLEGIO (intervención de acondicionamiento,

elaboración del inventario, distribución de materiales y recursos educativos), logística, gestión financiera, contratación del personal.

ART. 160° Funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- b) Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos del COLEGIO.
- c) Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, según la normativa vigente, así como la planificación e implementación de simulacros.
- d) Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición del COLEGIO por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
- e) Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- f) Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
- g) Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
- h) Supervisar el funcionamiento quiosco y cafetería escolar, la calidad del servicio ofrecido, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta.
- i) Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente.
- j) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas compromiso de Gestión Escolar 3.

Integrantes:

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

CAPÍTULO II

ART. 161° COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

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

I. Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO, contribuyendo a orientar la gestión del COLEGIO al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- c. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
- d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
- e. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
- f. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- g. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

II. Integrantes:

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

- Un representante de los estudiantes por nivel
- Un representante del personal administrativo.

CAPÍTULO III

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

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

IV. Funciones:

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

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

V. Integrantes:

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

TÍTULO XII

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I

DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

ART. 162° La Dirección del COLEGIO, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad

ART. 163° Las actividades que se realicen al nivel del COLEGIO, se proyectarán hacia la comunidad.

ART. 164° Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar juntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.

ART. 165° El COLEGIO, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.

ART. 167° La Dirección del COLEGIO, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

CAPÍTULO II

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

ART. 168° Se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2026. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El comité de Gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante.

CAPÍTULO III

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

ART. 169° De los conflictos que involucran estudiantes:

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

ART. 170° De los conflictos que involucran a la familia:

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

ART. 171° De los conflictos que entre el personal del COLEGIO:

- a. Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de Gestión del Bienestar para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.

- d. Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e. Se Consultará e involucrará a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

ART.172° El COLEGIO cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

ART. 173° Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, nuestra IE se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

ART. 174°. Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

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

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto repositivo de la inasistencia injustificada.
- d. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.
- e. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en la IE para labores académicas.

- f. La consecuencia restitutiva se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

ART. 175°. Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repitencia).

n. Sobre la recuperación pedagógica:

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

o. Sobre la permanencia en el grado:

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

**p. Sobre las medidas para prevenir la permanencia en el grado.
Se tomarán las siguientes acciones:**

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

ART. 176° Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la IE.

Para el diseño de los mecanismos de atención de accidente, se tomó en cuenta:

- a) **Ubicación de centros médicos más cercanos:** La IE, cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.

- b) **Personal responsable:** La IE institución cuenta con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c) **Capacitación para primeros auxilios:** La IE calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d) **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes la IE realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes.
- e) **Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la IE, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

1. Identificación del accidente

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

2. Comunicación del accidente al personal responsable

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

3. Comunicarse con un centro de atención médica

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

4. Comunicación de lo sucedido a la familia

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

5. De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

ART. 177° Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:

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

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LOS ESTUDIANTES

ART. 168° Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

ART. 169°. Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de estudiantes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera del COLEGIO.

ART. 170° Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

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

ART. 171° El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia y se tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

CAPÍTULO VIII

ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LOS ESTUDIANTES

ART. 172° Los casos de violencia pueden ser:

- Entre estudiantes
- Del personal del COLEGIO hacia uno o varios estudiantes.
- Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca al COLEGIO.

ART. 173° El director y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

ART. 174° El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra estudiantes en el COLEGIO se realiza a través de los siguientes pasos:

- a) Acción: Medidas adoptadas por el COLEGIO para atender los casos de violencia detectados.
- b) Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
- c) Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
- d) Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.

ART. 175° Ante la detección de situaciones de violencia contra un estudiante por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente al director o directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director o directora omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la institución educativa que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N°009-2016-MIMP.

ART.166° Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe.

ART. 167° El director del COLEGIO asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal del COLEGIO, hacia los estudiantes.

ART. 168° Ante la detección de situaciones de violencia contra un estudiante por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la IE, informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

ART. 169° El director del COLEGIO, brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra un estudiante, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

CAPÍTULO IX

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

ART. 170° Conforme a la Ley 29719, el COLEGIO, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual la directora podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal del COLEGIO. El director del COLEGIO es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

ART. 171° El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.

ART. 172° El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario del COLEGIO, y la información que contiene es de carácter confidencial.

ART. 173° Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:

- Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
- Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
- Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
- Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que el COLEGIO hará todo lo necesario para que ello no se vuelva a repetir.

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

CAPÍTULO X

SÍSEVE

ART. 174° El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual el COLEGIO (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.

ART. 175° Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.

ART. 176° El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe

ART. 177° Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

ART. 178° La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA

Durante el periodo de emergencia sanitaria debido a la pandemia por el COVID-19, el servicio educativo será prestado en las modalidades autorizadas por el Ministerio de Educación. Asimismo, el servicio será desarrollado conforme a lo normado por esta entidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

• PRIMERA

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección conjuntamente con los diferentes estamentos del COLEGIO.

- **SEGUNDA**

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del segundo día de la promulgación de Resolución directoral del COLEGIO.

- **TERCERA**

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

- **CUARTA**

El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, profesores, personal administrativo, padres de familia y estudiantes del COLEGIO.

Anexos

ANEXO 1
EDADES NORMATIVAS

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDE AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
INICIAL	II	3 años	3 años	5 años	5 años
		4 años	4 años	6 años	6 años
		5 años	5 años	7 años	7 años
PRIMARIA	III	1er grado	6 años	Hasta 8 años	Hasta 8 años
		2do grado	7 años	Hasta 9 años	Hasta 9 años
	IV	3er grado	8 años	Hasta 10 años	Hasta 10 años
		4to grado	9 años	Hasta 11 años	Hasta 11 años
	V	5to grado	10 años	Hasta 12 años	Hasta 12 años
		6to grado	11 años	Hasta 13 años	Hasta 13 años

ANEXO 2

ART. 130° El sistema pedagógico (propuesta educativa) se encuentra alineado al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional. La metodología adoptada y desarrollada por el COLEGIO es el Aprendizaje Basado en COMPETENCIAS.
<https://bernabecobo.com/>

- **LA EJECUCION DE LAS SESIONES DE APRENDIZAJE SE DESARROLLA UTILIZANDO PROYECTORES**
AUDIVOSUALES AYUDAN A HACERLAS MAS DINAMICAS, CLARAS Y PARTICIPATIVAS.



1. Facilitan la comprensión de conceptos

- Puedes mostrar **imágenes, diagramas, videos y animaciones** que explican temas complejos de forma visual.
- Ayudan a estudiantes con diferentes estilos de aprendizaje (visual, auditivo, kinestésico).

2. Mantienen la atención del grupo

- El contenido proyectado es más atractivo que solo hablar o usar el pizarrón.
- Permiten cambiar entre materiales rápidamente, evitando que la clase se vuelva monótona.

3. Mejoran la interacción y participación

- Puedes hacer presentaciones interactivas, cuestionarios proyectados o actividades en equipo.
- Los estudiantes pueden exponer sus trabajos usando el proyector.

4. Permiten el uso de recursos multimedia

- Videos educativos, simulaciones, audios, mapas interactivos, infografías, etc.
- Ideal para materias donde se necesita mostrar ejemplos reales o experimentos.

5. Apoyan la inclusión

- Ayudan a estudiantes con dificultades visuales o auditivas al proyectar textos grandes, subtítulos o material visual.

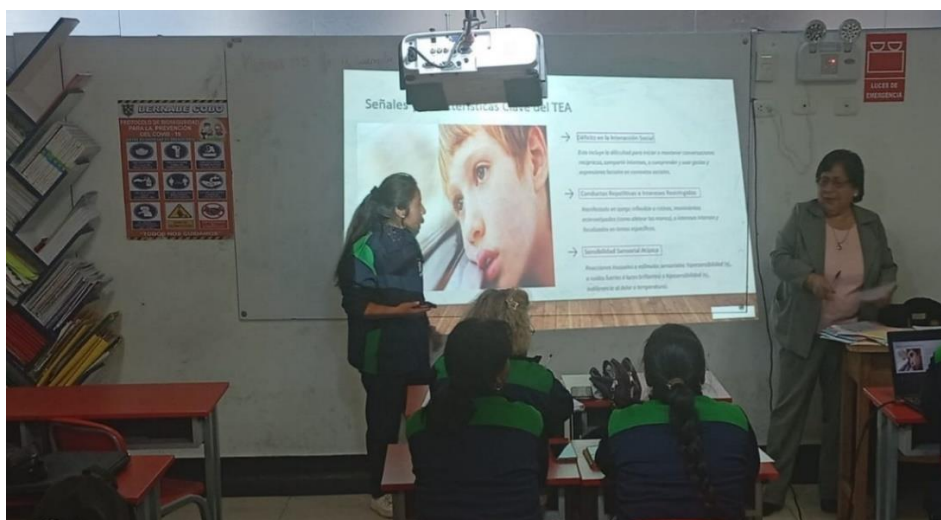
6. Facilitan la organización de la clase

- Puedes preparar una presentación y seguir una secuencia clara y ordenada.
- Permiten mostrar documentos digitales, libros, diapositivas y contenido en línea sin necesidad de imprimir.

7. Fomentan el uso de tecnologías educativas

- Integran la tecnología al proceso de enseñanza, algo que motiva a los estudiantes y hace la clase más actual.

Todas las aulas del colegio Bernabé Cobo cuenta con Los **proyectores audiovisuales**.





ANEXO 3

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Horas que se deben destinar a las áreas obligatorias	30	28	28
Tutoría	-	2	2
Total, de horas establecidas	30	35	40

PROTOCOLOS ACTUALIZADOS PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES

RESOLUCION MINISTERIAL N° 383-2025-MINEDU



Protocolos para la atención de casos de violencia contra estudiantes

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.º 383-2025-MINEDU

El Ministerio de Educación (MINEDU) ha actualizado los protocolos de actuación frente a situaciones de violencia en la Educación Básica. Estos protocolos buscan garantizar una intervención oportuna, efectiva, diligente y reparadora, protegiendo a los estudiantes y asegurando su continuidad educativa.

¿Quiénes aplican los protocolos?

Directores y responsables de convivencia escolar, con apoyo de tutores, docentes, familias y estudiantes.

Padres de familia, quienes deben educar, cuidar y acompañar a sus hijos en el proceso formativo, además de colaborar en la implementación de medidas de protección y correctivas.

Coordinación interinstitucional

La atención de la violencia requiere una respuesta articulada entre la institución educativa y las entidades especializadas del sistema de protección de niñas, niños y adolescentes.

Inclusión y equidad

Los protocolos aseguran una atención inclusiva, garantizando servicios accesibles para estudiantes con discapacidad, hablantes de lenguas originarias y otros grupos en situación de vulnerabilidad.



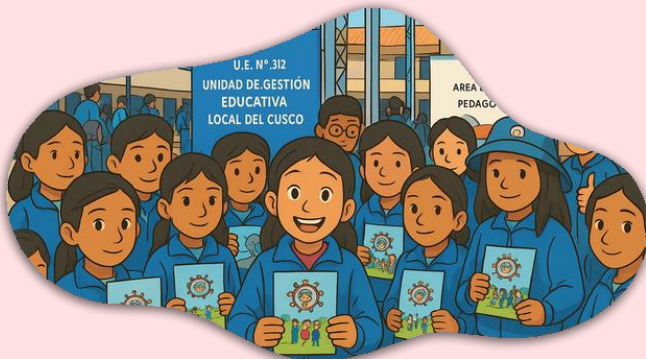
Importante Para la aplicación de los Protocolos

- Los protocolos son de obligatorio cumplimiento para el director de la I.E. en coordinación del responsable de convivencia escolar.
- Todos los casos de violencia implican la aplicación OBLIGATORIA de los protocolos y su registro en el Portal SiseVe.
- Se debe garantizar la confidencialidad de la información y datos de los estudiantes involucrados.
- Basta con que haya un estudiante como presunta víctima para activar los protocolos.
- Los padres o apoderados deben ser informados sobre protocolos y acciones a seguir. Respecto a solicitud de información del caso, esta solo se brindará a las partes involucradas, anonimizando los datos personales del menor de edad, no se entregará documentos con información sensible.

Cuando la violencia involucra al director, la UGEL asume la atención.

- En situaciones de presunto riesgo de desprotección familiar debe reportarse a DEMUNA, UPE, Fiscalía de Familia o Juzgado de Familia.
- Durante vacaciones no se implementan acciones del protocolo, solo en reportes de casos de violencia de tipo sexual de Personal de I.E. contra estudiante.

- En caso de que el personal de la IE tome conocimiento sobre hechos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar o violencia sexual, debe poner en conocimiento de las autoridades competentes.



Principios PARA LA APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

En la aplicación de los protocolos se toma en cuenta los siguientes principios:



Interés Superior del niño.

Es un derecho, principio y norma que garantiza la prioridad de sus derechos humanos en todas las decisiones que lo afecten directa o indirectamente.

Diligencia excepcional.



Exige actuar con rapidez, cuidado y responsabilidad para proteger los derechos del estudiante, considerando su contexto, el impacto en sus derechos, y asegurando decisiones justificadas y su revisión oportuna.



Igualdad Y no discriminación.

Debe garantizarse el ejercicio de los derechos en igualdad de condiciones, sin discriminación por identidad étnica, cultural, género, edad, religión, nacionalidad, situación socioeconómica, discapacidad u otras condiciones del estudiante o su entorno familiar.

Interculturalidad.



Implica respetar, valorar e incorporar las diversas visiones culturales y concepciones de bienestar de los pueblos indígenas u originarios, para generar servicios dirigidos a estudiantes con pertinencia intercultural, respeto de los derechos humanos y atención específica según su grupo cultural.



Participación Y Ser Tomado en Cuenta.

Reconoce el derecho del estudiante a ser informado de forma adecuada y oportuna, a expresar su opinión y ser escuchado en su lengua materna o con intérprete, participando en las decisiones que le afecten directa o indirectamente.

Autonomía Progresiva.



Se reconoce el ejercicio progresivo de los derechos de niñas, niños y adolescentes, según su edad y madurez. Si no pueden ejercerlos por sí mismos,

Principios PARA LA APLICACIÓN DE PROTOCOLOS



No Revictimización.

La actuación debe evitar exponer al estudiante a impactos emocionales innecesarios, como repetir los hechos de violencia, esperas prolongadas o comentarios que lo juzguen, culpabilicen o afecten su intimidad.



Confidencialidad.

La información sobre situaciones de violencia y datos de los estudiantes debe manejarse con confidencialidad y ética, protegiendo sus derechos. Los documentos a terceros solo deben incluir iniciales y DNI, sin exponer nombres ni difundirlos en medios, respetando su identidad y protección de datos.



Integralidad.

Implica abordar el desarrollo del estudiante de manera integral, considerando resultados, factores e intervenciones, desde una perspectiva biopsicosocial que reconoce su complejidad y las múltiples dinámicas que lo conforman.



Desarrollo Progresivo.

Considera a los estudiantes según su edad, características y ritmo de maduración, no como una suma fragmentada de funciones o capacidades temporales o permanentes.



Flexibilidad.

Se debe actuar con oportunidad y firmeza ante la afectación de derechos estudiantiles, siendo flexibles para interpretar y adaptar las acciones según cada situación, considerando avances en desarrollo humano para garantizar su bienestar integral.

Perspectiva de discapacidad.



Esta perspectiva evalúa las relaciones sociales según las necesidades de las personas con discapacidad, entendiendo la discapacidad como resultado de la interacción entre sus limitaciones y las barreras sociales. Aborda la exclusión multidimensional, comprometiendo al Estado y sociedad a eliminar obstáculos para garantizar su plena p

Formas de Tomar Conocimiento de Un Presunto Hecho de violencia Contra estudiantes

La institución educativa (IE) puede conocer un presunto hecho de violencia contra estudiantes por diversas vías: comunicación verbal, documentos, reportes digitales, información de terceros, etc.

- Si el padre, madre o apoderado **comunica el hecho verbalmente**, el director o responsable de convivencia escolar, levanta un acta y sigue el protocolo.
 - Si el hecho se presenta mediante un **documento en mesa de partes de la IE**, el director o responsable de convivencia escolar, consigna en un acta y se sigue el protocolo.
 - **Si la información proviene del estudiante agredido o sus compañeros de forma verbal**, el director o responsable de convivencia escolar, redacta un acta y comunica al padre o apoderado. En casos de violencia sexual no se debe indagar y se evita la revictimización.
- Los reportes realizados a través del **portal SíseVe**, el director o responsable de
- convivencia escolar se comunican con el estudiante y el apoderado para validar la información, sin revictimización ni interrogatorios.
- Cuando la IE recibe la **información de la UGEL, DRE u otra institución**, debe
- comunicar al apoderado y recoger información complementaria si es necesario para aplicar protocolos de acuerdo al tipo de violencia.
- Si la información es brindada por un **personal educativo o testigo**, también se
- valida con el estudiante y el apoderado, registrándose en un acta.



NO CONSTITUYE NECESARIAMENTE UN HECHO DE VIOLENCIA

Al referirnos a conflicto, estamos hablando de una situación en la que dos o

ES IMPORTANTE DISTINGUIR ENTRE LO QUE ES VIOLENCIA Y CONFLICTO

más personas tienen opiniones o necesidades incompatibles como, por ejemplo:

- Malentendidos •
- Rumores
- Diferencia en la percepción de la realidad
- Incomodidades, entre otros.

SITUACIONES QUE NO SON VIOLENCIA

a. Diferencias de opinión o desacuerdos ocasionales:

Tener puntos de vista distintos y expresar opiniones contrarias de manera respetuosa no constituye violencia psicológica.

b. **Establecer límites o Normas claras:** Aclarar las expectativas y establecer límites no es violencia.

c. **Corrección de conducta:** Un docente que corrige una conducta inadecuada de un estudiante de forma firme pero respetuosa sin recurrir a humillaciones o ataques personales, es un tipo de corrección que no implica violencia psicológica.

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





EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA EJERCIDA POR ESTUDIANTE EN AGRAVIO DE PERSONAL DE LA IE

A) En casos de violencia ejercida por un estudiante hacia un personal de la IE se adoptarán las **MEDIDAS CORRECTIVAS** establecidas en el **Reglamento Interno de la IE**.



B) Se comunica al padre de familia o apoderados del estudiante involucrado para **tomar las medidas correctivas adoptas por la IE y se firmarán compromisos** para restaurar la convivencia, evitando la conciliación de los hechos de violencia.

- De requerirlo, se **DERIVARÁ** al estudiante al servicio especializado según corresponda (CEM, Defensoría municipal, UPE, entre otros)

C) En caso la violencia ejercida **PRODUZCA GRAVES AFECTACIONES Y/O DAÑOS** en la persona, como, por ejemplo: Lesiones, amenaza de muerte o con arma blanca, se podrá comunicar a la **AUTORIDAD COMPETENTE**.



PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

	tiPo de violencia	agResoR
PROTOCOLO 1	Violencia física y/o psicológica	Entre estudiantes
PROTOCOLO 2	Acoso entre estudiantes (bullying o cyberbullying)	
PROTOCOLO 3	Violencia con uso de armas	
PROTOCOLO 4	Violencia sexual	
PROTOCOLO 5	Castigo físico y humillante	Del personal de la IE a estudiantes
PROTOCOLO 6	Violencia sexual	
PROTOCOLO 7	Violencia psicológica, física y/o sexual	Por un familiar o parte de la comunidad



VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA

VIOLENCIA FÍSICA

Es todo acto o conducta intencional que cause o pueda causar daño a la integridad corporal y a la salud (puñetes, jalones de pelo, mordeduras, torceduras, fracturas, hematomas, entre otras similares)



VIOLENCIA psicológica

Es toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo, emocionales o privaciones (ridiculizar, aislar, insultar, menospreciar, ignorar, discriminar, amenazar, gritar)



- Este protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial (considerando la etapa de desarrollo en la que se encuentran).

En los protocolos están involucrados: el director de la IE, responsable de convivencia escolar, coordinación de tutoría. Si está involucrado un estudiante con discapacidad, participa el responsable de inclusión

PASOS	ACTUADOS	DOCUMENTOS	PLAZOS
ACCIÓN	El Dir. convoca al CGB para determinar medidas de protección para el agredido y medidas correctivas para el agresor.	Acta de reunión con el CGB	DÍA 02
	"Coordinar talleres o proyectos en tutoría grupal, tutoría individual y orientación a familias."	Acta de primera reunión con los tutores	
	Convoca a los PPFF por separado para informar sobre la situación, ruta de atención del protocolo, medidas de protección y medidas correctivas.	Acta de primera reunión con los PP. FF	
	Anotar el hecho en el libro de registro de incidencias de la IE.	Libro de registro de incidencias	DÍA 03
	Reportar el caso en el portal SISEVE.	Portal SISEVE	
DERIVACIÓN	Brindar información a los PPFF para acudir al centro de salud para atención médica y/o psicológica si es pertinente.	Acta de primera reunión con los PPFF	DÍA 02
SEGUIMIENTO	Reunirse con los tutores, para evaluar acciones realizadas para fortalecer aspectos socioemocionales y académicos.	Acta de segunda reunión con los tutores	DÍA 7 AL 29
	Reunirse con los PPFF del agresor para verificar compromisos; ante negativa, informar a instancias pertinentes.	Acta de reunión u Oficio a la DEMUNA/UPE/Fiscalí a de la familia o mixto (adjuntando el acta)	

CIERRE	Reunirse con los PPFF por separado para informar las acciones realizadas y cerrar el caso al haber cumplido con todos los pasos.	Acta de cierre con el CGB y los PPFF	DÍA 30
--------	--	--------------------------------------	--------

Protocolo 2

ACOSO ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING) O CIBERBULLYING)

Bullying

Tipo de violencia escolar con conductas intencionales, repetitivas, de hostigamiento físico o verbal, que afectan la dignidad y derecho del estudiante a un entorno libre de violencia.



CiberBullying

Acoso mediante tecnologías (redes sociales, juegos en línea, mensajería, etc.) que puede incluir suplantación de identidad, manipulación de imágenes, envío de mensajes humillantes y difusión de contenidos ofensivos.

- Existe abuso de poder (la víctima no puede defenderse).
- Para considerarse bullying, el comportamiento debe ser reiterativo y sistemático.
- Se deben aplicar medidas pedagógicas y de orientación, priorizando la protección de la víctima.
- Es necesario recabar pruebas digitales en ciberbullying (mensajes, capturas, enlaces).
- Los estudiantes no deben responder ni borrar mensajes, sino guardar evidencias.

Protocolo 2

ACOSO ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING O CIBERBULLYING)

PASOS	ACTUADOS	DOCUMENTOS	PLAZOS
ACCIÓN	Convoca al CGB para determinar medidas de protección para el agredido y medidas correctivas para el agresor.	Acta de reunión con el CGB	DÍA 02
	Comunicar hechos a tutores para medidas de protección y mejora de la convivencia		
	Coordinar planes de tutoría grupales e individuales con estudiantes involucrados y orientación a sus familias.	Acta de primera reunión con los tutores	
	Convoca a los PPFF por separado para informar sobre la situación, ruta de atención del protocolo, medidas de protección y medidas correctivas.	Acta de primera reunión con los PP.FF	
	Anotar el hecho en el libro de registro de incidencias de la IE.	Libro de registro de incidencias	DÍA 03
	Reportar el caso en la plataforma del SISEVE.	Portal del SISEVE	
DERIVACIÓN	Brindar información a los PPFF de los involucrados, para acudir al centro de salud mental para recibir atención psicológica.	Acta de primera reunión con los PP.FF	DÍA 02

SEGUIMIENTO	Reunirse con los tutores de los involucrados, para evaluar acciones realizadas para fortalecer aspectos socioemocionales y académicos.	Acta de segunda reunión con los tutores	DÍA 7 AL 29
	Reunirse con los PPFF del agresor para verificar compromisos; ante negativa, informar a instancias pertinentes DEMUNA, UPE o FISCALÍA DE FAMILIA.	Acta de reunión u Oficio a la DEMUNA / UPE / Fiscalía de la familia o mixto (adjuntando el acta)	
CIERRE	Reunirse con los PPFF por separado para informar las acciones realizadas y cerrar el caso al haber cumplido con todos los pasos.	Acta de cierre con el CGB y los PPFF	DÍA 30



Protocolo 3

VIOLENCIA CON USO DE ARMAS

Violencia con armas:

Puede manifestarse en la escuela mediante coacción, amenazas o daños a la integridad de los estudiantes.

Arma de fuego

Dispositivo con cañón que dispara proyectiles mediante explosivos.

Arma blanca

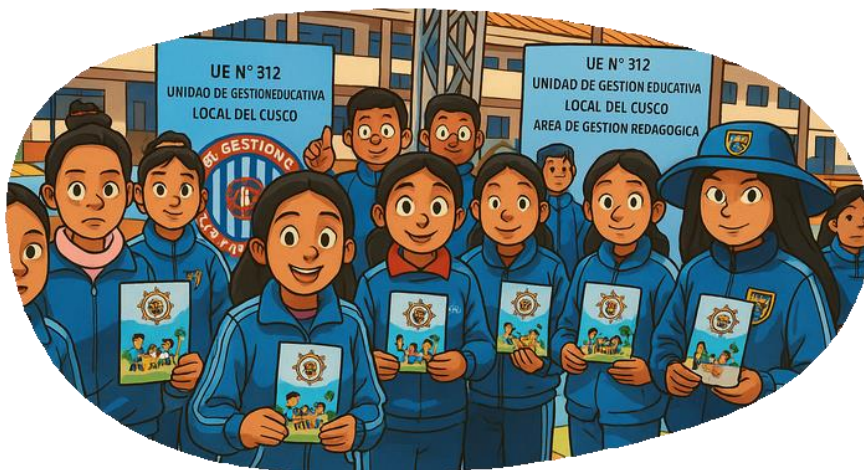
Objeto cortante o punzante (navaja, cuchillo, machete, puñal, etc.) capaz de intimidar o causar daño.

El protocolo se aplica cuando un estudiante usa un arma (de fuego o blanca) para intimidar, amenazar o ejercer violencia.



PASOS	ACTUADOS	DOCUMENTOS	PLAZOS
ACCIÓN	Cualquier integrante de la comunidad educativa informa al director sobre uso de arma; este comunica a la PNP y a los PPFF de los involucrados, para acudir a la IE. garantizando confidencialidad.	Informe a la UGEL	En las 24h del conocimiento del caso
	Si el arma está en custodia no debe manipularse, y se esperará a la PNP. EL director evaluará la situación de riesgo, de haberla evacuará de forma parcial o total, comunicando a los PPFF. En caso de que hubiera un herido, se debe trasladar de emergencia al servicio de salud más cercano bajo conocimiento de los PPFF del agredido.		
	Convoca al CGB para determinar medidas de protección para el agredido y medidas correctivas para el agresor.	Acta de reunión con el CGB	DÍA 02
	Reúnen a los tutores de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte socioemocional.	Acta de primera reunión con los tutores	
	Convoca a los PPFF por separado para informar sobre las medidas correctivas y de protección adoptadas. Así como las medidas adoptadas por la IE.	Acta de primera reunión con los PP.FF	
	Registrar en el libro de registro de incidencias y registrar en el portal SISEVE. Comunicar a la UGEL las acciones.	Libro de registro de incidencias Portal SISEVE Oficio a UGEL	DÍA 03
	Comunicar a la UGEL de las acciones adoptadas	Oficio a UGEL	

DERIVACIÓN	Derivar a un centro de salud a los estudiantes que requieran atención psicológica.	Ficha de derivación	DÍA 03
SEGUIMIENTO	Organizar con tutores actividades sobre la prevención de uso de armas y promoción de la buena convivencia.	Plan de actividades	DÍA 04 AL 19
	Reunirse con el tutor del estudiante agresor para coordinar actividades de fortalecimiento socioemocional y trabajo con la familia.	Acta de segunda reunión con el tutor del agresor	
	Reunirse con PPFF del estudiante agresor para verificar compromisos; de no cumplirse, informar a instancias pertinentes.	Acta de reunión u Oficio a DEMUNA/UPE/Fiscalía de la familia o mixto (adjuntado en el acta)	
CIERRE	Reunirse con los PPFF por separado para informar las acciones realizadas y cerrar el caso al haber cumplido con todos los pasos.	Acta de cierre con el CGB y los PPFF	DÍA 20



Protocolo 4

VIOLENCIA SEXUAL (VIOLACIÓN SEXUAL, TOCAMIENTOS, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ACTOS LIBIDINOSOS Y ACOSO SEXUAL)

Toda conducta con connotación sexual ejercida sobre niñas, niños o adolescentes, afectando su integridad física, emocional o libertad sexual. No es necesario que exista violencia o amenaza para considerarse violencia sexual.



- ♦ Evitar la revictimización (no hacer entrevistas ni interrogatorios).
- ♦ Evitar la conciliación entre los involucrados o familiares
- ♦ La tentativa de violación también se reporta como violación sexual.
- ♦ En menores de edad no es necesario violencia o amenaza para que se considere violencia sexual.
- ♦ No aplica en nivel inicial cuando ambos involucrados son de este nivel, debiéndose seguir la ruta de conductas sexuales en niños de nivel inicial.

Protocolo 4 VIOLENCIA SEXUAL

PASOS	ACTUADOS	DOCUMENTOS	PLAZOS
ACCIÓN	Denuncia administrativa verbal o escrita. (Tendrá carácter de declaración jurada)	Acta de denuncia administrativa o documento presentado por mesa de partes	DÍA 01
	En caso sea verbal, se levantará acta ante el director con el PPFF del agredido.		
	Comunicar a la Comisaría o Ministerio Público, en caso los PPFF no lo hayan realizado	Denuncia u oficio de comunicación del hecho a la COMISARÍA O FISCALÍA (adjuntar acta o documento de mesa de partes)	
	Anotar el hecho en el libro de registro de incidencias y reportarlo en el portal SISEVE.	Libro de registro de incidencias Portal SISEVE	
	Determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados.	Acta de reunión con el coordinador TOE	DÍA 02
	Comunicar las medidas de protección y el seguimiento tutorial a los estudiantes.	Acta de primera reunión con tutores	
	Reunión con los PPFF por separado para informar los pasos del protocolo y medidas de protección adoptadas.	Acta de primera reunión con los PPFF	

DERIVACIÓN	Orientar sobre los servicios del CEM y el SAR, según corresponda. Se podrá derivar al centro de salud para la atención que requiera el agredido.	Acta de primera reunión con los PPFF	DÍA 02
	Se orientará sobre el servicio de defensa pública del MINJUSDH para la asistencia legal y centro de salud para la atención psicológica del involucrado.		
SEGUIMIENTO	Reunirse con el tutor para evaluar las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales, académicos y garantizar la continuidad educativa	Acta de segunda reunión con los docentes tutores	DÍA 03 AL 29
	Reunirse con PPFF del estudiante agresor para verificar compromisos; de no cumplirse, informar a instancias pertinentes.	Acta de reunión u Oficio a DEMUNA/UPE/Fiscalía de la familia o mixto (adjuntado en el acta)	
CIERRE	Reunirse con los PPFF por separado para informar las acciones realizadas y cerrar el caso al haber cumplido con todos los pasos.	Acta de cierre con el CGB y los PPFF	DÍA 30



Protocolos de violencia escolar del Personal de la IE a estudiantes

La violencia puede ser física, psicológica y sexual.

Se destacan dos formas que requieren protocolos específicos:

- Castigo físico y humillante (Protocolo 05).
- Violencia sexual cometida por el personal de la IE (Protocolo 06).



Protocolo 5

CASTIGO FÍSICO Y HUMILLANTE

Castigo físico

Uso de la fuerza en la crianza o educación para causar dolor o incomodidad (golpes, jalones, empujones).

Castigo humillante

Trato degradante u ofensivo que afecta la dignidad del estudiante (insultos, burlas, ridiculización, discriminación).

-
- **Está prohibido justificar o minimizar estos hechos. No**
 - **se permite conciliación.**
 - **Debe denunciarse a las autoridades competentes (Policía, Ministerio Público, Poder Judicial).**
 - **La I.E debe actuar en un plazo máximo de 24 horas**

PASOS	ACTUADOS	DOCUMENTOS	PLAZOS
ACCIÓN	Denuncia administrativa oral o escrita. (será de carácter de declaración jurada)	Acta de denuncia administrativa Documento presentado en mesa de partes	DÍA 01
	En caso sea verbal, se hará acta ante el director con el PPFF del agredido.		
	El CGB se reúne para determinar las medidas de protección para el agredido, acciones de sensibilización dirigido al personal de la IE. y acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.	Acta de reunión con los integrantes del CGB	DÍA 02
	Comunicar al PPFF los pasos del protocolo y las medidas de protección.	Acta de primera reunión con los PPFF	DÍA 02
	En caso de IIEE públicas y privadas comunicar los hechos y/o medidas a la UGEL. En caso de los COAR comunicar a DEBEDSAR.	Documento de derivación a la UGEL/DEBEDSAR	DÍA 03
	Registrar en el Libro de Registro de Incidencias y reportar en la plataforma SISEVE siempre y cuando no haya sido reportado con anterioridad.	Libro de registro de incidencias protal SiseVe	
DERIVACIÓN	Se orienta a la familia del agredido sobre los servicios de atención disponibles.	Acta de primera reunión con los PPFF	DÍA 02

Seguimiento	Reunirse con el tutor para evaluar las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales, académicos y garantizar la continuidad educativa	Acta de reunión con los tutores	DÍA 04
	Reunión con los PPFF del agredido, a fin de conocer que no se haya tomado represalias.	Acta de segunda reunión con los PPFF	
Cierre	Cerrar el caso cuando se hayan cumplido todas las acciones e informar las acciones realizadas a los PPFF.	Acta de cierre con el CGB y los PPFF	DÍA 30



SISEVE

Todo caso de violencia escolar que se tenga conocimiento en la escuela debe ser reportado en el portal SISEVE. Si el caso ya ha sido reportado por alguna otra persona, la I.E. afiliada tomará conocimiento del reporte por una notificación dirigida a la cuenta de usuario que administra el portal en esa institución. El reporte da inicio al proceso de atención, el cual sigue las pautas indicadas en los protocolos y, mientras dure el proceso de atención, el responsable de convivencia escolar es el encargado de consignar en el portal la información referente a cada uno de los pasos.

Protocolo 6

VIOLENCIA SEXUAL(VIOLACIÓN SEXUAL, TOCAMIENTOS, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ACTOS LIBIDINOSOS Y ACOSO SEXUAL)

Conducta con connotación sexual ejercida por cualquier persona del personal de la IE sobre estudiantes, aprovechando su vulnerabilidad o posición de poder.

Afecta la integridad física, emocional y la libertad sexual.

No se requiere violencia o amenaza para que sea considerada violencia sexual.

También puede darse mediante TIC (redes sociales, celulares, internet).



- Se debe evitar la revictimización (no entrevistas ni conciliaciones).
- Se aplican medidas preventivas como separación del presunto agresor y su reporte a las autoridades competentes
- El director de la IE debe garantizar la protección y acompañamiento de la víctima en un máximo de 48 horas.
- Si la violencia involucra al director, el caso debe ser atendido directamente por la UGEL o el Centro de Emergencia Mujer.
- En zonas rurales sin servicios cercanos, se recurre al Servicio de Atención Rural (SAR).

PASOS	ACTUADOS	DOCUMENTOS	PLAZOS
ACCIÓN	Denuncia administrativa oral o escrita. (será de carácter de declaración jurada)	Acta de denuncia administrativa	EN EL DÍA DE CONOCIDO EL HECHO
	En caso sea verbal, se hará acta ante el director con el PPF del agredido.		
	Comunicar el caso a la instancia pertinente. Comisaría/Ministerio Público en caso el padre de familia no lo hubiese realizado	Denuncia a la COMISARÍA O MINISTERIO PÚBLICO	DE MANERA INMEDIATA
	El agresor es separado de manera preventiva en la IE., y ponerlo a disposición de UGEL en caso de IIEE públicas, en caso de IIEE privadas la separación es de acuerdo a la Ley N° 29988	Resolución directoral de separación preventiva recibida por el personal de IE.	DÍA 01
	Se registraron las acciones en el Libro de Registro de Incidencias.	Libro de Registro de Incidencias	
	Informar a la UGEL el hecho adjuntando la denuncia, actas y resolución directoral.	Informe a la UGEL	DÍA 02
	Reunión con el tutor para el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.	Acta de reunión con el coordinador TOE	

Derivación	Orientar y/o acompañar al PPFF del estudiante agredido al CEM, SAR, ALEGRA o centro de salud para atención psicológica, social, legal y médica.	Acta de primera reunión con los PPFF	DÍA 02
Seguimiento	Procurar la permanencia y continuidad educativa del estudiante agredido, brindando facilidades y acompañamiento socioemocional y pedagógico.	Informe del tutor	DÍA 04 AL 29
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones e informar las acciones realizadas a los PPFF.	Acta de cierre con el CGB y los PPFF	DÍA 30

Protocolo 7

**VIOLENCIA CONTRA E
STUDIANTES DE PART
E DE UNA PERSONA D
EL ENTORNO FAMILIA
R O COMUNITARIO**



Acompañar a las familias en coordinación con servicios especializados

Protocolo 7

VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y SEXUAL POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA

Se enmarca en la Ley N.º 30364 para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y miembros del grupo familiar.

TIPOS DE VIOLENCIA

Física: Conducta que daña la integridad corporal o la salud (maltrato, negligencia, descuido).
Psicológica: Acción u omisión que humilla, controla, aísla o estigmatiza. Sexual: Conductas con connotación sexual ejercidas contra niñas, niños o

PASOS	ACTUADOS
ACCIÓN	DETECCIÓN: Ante la identificación de indicadores que permiten sospechar que un estudiante es víctima de violencia por un familiar u otra persona, se informa al director.
	El director comunica el hecho a la familia o madre que no esté involucrada en el presunto caso de violencia, informa a la alerta y procede a hacer la denuncia. Ante cualquier orientación y asesoramiento se debe recurrir a la línea 100.
	Registrar el hecho en el libro de actas de la institución.
Derivación	Orientar al PPFF del estudiante agredido al CEM, SAR, ALECE y a la atención psicológica, legal y médica.

Seguimiento	Se brinda acompañamiento socioemocional y pedagógico. Coordinar con el PPFF y las instituciones involucradas en la atención del caso	Informe	BIMESTRAL DURANTE EL AÑO ESCOLAR
Cierre	Cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas, el director debe coordinar con el CEM para la protección integral del estudiante.	Cargo de la derivación del caso al CEM	PERMANENTE

RUTA DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SEXUALES EN NIÑOS DE NIVEL INICIAL

En la primera infancia, la exploración del cuerpo y la curiosidad sexual son parte natural del desarrollo.

- No deben interpretarse automáticamente como conductas sexuales adultas.
- Es clave diferenciar la exploración normal de comportamientos explícitos e inapropiados que podrían ser señales de riesgo o violencia sexual.

Acciones Principales

Detección temprana

Observación sistemática en la interacción de pares.

Identificación de señales de alerta (actos sexuales simulados, lenguaje sexualizado inusuales, juegos o dibujos relacionados con genitales).



Intervención inmediata

Reunión con la familia o apoderado.

- Derivación inmediata a la Fiscalía de Familia o Mixta y al centro de salud para atención psicológica.

Responsable: director de la IE y responsable de convivencia escolar.

Plazo: Dentro de las 24 horas de conocido el caso.



ANEXO 3

HORARIO INICIAL 3, 4 5 AÑOS

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 9:15	COMUNICACIÓN	PERSONAL S.	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	MATEMÁTICA
9:15 a 10:00	COMUNICACIÓN	PERSONAL S	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	MATEMÁTICA
10:00 a 10:30	RE	C	R	E	O
10:30 a 11:45	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	PSICOMOTRIZ	COMUNICACIÓN	PSICOMOTRIZ
11:45 a 12:30	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	PSICOMOTRIZ	COMUNICACIÓN	PSICOMOTRIZ
12:30 a 1:30	Actividad complementaria	Actividad complementaria	Actividad complementaria	Actividad complementaria	Actividad complementaria

En el nivel de Primaria 1º y 2º GRUPO 1

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 9:15	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN FÍSICA	MATEMÁTICA
9:15 a 10:00	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN FÍSICA	ARTE Y CULTURA
10:00 a 11:15	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	RELIGIÓN	COMUNICACIÓN	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
11:15 a 11:45	RE	C	R	E	O
11:45 a 12:30	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	INGLÉS	COMUNICACIÓN	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
12:30 a 1:15	ARTE Y CULTURA	PERSONAL SOCIAL	TUTORÍA	PERSONAL SOCIAL	TUTORÍA
1:15 a 2:15	MATEMÁTICA	PERSONAL SOCIAL	INGLÉS	ARTE Y CULTURA	INGLÉS

GRUPO 2 En el nivel de Primaria del 3º al 6º GRUPO 1

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 9:15	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN FÍSICA	MATEMÁTICA
9:15 a 10:00	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	INGLÉS	EDUCACIÓN FÍSICA	ARTE Y CULTURA
10:00 a 11:15	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	INGLÉS	EDUCACIÓN FÍSICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
11:15 a 11:50	RE	C	R	E	O
11:50 a 12:40	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	INGLÉS	COMUNICACIÓN	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
12:40 a 1:30	PERSONAL SOCIAL	TUTORÍA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	RELIGIÓN	TUTORÍA
1:30 a 2:30	PERSONAL SOCIAL	PERSONAL SOCIAL	ARTE Y CULTURA	ARTE Y CULTURA	PERSONAL SOCIAL

En el nivel de secundaria de 1° a 5°

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 8:45	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN FÍSICA	ARTE Y CULTURA
8:45 a 9:30	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN FÍSICA	ARTE Y CULTURA
9:30 a 10:15	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN FÍSICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
10:15 a 11:00	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	RELIGION	INGLÉS	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
11:00 a 11:40	RE	C	E	S	O
11:40 a 12: 30	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	RELIGION	INGLÉS	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
12:30 a 1: 20	CC.SS	TUTORÍA	DPCC	ED. PARA EL W	TUTORÍA
1:20 a 2:30	CC.SS	CC.SS	DPCC	ED. PARA EL W	DPCC

b) Monto y oportunidad de pago de matrícula:

El monto de la matrícula para el año escolar 2026 en los tres niveles de estudios, su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

Cuadro N° 02

Nivel	Monto de matrícula	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	260	Enero y febrero	Del 5 de enero hasta 27 de febrero 2026
Primaria	260	Enero y febrero	Del 5 de enero hasta 27 de febrero 2026
Secundaria	260	Enero y febrero	Del 5 de enero hasta 27 de febrero 2026

• **Monto, número y oportunidad de pago de las pensiones**

El monto de la pensión no varía según nivel de estudios, ni tipo de servicio educativo que se adopte si fuera el caso, corresponde el pago de diez (10) pensiones durante todo el año escolar, tal como se detalla a continuación:

Cuadro N° 03

Pensión	Pago por servicio educativo
	Presencial
Nivel Inicial	335.00
Primaria	335.00
Secundaria	335.00

- El pago de dichos montos podrá ser efectuado al finalizar cada mes según el cronograma siguiente:

Cuadro N° 04

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Martes 31-03-2026	Agosto	Martes 01-09-2026
Abril	Jueves 30-04-2026	Setiembre	Jueves 01-10-2026
Mayo	Lunes 01-06-2026	Octubre	Lunes 02-11-2026
Junio	Miércoles 01-07-2026	Noviembre	Martes 01-12-2026
Julio	Viernes 31-07-2026	Diciembre	Último día de clases
Después del plazo establecido se cobrará mora 0.020 céntimos diarios. Lugar de pago Entidad de Caja Cusco, con el apellido del estudiante, si fuera en una agente de Caja Cusco con el código 530, indicando el número de DNI del estudiante que es el código del alumno.			

- **Acerca de los posibles aumentos de las pensiones**

El monto del servicio educativo no se incrementará durante el año escolar 2025, se mantiene según se detalla en el Cuadro N°03 y en función a la prestación.

El servicio educativo presencial se desarrollará por grupos en un solo turno mediante las interacciones entre estudiantes, sus pares y sus docentes en el local de la IEP "BERNABE COBO.

- **Acerca del monto y oportunidad de pago de cuota de ingreso**

La cuota de ingreso NO se cobrará para el año escolar 2026.

Cuadro N° 05

Nivel	Monto de cuota de ingreso	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	00		
Primaria	00		
Secundaria	00		

- **Acerca de la información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso.**

La institución educativa cumple con brindar la información del monto de las pensiones, matrícula y cuota de ingreso de los últimos cinco (05) años de los tres niveles educativos.

Cuadro N° 06

Cuota de ingreso	2026	2025	2024	2023	2022
Inicial	00	00	00	00	00
Primaria	00	00	00	00	00
Secundaria	00	00	00	00	00
Matrícula	2026	2025	2024	2023	2022
Inicial	S/.260	S/.250	S/.250	S/.220	S/.180
Primaria	S/.260	S/.250	S/.250	S/.220	S/.180
Secundaria	S/.260	S/.250	S/.250	S/.220	S/.180
Pensión	2026	2025	2024	2023	2022
Inicial	S/. 335	S/. 320	S/. 290	S/. 280	S/. 230
Primaria	S/. 335	S/. 320	S/. 290	S/. 280	S/. 230
Secundaria	S/. 335	S/. 320	S/. 290	S/. 280	S/. 230

- **Acerca de las medidas ante la falta de pago de pensiones**

Ante el incumplimiento del pago puntual de pensiones durante el año escolar, la institución educativa **Sí efectuará la retención de los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados**; sin perjuicio del cobro de costas y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago y, asimismo, no ratificará la matrícula para el año escolar 2026.

- **Acerca de los requisitos para la ratificación de matrícula**

Es requisito indispensable para la ratificación de matrícula 2026 estar al día en el pago de las pensiones del año escolar 2025.

Acerca de los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes:

a) Son requisitos para el ingreso de nuevos estudiantes:

1) Cumplir la edad normativa

- 2) Copia de DNI de los padres
- 3) Copia de DNI del estudiante o Declaración Jurada (Anexo II de RM N° 447-2020-MINEDU)

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

- 4) Resolución Directoral de traslado
- 5) Certificado de estudios
- 6) Ficha de matrícula generada del SIAGIE
- 7) Libreta de notas
- 8) Constancia de no adeudo

Una vez presentados los requisitos 1) al 4) durante el período de matrícula, la institución educativa procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.

El plazo para la presentación de los requisitos 5) al 11) vence al final del período de matrícula señalado en el Cuadro N° 01, pudiendo ser extendido previa solicitud del padre de familia debidamente justificada.

Acerca del número de vacantes disponibles

La institución educativa cuenta con el siguiente número de vacantes disponibles para el año escolar 2026.

Cuadro N° 07

Inicial	Vacantes	Primaria	Vacantes	Secundaria	Vacantes
3 años	25	1°	20	1°	12
4 años	15	2°	10	2°	06
5 años	15	3°	04	3°	08
		4°	06	4°	10
		5°	10	5°	20
		6°	05		

Dichas cantidades han sido establecidas en base a los siguientes criterios de prioridad:

Se reservaron 02 vacantes por cada aula para estudiantes con NEE asociada a discapacidad leve o moderada.

- i) Si el estudiante tiene un hermano que ha estudiado el año 2026 en la Institución.
- ii) Otros criterios.

- **Acerca del plan curricular del año escolar 2026, su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico.**

El plan curricular se encuentra disponible en el siguiente enlace <https://bernabecobo.com/>
 El año escolar 2026 dura diez meses, inicia el 03 de marzo y finaliza el 20 de diciembre y se divide en trimestres según las siguientes fechas de inicio y término:

1. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Horas que se deben destinar a las áreas obligatorias.	30	28	33
Tutoría	-	2	2
Total, de horas establecidas	30	30	35

2. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO SEMANAL

NIVEL DE INICIAL

NIVEL INICIAL PRESENCIAL			
Área Curricular	3 años	4 años	5 años
Matemática	6	6	6
Comunicación	6	6	6
Ciencia y Tecnología	6	6	6
Personal Social	6	6	6
Psicomotricidad	6	6	6
Total, de horas	30	30	30

NIVEL PRIMARIA						
Área Curricular	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Matemática	6	6	7	7	7	7
Comunicación	7	7	8	8	8	8
Ciencia y Tecnología	4	4	4	4	4	4
Personal Social	4	4	4	4	4	4
Educación Física	2	2	2	2	2	2
Arte y Cultura	2	2	2	2	2	2
Ingles	2	2	3	3	3	3
Educación Religiosa	1	1	1	1	1	1

Taller de Danza y/o Música y ajedrez	2	2	2	2	2	2
Tutoría y Orientación Educa.	2	2	2	2	2	2
Total, de horas	32	32	33	33	33	33

NIVEL SECUNDARIA					
Área Curricular	1º	2º	3º	4º	5º
Matemática	8	8	8	8	8
Comunicación	8	8	8	8	8
Ciencia y Tecnología	5	5	5	5	5
Ciencias Sociales	4	4	4	4	4
Educación Física	2	2	2	2	2
Arte y Cultura	2	2	2	2	2
Ingles	2	2	2	2	2
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	3	3	3	3	3
Educación Religiosa	2	2	2	2	2
Educación para el trabajo	2	2	2	2	2
Tutoría y Orientación Educa.	2	2	2	2	2
Total, de horas	40	40	40	40	40

3. PLAN DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA- EDUCACIÓN SECUNDARIA	
ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS
PERSONAL SOCIAL	CONSTRUYE SU IDENTIDAD	PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad
			Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.
	CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENT	DESARROLLO	Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
			Gestiona responsablemente los recursos económicos

	E EN LA BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN	PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	
	CONSTRUYE SU IDENTIDAD, COMO PERSONA HUMANA, AMADA POR DIOS, DIGNA, LIBRE Y TRASCENDENTE, COMPRENDIENDO LA DOCTRINA DE SU PROPIA RELIGIÓN, ABIERTO AL DIÁLOGO CON LAS QUE LE SON CERCANAS.	EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas. Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
PSICOMOTRIZ	SE DESENVUELVE DE MANERA AUTÓNOMA A TRAVÉS DE SU MOTRICIDAD.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. Asume una vida saludable. Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
COMUNICACIÓN	SE COMUNICA ORALMENTE EN LENGUA MATERNA.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.
	LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
	CREA PROYECTOS DESDE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.	ARTE Y CULTURA	Aprueba de manera crítica manifestaciones artístico-culturales. Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
			Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera

		INGLÉS	Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
			Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
MATEMÁTICA	RESUELVE PROBLEMAS DE CANTIDAD	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
			Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	RESUELVE PROBLEMAS DE FORMA,		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.
	MOVIMIENTO Y LOCALIZACIÓN		Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
C T Y A	INDAGA MEDIANTE MÉTODOS CIENTÍFICOS PARA CONSTRUIR SUS CONOCIMIENTOS	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.
			Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.
			Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
CIENCIAS SOCIALES		CIENCIAS SOCIALES	Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
			Gestiona responsablemente los recursos económicos
			Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos
		EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social
	SE DESENVUELVE EN ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.
	13 COMPETENCIAS	11 áreas	31 competencias

II. PROPUESTA PEDAGÓGICA

La propuesta pedagógica de la institución educativa privada “**BERNABE COBO**”, se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

El objetivo de la propuesta pedagógica de la IEP “**BERNABE COBO**” es que el estudiante desarrolle sus competencias a niveles óptimos para poder solucionar problemas. Estas competencias, se desarrollarán en el marco de la práctica permanente de los valores y principios de nuestra IE y de la Educación del Perú.

Para que nuestra propuesta se concretice, se han tomado una serie de medidas, como la elaboración de un plan de Formación Continua Docente, donde se detallan las acciones para la capacitación permanente a la plana docente en temas de planificación, evaluación, implementación de estrategias pedagógicas y trabajo de tutoría. De esta manera, cada uno de los docentes realizará la programación de los aprendizajes que deben desarrollar sus estudiantes teniendo en cuenta sus intereses y necesidades específicas.

Sabemos que la organización del tiempo es importante, por tal motivo, se elaboró una calendarización que contempla las semanas lectivas con sus respectivas horas pedagógicas y un cronograma de actividades en función al diagnóstico realizado por los docentes.

El enfoque de la evaluación es el formativo donde se priorizará el proceso para la determinación del nivel de logro. Asimismo, se emplean instrumentos de evaluación acordes al enfoque planteado.

PARADIGMAS:

a. Conductista:

- Está basada en el modelo de estímulo y respuesta.
- La enseñanza está centrada en el resultado, logrando la respuesta ante el estímulo.
- Estudia el comportamiento humano y los problemas relacionados con la conducta humana.
- Es la precursora de la asignación de calificaciones, recompensa y/o castigos
- Los principios de esta teoría pueden ser aplicados con éxito en la adquisición de conocimientos memorísticos.

b. Cognitivista:

- El aprendizaje se produce a partir de la experiencia.
- Contribuye a conocimiento de algunas capacidades esenciales para el proceso de enseñanza y aprendizaje, como: la atención, la memoria y el razonamiento.
- Considera que cada persona organiza, evalúa e interpreta la información de forma distinta, a través de estructuras o esquemas mentales y dependiendo de su interacción con la realidad.
- Estimula la creación de estrategias de aprendizaje por parte del alumno.

c. Constructivista:

- Explica la naturaleza del conocimiento humano.
- Sostiene que el aprendizaje es activo. Lo nuevo que se aprende se incorpora a experiencias previas y se crean estructuras mentales propias.
- El alumno “construye” conocimiento partiendo de su experiencia e integrándola con la información que recibe.

d. Histórico Social:

- Aparece el concepto de “zona de desarrollo próximo”.
- Se toma en cuenta el papel de la interacción social con otras personas (expertos, maestros, padres, otros estudiantes) y con otros instrumentos en el desarrollo psicológico del alumno.
- Hay aprendizaje cooperativo, el alumno construye el conocimiento mezclando el proceso personal con el obtenido en colaboración con otras personas o instrumentos.

III. DE LA METODOLOGÍA:**DE LA METODOLOGÍA:**

ART.131° La metodología que permitirá llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza Aprendizaje Basado en Competencias: Esta metodología, les permitirá a los estudiantes, desarrollar sus competencias a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real y cotidiana, desarrollando así, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la capacidad analítica, el aprendizaje autónomo, entre otros. Apoyándonos en las teorías de aprendizaje de Piaget y Ausubel.

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

PLAN DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO POR COMPETENCIAS**EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA****1. Fundamentación del Modelo**

El Modelo de Servicio Educativo por Competencias busca promover el desarrollo integral del estudiante desde los primeros años hasta el final de la educación básica. Se basa en la movilización de **saberes, habilidades, actitudes y valores** aplicados a situaciones reales, adecuándose a cada etapa del desarrollo evolutivo.

Principios:

- Enfoque centrado en el estudiante.
- Aprendizaje significativo, activo y contextualizado.
- Evaluación formativa y auténtica.
- Inclusión, equidad y diversidad.

- Continuidad y progresión de competencias desde Inicial hasta Secundaria.

2. Objetivos del Modelo

Objetivo General

Garantizar un servicio educativo que desarrolle progresivamente competencias fundamentales en niños y adolescentes, alineadas a sus etapas de desarrollo y a las demandas sociales contemporáneas.

Objetivos Específicos

- Fortalecer competencias socioemocionales, cognitivas y comunicativas desde la primera infancia.
- Articular el currículo por competencias entre Inicial, Primaria y Secundaria.
- Implementar metodologías activas que favorezcan el aprendizaje autónomo y colaborativo.
- Realizar evaluaciones auténticas basadas en evidencias y desempeños.
- Promover ambientes seguros, inclusivos y estimulantes en todos los niveles.
- Mantener una participación activa de las familias y la comunidad.

3. Competencias Clave por Nivel Educativo

3.1. Educación Inicial (3-5 años)

Competencias sociocognitivas y emocionales:

- Expresión de emociones y autorregulación.
- Desarrollo del lenguaje oral.
- Exploración del entorno mediante el juego.
- Desarrollo de la motricidad fina y gruesa.
- Habilidades sociales: compartir, cooperar, esperar turnos.

Énfasis metodológico:

Juego libre y guiado, rincones, rutinas, expresión artística, exploración sensorial.

3.2. Educación Primaria (1° a 6° grado)

Competencias básicas y transversales:

- Comprensión lectora y producción de textos.
- Razonamiento matemático.
- Pensamiento científico mediante exploración y experimentación.
- Habilidades digitales iniciales.
- Convivencia y resolución pacífica de conflictos.

- Desarrollo de autonomía y hábitos de estudio.

Énfasis metodológico:

Aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo, experimentación guiada, lectura permanente, uso de TIC.

3.3. Educación Secundaria (1° a 5° secundaria)

Competencias avanzadas y de formación integral:

- Pensamiento crítico y solución de problemas complejos.
- Competencia comunicativa oral y escrita.
- Razonamiento matemático aplicado.
- Investigación básica y cultura científica.
- Competencias digitales intermedias (producción multimedia, búsqueda crítica de información).
- Desarrollo socioemocional: identidad, autocuidado, proyecto de vida.
- Convivencia democrática y ciudadanía activa.

Énfasis metodológico:

Aprendizaje basado en proyectos y problemas, debates, estudio de casos, laboratorios, trabajo interdisciplinario.

4. Diseño Curricular por Competencias

4.1. Articulación Vertical

- **Inicial → Primaria:** transición segura basada en lenguaje, motricidad y socialización.
- **Primaria → Secundaria:** continuidad del pensamiento crítico, lectura, matemáticas y habilidades socioemocionales.

4.2. Elementos curriculares

- Perfil de egreso por nivel.
- Competencias, capacidades e indicadores.
- Secuencias didácticas diseñadas para el logro progresivo.
- Actividades integradoras por trimestre o semestre.

5. Metodologías de Enseñanza

Nivel	Enfoque principal	Estrategias
Inicial	Juego y exploración	Rincones, canciones, dramatización, actividades sensoriales
Primaria	Aprendizaje activo	Proyectos, experimentos, lectura guiada, TIC educativas

Nivel	Enfoque principal	Estrategias
Secundaria	Aprendizaje autónomo y crítico	Proyectos interdisciplinarios, debates, laboratorios, estudio de casos

6. Evaluación por Competencias

6.1. Principios

- Continua, formativa y cualitativa.
- Basada en desempeño real.
- Adaptada a cada etapa de desarrollo.

6.2. Instrumentos por nivel

Inicial: listas de cotejo, observación directa, portafolio de evidencias, diarios de campo.

Primaria: rúbricas, portafolios, pruebas formativas, autoevaluación guiada.

Secundaria: rúbricas analíticas, proyectos, estudios de caso, coevaluación y autoevaluación.

7. Organización del Servicio Educativo

7.1. Gestión Académica

- Planeación anual y por unidades basada en competencias.
- Coordinación entre docentes para asegurar continuidad entre niveles.
- Formación docente continua en metodologías activas.

7.2. Gestión del Acompañamiento

- Tutoría y orientación por nivel.
- Detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- Acompañamiento socioemocional.

7.3. Gestión Administrativa

- Ambientes de aprendizaje seguros y adecuados
- Disponibilidad de materiales, recursos y tecnología.
- Participación de familias y comunidad en actividades.

8. Estrategias de Implementación

8. **Diagnóstico inicial** de competencias y condiciones del colegio.
9. **Capacitación docente progresiva** en competencias y metodologías.
10. **Revisión y adecuación curricular** por nivel educativo.
11. **Creación de secuencias y proyectos integradores** comunes por grado.
12. **Aplicación piloto** y ajustes.
13. **Implementación plena** en toda la institución.
14. **Evaluación anual y mejora continua** con indicadores.

9. Indicadores de Evaluación del Modelo

De proceso

- 100% de docentes capacitados.
- 8% de unidades didácticas diseñadas por competencias.
- Frecuencia de proyectos interdisciplinarios.

De resultados

- Logros de competencia por nivel.
- Mejora en comprensión lectora y matemática.
- Indicadores socioemocionales.

De impacto

- Retención escolar.
- Participación familiar.
- Satisfacción de estudiantes y docentes.

10. Perfil de Egreso de los tres niveles (Inicial – Primaria – Secundaria)

El estudiante al finalizar la educación básica:

- Se comunica de forma oral y escrita con claridad.
- Resuelve problemas con pensamiento crítico.
- Utiliza herramientas digitales responsablemente.
- Demuestra habilidades socioemocionales: empatía, autorregulación, colaboración.
- Aplica conocimientos en situaciones reales.
- Actúa con ética, respeto y responsabilidad ciudadana.

IV. ESTRATEGIAS:

Se realizarán actividades pedagógicas a través de las siguientes estrategias:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Experiencias de Aprendizaje	Los docentes de nuestra Institución Educativa, a partir de las necesidades e intereses de los estudiantes según su grado, ciclo y nivel, diseñan y planifican las experiencias de aprendizaje, haciendo uso de recursos de apoyo a su labor y acorde a las políticas curriculares establecidas por el MINEDU. Estas experiencias de aprendizaje permiten que los estudiantes asuman retos contextualizados, desarrollando así sus competencias de manera articulada. El nivel de desarrollo de las competencias se mide a través de las evidencias de los estudiantes (productos y actuaciones) que tienen una retroalimentación pertinente.

Interacciones, mediación y acompañamiento	Se promueve la retroalimentación, la coevaluación, el intercambio y la reflexión de los estudiantes, docentes y la familia, en el marco de los enfoques transversales. Se promueve también la práctica permanente de las normas de convivencia de la institución educativa y del aula.
Uso de los recursos materiales y dispositivos electrónicos	La Institución Educativa proporciona materiales educativos, recursos y herramientas físicas y virtuales, tanto a docentes como a estudiantes.
Estrategias sugeridas por el Minedu u otra estrategia	Se toman como referencia los recursos de las plataformas del Minedu, los mismos que son adaptados por el docente para lograr los propósitos de aprendizaje planificados.
Tutoría y orientación Educativa	Dentro del horario escolar se asignan horas para la tutoría individual y grupal. Se ha elaborado un Plan de Tutoría Institucional y de aula que permite orientar las acciones y actividades que se desarrollan para el bienestar de los estudiantes en el marco de la normativa vigente.
Horarios y espacios	El acompañamiento se da dentro de la Institución Educativa y algunos espacios educativos. Se considera un horario adecuado para el desarrollo de los aprendizajes propios del grado.
Escenario con conectividad	Nuestra Institución Educativa cuenta con conectividad, por tal razón los estudiantes utilizan los momentos en la Institución Educativa para trabajar o descargar la información y recursos que le son necesarios para realizar sus actividades de extensión en casa.

a) Estrategias metodológicas por nivel

	ESTRATEGIA METODOLÓGICA	DESCRIPCIÓN
INICIAL	- Desarrollo de los aprendizajes basado en proyectos. - Desarrollo de los aprendizajes a partir de experiencias de aprendizaje. - Aprendizajes basados en el enfoque por Competencias.	El niño desarrollará sus aprendizajes a través de situaciones planteadas en proyectos, donde se integrarán las diferentes áreas curriculares del nivel para llegar a la solución de un problema real o simulado. Para esto, se emplearán elementos del juego, para que los estudiantes transiten por una experiencia significativa. Antes del planteamiento de la situación, se les brindará recursos en la plataforma institución para que ellos puedan revisarlo antes de las sesiones sincrónicas. Serán evaluados permanentemente y recibirán la retroalimentación respectiva a la actividad asignada.
SECUNDARIA	Desarrollo de los aprendizajes basado en proyectos.	Los estudiantes desarrollarán sus aprendizajes bajo el enfoque por competencias, lo que significa que para la resolución de un problema tendrán que movilizar sus capacidades (conocimientos, actitudes y habilidades). Estos aprendizajes serán presentados a

• Desarrollo de los aprendizajes a partir de experiencias de aprendizaje. • Aprendizajes basados en el enfoque por Competencias. • Aprendizaje basado en la Cooperación	través de experiencias de aprendizajes, que conllevará a la realización de una serie de actividades coherentemente elaboradas por el docente, para lograr el propósito de cada sesión. Los estudiantes trabajarán de manera colaborativa en algunas actividades, ya que es importante para que ellos puedan desarrollar una comunicación asertiva y efectiva. Se emplearán algunos recursos de la gamificación para motivar al estudiante en el proceso, y también se emplearán estrategias diversas acordes al ciclo y al nivel. El estudiante será evaluado permanente bajo un enfoque formativo, donde primará la evaluación sobre la calificación.
---	--

➤ **Acerca del sistema de evaluación de la Educación Básica Regular (EBR), el Ministerio establece** que se deben usar **instrumentos variados** para recoger evidencias de aprendizaje, de acuerdo con el **enfoque formativo**, guardando relación entre los propósitos de aprendizaje y los criterios de evaluación expresados en sus respectivos instrumentos:

- Rúbricas (Evalúan desempeños complejos, niveles de logro (inicio, proceso, esperado)
- Listas de cotejo (Verifica si el estudiante cumple o no ciertos criterios, tareas puntuales)
- Pruebas escritas Objetivas (opción múltiple, verdadero/falso) y Subjetivas (preguntas abiertas o de desarrollo).
- Evaluaciones oral (Exposiciones, entrevistas, dialogo, preguntas directas, participación en clase)
- Producciones o tareas auténticas (Proyectos, Productos, experimentos, maquetas)
- Registro de responsabilidad en la entrega de trabajos

La evaluación se realiza a partir de la observación de las actuaciones o productos de los estudiantes que evidencian los aprendizajes propuestos para una determinada experiencia de aprendizaje como Proyectos cortos, fichas de trabajo, trabajos de producción escrita, trabajos de comprensión lectora, debates, foros virtuales, diapositivas entre otros.

➤ **Acerca del control de asistencia de estudiantes**

La asistencia a las sesiones de aprendizaje desarrolladas por la institución educativa es obligatoria; por lo que es responsabilidad del padre de familia asegurar y garantizar la asistencia regular de sus menores hijos.

- La institución educativa garantiza la calidad y continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia de un estudiante, es obligación del padre de familia justificar mediante un Formulario Único de trámite FUT de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante, siendo, además, causal de retiro de conformidad con lo establecido en la RM N°447-2020-MINEDU.
- La institución educativa a través de la secretaria, registra la asistencia de los estudiantes en forma diaria, cuando un estudiante tiene dos faltas consecutivas la secretaria se comunica con el padre de familia para dar a conocer la inasistencia de su menor hijo.
- La institución educativa dispone uso de la agenda de control diario, como alternativa de comunicación escrita a la docente de aula, revisar y firmar diariamente como medida de seguimiento a la asistencia y cumplimiento de actividades diarias.
- La institución educativa dispone alternativas para la prestación del servicio educativo y en caso de enfermedad o accidente de un estudiante que implique su inasistencia por un período prolongado, la institución continuará realizando las actividades educativas y de gestión necesarias a fin de lograr los objetivos de sus aprendizajes mediante planes de recuperación individual o a través de alternancia entre las formas de prestación presencial y no presencial y, por tanto, el padre de familia acepta y reconoce su obligación de efectuar los pagos de las pensiones ante tales inasistencias; sin perjuicio del retiro o traslado voluntario a otra institución educativa.
- **Acerca del calendario del año escolar 2026**
El calendario del año escolar 2026 comprende las actividades que se desarrollarán durante dicho año escolar, así como los momentos: “Buen inicio del año escolar”, “Día del logro” actividades que se planificarán serán comunicarán con anterioridad, mediante el grupo de WhatsApp, al cual pueden acceder diariamente. <https://bernabecobo.com/>

Cuadro N° 08

Período	Inicio	Fin	Duración
	Lunes 23/02/2026	Viernes 27 /02/2026	Semana de gestión
I Trimestre	Lunes 02/03/2026	Viernes 12/06/2026	15 semanas
II Trimestre (Primera Parte)	Lunes 15/06/2026	Viernes 24/07/2026	6 semanas
Vacaciones	Lunes 27/07/2026	Viernes 07/08/2026	2 semanas

II Trimestre (Segunda Parte)	Lunes 10/08/2026	Viernes 16/10/2026	9 semanas
Semana de gestión	Lunes 19/10/2026	Viernes 23/10/2026	1 semana
III Trimestre	Lunes 19/10/2026	Viernes 18/12/2026	9 semanas
Clausura del año escolar	22 de diciembre del 2026		

Acerca del horario de clases

El horario del servicio educativo para el año escolar 2026 se detalla a continuación:

Cuadro N° 09

Lunes a viernes	Inicial	Primaria	Secundaria
Hora de acceso	8:20	7:55	7:50
Tolerancia	10 minutos	10 minutos	10 minutos
Hora de inicio de clases	8:30	8:00 am	8:00 am
Recreo	10:30 a 11: 10 am	10:30 a 11:00 am	11:10 a 11: 40
Hora de salida	13:30	14:20	14:30
Tiempo máximo de espera	10 minutos	10 minutos	5 minutos

- Acerca del número máximo de estudiantes por aula**

De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, la institución educativa cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2026. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

Cuadro N° 11

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo	Aulas de secundaria	Número Máximo
3 años	15	1°	28	1°	30
4 años	15	2°	28	2°	30
5 años	28	3°	28	3°	30
		4°	28	4°	30

		5°	28	5°	30
		6°	28		

- **Acerca de los servicios de apoyo para estudiantes**

Para el año escolar 2026, la institución educativa cuenta con los siguientes servicios de apoyo interno según cada modalidad:

Cuadro N° 12

Servicio de apoyo	Presencial
Tópico / Enfermería	Sí
Psicología sin fines terapéuticos	Sí
Orientación vocacional	Sí
Guías intérpretes para sordoceguera	No
Intérpretes en lengua de señas peruana	No
Terapistas	No

- **Acerca de las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustentan los servicios educativos que se brindan.**

La institución educativa cuenta con los siguientes actos resolutivos que autorizan su funcionamiento:

- 1) R.D. N°0260-2001 del 30 de enero del 2001 (**Resolución de funcionamiento**)
- 2) R.D. N°2809-2001 del 4 de septiembre del 2001 (**Resolución de ampliación de metas**) Las cuales se encuentran disponible en el siguiente enlace:
- 3) R.D. N°2067-2022 del 11 de julio del 2023 (**Resolución de ampliación de metas de 3 y 4 años**) Las cuales se encuentran disponible en el siguiente enlace
<https://bernabecobo.com/>

- **Acerca de los datos de identificación del propietario o promotor y de la directora general de la institución educativa privada.**

- Razón Social: Educación Y Capacitación Bernabé Cobo Sociedad Anónima, RUC. 20612509965.
- La promotora y directora de la institución educativa privada “**BERNABE COBO DE CUSCO**”. Está debidamente representada por la Profesora: **Paulina Auristela Toledo Cabrera** identificado con DNI N°**23874121**.
- Sub Directora **Lic. Olivia Montes Diaz** con DNI N° **06667678**

- Representante legal de la Empresa Educación Y Capacitación Bernabé Cobo Sociedad Anónima Sra. **Patricia Elina Villafuerte Toledo**, con DNI N° 23874744

Por todo lo expuesto, agradecemos la confianza depositada en nuestra institución educativa para el presente año escolar 2025 y estaremos atentos a su comunicación para la matrícula en el próximo año escolar 2026.

- **ACERCA DE LAS RESOLUCIONES DE AUTORIZACIÓN DEL SECTOR EDUCACIÓN QUE SUSTENTAN LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE SE BRINDAN**

- La institución educativa cuenta con los siguientes actos resolutivos que autorizan su funcionamiento: RD N° 060-2021- del 30 de enero del 2021 y R.D. N°2067-2022 del 11 de julio del 2023 (**Resolución de ampliación de metas de 3 y 4 años**)


 REPUBLICA DEL PERU
 CUSCO CAPITAL DE LA REGION CUSCO
CTAR - CUSCO
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
Resolución Directoral N° 2809
 Cusco, 04 SET. 2001

MINISTERIO DE EDUCACION
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CUSCO
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 TRAMITE DOCUMENTARIO

Visto el expediente N° 03716-2001, y los Informes N° 116-CTAR-C/DRE-C/DOAT/ER-2001, N° 055-2001-DREC/DOAT-ER/OIE, N° 069-2001-DREC/DOAT-ER/OIE, Decreto Directoral N° 023-2001/DRE-C/DOAT y demás documentos adjuntos:

CONSIDERANDO:

Que, por R.D. N° 0260-2001 de fecha 30 de Enero del 2001, se autoriza la apertura y funcionamiento del Centro Educativo Privado "BERNABE COBO" del Cusco, en los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria de menores, con el primer grado y Educación Secundaria de menores, con el primer grado, con sede en la Calle Desamparados N° 141, del Distrito, Provincia y Departamento del Cusco;

Que, doña Paulina Auristela TOLEDO CABRERA, promotora del Centro Educativo Privado "BERNABE COBO" del Cusco, solicita ampliación de metas de atención en los niveles de Educación Primaria y Secundaria de menores, por existir ambientes disponibles de acuerdo al informe de la Unidad Funcional de Infraestructura. La recurrente ha cumplido con las formalidades y requisitos para la ampliación del servicio educativo, debidamente sustentado de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, los cuales han sido revisados y analizados por los Especialistas responsables, por lo que es procedente atender su petición;

Estando a lo informado por las Unidades Funcionales de Infraestructura y Racionalización y de conformidad con la Ley General de Educación N° 23384, Ley 26549, D.S. N° 01-96-ED, Ley N° 25035, D.Leg. N° 882, D.S. N° 03-83-ED, D.S. N° 04-84-ED, funciones conferidas por R.E.P. N° 306-2000-CTAR-CUSCO-PE, y facultades previstas por D.S. N° 02-94-JUS:

SE RESUELVE:

1° AUTORIZAR, en vía de regularización a partir del 1° de marzo del 2001, la ampliación de las metas de atención en los niveles de Educación Primaria y Secundaria de menores, en el Centro Educativo Privado "BERNABE COBO" del Cusco, con sede de funcionamiento en la Calle Desamparados N° 141, del Distrito, Provincia y Departamento del Cusco, con las siguientes metas de atención:

NIVEL	GRADOS					TOTAL
	2°	3°	4°	5°	6°	
PRIMARIA	27	28	28	12	27	122
SECUNDARIA	28	12	26	29		95
TOTAL	55	40	54	41	27	217

2° DISPONER, que antes del inicio de las labores educativas con los educandos, presente a la Dirección Regional de Educación del Cusco el proyecto de Reglamento Interno actualizado así como el Plan de Trabajo Anual.

-2-

3° ENCARGAR, a la Dirección Técnico Pedagógica, Oficina de Auditoría Interna y Oficina de Asesoramiento Técnico de la Dirección Regional de Educación del Cusco, realizar acciones de fiscalización posterior, supervisión y control que garanticen el óptimo funcionamiento del Centro Educativo.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



M. Miranda

Prof. MARINA MIRANDA ACUNA
DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACION
CUSCO



Lo que transcribo a Ud. para su
conocimiento y fines consiguientes
Atte:

Juan
Prof. Juan Cupertino Vargas Castillo
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE

MMA/DREC
JCGV/DOAT
LOS/ER
hyuca/

Autoridad Interna
Presidencia del Consejo
gestión de la educación



RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL

N° 2067 -2022-GR CUSCO/GEREDU

CUSCO, 11 JUL 2023

EL GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Visto, los expedientes N° 18559-2022, N° 21522-2022, Informe N° 18-2022-GEREDU/SGG, Informe N° 71-2022 GEREDUC/DGI/OIE, Informe Técnico N° 001-2023-GR-CUSCO/GEREDU/SGGP, y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Constitución Política del Estado, toda persona natural o jurídica, tiene derecho de promover o conducir Instituciones Educativas y el de transferir la propiedad de éstas, conforme a Ley; y es política de la Gerencia Regional de Educación Cusco, promover la participación del sector privado, a favor del desarrollo de la Educación Regional;

Que, con expediente N° 18559 -2022, Doña **Paulina Auristela TOLEDO CABRERA DE VILLAFUERTE**, identificado con DNI N° 23874121, solicitó Autorización de Ampliación del Nivel Inicial de la Institución Educativa de Gestión Privada "BERNABÉ COBO", ubicada en Calle Desamparados N°141 del Distrito del Cusco, Provincia del Cusco y Departamento del Cusco;

Que, habiendo revisado el expediente mencionado, el especialista de Planificación emitió el Informe N° 18-2022- GEREDU/SGG, de fecha 17 de noviembre del 2022, donde indica que, habiéndose revisado el expediente en lo que respecta a la Unidad, presenta lo mínimo dispuesto en la norma exigida de conformidad al D.S 005-2021-MINEDU y R.V.M N° 011-2019-MINEDU.

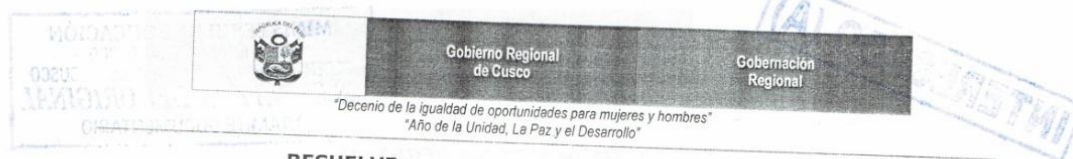
Que, con Informe N° 71-2022-GEREDUC/DGI/OIE, fecha 22 de noviembre del 2022, el especialista de infraestructura, da opinión favorable de conformidad al D.S 005-2021-MINEDU, para la Autorización de Ampliación de Nivel Inicial de la Institución Educativa de Gestión Privada "BERNABÉ COBO";

Que, con Informe N° 127 -2022-GR-CUSCO/GEREDU/SGGP, fecha 01 de diciembre del 2022, la Oficina de Nivel de Educación Inicial, da la opinión que el Proyecto Curricular Institucional propuesto no responde a lo planteado por la R.V.M N°011-2019-MINEDU, por lo que se sugiere devolver al interesado por la subsanación de las observaciones.

Que, con expediente N° 21522-2022, doña Paulina Auristela Toledo Cabrera de Villafuerte, identificado con DNI N° 23874121, solicita el Levantamiento de Observaciones para la Autorización de Ampliación de Nivel Inicial de la Institución Educativa de Gestión Privada "BERNABÉ COBO", ubicada en la Calle Desamparados N°141, Distrito del Cusco, Provincia del Cusco y Departamento del Cusco;

Que, con Informe Técnico N° 001-2023-GR-CUSCO/GEREDU-C/SGGP, fecha 03 de enero del 2023 la Oficina de Nivel de Educación Inicial, da una opinión que han sido levantadas las observaciones respecto al Proyecto Curricular Institucional con referencia a lo planteado en la R.V.M 7 N°011-2019-MINEDU.

Estando sustentado por los informes de visto y de conformidad con la Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento D.S. N° 011-2012-ED, D.S. N° 009-2016-ED, D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la inversión en la Educación, D.S. N° 005-2021 MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GRC. CUSCO, y facultades previstas por Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado.

**RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO.- AUTORIZAR, a partir del primer día del mes de marzo de año 2023, la Ampliación del Nivel Inicial de la Institución Educativa Privada "**BERNABÉ COBO**", ubicada en la Calle Desamparados N° 141, Distrito del Cusco, Provincia y Departamento del Cusco.

NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL		
Nº DE AULAS	GRADO	METAS
1	3 AÑOS	12
1	4 AÑOS	11

ARTICULO SEGUNDO.- RECONOCER, oficialmente a la Institución Educativa de Educación Básica Regular de nivel Primaria, de Gestión Privada "**BERNABÉ COBO**", ubicado en Calle Desamparados N°141, del Distrito del Cusco, Provincia y Departamento del Cusco;

ARTICULO TERCERO.- RECONOCER, como promotora-directora a doña **Paulina Auristela TOLEDO CABRERA DE VILLAFUERTE**, identificada con DNI N° 23874121, con Título Pedagógico N° 15534-G; persona natural de derecho privado, quien será responsable de la Gestión Pedagógica, Institucional y Administrativa de la Institución, ante las instancias correspondientes.

ARTICULO CUARTO.- APROBAR, el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular de la Institución Educativa de Educación Básica Regular de nivel Primaria, de Gestión Privada "**BERNABÉ COBO**", instrumentos de gestión, que será revisado y actualizado permanentemente de acuerdo a las circunstancias.

ARTICULO QUINTO.- APROBAR, el presupuesto de operación e inversión de la mencionada Institución Educativa, indicando que fija inicialmente el monto de la pensión mensual será S/.180.00 (ciento ochenta soles), para cada estudiante, cualquier reajuste económico en la pensión de enseñanza será con conocimiento y aprobación de los órganos competentes.

ARTICULO SEXTO.- ESTABLECER, que la referida Institución Educativa Privada está obligada a otorgar a los participantes becas completas o parciales de conformidad con la Ley 26549 y D.S. N° 009-2006-ED.

ARTICULO SETIMO.- GESTIONAR, ante el Área de Gestión Institucional (Estadística), en la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco, el Código Modular de la Institución Educativa autorizada.

ARTICULO OCTAVO.- ENCARGAR, a las Áreas de Gestión Pedagógica, Gestión Institucional y Oficina de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco, realizar acciones de supervisión y monitoreo que garanticen el óptimo funcionamiento de la Institución Educativa.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MGY. HERACLIO VALENCIA SALCEDO
GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN
CUSCO



Lo que transcribe a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes
Atte:

Lic. Vela Libertad Bora Troncoso
Lic. Vela Libertad Bora Troncoso



Paulina Auristela Toledo Cabrera
Directora