



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"María de las Mercedes"
RELIGIOSAS MERCEDARIAS MISIONERAS
MIRAFLORES

C.E.P. MARÍA DE LAS MERCEDES R.U.C 20160303761
R.M. N° 141 del 11 de enero de 1961
RDR N° 1137-2022-DRELM del 18 de mayo del 2022

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR

"MARÍA DE LAS MERCEDES" MIRAFLORES

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA

2026 - 2028



Av. La Merced 390 - Miraflores
4454578 - 977382043
www.iepmercedarias.edu.pe
informes@iepmercedarias.edu.pe

ÍNDICE

Pág.

PRESENTACIÓN

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

DE APROBACIÓN MISIÓN

VISIÓN MARCO LEGAL

CAPÍTULO I: Disposiciones Generales

CAPÍTULO II: Del Centro Educativo, Creación, Fines, Objetivos, Funciones Generales y Estructura Orgánica.

CAPÍTULO III: Estructura orgánica funcional

CAPÍTULO IV: Proceso de admisión de postulantes y de matrícula

CAPÍTULO V: Evaluación y Certificación

CAPÍTULO VI: Régimen económico, morosidad, traslados y apoyos económicos

CAPÍTULO VII: Funcionamiento de la Institución Educativa.

CAPÍTULO VIII: Normas de convivencia de la institución educativa Modalidad presencial

CAPÍTULO IX: Normas de convivencia de la institución educativa Modalidad virtual

CAPÍTULO X: Organismos estudiantiles

CAPÍTULO XI: Gestión de riesgo de la Institución Educativa

CAPÍTULO XII: Orientaciones para la contratación de la movilidad escolar

CAPÍTULO XIII: Relaciones de EL COLEGIO con los padres de familia y/o tutor legal

CAPÍTULO XIV: Órgano de colaboración

CAPÍTULO XV: Los exalumnos

CAPÍTULO XVI: Convivencia sin violencia en la Institución Educativa

CAPÍTULO XVII: Evaluación de textos escolares propuestos por los docentes de conformidad con el reglamento de la ley N° 29839 y listas de materiales y recursos para el aprendizaje

CAPÍTULO XVIII: Información obligatoria preventiva contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la luz solar (Ley N° 30102)

CAPÍTULO XIX: Protección de datos

CAPÍTULO XX: De los Talleres extracurriculares y Talleres de reforzamiento académico

CAPÍTULO XXI: Protocolo de restricción y regulación del uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en la institución educativa

CAPÍTULO XXII: Seguridad y protección integral de los estudiantes

CAPÍTULO XXIII: Disposiciones finales y complementarias

ANEXOS

ANEXO N° 01: Protocolos de atención de casos de VIOLENCIA ESCOLAR

ANEXO N° 02: Organigrama jerárquico estructural de la institución educativa

ANEXO N° 03: Protocolo de atención de la salud de los estudiantes

ANEXO N° 04: Protocolo de Ingreso y salida de estudiantes - Recojo de estudiantes - Ingreso de PPFF en horario extracurricular

ANEXO N° 05: Procedimientos de intervención ante una incidencia conductual

ANEXO N° 06: Protocolo ante el uso de armas dentro de la IE

ANEXO N° 07: Ficha de Autorización de revisión de las pertenencias del estudiante

ANEXO N° 08: Plan de contingencia ante casos de amenaza y/o extorsión para un retorno seguro

PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno y de Convivencia de la Institución Educativa Particular “MARÍA DE LAS MERCEDES”, es un instrumento normativo basado en las disposiciones oficiales vigentes, que tiene como finalidad formalizar y regular la organización estructural y funcional de nuestra Institución Educativa, optimizando las tareas educativas a fin de plasmar el Proyecto Educativo Mercedario.

El Reglamento Interno y de convivencia es el resultado del trabajo participativo desplegado por la Comunidad Educativa quienes, a su vez, se han constituido en el marco orientador que ha posibilitado actualizar el presente Reglamento, como documento de gestión Institucional que contribuye a ofrecer una educación de **calidad, integral y liberadora**, de tal manera que la misión educativa y el testimonio de todos los miembros de la comunidad sean una invitación constante a crecer en libertad según el Evangelio. Una educación que forma en responsabilidad, autonomía y perseverancia en su propio proyecto de vida.

Como herramienta técnica refleja la organización y funcionamiento de los aspectos técnico pedagógico y de sana convivencia en nuestra Institución Educativa. Este Reglamento es guía para todos los miembros de la Institución Educativa Privada “María de las Mercedes”, cuyo propósito es formar estudiantes capaces de asumir responsablemente su accionar, respetando la diversidad y vivenciando los valores mercedarios.

Miraflores, diciembre del 2025



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"María de las Mercedes"
RELIGIOSAS MERCEDARIAS MISIONERAS
MIRAFLORES

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 080-2025-MDM

Miraflores, 31 de diciembre del 2025

Vista el **Acta del Comité** de Gestión del Bienestar, encargado de la elaboración de las **Normas de Convivencia 2026-2028, en la Institución Educativa Privada "María de las Mercedes"** del distrito de Miraflores, documento que consigna el trabajo consensuado de las Normas de Convivencia con los estamentos involucrados de la Institución Educativa.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al informe derivado a la Dirección por los integrantes del Comité de Gestión del Bienestar de la IEP "María de las Mercedes", que, valida las Normas de Convivencia de nuestra Institución Educativa, aplicando los instrumentos autorizados por los documentos oficiales del MINEDU.

Que, de acuerdo a las Normas educativa vigentes, Ley General de la Educación N° 28044 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo 010-2012-ED, la ley 27337, código de los Niños y Adolescentes; Decreto Supremo 010-2012 ED que aprueba el reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las IIEE;

SE RESUELVE:

Artículo 1° APROBAR las **NORMAS DE CONVIVENCIA 2026 - 2028** de la Institución Educativa Privada "María de las Mercedes".

Artículo 2° INCORPORAR las Normas de Convivencia de la Institución Educativa al Reglamento Interno de la I.E. "María de las Mercedes".

Regístrese, comuníquese y archívese.



Mg. Carmen Solange Camacho Peves
Directora



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"María de las Mercedes"
RELIGIOSAS MERCEDARIAS MISIONERAS
MIRAFLORES

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 081-2025-MDM

Miraflores, 31 de diciembre del 2025

Visto el **REGLAMENTO INTERNO 2026 - 2028** de la Institución Educativa "**María de las Mercedes**" y con la opinión favorable de la Entidad Promotora, y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a las Normas educativa vigentes, Ley General de la Educación N° 28044 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo 010-2012-ED, la ley 27337, código de los Niños y Adolescentes; Decreto Supremo 010-2012 ED que aprueba el reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las IIEE.

Que, en ese sentido resulta necesario aprobar el presente documento que garantizará la concreción de las acciones educativas en nuestra Institución Educativa y dará conformidad a los dispositivos legales mencionados.

SE DECRETA:

Art. 1° Aprobar el **REGLAMENTO INTERNO 2026 - 2028** de la Institución Educativa "María de las Mercedes", autorizándose a los organismos competentes de la institución su respeto y evaluación durante los mencionados años, hasta su nueva revisión.

Art. 2° Encargar a la Directora de la Institución Educativa el cumplimiento y respeto de los canales de comunicación según el organigrama estructural de la Institución.

Art. 3° Comunicar a las autoridades de la Dirección Regional de Lima, Ugel 07, y a la Comunidad Educativa Mercedaria la vigencia del presente documento remitiéndoles la copia respectiva.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Mg. Carmen Solange Camacho Peves
DIRECTORA

MISIÓN



Somos una Institución Educativa Privada, conformada por religiosas y laicos comprometidos con la tarea evangelizadora de Jesucristo. Brindamos una educación de calidad centrada en la persona, integral y liberadora, inspirada en los principios y valores mercedarios que permiten a nuestros estudiantes formarse como personas humano – cristianas, íntegras y competentes, capaces de transformar la sociedad en un mundo más justo y solidario.

VISIÓN



La Institución Educativa “María de las Mercedes”, es ampliamente reconocida por su excelencia en una educación evangelizadora, liberadora, formadora de líderes humano-cristianos; íntegros y comprometidos en el cambio positivo de la familia y la sociedad para lograr un mundo justo y solidario.

MARCO LEGAL

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

- Constitución Política del Perú.
- Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Estado peruano, aprobado por Decreto Ley N° 23211.
- Ley de Promoción de la Inversión Privada en Educación Decreto Legislativo N° 882.
- Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549.
- Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2006-ED.
- Decreto Supremo N° 050-82-ED, Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa.
- Resolución Ministerial N° 016-96-ED, Normas para la gestión y desarrollo de las actividades.
- Decreto Supremo N° 004-98-ED, Reglamento de infracciones y sanciones para centros educativos privados y su Modificatoria por Decreto Supremo N° 011-98- ED.
-
- Decreto Supremo N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
-
- Ley que crea el Colegio de Profesores del Perú N° 25231 y su modificatoria la Ley N° 28198
- Ley de protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados N° 27665.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Proyecto Educativo Marco de la Congregación de Religiosas Mercedarias Misioneras y disposiciones de la Congregación de Religiosas Mercedarias Misioneras.
 - Proyecto Educativo Provincial Mercedario.
- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.

- 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.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003- 2013-JUS.
- 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 delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículo 36 y 38 del Código Penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU.
- Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Modificatoria de Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-MIMP.
- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
- Decreto Supremo N° 073-2007-RE, que ratifica la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo (2006).
- Decreto Supremo N° 010-2014-JUS, que aprueba el “Plan Nacional de Educación en Derechos y Deberes Fundamentales al 2021”.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MIMP, que aprueba el “Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia – PNAIA 2012–2021” y constituye Comisión Multisectorial encargada de su implementación.
- Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.
- Decreto Supremo N° 008-2016-MIMP, que aprueba el “Plan Nacional Contra la Violencia de Género 2016- 2021”.
- Resolución Ministerial N° 362-2014-MIMP, que aprueba la “Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y el Adolescente”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, que modifica la Resolución Directoral N° 343-2010-ED y que autoriza que los directores de las instituciones educativas conformen, entre otros, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

- Resolución Ministerial N° 065-2018-MIMP, que aprueba la “Tabla de Valoración de Riesgo” en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1297.
- Resolución Vice Ministerial N° 0067-2011-ED, que aprueba las “Normas y Orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares”.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- Decreto Supremo No. 004-2018 MINEDU “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”
- Resolución Ministerial N° 712-2018- MINEDU – Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2019 en II. EE. y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 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 Ministerial N° 195-2019/MINSA de fecha 28 de febrero, publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, se aprobó el documento técnico denominado “Lineamientos para la Promoción y Protección de la Alimentación Saludable en las Instituciones Públicas y Privadas de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”00
- Resolución Viceministerial N°212-2020-MINEDU “Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica”
- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica”
- Resolución Ministerial N° 556-2024-MINEDU “Norma Técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025”.
- Oficio Múltiple N° 0007-2023- MINEDU/VMGI - Guía de prevención, detección, actuación ante la presencia de armas en las Instituciones educativas.
- R.V.M. N° 126 -2024 – MINEDU, medidas frente a riesgos y amenazas extremas que comprometen la seguridad.
- R.V.M. N° 048-2024-MINEDU que establecen lineamientos para la promoción, recuperación y permanencia del grado en los diferentes niveles educativos.

- R.V.M. N° 383-2025-MINEDU que establecen Actualizar el Anexo N° 3 - Protocolos para la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes” contenidos en el apartado XI de los lineamientos de Gestión de la Convivencia escolar, la Prevención, y la atención de la Violencia contra niños, niñas y adolescentes aprobado por el Decreto supremo N° 004-2018 - MINEDU.
- R.D.R. N.º 03336-2025-DRELM, Protocolo de Atención de casos de amenaza y/o extorsión a Instituciones Educativas, públicas y/o privadas para un retorno seguro a la presencialidad.
- Ley N° 32385, Ley que regula el uso de teléfonos celulares en todas las instituciones y programas educativos de la educación básica.
- R. M. N° 501-2025, "Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos públicos y privados de la educación básica".



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA CEP MARÍA DE LAS MERCEDES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1° El presente Reglamento Interno y de convivencia es un documento normativo interno de gestión pedagógica y administrativa - con incidencia en lo formativo – de la Institución Educativa Particular (CEP) “María de las Mercedes” o Institución Educativa Privada “María de las Mercedes”, en adelante EL COLEGIO.

Este Reglamento regula las relaciones entre la Institución Educativa con sus estudiantes¹ y los padres de familia, así como con sus profesionales docentes y demás colaboradores, en lo aplicable, entendiéndose que EL COLEGIO, como empleador privado, tiene además un Reglamento Interno de Trabajo regulador de las relaciones laborales y los contratos de trabajo.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento han sido actualizadas para posibles contextos de pandemia, con el fin de normar todos los estamentos de la Institución Educativa Particular “María de las Mercedes”.

2° E s t e reglamento se inspira en el principio de Interés Superior del Niño y Adolescente mencionado en el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes, Ley N° 27337.

3° Este reglamento organiza el funcionamiento de la vida escolar y garantiza la adecuada coordinación de todos los estamentos y personas que intervienen en la acción educativa, define el estilo propio de EL COLEGIO por el compromiso que asumen los Padres de Familia, estudiantes, personal docente y personal administrativo.

¹Para efectos de una ágil redacción se ha utilizado el término estudiantes para referirse a los estudiantes varones y mujeres, de la misma manera el término los docentes para referirse a docentes varones y mujeres.

4º El COLEGIO es una Institución Educativa Privada católica destinada a dar servicios educativos en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, que ofrece a la niñez y juventud mediante un Proyecto Educativo conforme con los lineamientos de la Iglesia Católica, de acuerdo con los principios de la educación que promueve la Congregación de Religiosas Mercedarias Misioneras, en coherencia con Currículo Nacional de la Educación Básica, cumpliendo los fines de la educación nacional.

5º Para los fines de Ley y considerando las diversas variaciones dadas por la legislación de la materia y por las autoridades de gestión local y nacional, se debe entender que “Institución Educativa Privada María de las Mercedes” y “Centro Educativo Particular María de las Mercedes” corresponden a la misma entidad que se encuentra reconocida y autorizada a funcionar por Resolución Ministerial N° 141 de 11 de enero 1961, ampliándose para el Nivel de Secundaria por Resolución Directoral N° 1480 de 15 marzo 1965, Resolución Directoral N° 1708 de 3 de abril 1968 y regularizando su actualización R.D.R. N°1137-2022-DRELM del 18 de mayo del 2022, que declara a EL COLEGIO como un Centro Educativo Religioso Particular que tiene por finalidad formalizar y regular la organización estructural y funcional optimizando las tareas educativas a fin de plasmar el Proyecto Educativo Mercedario.

Para efectos de este Reglamento se denominará a la Institución Educativa como “Centro Educativo Particular María de las Mercedes” o EL COLEGIO.

6º El “Centro Educativo Particular María de las Mercedes”, teniendo personalidad jurídica de derecho privado²; de acuerdo con la Ley vigente y cuando así lo decida su entidad propietaria, podrá organizarse jurídicamente como una Asociación inscrita en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, la que mantendrá su condición religiosa y católica, de conformidad con la segunda parte del artículo 81º del Código Civil y con el Acuerdo celebrado por la Santa Sede y el Estado peruano en julio de 1980. Por lo tanto, EL COLEGIO tiene condición de centro educativo y empleador con una línea axiológica carismática mercedaria misionera, que impulsa, respeta y hace respetar los principios y valores que difunde la Iglesia Católica.

En tales condiciones, los padres de familia que optan por dar a sus hijos la educación católica que imparte EL COLEGIO, aceptan respetar sus principios y valores - que parten del Evangelio - en la forma en que los expresa EL COLEGIO, se comprometen a promoverlos, a reforzarlos en el hogar y a participar en las actividades de formación y pastoral que les brinda EL COLEGIO, como parte de la formación en valores de sus hijos.

² Artículo 72º de la Ley General de Educación N° 28044.

De la misma forma, los docentes y colaboradores no docentes de la Institución Educativa se encuentran obligados a respetar los principios que dicta la Iglesia Católica y difundir sus valores. En el entendido que los docentes son contratados para enseñar o promover tales valores y doctrina, no cabe difundir en aula una ideología o pensamiento contrario; debiendo promover valores tales como la defensa de la vida, en particular la vida del nacido, y la familia cristiana, compuesta de padre y madre.

7° El “Centro Educativo Particular María de las Mercedes” tiene su domicilio en la Avenida La Merced N° 390, Urbanización “El Rosal”, en el Distrito Miraflores, Provincia y Departamento de Lima.

8° El Centro Educativo Particular “María de las Mercedes” tiene como propietaria a la CONGREGACIÓN DE RELIGIOSAS MERCEDARIAS MISIONERAS, asociación religiosa debidamente inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la ORLC, Registro de Asociaciones y que goza de su propia personalidad jurídica.

9° A la CONGREGACIÓN DE RELIGIOSAS MERCEDARIAS MISIONERAS, propietaria del Centro Educativo Particular María de las Mercedes, a título meramente enunciativo y no limitativo, le corresponde establecer la línea axiológica que debe regir el centro, la duración, contenido y metodología del sistema pedagógico, los regímenes económicos, disciplinarios, de pensiones y apoyos económicos, la administración, dirección, organización y control directo, acorde con los principios de la Constitución Peruana, el Acuerdo celebrado en el año 1980 por el Perú con la Santa Sede y dentro del marco de la Ley de la materia y los valores que impulsa la CONGREGACIÓN DE RELIGIOSAS MERCEDARIAS MISIONERAS enraizadas en el carisma que el Espíritu Santo inspiró a Lutgarda Mas i Mateu.

10° La CONGREGACIÓN DE RELIGIOSAS MERCEDARIAS MISIONERAS, propietaria del “Centro Educativo Particular María de las Mercedes”, está representada por su Superiora Provincial con todas las atribuciones y para todos los efectos que la Ley otorga a los propietarios de Centros Educativos Católicos.

CAPÍTULO II

DEL CENTRO EDUCATIVO, CREACIÓN, FINES, OBJETIVOS, FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

11º MISIÓN DE EL COLEGIO: EL COLEGIO es una Institución Educativa Privada católica, conformada por religiosas y laicos comprometidos con la tarea evangelizadora de Jesucristo. Brinda una educación de calidad centrada en la persona, integral y liberadora, inspirada en los principios y valores mercedarios que permiten a nuestros estudiantes formarse como personas humano-cristianas, íntegras y competentes, capaces de transformar la sociedad en un mundo más justo y solidario.

12º VISIÓN DE EL COLEGIO: La Institución Educativa “María de las Mercedes”, es ampliamente reconocida por su excelencia en una educación evangelizadora, liberadora, formadora de líderes humano-cristianos; íntegros y comprometidos en el cambio positivo de la familia y la sociedad para lograr un mundo justo y solidario.

13º AXIOLOGÍA DE EL COLEGIO: Teniendo como modelo a Cristo Redentor, María nuestra Madre de la Merced, y a Lutgarda Mas I Mateu, fundadora del Instituto de Religiosas Mercedarias Misioneras, EL COLEGIO participa en la misión evangelizadora de la Iglesia Católica mediante un estilo educativo liberador.

1. Es un Centro Educativo Cristiano Católico Mercedario y Misionero, inscrito en la misión de la Iglesia.
2. Asocia la enseñanza del saber a la transmisión de los valores evangélicos, para formar personas profundamente cristianas, capaces de opciones responsables que integran: CULTURA, FE, Y VIDA.
3. La educación mercedaria hace presente la misericordia de Dios, la liberación de Cristo y la ternura de María, allí donde las circunstancias de injusticia, opresión, miseria y abandono aparecen como causa de decaimiento o pérdida de la fe, para contribuir en la formación de nuestra sociedad a fin de que sea más humana, más justa y fraterna.
4. Su Comunidad Educativa, atenta a los signos de los tiempos, descubre a Jesús sufriendo en las nuevas formas de esclavitud: Individualismo, materialismo, egoísmo, machismo, afán de figuración, falta de conciencia crítica, etc. y en todo tipo de alienaciones.

5. Tiene una estructura organizada que impulsa, orienta y coordina todas las actividades de formación personal, académica y proyección social a la comunidad.
6. Capacita de forma permanente a los Padres de Familia para que asuman y se comprometan en su misión de ser los primeros responsables en la educación de sus hijas/os, tarea insustituible e irremplazable.

14° FINES Y PRINCIPIOS: El Centro Educativo “MARÍA DE LAS MERCEDES” fue fundado por la Congregación de Religiosas Mercedarias Misioneras con la finalidad de brindar una educación integral y liberadora a sus estudiantes para que sean personas socialmente preparadas y evangélicamente comprometidas, capaces de construir y dirigir su vida, siendo libres, críticos, creativos, participando en la construcción de una sociedad más justa y fraterna. Los estudiantes constituyen el centro y razón de ser de su tarea educativa, pues bien, por los estudiantes y para los estudiantes fue creado el Centro Educativo. De allí que es finalidad del presente Reglamento precisar y establecer las normas que regulan su funcionamiento, favoreciendo el desarrollo de su personalidad y su formación integral como estudiante cristiano católico.

A través de la tarea educativa, participamos en la misión evangelizadora de la Iglesia, que lleva al ser humano a vivir conscientemente como Hijo de Dios, solidario con sus hermanos.

El Centro Educativo propicia el espíritu de familia, basado en la aceptación, comprensión, diálogo y ayuda mutua, que nos permita construir un ambiente de fraternidad, por lo cual promovemos la participación activa y responsable de todos nuestros estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y personal de mantenimiento.

EL COLEGIO opta por los siguientes principios o lineamientos pedagógicos:

El conjunto de estamentos que forman la Comunidad Educativa se integran armónicamente a través de una participación efectiva y una acción educativa coherente. Los Padres de Familia, como principales responsables de la educación de sus hijos, están presentes en el proceso educativo, participan activamente en la vida del Centro Educativo y le prestan su apoyo por medio de sus organismos representativos.

Los padres crean un ambiente familiar animado por el amor, la piedad a Dios y la solidaridad; buscan el diálogo constante con los docentes y la Dirección del Centro para hacer más fecunda y coherente la acción educativa, contribuyendo a elevar el nivel del

servicio que brindamos a sus hijos.

La Educación Mercedaria tiene como eje la Libertad, a la que concibe como, liberación total de la persona, en sus dimensiones individual y colectiva, material y espiritual. Mediante la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades, se trata de lograr que los estudiantes:

- Adquieran gradualmente un concepto claro y auténtico de la Libertad.
- Aprendan a hacer buen uso de su Libertad y sean respetuosos de la libertad de los demás.
- Sean conscientes de que la liberación total de la persona, se realiza en la donación de sí mismos al servicio de los demás.
- Sean capaces de tomar decisiones libres fortaleciendo su autonomía, en beneficio de su comunidad.

Para hacer efectiva la formación integral, se da importancia, tanto a las áreas Curriculares como a las actividades religiosas, cívico-patrióticas, culturales, deportivas y de proyección a la Comunidad.

Periódicamente se realiza un trabajo de adecuación curricular, que responda a las exigencias de las ideas rectoras que inspiran nuestro Proyecto Educativo y a la cambiante realidad en que se desarrolla.

Respetando el carácter integral de la educación que imparte, la evaluación de la conducta considera no sólo la disciplina, sino que, además, contempla la solidaridad, participación, servicio, sencillez, honestidad, veracidad, responsabilidad, lealtad y coherencia de FE y VIDA.

- Optando por la transversalidad de los principios Bíblicos mercedarios en nuestro proyecto educativo, para humanizar y liberar al estilo de Jesús.
- Una educación integral y liberadora que forma a la persona en responsabilidad, autonomía y perseverancia en su propio proyecto de vida, que le lleve a vivir plenamente feliz.
- Una formación que produzca una toma de conciencia crítica de la realidad y que lleve a la persona a comprometerse en la transformación del mundo.
- Una educación que trasciende las estructuras convencionales, promoviendo el bienestar integral de todas las personas, más allá de las barreras materiales, intelectuales, emocionales y espirituales.
- La formación continua de la comunidad educativa, en la que cada una y cada uno se sienta comprometido y corresponsable de los procesos educativos y pastorales, para crecer personal, profesional y espiritualmente.
- Vivir la misión educativa en un clima de respeto, tolerancia, confianza, diálogo, apertura y fraternidad.

- La búsqueda de la calidad de los procesos educativos y la excelencia en todos los proyectos que emprendemos.
- Una educación que respeta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de todos y cada uno de nuestros estudiantes.

15° LA IDENTIDAD CATÓLICA: A través de la tarea educativa participamos en la misión evangelizadora de la Iglesia, llevando a los hermanos al encuentro personal con Cristo y así contribuir a la transformación del mundo, impartimos una enseñanza que permita a la persona realizarse y ser consecuente con su compromiso bautismal.

En ese sentido EL COLEGIO, como entidad de la Iglesia Católica en el Perú, goza de plena independencia y autonomía (artículo I del Acuerdo celebrado en el año 1980 por la Santa Sede y la República del Perú). Además, en reconocimiento a la importante función ejercida en la formación histórica, cultural y moral del país, la misma Iglesia recibe del Estado la colaboración conveniente para la mejor realización de su servicio a la comunidad nacional. La Iglesia Católica, en el Perú, tiene plena libertad y autonomía para fundar centros educativos de todo nivel y especialidad dentro del ámbito privado (artículo XIX del Acuerdo de 1980)

16° PRINCIPIOS BÍBLICOS MERCEDARIOS: Optamos por la transversalidad del funcionamiento bíblico de nuestra identidad carismática, que se plasma en nuestra Propuesta Educativa que humaniza, libera y que busca la trascendencia de la persona, partiendo de la propia liberación.

Nuestro fundamento bíblico lo encontramos en:

Éxodo 3,7-12 (Dios atiende a sus hijos oprimidos por la esclavitud, y los libera). Mateo 25,31-46 (La vivencia de las obras de misericordia, camino para la santidad). Lucas 4,17-21 (Llamados como Cristo Redentor a anunciar la libertad a los cautivos). Lucas 1,46-55 (El magnificat, cántico de María donde alaba las grandezas de Dios).

17° ASPIRACIONES DE LA PROPUESTA EDUCATIVA MERCEDARIA: Nuestra propuesta educativa aspira a:

- a) Que nuestras escuelas sean espacios libres y abiertos a todos los grupos humanos, dando preferencia a los más necesitados.
- b) Poner al estudiante en el centro de la acción educativa.
- c) Promover la solidaridad con los más pobres y excluidos.
- d) Desarrollar una actitud crítica ante la realidad que posibilite la participación en la construcción

de una nueva familia y una nueva sociedad.

- e) Hacer real la participación corresponsable de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Un conocimiento y un aprecio por las diferentes manifestaciones y la diversidad cultural de nuestro tiempo y medio, desde una visión fundada en los valores cristianos.
- g) Al educar en valores ahondamos en el sentido de la identidad, por tanto, nuestra acción educativa ha de poner de relieve la formación de actitudes y conciencia crítica, aspecto básico de la formación integral. Pretendemos que toda la tarea docente y educativa de la escuela, la planificación, la metodología, las relaciones interpersonales y la organización del centro educativo se inspiren en la transversalidad del fundamento bíblico del carisma mercedario como propuesta coherente de los valores del Evangelio y exprese una vivencia de actitudes a través de su dinámica y funcionamiento.
- h) Como mercedarios asumimos la Educación Liberadora, porque entendemos que ella se basa en una horizontalidad de las relaciones humanas, y que por tanto implica el diálogo, la continua reflexión y lectura de las realidades sufridas y de la realidad de nuestro entorno a lo largo del proceso educativo.
- i) Desarrollar la pedagogía de la pregunta como una herramienta de aprendizaje y un recurso pedagógico fundamental en la educación liberadora. Maestros y educandos intentamos fortalecerla en la práctica cotidiana.

18° IDEAS CLAVES DEL CARISMA MERCEDARIO

1. REDENCIÓN DEL CAUTIVO

Fundamentamos nuestro servicio de redención del cautivo para liberar, según el Evangelio, al hombre y a la mujer de toda opresión interna y externa, a causa de la ignorancia, de la injusticia y de la falta de fe; para ello es necesario un esfuerzo de identificación de las situaciones que esclavizan a la persona y la mantienen cautiva.

2. IDENTIFICACIÓN CON CRISTO REDENTOR Y CON MARÍA

Con Cristo y con María nos disponemos para la misión hasta dar la vida, en un proyecto existencial inspirado en el modelo vivido por nuestra fundadora Lutgarda Mas i Mateu y primeras compañeras, anunciando con sencillez, alegría, amistad y servicio al estilo de nuestra Fundadora.

3. CULTURA Y PROMOCIÓN HUMANA COMO CAMINO DE REDENCIÓN Y COMO INSERCIÓN EN LA VIDA DE LA PERSONA

Es necesario favorecer la coherencia entre fe, cultura y vida que vayan a la práctica de la caridad y redención del prójimo. Resulta por lo tanto imprescindible fomentar la capacidad de discernimiento de aquellas propuestas culturales que no liberan a la persona y la alejan de la verdad, la dominan y distorsionan de muchas maneras, hasta perder su propia dignidad humana, e incluso la fe. Nuestro compromiso de promoción humana pasa a través de la sensibilidad ante los cambios sociales, del diálogo, del servicio, del compartir. Es necesario practicar la Caridad para la Redención del prójimo a partir de la propia liberación.

4. CONTEMPLACIÓN DEL MISTERIO DE LA CAUTIVIDAD

La Merced o Misericordia que nace de la contemplación del misterio de la cautividad, nos impulsa a la entrega gratuita y a la donación de nosotros mismos en la práctica de la Caridad signo de redención al servicio de la fe.

5. COMUNIDAD EDUCATIVA

Inspirada en la experiencia familiar de Lutgarda, la comunidad educativa mercedaria es humilde y audaz, hace presente a Cristo Liberador en el mundo con el testimonio vivo de su amor a los hombres y mujeres, para construir una verdadera familia de comunión y amistad.

19° VALORES INSTITUCIONALES MERCEDARIOS: Los valores institucionales mercedarios son una declaración de principios y actitudes de carácter ético sustentados en el carisma institucional que la comunidad educativa de la Institución Educativa María de las Mercedes se compromete a respetar y cumplir.

1. **Solidaridad:** Como Institución Educativa Mercedaria formamos con un sentido humano-cristiano a los estudiantes, para que sean capaces de tener una actitud de compartir y sentir con el otro de manera solidaria, fraterna, concreta y activa. Como cristianos reconocemos la solidaridad como el encuentro privilegiado con Jesús, lo cual nos capacita en la práctica del amor y nos permite sentirnos unidos a otras personas en una relación de justicia, para luchar juntos por un mismo objetivo. Seguimos el ejemplo solidario de Lutgarda, quien asumió con audacia las adversidades de su tiempo, luchando por el derecho a la educación de los más débiles.

2. **Responsabilidad:** Consideramos la responsabilidad como un valor importante porque nos ayuda a tomar conciencia de nuestras decisiones autónomas y

honestas como de nuestro compromiso por lograr nuestras metas y objetivos personales e institucionales.

La responsabilidad es un valor individual, una cualidad para crecer en autonomía y la capacidad de hacerse cargo de las acciones de los procesos y de las consecuencias de nuestros actos, buscando no sólo nuestro bien sino el de los demás. Gracias a la responsabilidad podemos convivir de manera armónica, pacífica y equitativa.

3. **Justicia:** Consideramos que el valor de la Justicia, de acuerdo a nuestra axiología, es necesario porque regula la conducta de la vida social de la persona. Asimismo, dispone la equidad como parte del respeto a los derechos de cada uno, el fomento de la armonía en las relaciones humanas y el bien común de los integrantes de la Institución Educativa, con la finalidad de llegar a ser agentes transformadores de la sociedad en un mundo más justo y solidario.

4. **Verdad:** Promovemos fundamentalmente la vivencia de la autenticidad y veracidad dentro de la Comunidad Educativa de manera reflexiva, formando así una actitud crítica con capacidad de juicio y discernimiento. De este modo, nos esforzamos en ser coherentes con nuestras palabras y actos de acuerdo al Evangelio y enseñanzas de la Iglesia.

5. **Libertad:** La vivencia de la libertad nos permite tener la capacidad de decidir y optar por un mundo más justo y fraterno, logrando ser propulsores del respeto mutuo, que promueve el diálogo, la apertura en el compartir de las ideas, la crítica constructiva y la autocrítica, teniendo siempre como modelo a Cristo Redentor y a nuestra Madre de la Merced. A partir de nuestro quehacer educativo, estamos convencidos que el ser humano debe actuar con libertad, sobre todo tomando conciencia de sus acciones y siendo responsable de las mismas, para así construir un país verdaderamente libre.

6. **Sencillez:** La sencillez nos lleva a ser humildes y empáticos con la gente, sin importar nuestro estatus o prestigio social. El valor de la sencillez, nos permite ser conscientes de que toda persona merece nuestro respeto, valoración y buen trato por el reconocimiento de su dignidad.

7. **Fe en la providencia de Dios:** Caminar en libertad es un camino de confianza en el amor liberador de Dios, ello nos impulsa a creer que "Dios y Nuestra Santísima Madre, siempre proveerán".

20° PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL: El Proyecto Curricular Institucional, constituye un documento normativo y de orientación que sintetiza las intenciones educativas y resume los aprendizajes previstos, da unidad y atiende al mismo tiempo a la diversidad de los estudiantes. Este documento contiene los aprendizajes que deben desarrollar los estudiantes en cada nivel educativo, coherentes con los principios y fines de nuestro PEI. En nuestro PCI se prioriza los enfoques transversales que responden a la realidad en la que está inserta nuestro Centro educativo. Contempla competencias, capacidades, estándares y desempeños, así como valores,

actitudes y rasgos de la espiritualidad mercedaria, además de propuestas metodológicas y un sistema de evaluación formulado con la participación de toda la comunidad educativa.

El Proyecto Curricular está orientado a brindar una formación integral y liberadora, proponiendo como ejemplo de vida a Cristo Redentor.

En este sentido, promovemos una educación liberadora, que permita a nuestros estudiantes ser agentes para el cambio permanente que requiere la sociedad de hoy. El Proyecto Curricular fomentará el espíritu crítico y creativo para un adecuado conocimiento de la realidad y discernimiento de las cautividades que oprimen al hombre y la mujer, llevándolos a una cercanía y compromiso solidario con los más necesitados. Promovemos el desarrollo de habilidades y actitudes que permitan valorar y apreciar la naturaleza y la obra transformadora del hombre y la mujer como Don de Dios que necesita ser redimida.

La diversificación curricular está orientada a aplicar el nuevo Currículo Nacional de Educación Básica Regular, pero sin afectar nuestra propia identidad.

Todos los elementos del Proyecto Curricular son flexibles y se adaptan creativamente a las necesidades y exigencias de una educación en valores, con la aplicación de metodologías activas orientadas a la excelencia educativa.

21° OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Son objetivos estratégicos de EL COLEGIO:

- Formar personas líderes humano cristianos comprometidos en el cambio de nuestra sociedad, basada en una educación liberadora y transformadora acorde a los adelantos científicos y tecnológicos.
- Impulsar la formación del líder cristiano que vivencia los valores mercedarios, capaz de constituir una familia católica, unida, sólida, y auténtica; y que se convierte en gesto de una nueva sociedad, libre de todo tipo de opresión.
- Evaluar permanentemente acciones de mejora continua en los diferentes procesos de gestión institucional especialmente los referidos a la gestión pedagógica, tendientes a la sostenibilidad y fortalecimiento de los procesos de calidad logrados con la Acreditación Internacional.

22° OBJETIVOS GENERALES: Son objetivos generales de EL COLEGIO los siguientes:

1. Precisar las funciones y, conocer los deberes y derechos de todos los estamentos responsables del proceso educativo.
2. Precisar las razones por las cuales las normas de convivencia favorecen el aprendizaje y el autogobierno en el Centro Educativo y en la comunidad educativa.
3. Ser una organización educativa mercedaria atenta, oyente, dialogante, empática y participativa que favorece la fraternidad, corresponsabilidad e integración de todos los miembros de la comunidad del Centro Educativo “María de las Mercedes”.

4. Normar y adecuar la participación de los padres de familia, como primeros responsables de la educación de sus hijos, considerando que quienes forman la familia educativa, viven en común unión y tienen un solo propósito, de ofrecer una educación cristiana de calidad, integral, liberadora y de respeto a la diversidad; que promueve la dignidad de la persona y la convierte en un agente transformador de la sociedad.

23° OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Son objetivos específicos de EL COLEGIO, los siguientes:

En lo académico-formativo:

1. Promover la formación humana y cristiana basada en los valores mercedarios.
2. Ofrecer una educación de calidad a través de una propuesta curricular propia, que responda a las necesidades educativas de nuestros estudiantes y que considere las expectativas de los padres de familia.
3. Comprometer la participación de los padres de familia, para integrarlos en la formación socioemocional, académica, conductual y espiritual de sus menores hijos e hijas.

Como miembros de la comunidad educativa:

1. Promover la participación comprometida de los miembros de la Comunidad Educativa en un clima de sana convivencia para el logro de la Misión.
2. Propiciar el conocimiento de nuestra cultura organizacional a través de la vivencia del carisma y estilo educativo mercedario.
3. Capacitar permanentemente al personal docente, administrativo y de mantenimiento acorde a los nuevos avances técnico-pedagógicos, procedimientos administrativos, uso de recursos tecnológicos, entre otros.

En el aspecto organizativo:

1. Proyectar un clima organizacional basado en relaciones humanas, fraternas y solidarias, brindando una atención oportuna a los usuarios del servicio educativo, según sus necesidades y, teniendo como fundamento los principios de una "Educación Liberadora".
2. Optimizar el uso de los recursos materiales, electrónicos y tecnológicos que dispone el Centro Educativo para hacer eficiente el servicio que brinda el Colegio en todos sus aspectos.
3. Promover la participación del personal, de acuerdo a sus capacidades y calificación profesional, en los niveles de consultoría y decisión; para hacer más eficientes los procesos educativos y administrativos.

24° OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR NIVELES: Los objetivos específicos de cada uno de los niveles se basan en las siguientes disposiciones:

Resolución Directoral 1480 del 15 de marzo de 1965.

Resolución Directoral 1708 del 03 de abril del 1968.

R.D.R. N°1137-2022-DRELM del 18 de mayo del 2022

NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL:

1. Desarrollar y potenciar en el estudiante, habilidades matemáticas de observación, exploración, imaginación y creatividad en los diferentes espacios propiciando la construcción del nuevo aprendizaje.
2. Desarrollar y potenciar en el estudiante habilidades comunicativas con la finalidad de que pueda expresar ideas y sentimientos de manera libre y espontánea.
3. Conocer y propiciar la práctica de los valores mercedarios en su actuar diario, teniendo como ejemplo a María de la Merced y Lutgarda Mas i Mateu.
4. Promover la construcción de acuerdos y normas que favorezcan una convivencia sana y respetuosa entre sus pares y su entorno.
5. Estimular y desarrollar la autonomía, la adquisición de hábitos de higiene y alimentación nutritiva y responsable con el ambiente que promueven un estilo de vida saludable.
6. Desarrollar las habilidades básicas de movimiento, buscando progresivamente una buena coordinación, equilibrio, control y seguridad en sus desplazamientos.

NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

1. Desarrollar y potenciar sus habilidades lógico matemáticas, comunicativas y de indagación, según su nivel cognitivo en las diversas áreas de aprendizaje.
2. Demostrar en su accionar diario el amor a Cristo y a María, como Madre de Jesús y Madre suya, participando con entusiasmo de las actividades espirituales.
3. Fortalecer las habilidades comunicativas con la finalidad de que pueda reconocer, expresar y reflexionar acerca de sus emociones y comportamientos en diferentes situaciones.
4. Conocer, asumir y cumplir responsablemente las Normas de Convivencia del aula y del Colegio, en un clima de armonía de respeto.
5. Potenciar sus habilidades motrices, el control y cuidado de su cuerpo practicando deporte y teniendo una adecuada alimentación.

NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA:

1. Fortalecer sus habilidades lógico-matemáticas y comunicativas organizando sus ideas con claridad, produciendo textos con un vocabulario acorde a su edad, tanto en su lengua materna como en un segundo idioma.
2. Promover la identificación de problemas de su entorno local, nacional y/o mundial, planteando alternativas de solución, utilizando la metodología de la Indagación Científica.
3. Fortalecer su identidad de estudiante mercedario, vivenciando el carisma, conociendo la

misión de Lutgarda y practicando los valores institucionalesmercedarios.

4. Promover la participación activa de los estudiantes a través de los grupos pastorales, vivenciando los sacramentos y colaborando entusiastamente en actividades religiosas y de servicio social.
5. Favorecer el autoconocimiento de los estudiantes para ayudarlos a desarrollar su personalidad en los diferentes ámbitos de su vida.
6. Interiorizar y cumplir las normas de convivencia en el aula, colegio, familia y sociedad, interactuando con su entorno con actitud tolerante y de respeto a losdiferentes ritmos y estilos de aprendizaje.
7. Promover la cultura del diálogo a través de la mediación, la reflexión y resoluciónde conflictos.
8. Ayudar a conocer, reconocer y respetar su cuerpo, a través de la prácticacostante de deportes y de una alimentación saludable.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

25° ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL COLEGIO se configura como un organismo estructurado en diferentes estamentos, niveles, ciclos y grados que se relacionan de manera integrada para hacer posible el logro de su Misióny Visión.

26° ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN: Son estamentos de EL COLEGIO los siguientes.

- La Entidad promotora o propietaria de EL COLEGIO es la Congregación de Religiosas Mercedarias Misioneras, representada por la Superiora Provincial.
- La Promotora de la Institución Educativa Particular, es la representante de laCongregación en el colegio, designada por la Delegada del Perú
- La Directora de la Institución³, es designada por la Promotoría del Colegio.

COORDINACIONES ADMINISTRATIVO ACADÉMICAS⁴:

- Coordinación de Pastoral y Promoción Humana
- Coordinación Académica por Niveles
- Coordinación de Tutoría y Orientación Educativa
- Coordinación de Actividades, Deportes y Talleres Extracurriculares

PERSONAL DOCENTE:

- Inicial

³ Este cargo es considerado de confianza

⁴ Estos cargos son considerados de confianza

- Primaria
- Secundaria
- Docentes de talleres curriculares
- Docentes de talleres extracurriculares
- Auxiliares de aula

ADMINISTRACIÓN:

- Responsable del SAEI
 - Responsable de Recursos Educativos⁵
 - Psicología
 - Jefatura de Disciplina
 - Asistente de Disciplina
 - Secretaría
 - Contabilidad
 - Imagen Institucional
 - Tesorería
 - Recepción
 - Enfermería (Ver anexo N° 03)
 - Biblioteca
 - Logística
 - Personal de mantenimiento
- #### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN
- Comunidad de Religiosas Mercedarias Misioneras
 - Municipio Escolar
 - Comité de Padres de Familia (COPAFA/ Delegados de aula)
 - Comité de Seguridad y Salud Laboral
 - Comités de Gestión Escolar
 - Comité de Gestión del Bienestar
 - ❖ Comité de intervención frente al hostigamiento sexual
 - Comité de Gestión de condiciones operativas
 - Comité de Gestión pedagógica
 - Comité de ex alumnos

DEPENDENCIA PARA ATENDER ASUNTOS LABORALES

La dependencia encargada de atender los asuntos derivados de las relaciones laborales, a nivel individual como colectivo, es la Promotoría de EL COLEGIO.

El Organigrama de EL COLEGIO aparece en el cuadro contenido en el Anexo N° 02 que forma parte de este Reglamento.

⁵ Este cargo es considerado de confianza

CAPÍTULO IV

PROCESO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES Y DE MATRÍCULA

27º INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES: Los padres de familia pueden solicitar la inscripción de nuevos estudiantes para INICIAL, PRIMARIA y SECUNDARIA⁶ durante los meses anteriores al año académico al que postule y de acuerdo al número de vacantes disponibles .

28º REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN: Son requisitos de inscripción de los postulantes los siguientes documentos debidamente firmados y con la huella digital según se requiera:

- Solicitud de Admisión.
- Ficha de Inscripción correctamente llenada.
- Informe Económico de la Familia.
- Disposiciones sobre el proceso de admisión ordinario.

Para el Nivel Inicial: 3,4,5 años y 1er Grado⁷

Haber cumplido la edad mínima requerida hasta el 31 de marzo.

Documentación a presentar:

- Copia del DNI del postulante.
- Copia del DNI de los padres.
- Fotocopia del acta de Nacimiento del postulante
- Partida de Bautismo (opcional)⁸
- 01 foto del postulante tamaño carnet (en la Ficha de Inscripción)
- 01 foto tamaño carnet de cada uno de los Padres de Familia (en la Ficha de Inscripción)
- Libreta o reporte de Notas del último bimestre del año en curso, así como de los dos últimos años de estudio.
- Constancia de matrícula de SIAGIE del nido o colegio de procedencia.
- Constancia de No Adeudo del colegio de procedencia.
- Certificado de Conducta del colegio de procedencia.

⁶ La IE solo recibe la postulación de estudiantes de 1ero a 3er año de secundaria.

⁷ EL COLEGIO no toma evaluaciones de ingreso ni pruebas de selección a los postulantes para estos grados.

⁸ Opcional

- Boleta por derecho de inscripción.⁹

29° La inscripción para el proceso se inicia con la solicitud de vacante al área de Secretaría y la confirmación de la disponibilidad de la vacante solicitada.

30° PROCESOS COMPLEMENTARIOS DE ADMISIÓN:

En general, para todos los postulantes:

- Entrevista de los padres con la Directora o Promotora
- Entrevista y Evaluación a los padres a cargo del Área de Psicopedagogía.
- Reunión de retroalimentación con los padres de familia, según resultados de evaluación.
- Si el estudiante está a cargo de uno de los padres o de un tutor legal, se deberá presentar los documentos pertinentes que acrediten la tenencia legal¹⁰.
- EL COLEGIO no somete a los niños postulantes de Inicial y Primer Grado a procesos de evaluación.

Para postulantes de **2° de Primaria hasta 3° de Secundaria**

- Evaluación Psicológica del estudiante.
- Evaluación de conocimientos.

31° Monto y oportunidad de la cuota de ingreso: Una vez admitido el estudiante deberá cancelar la cuota de ingreso

CONCEPTO	GRADO Y NIVEL	MONTO 2024	MONTO 2025	MONTO 2025
Cuota de ingreso (estudiantes nuevos)	Inicial 3, 4 y 5 años Primaria Secundaria	\$ 2700.00	\$ 2700.00	\$ 2700.00

A partir de la admisión del estudiante hasta días antes del proceso de matrícula del año en que cursará los estudios, el padre de familia de un estudiante nuevo, tendrá la oportunidad de pagar el íntegro de la cuota de Ingreso.

32° Devolución de la cuota de ingreso: La Cuota de Ingreso es reembolsable de manera proporcional al tiempo de estudios y según normativa vigente.

⁹ Los derechos de inscripción corresponden a los gastos administrativos en que incurre EL COLEGIO por organizar el proceso de admisión, este concepto es no reembolsable.

¹⁰ EL COLEGIO deja constancia que la tenencia de un menor no priva al padre o madre que no la ejerce, de sus derechos derivados de la relación paterno-filial ni a su derecho constitucional a participar e informarse del proceso educativo de su menor hijo, salvo medida judicial en contrario.

33° Los criterios de prioridad que aplica EL COLEGIO para el proceso de admisión son los siguientes:

1. Tener hermanos en la misma Institución Educativa.
2. Compromiso e identificación de la familia con el proyecto educativo de la Institución Educativa.
3. Compromiso de los padres de acompañar y monitorear la educación de los hijos.
4. Comportamiento de los padres acorde con las normas y compromisos institucionales.
5. Eventualmente se pueden considerar mecanismos de selección como el orden de llegada.

34° La matrícula y ratificación deben efectuarla los padres o tutor legal, siendo este último, debidamente acreditado con poder otorgado por ambos padres y firmas legalizadas, presentando los requisitos solicitados oportunamente.

35° La matrícula y ratificación de matrícula podrá ser realizada indistintamente por el padre o la madre del estudiante, pero el retiro del Colegio deberá ser formalizado con la firma de ambos padres. Para el retiro del estudiante por el tutor legal, el poder deberá declarar en forma textual y expresa la facultad de retirar al estudiante de El Colegio y cuáles son los motivos del mismo.

36° Son requisitos de matrícula:

1. Tomar conciencia de la orientación cristiana de la Institución Educativa.
2. Compromiso de los Padres de Familia a acompañar a su menor(es) hijo(s) en el proceso educativo y participar en las reuniones programadas por la Institución Educativa.
3. Presentar la documentación reglamentaria completa.
4. Pagar los derechos de matrícula y no tener deuda por concepto de pensiones, cuota de ingreso y otros pagos establecidos por la Ley de la materia como condicionantes para la matrícula.
5. No haber incurrido en deuda en forma reiterada durante el año lectivo precedente. Para estos efectos se considera “reiterancia” a más de dos meses de atraso consecutivos o más de tres no consecutivos durante el mencionado año lectivo.

37° MATRÍCULA Y LA RATIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA: La matrícula se realiza durante el mes de febrero según cronograma.

- El proceso de matrícula, tanto para los estudiantes antiguos como para los estudiantes nuevos, se inicia ingresando al servicio INTRANET del colegio, utilizando el usuario y contraseña de la FAMILIA, el cual estará habilitado durante la segunda quincena del mes de enero.
- En el caso de los estudiantes antiguos, antes de la ratificación de la matrícula, los padres de familia reciben recomendaciones de mejora en los aspectos académico, conductual, psicopedagógico y pastoral, las cuales deberán ser puestas en práctica durante el período de

verano, con el propósito de que el estudiante inicie el siguiente año escolar con habilidades fortalecidas y un mejor ajuste integral.

- El pago del importe de la matrícula se podrá realizar en el banco Scotiabank tanto para estudiantes antiguos como nuevos, según la fecha indicada en el cronograma.
- Luego de 24 horas de efectuar el pago al Banco, se inicia el proceso de actualización de datos en el Sistema SIEWEB a fin de que este, le autogenera toda la documentación que debe presentar ya sea de manera presencial o virtual.
- De la documentación generada, deberá imprimir solo la hoja donde figure su firma y huella digital, la misma que deberá estar debidamente firmada por ambos padres y, para cada hijo, en el caso del Contrato del Servicio Educativo (no fotocopiar los contratos de los hijos pues tienen códigos diferentes).

Modalidad del proceso de matrícula

- El proceso de matrícula se inicia ingresando con el usuario y contraseña al sistema SIEWEB. Ubica el módulo MATRÍCULA, actualiza sus datos y descarga todos los documentos que se autogeneren, los cuales deberá presentar. Así también se debe completar todos los formatos y fichas que le pida el sistema.
- La entrega de la documentación requerida, para finalizar con el proceso de matrícula, se puede llevar a cabo a través de dos modalidades y utilizando los siguientes canales:

a) Virtual

El padre de familia, según solicitud del sistema SIEWEB, deberá subir toda la documentación escaneada debidamente firmada y en formato digital.

b) Presencial

El padre de familia deberá acercarse a las instalaciones de la Institución Educativa y entregar al Área de Secretaría, toda la documentación solicitada en formato físico, debidamente firmada y en un folder manila.

El horario de atención será según cronograma de matrícula, de 8:00 am a 1:00 pm.

Requisitos de matrícula son los siguientes:

- ✓ Cero deudas del año anterior.
- ✓ Realizar el pago del importe de matrícula.
- ✓ DNI actualizado del estudiante. Copia, si la entrega es presencial o escaneada si el envío es virtual.

□ PASOS:

1. Conformidad de la Revisión y Lectura del Boletín Informativo: Finalización del Año Escolar anterior y Orientaciones Técnico Pedagógicas para el Año Escolar que inicia.
2. Actualización de datos en el sistema SIEWEB.
3. Completar la ficha de Autorización de salida del estudiante de la institución educativa, a través

del sistema.

4. Descargar documentos autogenerados por el sistema, así tenemos:

a) Contrato de Prestación de Servicios Educativos año 2026, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 27665 denominada “Ley de protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados”. Deberá imprimir el CONTRATO debidamente firmado y entregarlo en formato físico de manera presencial.

b) Declaración Jurada de la Aceptación del Responsable Económico, quien será el responsable económico obligado al pago de la cuota de matrícula y pensiones de enseñanza del estudiante. Remitir impreso debidamente firmado y de manera presencial.

Solo en los casos, cuando el responsable económico sea una persona distinta a la madre o padre de familia, se deberá presentar una Declaración Jurada con firma legalizada de la aceptación del responsable económico, obligado al pago de la cuota de matrícula y pensiones de enseñanza.

c) Declaración de consentimiento del padre de familia o tutor legal para el tratamiento de las imágenes (fotografías) y videos, y el tratamiento de los datos personales por cada hijo.

d) Declaración de consentimiento del padre de familia o tutor legal para el tratamiento de imágenes (fotografías) y videos, y el tratamiento de los datos personales del padre de familia.

e) Ficha de Autorización para recojo del estudiante en caso de emergencias y desastres.

f) Autorización para la Revisión de las pertenencias del estudiante, en cumplimiento del Oficio Múltiple N° 00174-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL03/DIRASGESE.¹¹

g) Declaración Jurada sobre Estado de Salud del estudiante. Adicionalmente, para los estudiantes del Nivel Inicial, se deberá presentar el certificado de Tamizaje de Hemoglobina y una copia de la cartilla CRED. De no tenerlo en el momento de la matrícula, deberán completar la ficha de Compromiso de padre de familia o tutor legal del estudiante del ciclo II del Nivel Inicial, para la entrega de dicho certificado, en un máximo de tres meses.

IMPORTANTE

Para el caso del **Proceso Virtual de Matrícula**, se dará la conformidad luego de la entrega del Contrato de Prestación de Servicios Educativos del año escolar que inicia y la Declaración Jurada de la Aceptación del Responsable Económico, **debidamente firmados y entregados de manera presencial**. En el caso, que faltaran algunos documentos y/o firmas, el sistema rebotará dicho proceso a través de un mensaje, invitándolos a completar los requisitos faltantes o que tuvieran que volver a cargar.

38° El acto de matrícula implica la celebración y existencia de un contrato formal para un servicio educativo a favor del estudiante. Como contrato es obligatorio en cuanto a brindar un servicio educativo, para EL COLEGIO, y al pago puntual de las pensiones de enseñanza, para los padres de

¹¹ Guía de prevención, detección, actuación ante la presencia de armas en las instituciones educativas.

familia y tutor legal; entendiéndose que los contratos son obligatorios para ambas partes.

En ese sentido, el contrato de servicio educativo implica también el compromiso del padre de familia de asumir la educación de su hijo de acuerdo a los principios axiológicos católicos, aceptar el presente reglamento y toda norma que emane de la Dirección, así como apoyar las actividades de carácter religioso católico, cívico-patriótico, cultural, deportivo y de proyección a la comunidad.

39° Los padres de familia tienen derecho y plena libertad de contratar movilizaciones escolares, seguros, adquirir el uniforme escolar con el proveedor o prestador de servicio de su conveniencia. EL COLEGIO no direcciona la compra de uniformes hacia proveedores ni pide, exige o sugiere contratar movilizaciones escolares o seguros determinados, ni hace recomendaciones al respecto.

40° Presentamos los costos del servicio educativo que se brindará en nuestra IEP:

SERVICIO EDUCATIVO

MATRÍCULA

NIVEL	2025	2026
INICIAL	S/1150.00	S/1200.00
PRIMARIA	S/1150.00	S/1200.00
SECUNDARIA	S/1150.00	S/1200.00

- Las pensiones se mantendrán durante el transcurso del año, sin variación, salvo que hubiese un cambio sustancial en la política económica del país y se permita el aumento de las pensiones.

- En el mes de enero se podrá realizar el pago de matrícula en el Banco Scotiabank con el respectivo código de pago, a través de ventanilla presencial o de manera virtual con el código de pago del estudiante.

- También se podrá realizar a través del Sistema PagoEfectivo utilizando tarjeta de crédito o débito, ingresando un código CIP, generado desde la plataforma SIEWEB, el cual podrán usar en la entidad bancaria de su preferencia, banca móvil por internet o agentes.

PENSIONES

NIVEL	PRESENCIAL 2025
INICIAL	S/1150.00
PRIMARIA	S/1150.00
SECUNDARIA	S/1150.00

41° En el mes de febrero, el Colegio realizará una **CHARLA DE INDUCCIÓN A LOS ESTUDIANTES NUEVOS** de los tres niveles educativos: Inicial, Primaria y Secundaria que ingresan a nuestra institución educativa.

42° El COLEGIO trabaja con una cantidad de estudiantes por sección, por niveles y la cantidad de estudiantes máximo por sección.

Nivel Inicial

	SECCIONES		TOTAL SECCIONES	TOTAL ESTUDIANTES
	LIBERTAD	VERDAD		
03 AÑOS	18	-	1	18
04 AÑOS	25	-	1	25
05 AÑOS	25	25	2	50
TOTAL			4	93

Nivel Primaria

	SECCIONES		SOLIDARIDAD	TOTAL SECCIONES	TOTAL ESTUDIANTES
	LIBERTAD	VERDAD			
1°	28	28	-	2	56
2°	30	30	-	2	60
3°	28	28	-	2	56
4°	28	28	-	2	56
5°	28	28	-	2	56
6°	30	30	25	3	85
TOTAL				13	369

Nivel Secundaria

	SECCIONES		TOTAL SECCIONES	TOTAL ESTUDIANTES
	LIBERTAD	VERDAD		
1°	27	27	2	54
2°	27	27	2	54
3°	27	27	2	54
4°	24	25	2	49
5°	23	23	2	46
TOTAL			10	257

43° La conformación de las aulas (listas de estudiantes) queda a decisión del colegio **tomando en cuenta criterios pedagógicos, conductuales y socioemocionales, existiendo la posibilidad de realizar cambios de un año lectivo a otro.** Una vez emitidas las listas, no se realizarán cambios. Se les exhorta a los padres de familia a contribuir adecuadamente en el proceso formativo de sus menores hijos.

43° La conformación de las aulas, basada en criterios pedagógicos, conductuales y socioemocionales, estará sujeta a revisión anual. Con el objetivo de promover el desarrollo

integral de nuestros estudiantes, se buscará un equilibrio en la composición de cada grupo, priorizando el aprendizaje significativo y el bienestar socioemocional. Una vez iniciadas las clases, no procederá ningún cambio a fin de garantizar la estabilidad del grupo y favorecer la construcción de relaciones positivas.

CAPÍTULO V

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

44° El enfoque para la evaluación de competencias es formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. Ambos fines, son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.

45° La evaluación tiene las siguientes características:

1. Se formulan criterios e indicadores de desempeño y de logro en función de las competencias, capacidades y actitudes que hemos previsto desarrollar a lo largo del año, de esta manera, el sistema de evaluación nos permitirá constatar de manera precisa los verdaderos logros de los aprendizajes en los estudiantes.
2. La escala de calificación para los tres niveles es cualitativa por tal motivo manejamos un mismo enfoque de evaluación de los aprendizajes.
3. Se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.
4. Se evalúa permanentemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia: los recursos, una combinación de estos, una capacidad y una competencia. Además, el docente obtiene información útil para mejorar sus procesos de enseñanza.
5. EL COLEGIO cuenta con diversos instrumentos para llevar a cabo este proceso. Lista de cotejo, rúbricas, cuaderno de incidencias, intervenciones orales, prácticas calificadas, pruebas escritas, exposiciones, trabajos grupales y presentaciones multimedia).
6. La evaluación es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias de cada estudiante, con el fin de contribuir oportunamente a la mejora continua para su desarrollo integral y desde un enfoque formativo.

7. El sistema de evaluación es permanente, porque la meta es el logro de competencias, capacidades e indicadores de desempeño. Durante el año lectivo, registrarán las normas de promoción, recuperación y permanencia de grado, en los tres niveles educativos, según normativas vigentes y disposiciones dadas por el Ministerio de Educación.¹²

8. Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de las competencias se usará en toda la Educación Básica, la escala tal como se establece en el CNEB:

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

9. Las evaluaciones de corte aplicadas en los niveles Primaria y Secundaria son consideradas evaluaciones de proceso.

10. Los estudiantes de secundaria con curso a cargo de subsanación, se les facilitará tres oportunidades para rendir la evaluación durante el año.

11. Para las evaluaciones de recuperación se tendrán en cuenta, las competencias desarrolladas durante el año escolar en cada área curricular.

12. La exoneración del área de Educación Física se solicita por escrito a la Dirección, adjuntando el respectivo **Certificado Médico de discapacidad**. Por prescripción médica, se podrá justificar las inasistencias temporales, para ello, el Padre de Familia presentará a la Coordinación Académica del nivel correspondiente, las respectivas evidencias y

¹² R.V.M. N° 094-2020-MINEDU Norma Técnica que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica, publicada en abril del 2020 y su modificatoria la R.V.M. N° 048-2024-MINEDU

descanso médico durante el tiempo que lo amerite.

13. Se pueden graduar los estudiantes de 5° de Secundaria que no tengan ningún curso desaprobado en el promedio anual de 5° año, ni curso de subsanación (cargo) pendiente, NI DEUDA ALGUNA con la Institución.

14. Las inasistencias a las evaluaciones de corte o finales, se justifican sólo por enfermedad acreditada con certificado médico y con una solicitud, en un plazo de 24 horas antes o después de aplicada la evaluación para tomar las medidas pertinentes, en caso contrario se completará con la nota mínima de inicio.

15. La Coordinación Académica del Nivel Primaria y Secundaria fijarán la reprogramación de la fecha de evaluación de aquellos estudiantes comprendidos en el numeral 14. Cuando la inasistencia fuera a dos o más evaluaciones, los padres solicitarán por escrito la aplicación de las evaluaciones presentando los documentos probatorios correspondientes.

16. Ante continuas inasistencias injustificadas del menor y al no tener respuestas de los Padres de Familia, la Institución Educativa informará de acuerdo a Ley, a las autoridades competentes entre ellas la DEMUNA y/o UGEL de acuerdo a las facultades establecidas en el art. 18° del Código de los Niños y Adolescentes.

46° PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Inicial	II	3, 4, 5	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
Primaria	III	1°	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	IV	3°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		4°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

			competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	áreas o talleres y "B" en las demás competencias.		
	V	5°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	V	6°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
Secundaria	VI VII	1°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.			
		3°	Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel del logro "C" en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen "C".	Si no cumple las condiciones de promoción.
		4°				
		2°	Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza, el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel de logro "C" en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.
	VI VII	5°				
Las competencias adicionales organizadas en áreas curriculares y los talleres se tendrán en cuenta con fines de promoción, recuperación y permanencia. En los casos en los que el número de competencias asociadas a un área sea impar, se considerará de la siguiente manera: Cuando un área curricular tiene 5 competencias, se entiende como "la mitad" a 3 competencias. Si el área tiene 3 competencias, se entiende como "la mitad" a 2 competencias. En el caso de áreas curriculares con una sola competencia, se considera esa única competencia del área.						

47° DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE MÉRITO – 5TO DE SECUNDARIA

Usando los calificativos calculados automáticamente, el sistema SIAGIE determinará el orden de mérito de los estudiantes en cada IE. Para tal fin, el sistema procederá a ordenar a todos los estudiantes de mayor a menor calificativo de cada grado. En este listado aparecerán todos los que empaten en cualquier puesto con un número sucesivo asignado (los empatados aparecerán en orden alfabético). Por tal motivo, no hay dos nombres asociados al mismo puesto y el número final de la lista es siempre igual al del número de estudiantes listados. (Anexo N° 09, numeral 3 de la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU)

CAPÍTULO VI

REGIMEN ECONÓMICO, MOROSIDAD, TRASLADOS Y APOYOS ECONÓMICOS

48° RÉGIMEN ECONÓMICO: Los servicios que presta EL COLEGIO a sus usuarios se financian con los aportes de las pensiones.

49° INGRESOS: Son ingresos de EL COLEGIO los siguientes:

1. Derecho de inscripción que solventa los gastos administrativos que conllevan el proceso de admisión.
2. Derecho de matrícula
3. Cuota de ingreso
4. La pensión de enseñanza, que es un pago anual y se puede dividir en 10 armadas o cuotas.
5. Pagos por trámite documentario, tales como certificados, constancias de estudios, constancias de pensiones, duplicados de Boletas de Notas y evaluaciones de recuperación o de subsanación (cargo).
6. El costo por Certificado de estudios se dará de la siguiente manera:
 - ✓ El primer ejemplar del estudiante al culminar sus estudios secundarios, se emite sin costo, a partir del segundo, el costo por certificado es de S/. 40, al igual que para la emisión de los diversos certificados que se soliciten.
 - ✓ Los certificados de estudios de promociones que hayan culminado antes del 2011, tendrán un costo de S/. 50 por certificado.
7. La Tesorería de EL COLEGIO es la única autorizada de efectuar estos cobros.

50° La Cuota de Ingreso implica la separación de una vacante y tiene carácter de reembolsable. Se hará la devolución de dicho pago, de manera proporcional según normativa vigente.

51° EL COLEGIO no entregará certificados de estudios por los períodos no cancelados.

52° EL COLEGIO no admitirá la matrícula de quienes mantengan deudas por pensiones, cuotas de ingreso o derechos de matrícula.

EL COLEGIO no admitirá la matrícula del estudiante cuando los padres de familia hayan incurrido en reiterada morosidad durante el año, pues se entiende que el contrato de servicio educativo es celebrado para ser cumplido. EL COLEGIO entiende por **reiterancia** el retraso de pago de las pensiones o cuotas mensuales, cuando se acumulen más de dos meses consecutivos o más de tres meses no consecutivos durante el año.

53° TRASLADOS: Los traslados a otra institución educativa deben ser previstos por los padres de familia y solicitados en el mes de diciembre.

Para los traslados rigen las siguientes condiciones:

1. Toda solicitud de traslado debe llevar forma escrita y es requisito indispensable la firma de ambos padres.
2. La solicitud de traslado tramitado fuera de la fecha establecida en este Reglamento, se efectuará de acuerdo a la disponibilidad del personal encargado para dicho proceso.
3. No se aceptarán solicitudes de traslados en el mes de marzo, ya que perjudica a la Institución que le ha favorecido reservándole la vacante.
4. Los estudiantes retirados de la Institución Educativa cuando deseen reingresar deben solicitar nuevamente su ingreso en las mismas condiciones y requisitos aplicados a un estudiante nuevo o postulante, considerando hasta 3º de secundaria.
5. Los estudiantes que son retirados por faltas graves de comportamiento o por otros motivos que establezca el Reglamento Interno, no podrán solicitar reingreso ni serán admitidos por EL COLEGIO, a fin de velar por el bienestar y la integridad física y socio emocional de los estudiantes que conforman las aulas del grado.

54° ASIGNACIÓN DE APOYO ECONÓMICO: Si algún padre de familia por motivos excepcionales, solicite apoyo económico a la IE, deberá hacerlo entre los meses de noviembre y diciembre para el año lectivo siguiente, el cual se otorgará según el porcentaje mínimo presupuestal y previa evaluación de los requisitos.

El número de asignaciones de apoyo económico es limitado y lo fija la Promotoría de la Institución.

El otorgamiento de Asignaciones de Apoyo Económico siempre es discrecional y condicionado a las posibilidades de EL COLEGIO.

55° REQUISITOS: Son requisitos para obtener una asignación de apoyo económico los siguientes.

1. Los estudiantes que soliciten la asignación de apoyo económico deberán tener la calificación "A" en todas las áreas curriculares de estudio y en todos los casos, excelente nota de conducta.

2. Los padres de familia deberán demostrar en todo momento una conducta respetuosa, participativa y colaboradora hacia la institución.
3. Los criterios para otorgar la **ASIGNACIÓN DE APOYO ECONÓMICO** serán los siguientes por orden de prioridad.
 - Situación repentina de orfandad (fallecimiento del padre/madre encargado/a la educación del estudiante) y siempre que conlleve serios problemas económicos, en que se aplicará la Ley N° 23585 y su Reglamento. La carencia económica será comprobada a través de documentos idóneos y la visita de verificación al domicilio de la familia por el personal de EL COLEGIO.
 - El estudiante debe estar matriculado y tener por lo menos 5 años de permanencia en la Institución y presentar documentos que fundamenten el motivo de su situación económica.
 - Déficit económico de la familia con 3 hijos/as por lo menos. La carencia económica será comprobada a través de documentos idóneos y la visita de verificación al domicilio del interesado por el personal de EL COLEGIO.
4. Documentos que se presentan:
 - Formato de solicitud adquirida en Tesorería.
 - Recibo de Luz, Agua y Teléfono.
 - Recibo de Honorarios o Boleta de Pago de sueldos de cada uno de los padres.
 - Constancia de Registros Públicos de no tener propiedad.
 - Libreta de notas aprobatorias con calificativo de “A”, que reporte su situación académica y conductual.
 - Acreditación de los documentos pertinentes, como partida de defunción, etc.
5. Se pierde el derecho a la Asignación de Apoyo Económico, si el estudiante beneficiario sale con calificación “B” en dos o más áreas de cualquier bimestre o comete falta grave de comportamiento.
6. Los estudiantes beneficiados con la Asignación de Apoyo Económico y sus padres deberán cumplir a cabalidad con las normas y citaciones a reuniones de la Institución con puntualidad y demostrar apoyo incondicional a la Institución.
7. Los padres de los estudiantes beneficiados con la Asignación de Apoyo Económico no deberán involucrar a EL COLEGIO en reclamaciones, denuncias o procedimientos ante autoridades administrativas o judiciales, caso contrario perderán automáticamente el apoyo económico.
8. Todas las Asignaciones de Apoyo Económico tienen vigencia de un año lectivo. Anualmente se renovarán los expedientes de los estudiantes con Asignación de Apoyo Económico, teniendo siempre en cuenta los criterios descritos en los párrafos precedentes; consecuentemente se dará por concluida la Asignación de Apoyo Económico si las circunstancias en que le fue otorgada

hubieran variado.

9. Las solicitudes presentadas para obtener una Asignación de Apoyo Económico, debidamente documentada, se evaluarán en enero.

56° LA PROMOTORÍA DE EL COLEGIO se reserva el derecho de atender solicitudes de apoyo económico, cuya situación no se encuentre contemplada en el presente reglamento.

57° INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS PENSIONES: EL COLEGIO, por intermedio de su Promotoría, aplicará las siguientes medidas respecto al incumplimiento en los pagos de pensiones.

1. Aplicar intereses o moras, que no serán superiores a los índices establecidos por el Banco Central de Reserva. El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero.
2. Retener certificados por los períodos no pagados.
3. Pérdida de la matrícula para el siguiente año lectivo y/o impedimento a separar o ratificar la matrícula del siguiente año escolar.
4. Remitir requerimientos especiales individualizados y/o circulares, referidos al pago de las pensiones, a la suspensión del servicio educativo en caso de incumplimiento en el pago de las pensiones y a las demás medidas que se mencionan en el presente artículo. Igualmente, en los mismos casos de incumplimiento de la cancelación de las obligaciones a cargo del padre de familia o tutor legal, podrá anunciar la negativa a recibir en el siguiente año lectivo a quienes hayan tenido y/o mantengan deudas con el Institución educativa
5. Informar a las centrales de riesgo las deudas por incumplimiento del pago por los servicios educativos de dos o más meses.

58° La Institución Educativa no condicionarán la evaluación del/la estudiante al pago de pensiones ni retendrá certificados por los estudios parciales pagados.

59° En los casos de incumplimiento de la cancelación de las obligaciones a cargo del padre de familia o tutor legal, la institución educativa citará a una o más reuniones para dar tratamiento al problema y fijar un cronograma de pagos. De no lograrse acuerdo o de incumplirse el cronograma de pagos, se procederá de acuerdo con el Decreto Supremo N° 009-2006-ED.

CAPÍTULO VII

FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

60° HORARIOS: En **EL COLEGIO** se brinda educación en los siguientes Niveles y con los siguientes horarios:

HORARIO ESCOLAR DE LUNES A VIERNES

NIVELES	INICIAL		PRIMARIA	SECUNDARIA
HORA DE INGRESO	3 - 4 – 5 AÑOS		7:20 am – 7:30 am	
	7:50 am a 8:00 am			
HORA DE SALIDA	3 Años 1:00 pm	4y 5 Años 2:00 pm	3:00 pm	3:00 pm

HORARIO SEMANAL

HORA	NIVEL SECUNDARIA		HORA	NIVEL PRIMARIA	
7:30 – 7:40	Hora	ORACION	7:30 – 7:40	Hora	ORACION
7:40– 8:20	1°		7:40 – 8:20	1°	
8:20 – 9:05	2°		8:20 – 9:05	2°	
9:05 – 9:50	3°		9:05 – 9:50	3°	
9:50 – 10:35	4°		9:50 – 10:00	RECREO	
10:35 – 10:45		RECREO	10:00 – 10:45	4°	
10:45– 11:30	5°		10:45– 11:30	5°	
11:30 – 12:15	6°		11:30 – 12:15	6°	
12:15 – 1:00	7°		12:15 – 12:45	RECREO	
1:00 – 1:30		RECREO	12:45 – 1:30	7°	
1:30 – 2:15	8°		1:30 – 2:15	8°	
2:15 – 3:00	9°		2:15 – 3:00	9°	

Protocolos de Ingreso

- a) La puerta se abrirá a partir de las 7:10 a.m. respetando el horario de ingreso asignado a cada nivel. Antes de esa hora el estudiante deberá esperar en las graderías hasta que el personal asignado inicie con el escaneo de la asistencia, bajo ninguna circunstancia los estudiantes pueden ingresar antes de la hora 7:20 am, ni desplazarse por las instalaciones.
- b) Una vez que los estudiantes ingresan al colegio no podrán retirarse hasta la hora de salida,

salvo situaciones excepcionales, (citas médicas, psicológicas, neurológicas), debidamente justificadas, que se coordinará con la Coordinación de Tutoría y Convivencia y/o Jefatura de Disciplina.

c) La salida de los estudiantes se realizará respetando el horario asignado a cada grado y nivel.

61° HORARIOS LABORALES: Los horarios de trabajo se programan de acuerdo con las necesidades de EL COLEGIO y son básicamente los siguientes:

PERSONAL DOCENTE:

De lunes a viernes

Hora de Ingreso: 7:20 a.m. Salida: 4:05 p.m.

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

De lunes a viernes

Hora de Ingreso: 7:20 a.m. Salida: 4:30 p.m.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO:

De lunes a viernes

✓ **HORARIO 1**

- Hora de Ingreso: 7:00 a.m.
- Salida: 4:00 p.m.
- Sábado: de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

✓ **HORARIO 2**

- Hora de Ingreso: 7:30 a.m.
- Salida: 4:30 p.m.
- Sábado: de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

✓ **HORARIO 3**

- Hora de Ingreso: 8:00 a.m.
- Salida: 5:00 p.m.
- Sábado: de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

En todos los casos, el refrigerio es de 45 minutos durante la jornada. El refrigerio no forma parte de la jornada laboral. El personal docente toma su refrigerio en tiempos variables, que por lo general coinciden con los tiempos intermedios entre clases, tales como sus horas de permanencia y hora de almuerzo del alumnado.

Los horarios de clase podrán variar en cada año lectivo o en el momento que decida EL COLEGIO.

62° Todo el personal sin excepción alguna tiene como día de descanso el día domingo donde la

Institución no presta servicio alguno, salvo actividades extracurriculares, donde el día de descanso podría variar.

63° HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: El horario de atención al público será el siguiente:

1. Oficinas administrativas: de 8:00 a 16:00 horas.
2. Horario de atención en la Biblioteca: de 8:00 a 16:00 horas.
3. El horario de atención a padres de familia y público en general con las Áreas Administrativas y Técnico pedagógicas se establecen en el mes de febrero de cada año y antes del inicio del año escolar.
4. La Promotoría y Dirección atenderán previa cita.

64° TALLERES:

En modalidad presencial EL COLEGIO ofrece al estudiantado, talleres en las diferentes disciplinas del saber:

ÁREA	TALLER	NIVEL	COSTO UNICO ANUAL POR INSCRIPCIÓN
Deportiva	Vóley	Primaria y Secundaria	S/. 800.00
	Fulbito		
	Básquet		
Artística	Danza	Inicial, Primaria y Secundaria	Sin costo
	Marinera		
	Big Band		
	Coro		
Académica	Club de Debate	Primaria y Secundaria	Sin costo
	Club de Matemática		
	Reforzamiento Matemática Comunicación		

Nota

- ✓ Los talleres artísticos y deportivos se aperturarán con un mínimo de 15 participantes.
- ✓ Para integrar el **Club de Debate y de Matemática**, los docentes de cada área invitarán a los estudiantes según su desempeño académico.
- ✓ Para integrar los **talleres de reforzamiento**, los docentes invitarán a los estudiantes de acuerdo a sus resultados académicos.
- ✓ Para participar de los **Talleres de Preparación de Exámenes Internacionales Cambridge**, los estudiantes deberán aprobar los Mocks Exam, según su Nivel.

Los estudiantes que participan de alguno de estos talleres **deberán almorzar en el segundo recreo.**

CAPÍTULO VIII

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

65° LA CONVIVENCIA ESCOLAR: La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes. La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en las y los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores.

66° DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR: En el marco del artículo 9° del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR es uno de los órganos responsables de la convivencia escolar en la institución educativa. Por lo tanto, entre sus miembros cuenta con un responsable de convivencia. En relación a la gestión de la convivencia escolar, el Comité de Gestión de Bienestar tiene las siguientes responsabilidades:

1. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la acción tutorial.
2. Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa.
3. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.
4. Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar u otras organizaciones de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
5. Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector.

6. Asegurar que la institución educativa esté afiliada al SíseVe y actualizar periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.
7. Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año, en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
8. Promover y brindar espacios para el acompañamiento socioafectivo de los estudiantes.

67° NORMAS DE CONVIVENCIA

A. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Son derechos de los estudiantes.

- a. Recibir una educación fundamentada en el CARISMA MERCEDARIO, acorde a sus necesidades humano-cristianas, potencialidades, los avances pedagógicos y/o tecnológicos.
- b. Ser tratado con dignidad, respeto, justicia, ternura y misericordia.
- c. Contar con las medidas de seguridad que protejan su integridad socioemocional y física.
- d. Brindar en todos los espacios y forma permanente las medidas de bioseguridad que protejan su salud.
- e. Ser atendido en todos los servicios que la Institución ofrece cuando lo requiera.
- f. Elegir a sus Representantes Estudiantiles mediante sufragio directo y secreto, considerando los requisitos establecidos por la Institución.
- g. Ejercer sus derechos sin vulnerar la dignidad y los derechos de los demás.
- h. Ser informado sobre su rendimiento académico oportunamente.
- i. Conocer las Normas de Convivencia de la Institución y las medidas formativas.
- j. Ser escuchado por miembros de la Institución Educativa antes que se le aplique las medidas formativas correspondientes, en caso de indisciplina. (Respetando las instancias establecidas).
- k. Representar a la Institución educativa en concursos y eventos externos, brindándoles las facilidades y consideraciones correspondientes.
- l. Ser informado oportunamente de la organización para el logro de sus aprendizajes, referido a los sílabos, metodología de evaluación, cronogramas y resultados de las evaluaciones de aprendizaje.

B. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: Son deberes u obligaciones de los estudiantes.

- a. Expresar su fe desde la práctica de los valores cristianos-mercedarios, el amor a María de la Merced, de los Sacramentos solidarizándose con los más necesitados.
- b. Respetar y cumplir las Normas de Convivencia acordadas por la Institución Educativa, asumiendo las medidas formativas.
- c. El estudiante deberá portar su código QR físico para poder ingresar a la Institución educativa.

- d. Cumplir responsablemente los horarios de entrada y salida.
- e. Contar con el Kit de aseo personal.
- f. Respetarse a sí mismo, manifestar respeto y cortesía a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g. Demostrar respeto a los símbolos patrios, religiosos e institucionales.
- h. Asumir su responsabilidad pastoral, académica y conductual.
- i. Reflexionar sobre sus logros y dificultades como parte de su crecimiento personal.
- j. Demostrar respeto, responsabilidad y honestidad en sus actos dentro y fuera de la Institución Educativa.
- k. Abstenerse de realizar actividades para recaudar fondos sin la aprobación de la Dirección.
- l. Representar responsablemente a la Institución Educativa en cualquier evento académico, artístico y/o cultural, interno y/o externo.
- m. Participar y colaborar activamente en todas las actividades educativas y cívicas patrióticas.
- n. Participar y colaborar activamente en todas las actividades religiosas organizadas por la Institución. (Eucaristías, jornadas, retiros, visitas solidarias etc.)
- o. Asumir la responsabilidad de ponerse al día en las áreas curriculares en las cuales se ausentó.
- p. Registrar en la agenda escolar los comunicados entregados por alguna autoridad de la IE.
- q. Asistir correctamente uniformado según lo que establezca el horario escolar por grado y aula.
- r. Mantener el locker asignado, rotulado debidamente ordenado, limpio y cerrado con candado con la finalidad de evitar la pérdida o deterioro de su material escolar.
- s. Poner a buen recaudo sus útiles y/o pertenencias al culminar la jornada escolar de cada día. Ningún material (libros, cuadernos, útiles de escritorio) debe quedar debajo de las carpetas o en el aula a fin de evitar posibles pérdidas, todo esto con la finalidad de salvaguardar sus pertenencias personales.
- t. Desplazarse ordenadamente retornando puntualmente a las aulas después de los recesos, talleres y/o laboratorios.
- u. Cuidar y respetar sus pertenencias y las de sus compañeros colocando nombres y apellidos tanto en sus útiles escolares, cuadernos y libros como en su mandil de laboratorio, casaca, buzo, lonchera y mochila. Estos objetos estarán a buen recaudo por un plazo máximo de 24 horas, luego del cual la Institución Educativa no se responsabilizará por la entrega de dichos objetos.
- v. Cuidar las instalaciones de la Institución Educativa (servicios higiénicos conforme a su nivel, aulas, laboratorios, áreas verdes, áreas recreativas y deportivas), todo el mobiliario (carpetas, sillas, mesas de trabajo, pupitres, locker, pizarras, etc.) y todo recurso para el aprendizaje (equipos multimedia, ecran, etc.) que se le brinde, manteniéndolos en estado óptimo.
- w. Revisar periódicamente las plataformas institucionales (SIEWEB, Classroom) con el fin de estar informados de las actividades institucionales del colegio.

- x. Mantener el buen comportamiento, el respeto de las normas de convivencia en el salón y durante la clase, o el cambio de hora mientras se espera al tutor/docente.
- y. Los estudiantes desde el 2do grado de Primaria hasta el 5to Año de Secundaria, podrán salir del aula solo con el permiso del docente/tutor de turno, a los servicios higiénicos o a la enfermería, uno a la vez, debiendo retornar para que pueda salir el otro estudiante. En caso de haber sido atendido por alguna de las coordinaciones, deberá acompañar al menor al aula, a fin de poder informar al docente los motivos de la ausencia y/o tardanza.
- z. Usar un lenguaje alturado objetivo, sin faltar a la verdad, evitando en todo momento las malas expresiones y tratos irrespetuosos que desdican su condición de estudiante Mercedario.
- aa. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la Institución Educativa.
- bb. Traer sus útiles y materiales educativos, quedando totalmente restringido los elementos distractores que perjudiquen el normal desarrollo de las clases (juguetes, celulares, mp3, reloj smartwatch, airpods, etc.)
- cc. Para actividades académicas en el nivel secundaria, podrá hacer uso de manera responsable las tabletas, Ipads o laptop escolar, previa solicitud a la coordinación de su nivel. En caso de daño o pérdida de objetos personales o dinero, el colegio no asumirá la responsabilidad de la reposición.
- dd. En concordancia con la Ley N.º 31876, queda **totalmente restringido** el uso de teléfonos celulares dentro de nuestra Institución Educativa. En caso de daño, extravío o pérdida de estos objetos personales, el colegio **no asumirá responsabilidad** ni realizará su reposición. Esta medida busca evitar el uso de dispositivos móviles durante el horario escolar y contribuir a una formación integral, promoviendo un ambiente adecuado para el aprendizaje y la convivencia.
- ee. Demostrar una adecuada conducta frente a sus compañeros. Así no está permitido las demostraciones de afecto y cariño entre compañeros y enamorados (abrazos, tomarse de la mano, caricias, besos, etc.) dentro y fuera de las instalaciones de la I.E. (haciendo uso del uniforme escolar)

C. PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES: El uso del Uniforme Escolar Mercedario es obligatorio para asistir a la Institución Educativa, a los actos y ceremonias de carácter oficial y cuando la Dirección así lo indique.

DEL UNIFORME ESCOLAR

La presentación de los estudiantes de 5 años hasta 5to año de Secundaria, según sus respectivos

horarios, será la siguiente:

TEMPORADA	VESTIMENTA
Gala de verano	<u>MUJERES</u> Falda pantalón guinda, polo piqué blanco institucional, medias blancas tobilleras y zapatillas blancas. <u>VARONES</u> Bermuda color guinda, polo piqué color blanco institucional, medias blancas tobilleras y zapatillas blancas.
Uniforme deportivo	Short institucional, polo institucional amarillo con ribete rojo, medias institucionales y zapatillas blancas.
Promoción: Uniforme institucional y casaca de promoción.	

UNIFORME - GALA DE VERANO



UNIFORME DE INVIERNO

TEMPORADA	VESTIMENTA
Gala de invierno	<u>MUJERES</u> Falda tableada a media rodilla, blusa crema con la insignia del colegio, corbatín, pulóver (obligatorio), casaca de gala, medias del color institucional, zapatos negros modelo pulsera o mocasín (limpios y lustrados), pantys (color piel) siempre usando sus medias. <u>VARONES</u> Pantalón negro, camisa beige con la insignia del colegio, bivirí o polo blanco manga corta sin estampados, pulóver (obligatorio), casaca de gala, medias negras, correa negra y zapatos negros limpios y lustrados (no zapatilla negra).
Uniforme deportivo	Casaca de buzo institucional, pantalón de buzo institucional, polo amarillo institucional con ribete rojo, polera mercedaria guinda, medias institucionales y zapatillas blancas.
Promoción: Uniforme institucional polera y casaca de promoción.	



PRESENTACIÓN PERSONAL:

Mujeres:

- Peinado: cabello recogido con cola alta (sin ningún cabello en la cara) desde el ingreso hasta la salida del colegio, limpio y sin tinte.
- Rostro sin maquillaje, tampoco en cejas, pestañas y labios.
- Uñas cortas, limpias y sin esmalte.

- No está permitido el uso de accesorios tales como piercings, esclavas, pulseras, anillos, cadenas y dijes, salvo que sean religiosos.
- Los accesorios permitidos son relojes (no Apple watch / no Smart watch), par de aretes de pegados al lóbulo de la oreja dorados o plateados, colette negro y/o guinda.
- La Institución Educativa no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor (aretes, esclavas, pulseras, anillos, cadenas, dijes relojes, smartwatch, etc.)

Varones:

- Cabello con corte tipo escolar, limpio y ordenado, no cortes modernos ni cejas cortadas y uso de bigote y/o barba.
- Uñas cortas y limpias.
- No está permitido el uso de accesorios tales como piercings, aretes, esclavas, pulseras, aros, cadenas y dijes, salvo que sean religiosos.
- Los accesorios permitidos son relojes (no Apple watch / no Smart watch).
- La Institución Educativa no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor (esclavas, pulseras, aros, cadenas, dijes relojes, smartwatch, etc.)

UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL NIVEL INICIAL

- Los estudiantes de 5 años del nivel inicial, llevarán el uniforme de gala institucional en actividades institucionales programadas y un día a la semana según lo indique la coordinación académica, los demás días portarán el uniforme de educación física.
- Los estudiantes de 3 y 4 años portarán el uniforme de educación física institucional de lunes a viernes.
- No está permitido, el uso de cualquier prenda que no corresponda al uniforme institucional.

PROTECCIÓN PARA EL USO DEL LABORATORIO

- Para el uso del laboratorio, los estudiantes del nivel primaria y secundaria deberán **usar lentes de seguridad y un mandil blanco**, el cual debe tener el nombre del estudiante colocado en su pecho. El uso de ambos implementos es de carácter obligatorio.

D. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a. Los estudiantes deberán asistir puntualmente a sus clases y demás actividades que conforman el plan curricular de su grado.
- b. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:20 a.m. deberán esperar en las bancas hasta que se inicie la lectura del código QR para el registro de su asistencia. Se considera falta, ingresar a la IE sin previo registro de asistencia mediante la lectura del código QR.

- c. Al inicio del año lectivo, se les hará entrega de la Agenda Escolar, la cual tendrá el código QR de su menor hijo, pegado en su tapa posterior.
- d. Por tal motivo, es requisito indispensable y obligatorio que todos los días, el estudiante traiga consigo su Agenda Escolar, no solo para el registro de su asistencia, sino también para registrar y organizar sus tareas de la semana, así como también, para ser utilizada por los docentes del grado.
- e. No presentar este código QR para el registro de su asistencia, le hace acreedor a un demérito.
- f. Se considera inasistencia justificada, aquellas que oportunamente siguieron el proceso indicado en el presente reglamento para su justificación y con las evidencias del caso.
- g. Para la calificación final, los criterios evaluados en Comportamiento son:
 - a. Asistencia y Puntualidad, Presentación, Respeto y Responsabilidad.
 - b. Es importante resaltar, que se considerará la calificación AD en cada uno de los criterios evaluados, siempre y cuando el estudiante logre:
 - Obtener la nota A en los cuatro bimestres.
 - No tener ningún demérito en algún bimestre.
 - No contar con tardanzas.
 - Todas las faltas deberán ser justificadas.

E. TARDANZA

- a. Pasada la hora de ingreso establecida para cada grado y nivel, se considera tardanza.
- b. Toda tardanza será registrada presentando su código QR físico establecido por EL COLEGIO.
- c. Si el estudiante llega pasadas las 7:31 a.m., el estudiante deberá esperar hasta el siguiente toque de timbre, con el fin de no interrumpir el momento de la oración. A la vez, se hará la reflexión sobre el valor de la puntualidad.
- d. Todos los estudiantes que ingresan tarde de manera reiterada, deberán realizar una **rutina de activación y calentamiento físico previo al inicio de su jornada escolar efectiva**. De reincidir en dicha conducta, el padre de familia deberá asumir y firmar el compromiso de mejora de puntualidad conjuntamente con su menor hijo y en presencia de la Jefatura de Normas educativas.
- e. Los estudiantes que se transportan en movilidad escolar que incurran en tardanza, también deberán cumplir con la presente disposición.

F. INASISTENCIA

- a. Justificar la inasistencia hasta por un día a la Jefatura de Normas Educativas a través del SieWeb, dentro de las 24 horas.
- b. Justificar la inasistencia de dos a más días en caso de enfermedad con los certificados o constancias de descanso médico correspondiente (no boletas de la farmacia) al día siguiente de la

falta, enviar por SieWeb una solicitud de justificación dirigida a la Jefatura de Normas Educativas con copia a la Coordinación Académica del nivel al que corresponda.

c. Solo procede la justificación en los casos en que el estudiante acredite enfermedad, enfermedad prolongada, hospitalización, accidente, afectación por desastres naturales, cambio de residencia o viaje en delegación oficial.

d. No son justificables:

- Viajes por representación deportiva por clubes.
- Viajes familiares.
- Preparación académica preuniversitaria.

Los estudiantes con el apoyo de sus padres, al retornar al colegio deberán responsabilizarse de entregar actividades académicas, trabajos dados en su ausencia y coordinar las fechas de recuperación de trabajos y/o evaluaciones.

G. DE LA RESPONSABILIDAD EN EL CAMBIO DE HORA

- a. Durante los cambios de hora, los estudiantes permanecerán en sus respectivas aulas.
- b. Cuando el cambio de hora implique desplazamiento, los estudiantes deberán dirigirse inmediatamente al espacio educativo previsto, acompañados por el docente de la hora, conservando el orden y la disciplina.

H. HORARIO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS

Durante el desarrollo de las clases, el estudiante solicitará el permiso para ir a los SSHH, únicamente podrá salir un estudiante a la vez por turnos.

I. INGRESO A LA IE

- a. La puerta de la IE ubicada en la calle Cahuide se abrirá a partir de las 7:10 a.m.
- b. El estudiante que ingresa temprano al local educativo, deberá escanear su código QR y permanecer en el área de Cahuide hasta las 7:20 a.m., hora en que el personal asignado le dará indicaciones para iniciar el desplazamiento a su respectiva aula. No está permitido el ingreso a las aulas antes de esa hora.
- c. La Jefatura de Normas Educativas facilitará los balones a los estudiantes para los momentos de recreo, por tal motivo no está permitido el ingreso de balones externos, caso contrario serán retenidos y devueltos al padre de familia.

J. SALIDA DE LA IE

- a. El tiempo de tolerancia para el recojo de los estudiantes será de 20 minutos. Pasado ese tiempo, el padre de familia registrará la hora de recojo de su menor hijo en el cuaderno de incidencias que

será proporcionado por el personal de vigilancia.

- b. En caso de reincidencia (3 veces), el padre de familia o tutor deberá firmar el compromiso de no reincidencia.
- c. Dentro del horario escolar y de las actividades extracurriculares, el estudiante no podrá salir de la Institución Educativa, sin previa solicitud, ya que la salida se autoriza informando con anticipación a través de la plataforma SieWeb a la Jefatura de normas educativas (previa confirmación por vía telefónica del padre de familia) indicando el motivo de la salida y el nombre completo de la persona que lo recogerá, con su respectivo documento de identidad y/o documento que lo justifique.
- d. De manera excepcional, el estudiante solo podrá salir con el permiso de la Coordinación Académica y/o Coordinación de Tutoría y Convivencia y acompañado por sus Padres, adjuntando al día siguiente, la cita médica y las evidencias correspondientes.
- e. Durante la hora de salida de los estudiantes, la persona encargada de recogerlo(a) deberá ser plenamente identificada por la Institución, por seguridad del estudiante, caso contrario deberá esperar hasta la verificación correspondiente.
- f. Durante la salida de estudiantes y el desarrollo de los Talleres extracurriculares, los padres de familia deben permanecer fuera de la IE.
- g. Los estudiantes que no cuenten con la autorización de salir solos, únicamente se podrán retirar de la IE en compañía del padre o persona responsable. Esto incluye también, salir a dar el encuentro a sus padres, aunque sean algunas cuadras de camino. De no ser posible por un imprevisto surgido, el padre de familia comunicará oportunamente a la IE a través de los canales oficiales institucionales. Todo ello con el fin de proteger y velar por la seguridad de nuestros estudiantes.
- h. Podrán retirarse de la IE solos los estudiantes que cuenten con la autorización para salir solos, previamente firmada al momento de la matrícula por sus padres o tutores legales.
- i. Aquel estudiante que se retire de la IE no podrá reingresar, salvo casos excepcionales solicitados previamente a la Coordinación de Tutoría y Convivencia.
- j. El estudiante debe permanecer en el patio de Cahuide durante el horario de salida, ya sea al término de la jornada escolar o extracurricular de ser el caso. En este sentido, el personal de seguridad no es el responsable de buscar a los estudiantes. Es importante mencionar que bajo ninguna circunstancia el personal de seguridad puede abandonar su puesto.
- k. En las fechas designadas para las Evaluaciones de Corte y Final no habrá permiso de salida anticipada. Se deberá respetar el horario escolar establecido.
- l. El padre de familia, deberá indicar cuales son los motivos de la salida, dicha solicitud se realiza 24 horas antes.

K. USO DE ESPACIOS FORMATIVOS

Los siguientes espacios formativos se regirán de acuerdo a su respectivo reglamento, el cual estará

ubicado en cada ambiente de manera visible.

- a. **Canchas deportivas y de recreación:** Durante los recreos, se usarán en el horario establecido por Área de Tutoría y Orientación Educativa.
- b. **Laboratorios de Informática, de Ciencias, Biblioteca y de Idiomas:** Solo ingresarán a estos espacios con el docente responsable.
- c. **Sala de música, ballet, teatro, karate, psicomotricidad, arte y auditorio:** Solo ingresarán a estos espacios con el docente responsable o previa autorización de las instancias correspondientes.
- d. **Sala de profesores:** Es de uso exclusivo del personal docente, quedando restringido el ingreso de estudiantes.
- e. **Comedor del personal** (primer piso patio principal): Este espacio es de uso exclusivo del personal de la Institución, salvo casos excepcionales previamente autorizados por el docente responsable.
- f. **Biblioteca:** Podrá ser usada como espacio de lectura y de investigación en los momentos de recreo (segundo recreo). Así también como espacio para los juegos de mesa y ajedrez.

M. CUIDADO DE MATERIALES Y AMBIENTES

- a. **Implementos de deporte y uniformes deportivos institucionales:** Se usarán con autorización de la Coordinación de Talleres extracurriculares y estarán bajo la responsabilidad de los estudiantes.
- b. **Aulas y mobiliarios:** Los estudiantes son responsables del uso adecuado del mobiliario que está en su salón y los lockers, además de todos los espacios comunes que usen. Las aulas deberán mantenerse limpias y ordenadas de acuerdo al plano de ubicación del aula.
- c. **Comedor de estudiantes:** (segundo piso de la cafetería) Este espacio es exclusivo para el consumo de los alimentos y para calentar su refrigerio en los hornos microondas.
- d. **Cafetería:**(primer piso) este espacio es para el consumo de alimentos que expende el concesionario.
- e. **Auditorio:** El uso de este ambiente se regirá de acuerdo a su respectivo reglamento, según el horario de clases.
- f. **Servicios Higiénicos:** Se dará un uso adecuado de los lavamanos, urinarios, inodoros, secadoras de mano, papel higiénico y jabón líquido de manera responsable. Se debe respetar el ingreso a los servicios higiénicos según grado y nivel.

**Ante la pérdida, daño o deterioro de materiales de la institución causados por un estudiante, el padre o tutor legal del estudiante asumirá la reposición de los mismos.*

N. DE LA REVISIÓN DE MOCHILAS

- La revisión preventiva de mochilas, loncheras y otros objetos personales tiene como objetivo

salvaguardar la integridad física y emocional de los estudiantes, evitando el ingreso de objetos que pongan en riesgo la seguridad dentro de la institución educativa.

- La revisión de mochilas se realizará únicamente previa coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar, debiendo participar obligatoriamente uno de sus integrantes junto con el docente de la hora y/o tutor a fin de garantizar el debido procedimiento, el respeto a los derechos de los estudiantes y la transparencia del acto.
- Las revisiones podrán realizarse de manera inopinada una vez al mes, de forma grupal y/o individual, según corresponda, garantizando en todo momento el respeto absoluto a la dignidad, privacidad y derechos de todos los estudiantes, evitando cualquier acción que pueda generar exposición, afectación emocional o vulneración de sus derechos.

O. DEL RESPETO CONVIVENCIA Y TRABAJO

Cada estudiante asume la responsabilidad de sus actos, así como de las consecuencias que estos generen, aun cuando se efectúen involuntariamente, tanto en la Institución Educativa, en su perímetro, portando o no el uniforme escolar, como en actividades escolares externas. Por tanto:

- a. Tratará con respeto a sus compañeros, al personal que labora en el colegio y a todo integrante de la Comunidad Educativa Mercedaria.
- b. Frente a un conflicto no resuelto o abuso, deberá comunicarse inmediatamente con su tutor, docente o el adulto más próximo.
- c. Los estudiantes asistirán con el uniforme establecido por nuestra Institución Educativa según sea el caso.
- d. Se recomienda traer únicamente los útiles necesarios para la jornada escolar.
- e. Se hará uso de los dispositivos tecnológicos como recurso de aprendizaje (Tablet, laptop o iPad - **no celulares**) previa coordinación con el docente para actividades estrictamente académicas.
- f. Nuestra Institución Educativa no considera el teléfono celular como un recurso tecnológico para el desarrollo de las actividades escolares; por tal motivo, **no está permitido su uso dentro de las instalaciones**. En concordancia con la Ley N.º 32385, queda **totalmente restringido** el uso de teléfonos celulares en nuestra institución.
- g. Al inicio de la jornada escolar, todos los estudiantes deberán guardar su celular en **la caja de Custodia** que se encuentra dentro de cada aula, la cual permanecerá bajo llave durante toda la jornada académica, a fin de evitar distracciones durante sus actividades. Todo ello contribuirá, no solo en mejorar su concentración y elevar su rendimiento académico, sino también, los ayudará a fortalecer la sana convivencia a través de un trato cada vez más asertivo entre pares.
- h. Asegurar y garantizar de manera anticipada el pago de los almuerzos de sus menores hijos(as), coordinando directamente con el concesionario de la cafetería. De no poder realizar este proceso de manera previa, los estudiantes deberán contar con dinero en efectivo para efectuar la

cancelación correspondiente, dado que se encuentra restringido el uso de celulares.

i. Organizar y prever con antelación, la adquisición de dispositivos electrónicos autorizados para actividades académicas, pudiendo ser únicamente laptops o tablets, que serán requeridos previa solicitud de los docentes del nivel Secundaria.

j. El incumplimiento de estas directrices institucionales tendrá como resultado el demérito correspondiente y la retención del mismo, según se estipule en nuestro reglamento Interno.

k. El docente que, dentro de sus funciones, identifique a un estudiante que esté portando un celular o haciendo uso de laptops o tablets sin la debida autorización, se procederá de la siguiente manera:

- Decomiso del respectivo dispositivo tecnológico por parte del docente.
- Informar al padre de familia a través de la mensajería SIEWEB.
- Aplicación del demérito correspondiente.
- Entrega del dispositivo decomisado a la jefatura de normas educativas.
- De reincidir en dicha conducta, el dispositivo quedará decomisado en la jefatura de normas educativas y será entregado únicamente al padre de familia a través de la firma de un compromiso de mejora.
- De reincidir en dicha conducta luego de las recomendaciones dadas al padre de familia, se hará efectiva la suspensión activa del estudiante, con el demérito correspondiente.

l. En caso de daño o pérdida de objetos personales o dinero, el colegio no asumirá la responsabilidad de la reposición.

m. Acompañar y supervisar activamente el uso de dispositivos electrónicos en casa, promoviendo hábitos saludables, control de horarios, regulación de contenidos y el uso responsable de la tecnología. La participación familiar es fundamental para prevenir riesgos digitales, promover el bienestar emocional y apoyar la formación integral de los estudiantes.

n. Los estudiantes que participan de los talleres extracurriculares deportivos, artísticos y académicos deberán respetar el horario de inicio y término establecido para cada taller.

o. Los hermanos de los estudiantes que participan en talleres, deberán esperar en las graderías cerca a la puerta de salida - Cahuide, a fin de poder realizar el monitoreo correspondiente.

p. El colegio no recibirá trabajos y/o materiales olvidados en casa, esto incluye los envíos por delivery.

q. Por razones de seguridad, solo se podrán recepcionar de manera personal y no por delivery, anteojos de medida y/o medicamentos olvidados por los estudiantes.

r. La Institución Educativa establece los sistemas de evaluación y control de los estudiantes, así como el procedimiento disciplinario, sin más limitaciones que pudieran establecer las leyes de la materia.

68° EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

1.1 El Informe de Rendimiento Escolar es el documento oficial de la Institución Educativa, donde consta la calificación del Comportamiento de los estudiantes.

1.2 La calificación del Comportamiento de los estudiantes se desarrolla mediante un sistema cualitativo basado en la siguiente escala valorativa.

	ESCALA LITERAL
BUENO	A
REGULAR	B
DEFICIENTE	C

1.3 Para considerar la calificación anual AD, el estudiante debe cumplir con los siguientes criterios:

- Haber obtenido la nota A en los cuatro bimestres.
- No tener ningún demérito en algún bimestre.
- No contar con tardanzas.
- No contar con faltas injustificadas.

1.4. Para la evaluación del comportamiento de los estudiantes de Primaria y Secundaria se tendrá en cuenta la información obtenida de los siguientes instrumentos de recojo de información y seguimiento:

- Agenda Escolar
- Registro de Incidencias conductuales en SIEWEB con reporte al PPFF.
- Registro de conducta del tutor.

1.5. A los estudiantes de los niveles de Primaria y Secundaria se les califica el comportamiento teniendo en consideración el cuadro de méritos y deméritos, en los siguientes rubros:

- Asistencia y puntualidad
- Presentación
- Respeto
- Responsabilidad

1.6. Para los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, se evaluará la participación de los padres de familia en el acompañamiento formativo de su menor hijo teniendo en cuenta los siguientes rubros:

a. Asistencia y participación

- Encuentro de familias mercedarias.
- Entrevistas solicitadas por todas las instancias de la Institución educativa.
- Escuela de padres.
- Reuniones convocadas por la Institución.

b. Colaboración en el proceso de formación de su hijo(a)

- Acompañar y monitorear oportunamente las actividades del Google Classroom, así como el cuaderno de tareas.
- Leer, revisar, firmar y responder diariamente la agenda escolar.
- Revisar y responder la mensajería SieWeb de manera oportuna.
- Respetar el horario de ingreso y salida de su menor hijo, colaborando con la puntualidad.
- Asumir y cumplir con los acuerdos generados por las diferentes instancias de la institución.
- Asistir responsablemente a las reuniones presenciales/virtuales convocadas por las diferentes instancias, caso contrario informar los motivos de la inasistencia a la convocatoria.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su menor hijo dentro de las 24 horas, con el sustento médico correspondiente (no boleta de farmacia) a través del SieWeb a la Jefatura de normas educativas.
- Enviar oportunamente los materiales requeridos para las actividades educativas.
- Animar e incentivar la participación activa de su menor hijo en las actividades propuestas por la Institución (académicas, deportiva, artístico-culturales y pastoral).
- Fomentar la autonomía, respeto y responsabilidad de su menor hijo.
- Acompañar y monitorear el proceso educativo de su hijo, asegurándose de que las tareas sean presentadas oportunamente para apoyar su desarrollo académico.
- Respetar el uso correcto del uniforme escolar y mantener una presentación adecuada en todo momento.
- Como parte de su rol formador, el padre de familia debe asumir las consecuencias formativas de las acciones de su hija, promoviendo su aprendizaje y desarrollo integral.
- Acompañar y supervisar activamente el uso de dispositivos electrónicos en casa, promoviendo hábitos saludables, control de horarios, regulación de contenidos y el uso responsable de la tecnología. La participación familiar es fundamental para prevenir riesgos digitales, promover el bienestar emocional y apoyar la formación integral de los estudiantes.
- Tener en cuenta que el celular es un dispositivo cuyo uso no está permitido en la IE, por tal motivo **no se permitirá llamadas de padres de familia realizadas al celular de su hijo, durante el horario escolar.** Cualquier situación de emergencia, deberá ser comunicada a la IE, utilizando los canales institucionales.

c. Actitud positiva e identificación con la Institución

- Mostrar respeto a todo el personal de la institución.
- Promover una sana convivencia y relaciones de respeto entre los padres de familia.
- Utilizar el chat de padres de familia de manera respetuosa, asertiva y alturada.
- **Al expresar sus opiniones, utilizar un lenguaje respetuoso y alturado, fomentando un ambiente de comunicación positiva de manera directa y en grupos de WhatsApp**

- Prohibida la discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa por raza, nacionalidad, religión, sexo, ideas políticas, condición emocional, salud, aspecto físico, etc.
- Evitar hacer comentarios negativos en las distintas redes sociales en contra de algún miembro de la comunidad educativa: personal de la institución, estudiantes y padres de familia.
- Expresar sus opiniones con respeto y de manera alturada durante las reuniones convocadas por la institución sean virtuales y/o presenciales.
- Expresar sus opiniones con respeto y de manera alturada durante las reuniones convocadas por el comité de aula dentro de las instalaciones de la IE.
- **Está terminantemente prohibido abordar de manera directa y personal a estudiantes cualquiera sea el nivel educativo al que pertenezcan** sin el consentimiento de sus padres y del personal de la I.E.

69° DE LOS MÉRITOS Y DEMÉRITOS

a. DE LAS DEFINICIONES

Ø **Falta:** es el quebrantamiento de una forma u orden establecido que dificulta o entorpece el proceso educativo en el orden moral, social y disciplinario que, ocurre en las instalaciones de la IE.

Ø **Reincidencia:** es la repetición de un modelo de comportamiento inapropiado después de haber sido avisado, sin observar señales de mejora.

b. DEL PROCEDER

b.1. Después de un análisis de la situación se aplicarán algunas de las siguientes medidas formativas tendientes a la reparación de la falta:

- Llamada de atención, buscando reflexión del estudiante.
- Reporte de la incidencia en el sistema Sieweb comunicando a al padre de familia.
- Informe del docente encargado y/o tutor a los Padres sobre el incidente ocurrido a través de la llamada telefónica y/o vía SieWeb según sea la gravedad del caso.
- En acuerdo con el padre de familia y la instancia que atiende la falta, se asignarán tareas comunitarias de resarcimiento, en función de la falta cometida.
- La instancia que da tratamiento a las faltas es el Comité de Gestión del Bienestar.

c. DEMÉRITOS

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

FALTAS LEVES

	Llegar tarde a la institución educativa.	-2 pts
--	--	--------

	Llegar a clase 5 minutos después del toque de timbre de culminado el recreo.	-3 pts
	No justificar la inasistencia a clases.	-3 pts
	No justificar la inasistencia a las actuaciones de la institución educativa o a las actividades programadas.	-3 pts
	Llegar tarde a las actividades que se realizan en el auditorio: formaciones, charlas talleres curriculares y extracurriculares.	-3 pts
	Llegar tarde (5 minutos) al taller extracurricular programado	-3 pts

FALTAS GRAVES

	Asistencia a la institución educativa con tardanzas reiteradas (más de 3).	-6 pts
	Evasión de las clases y/o talleres permaneciendo en otro ambiente de la Institución Educativa.	-7pts
	Evasión de las actividades que se realizan en el auditorio: formaciones, charlas, talleres curriculares y extracurriculares, permaneciendo en otro ambiente de la Institución Educativa.	-6 pts
	Justificar sin sustento válido la no participación a charlas, talleres curriculares y extracurriculares como las actividades religiosas (retiros y jornadas espirituales)	-5 pts
	Salir del aula sin autorización del docente.	-6 pts
	Salir del aula con autorización del docente a los servicios higiénicos y/o enfermería para dirigirse a otros ambientes de la Institución Educativa (cafetería, laboratorios, etc.).	-6 pts
	Reincidir (más de 3) en llegar tarde al taller extracurricular programado.	-6 pts
	Deambular o transitar por las instalaciones del colegio durante las horas de clase sin autorización.	-6 pts
	Solicitar permiso para ir al baño y dirigirse a otros espacios de la institución sin autorización expresa.	-6 pts

FALTAS MUY GRAVES

	Asistencia a la institución educativa con tardanzas reiteradas (más de 10).	-8 pts
	Evadirse deliberadamente de la Institución Educativa.	-10 pts

PRESENTACIÓN**FALTAS LEVES**

	Presentarse con prendas que no pertenecen al uniforme (casacas, polos, poleras, zapatillas y/o medias de color).	-2 pts
	Presentarse con el uniforme que no corresponde al día de clases o al horario escolar asignado.	-2 pts
	Presentarse con uñas largas y/o pintadas.	-3 pts
	Presentarse con el rostro maquillado.	-4 pts
	Presentarse a la institución educativa con falta de aseo personal (corporal o de sus prendas).	-4 pts
	(Mujeres) Asistir y/o mantener el cabello sin amarrar y desordenado.	-4 pts
	Asistir y/o mantener el cabello con tinte y/o mechas de colores.	-4 pts
	(Varones) Asistir sin el corte escolar y/o mantener el cabello largo y desordenado.	-4 pts
	(Varones) Asistir con bigote y/o barba.	-4 pts

	Utilizar accesorios ajenos al uniforme como piercings, collares, anillos, aros, pulseras no religiosas y pulseras tobilleras.	-3 pts
--	---	--------

FALTAS GRAVES

	Asistir de manera reiterada con prendas que no pertenecen al uniforme (casacas, polos, poleras, zapatillas y/o medias de color)	-5 pts
	Asistir de manera reiterada con el uniforme que no corresponde al día de clases o al horario escolar asignado.	-5 pts
	Reiteradamente presentarse con uñas largas y pintadas.	-6 pts
	Reiteradamente presentarse con el rostro maquillado (labial, bálsamo de color, rubor, rímel; lápiz delineador, iluminadores, correctores con color entre otros).	-7 pts
	Asistir a la Institución Educativa con las cejas rapadas.	-6 pts
	Maquillarse dentro de las instalaciones de la IE durante la jornada escolar	-7 pts
	Reiteradamente asistir con piercings, aretes y/o tatuajes.	-7 pts

FALTAS MUY GRAVES

	Asistir a la IE con tatuajes.	-9 pts
--	-------------------------------	--------

RESPECTO**FALTAS LEVES**

	Traer y usar en la I.E. artículos ajenos al quehacer educativo (celulares, smartwach, apple watch, audífonos, airpods, etc.)	-3 pts
	Conversar, gritar o perturbar la continuidad de la clase.	-3 pts
	Dormirse en clase.	-5 pts
	Comprar y/o consumir alimentos y/o golosinas en horas de clase.	-4 pts
	Desplazarse en el aula sin permiso durante la clase.	-2 pts
	Trasladarse en desorden desobedeciendo a las indicaciones.	
	Incumplir con la postura durante la entonación del Himno Nacional e Institucional, izamiento del pabellón nacional e institucional.	-2 pts
	Esconder las pertenencias de sus compañeros.	-5 pts
	Pasarse notas o enviarse mensajes distractores interrumpiendo el desarrollo de la clase.	-2 pts
	Salirse del aula durante el desarrollo de clase, sin autorización del docente	-4 pts

FALTAS GRAVES

	No respetar el momento de la oración dentro y fuera del aula.	-5 pts
	Ingresar a un aula que no le corresponde y permanecer en ella sin autorización del docente de la hora.	-5 pts
	Hacer uso del celular dentro de las instalaciones de la IE y durante la jornada escolar.	-5 pts
	Negarse a entregar el celular cuando el docente se lo solicite.	-7 pts
	Negarse a dejar su celular dentro de la cajita custodia, al inicio de la jornada.	-7 pts
	Coger y consumir alimentos de su compañero, sin autorización	-6 pts
	Hacer uso de vocabulario inapropiado o soez.	-6 pts
	Tomar las pertenencias de sus compañeros sin permiso.	-7 pts
	Fomenta el desorden en formaciones, ceremonias, actuaciones, misas y diversas actividades institucionales (conversando, riendo, jugando).	-6 pts

Atentar de forma verbal o gráfica contra los símbolos patrios.	-7 pts
Ingresar sin la autorización correspondiente a cualquier ambiente del Colegio.	-7 pts
Permanecer en aula, laboratorios y otros ambientes en horarios no autorizados.	-7 pts
Organizar ventas, rifas, bailes u otras actividades que no están autorizadas por la IE.	-7 pts
Participar en juegos de azar que generen lucro (apuestas).	-7 pts
Realizar inscripciones en las paredes, puertas, mobiliario y/o pisos de la institución educativa.	-8 pts
Atentar, dañar y/o malograr el mobiliario, los equipos, infraestructura y/o materiales de la Institución Educativa.	-8 pts
Atentar, dañar y/o malograr las señaléticas, banners e infografías colocadas dentro y fuera de la IE.	-7 pts
Manipular los equipos electrónicos sin autorización del docente a cargo.	-7 pts
Manipular los equipos electrónicos de su compañero (laptop, tableta, iPad) sin autorización.	-8 pts
Utilizar el internet en aplicaciones no educativas.	-7 pts
Arrancar las hojas, borrar y/o tachar las anotaciones de la agenda escolar.	-5 pts
Dejar tiradas envolturas de comida, recipientes sucios (tápers) o cualquier tipo de basura, en las aulas, pasillos, patios u otros espacios de la institución educativa.	-5 pts
Decir bromas hirientes o mofarse de sus compañeros.	-6 pts
Realizar, tachar y/o hacer marcas o enmendaduras sobre las pruebas calificadas.	-8 pts

FALTAS MUY GRAVES

Atentar de forma verbal y/o gráfica contra los símbolos que representan la Espiritualidad mercedaria.	-8 pts
Utilizar el celular para publicar en redes sociales, fotografías tomadas dentro del colegio y subidas a las redes sociales dentro de la jornada escolar.	-9 pts
Celebrar los cumpleaños con huevos, harina, torta en la cara, etc. dentro o en los exteriores de la IE.	-9 pts
Suplantar la identidad del padre de familia, al revisar, responder y borrar la mensajería Sieweb.	-10 pts
Falsificar documentos, firmas, comunicaciones o suplantar de identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.	-10 pts
Tomar el nombre de la Institución Educativa o de algún miembro del personal educativo para conseguir beneficios dentro y fuera de la Institución Educativa.	-10 pts
Sustraer dinero o pertenencias de sus compañeros o del personal de la Institución Educativa (cuadernos, libros útiles escolares, etc.)	-8 pts
Mostrar una actitud desafiante hacia algún docente o integrante de la comunidad educativa, cuestionando las indicaciones o normas de la institución.	-8 pts
Responder o contestar de manera inapropiada (gestual y verbal) al docente o cualquier miembro de la comunidad educativa.	-8 pts
Burlarse de sus compañeros (haciéndolos sentir mal) ya sea a través de gestos, palabras o acciones, difamándolos o inventando chismes, distorsionando la verdad, ya sea de manera directa o indirectamente.	-9 pts
Calumniar o lanzar frases denigrantes u otros, que afecten la estabilidad emocional de cualquier miembro de la Comunidad Educativa Mercedaria.	-8 pts
Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, personal de la IE y/o padres de familia), por razón de raza, nacionalidad, religión, sexo, ideas políticas, condición emocional, salud, aspecto físico, etc.	-8 pts

Promover, defender o difundir mensajes, símbolos, gestos o contenidos que inciten al odio, la discriminación o la violencia hacia personas o grupos por motivos de origen, raza, cultura, religión, identidad o cualquier otra condición.	-8 pts
Realizar manifestaciones afectivas (beso en los labios, abrazos que demuestren mucha efusividad pudiendo catalogarse como un abrazo de pareja, tomarse de la mano y otros), dentro y fuera del aula, en las instalaciones de la I.E. o en sus exteriores, portando el uniforme escolar.	-8 pts
Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, expresiones y acciones contra el pudor (al hablar, el exhibicionismo, estar con el dorso desnudo, caminar en prendas menores, empujarse al miccionar).	-9 pts
Compartir fotografías de contenido no apto para menores, entre sus pares.	-10 pts
Llevar al colegio material audio visual pornográfico y/o visitar sitios web prohibidos por la IE por su contenido No Apto para menores.	-10 pts
Realizar actos obscenos con su propio cuerpo y/o tocar sus partes íntimas.	-8 pts
Pertenecer a pandillas o grupos dentro o fuera de la IE que genere todo tipo de violencia.	-10 pts
Ingresar a la IE con objetos peligrosos, con objetos punzocortantes (cuchillas, cutter, etc.) y /o armas de fuego.	-9 pts
Promover y provocar juegos bruscos y/o peleas con compañeros dentro de las instalaciones de la IE o fuera de ella, estando con el uniforme escolar.	-8 pts
Participar en acciones que pongan en riesgo la salud o vida de sus compañeros o la suya, así sea consentido por la otra parte. Empujar, morder, patear, dar cachetadas, puñetazos, manotazos y/o puntapiés. Lanzar objetos y usar artículos punzo cortantes.	-8 pts
Crear, participar o difundir grupos, chats, canales o cualquier espacio físico o virtual cuyo propósito sea burlarse, ridiculizar, excluir o acosar a cualquier integrante de la comunidad educativa.	-10 pts
Incitar el uso del VAPE dentro de las instalaciones del colegio.	-8 pts
Traer y/o hacer uso del VAPE dentro de las instalaciones del colegio.	-10 pts
Ingresar al colegio bebidas alcohólicas o cualquier tipo de alucinógenos, ingerirlo y/o compartirlo dentro de las instalaciones del colegio.	-10 pts
Ingresar bebidas alcohólicas o cualquier tipo de alucinógenos a la IE.	-10 pts
Traer a la IE, incitar y consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de alucinógenos.	-10 pts
Incitar al uso de armas dentro de la IE	-10 pts
Traer a la IE cualquier tipo de armas: blancas, de fuego o hechizas.	-10 pts
Poner en riesgo el prestigio de la IE, mostrando conductas que desdican del ser estudiante mercedario, como: • Pertenecer a pandillas. • Realizar vandalismo. • Generar rivalidades entre estudiantes de otras IE.	-10 pts

RESPONSABILIDAD

FALTAS LEVES

No traer la Agenda Escolar	-2pts
Ingresar a la IE sin registrar su asistencia a través de la lectura del código QR.	-3pts
No registrar las actividades pendientes en la Agenda Escolar.	-2pts
No trabajar en clase, las actividades programadas o asignadas por el docente.	-2pts
Realizar tareas u otras actividades en clase que no corresponda a su horario.	-2pts
Incumplir en traer todos los materiales solicitados, según el horario escolar.	-3pts

	Incumplir con la entrega las tareas dentro de los plazos establecidos por el docente (internas en el aula y externas en casa).	-2pts
	Incumplir con la presentación de las evaluaciones escritas debidamente firmadas por los padres o apoderados y pegadas en el cuaderno.	-2pts
	Incumplir con el orden y la limpieza de su espacio de trabajo en el aula, así como del locker asignado.	-3pts
	Incumplir reiteradamente con la presentación del código QR físico.	-3pts
	Extraviar o dejar olvidado de manera reincidente sus prendas de vestir, útiles escolares y personales.	-3pts
	Perder la Agenda Escolar.	-3pts
	Hacer uso indebido de los tachos ecológicos.	-3pts
	Botar desperdicios en los espacios dentro de la IE, generando accidentes y contaminación.	-3pts

FALTAS GRAVES

	Realizar cualquier tipo de plagio o intento de plagio (anotaciones en papel, anotaciones en carpeta, anotaciones en cualquier parte del cuerpo o de algún aparato electrónico) realizado durante el desarrollo de una evaluación o práctica calificada, así como adulterar las notas de la prueba de evaluación.	-6pts
	Realizar plagio de trabajos (tareas, monografías, proyectos u otros).	-6pts
	Enviar o entregar trabajos físicos o virtuales fuera de tiempo de forma reiterada.	-6pts
	Hacer uso indebido de manera reincidente de los tachos ecológicos.	-6pts
	Botar desperdicios y de manera reincidente en los espacios dentro de la IE (patios, aulas, entre otros), generando accidentes y contaminación.	-6pts

FALTAS MUY GRAVES

	Sustraer la copia de la prueba y/o compartirla con sus compañeros.	-7pts
	Tomar fotos, grabar videoconferencias y realizar stickers, memes u otros con la imagen de cualquier compañero y/o miembro de la Institución.	-8pts
	Evadirse deliberadamente de la Institución Educativa no ingresando a sus instalaciones durante las horas de clase y/o talleres extracurriculares con el uniforme escolar.	-8pts
	Fotografiar, grabar o usar imágenes del personal del colegio (docentes, personal administrativo, mantenimiento, etc) sin permiso. Esto incluye cualquier tipo de edición o difusión digital.	-10 pts
	Acceder, intentar acceder o ingresar a cuentas personales o institucionales del personal docente y administrativo, así como utilizar, manipular o divulgar su información sin autorización	-10 pts
	Publicar en redes sociales, evaluaciones, comunicados o cualquier documento institucional.	-10 pts
	Publicar en redes sociales información sensible como datos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa.	-10 pts

d. MÉRITOS**ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

	Llegar puntualmente al colegio durante el bimestre.	4 pts
	Participar activamente de todas las actividades propuestas en la IE.	4 pts

	Asistir puntualmente a las actividades programadas por la Institución.	4 pts
--	--	-------

PRESENTACION

	Vestir debidamente el uniforme escolar mercedario, con pulcritud y de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia, durante el bimestre.	4 pts
--	---	-------

RESPETO

	Respetar y hacer respetar las normas de convivencia del aula.	4 pts
	Respetar y hacer respetar las normas e indicaciones del Manual de Convivencia dentro y fuera del aula durante el bimestre.	5 pts
	Mostrar una adecuada conducta en las actividades litúrgicas.	5 pts

RESPONSABILIDAD

	Representar con actitud mercedaria y de forma destacada a la IE en eventos externos académicos, culturales, deportivos y/o pastorales.	4 pts
	Participar proactivamente en grupos pastorales promovidos por la IE.	6 pts
	Participar de manera comprometida en actividades de solidaridad, campañas o proyectos sociales	6 pts
	Participar asertiva y activamente en los talleres psicopedagógicos.	5 pts
	Demostrar autonomía en sus actividades académicas y pedir apoyo solo cuando sea necesario.	4 pts
	Hacer uso adecuado de la agenda escolar, registrando las tareas asignadas.	2 pts
	Mantener el orden y limpieza de su locker y espacio de estudio durante el bimestre.	5 pts
	Hacer uso adecuado de los tachos ecológicos.	5 pts
	Hacer entrega de objetos extraviados (dinero, dispositivos, entre otros).	5 pts
	Participar representando a la IE en concursos, campeonatos y/o actividades externas, dejando el nombre del colegio en alto.	5 pts

70° MEDIDAS PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y FORMATIVAS

1. Medidas Preventivas

- La Institución Educativa establece normas de convivencia que orientan el comportamiento adecuado de los estudiantes, buscando promover un ambiente seguro y favorable para el aprendizaje. Estas medidas preventivas buscan anticipar conflictos y fortalecer la formación integral del estudiante.

2. Medidas Correctivas y Formativas

- Las medidas correctivas y formativas se aplican cuando un estudiante incumple las normas del Reglamento Interno o del Manual de Convivencia. Su propósito es generar reflexión, resarcimiento y mejora de conducta, respetando siempre la naturaleza,

gravedad y consecuencias de la falta.

IMPORTANTE

- Toda falta genera **deméritos** en la calificación de conducta.
- La acumulación de deméritos puede generar la **desaprobación en conducta**.
- En caso de reincidencia, los padres deberán firmar un **Compromiso de Mejora** junto al Comité de Gestión del Bienestar.
- Ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará la omisión a los deberes de los padres, derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y/o a la Unidad de Protección Especial (UPE) del sector.
- Si pese al compromiso, no hay mejora en la conducta, el estudiante podrá **ser invitado al retiro de la institución**, según lo establecido en el RI.
- Adicionalmente, cuando el estudiante haya sido reportado en el portal del SISEVE y reincida en la misma conducta, sin que se evidencie mejora pese a los acuerdos establecidos, ni se cuente con el apoyo oportuno de la familia en el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la institución educativa, el estudiante podrá ser invitado al retiro de la institución, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno (RI).

3. Medidas Correctivas Aplicables

- Notificación verbal o escrita por parte del docente encargado.
- Aplicación del demérito correspondiente y comunicación a los padres de familia.
- Notificación verbal y/o escrita por la Jefatura de Disciplina.

4. Medidas Formativas

Se implementan acciones destinadas a promover la reflexión y el cambio de conducta en el estudiante.

Compromiso de Mejora

Documento que busca fomentar un cambio de actitud mediante la reflexión y análisis de las acciones del estudiante.

Contenido del Compromiso de Mejora:

- Reflexión del estudiante sobre sus acciones y sus consecuencias.
- Acuerdos claros entre el estudiante, sus padres y el equipo de Tutoría/Convivencia.
- Metas específicas, establecidas en plazos definidos.

- Estrategias y acciones de acompañamiento para el monitoreo y mejora de la conducta.

Este compromiso es elaborado y firmado junto con el Tutor del grado y la Coordinación de Convivencia Escolar.

Con el padre de familia

Los compromisos del padre de familia con objetivo alcanzar.

- A través de la firma del padre familia y/o apoderado, se compromete a realizar el acompañamiento correspondiente, cumpliendo las recomendaciones dadas por la IE, generando cambios en la conducta de su menor hijo.
- Este compromiso de mejora se establece en presencia de los Padres de Familia y el Comité de Gestión del Bienestar.
- Al final del año escolar, se realiza una evaluación global sobre el compromiso de mejora personal, en la cual se revisa si el estudiante ha alcanzado sus metas, cómo ha progresado y qué áreas aún necesitan mejorar.
- Se realiza una autoevaluación con el estudiante y se informa al padre de familia a través de una entrevista.
- Si el estudiante no ha alcanzado muchas de sus metas, es posible que el compromiso de mejora personal se extienda al siguiente año escolar, con nuevas metas o nuevas estrategias de mejora.
- El estudiante que durante un bimestre haya registrado dos faltas graves o muy graves y, cuente ya con un compromiso de mejora y reincida en la misma conducta o incumpla los acuerdos de su compromiso, será invitado al retiro de la IE.

71° ESTÍMULOS: Los estudiantes tienen derecho a recibir felicitaciones verbales, escritas, diplomas al mérito, medallas y premios, de acuerdo a los criterios establecidos por EL COLEGIO, cuando el estudiante realice acciones extraordinarias o actitudes en la vivencia de valores mercedarios dentro o fuera de la Institución, a favor de la Comunidad, aula, colegio, etc. en las áreas académica, conductual, artístico-culturales, pastoral y deportiva.

CAPÍTULO IX

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DURANTE LA VIRTUALIDAD

**(ESTAS NORMAS ÚNICAMENTE SE APLICARÁN CUANDO POR DISPOSICION DEL MINEDUSE
ACTIVE LA MODALIDAD VIRTUAL)**

71° MODALIDAD A DISTANCIA

La educación a distancia es una forma de enseñanza en la cual los estudiantes no requieren asistir físicamente al lugar de estudios. En este sistema de enseñanza, el estudiante interactúa con sus compañeros, organiza su tiempo, espacio y aprendizaje a través de clases remotas guiadas por el docente, así también recibe material de estudio por correo electrónico, por plataforma Sieweb, por la página web de la Institución, u otras posibilidades que ofrece la Internet; cuyo avance es monitoreado y retroalimentado oportunamente, permitiendo que en el acto educativo se empleen nuevas técnicas y estrategias de aprendizaje centradas en el propio estudiante, fomentando así el autoaprendizaje y la autogestión, es decir, se trata de una educación flexible y auto dirigida, cuyas principales herramientas son las tecnologías de la comunicación y la información.

72° La Convivencia Escolar durante la virtualidad

La convivencia escolar es la dinámica de interacciones en el contexto del aprendizaje a distancia que dan forma a una comunidad educativa. Para su desarrollo consideraremos la definición de Convivencia Escolar descrita en el artículo 64° de este Reglamento. El Equipo que integra el COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR es quien monitorea que se den las condiciones para una buena convivencia escolar en esta modalidad, basados en el artículo 61° del presente reglamento.

73° Normas de Convivencia durante la virtualidad

1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Son derechos de los estudiantes:

- 1.1** Recibir una educación fundamentada en el CARISMA MERCEDARIO, acorde a sus necesidades humano-cristianas, potencialidades, avances pedagógicos y/o tecnológicos.
- 1.2** Ser tratado con dignidad, respeto, justicia, ternura y misericordia.
- 1.3** Ser atendido de acuerdo a sus necesidades educativas a través de las plataformas digitales en todos los servicios que la Institución ofrece.
- 1.4** Ejercer sus derechos sin transgredir la dignidad y los derechos de los demás.
- 1.5** Ser informado oportunamente sobre los avances de su rendimiento académico.
- 1.6** Conocer las Normas de Convivencia y las medidas correctivas para el buen desarrollo de las clases en modalidad a distancia.
- 1.7** Ser escuchado por miembros de la Institución Educativa antes que se le aplique las medidas correctivas, en caso de indisciplina.
- 1.8** Ser informado oportunamente de la organización curricular de su grado y ciclo correspondiente, en cuanto a las competencias priorizadas, contenidos, estrategias metodológicas y sistema de evaluación.

2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: Son deberes u obligaciones de los estudiantes:

- 2.1** Expresar su fe desde la práctica de los valores cristiano-mercedarios.
- 2.2** Respetar y cumplir las Normas de Convivencia en modalidad a distancia establecidas por la Institución Educativa.
- 2.3** Respetarse a sí mismo y, manifestar respeto y cortesía por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.4** Demostrar respeto a los símbolos patrios, religiosos e institucionales.
- 2.5** Asumir su responsabilidad pastoral, académica y conductual.
- 2.6** Reflexionar sobre sus logros y dificultades como parte de su responsabilidad personal, aplicando la autonomía y la autogestión.
- 2.7** Demostrar respeto, responsabilidad y honestidad en sus actos en el uso de los entornos institucionales.
- 2.8** Abstenerse de realizar actividades para recaudar fondos sin la autorización de la Promotoría y Dirección.
- 2.9** Participar y colaborar activamente en todas las actividades educativas y cívico-patrióticas.
- 2.10** Participar puntualmente y con actitud reflexiva en los momentos de oración.
- 2.11** El estudiante que ingresa tarde a una clase, respetará el desarrollo de la misma evitando interrumpir con preguntas hasta que el profesor le conceda el turno de intervención.
- 2.12** Asumir la responsabilidad de ponerse al día en las áreas curriculares en las cuales haya tenido inasistencia.
- 2.13** Revisar permanentemente el material educativo y/o tareas pedagógicas que los docentes de los diversos grados y áreas publican en las aulas virtuales.
- 2.14** Reflexionar y realizar las mejoras correspondientes a partir de la retroalimentación de los docentes de las diferentes áreas curriculares, en relación a su proceso de aprendizaje.
- 2.15** Participar en las clases virtuales con una adecuada presentación personal.
- 2.16** Presentar y mantener su ambiente de estudio adecuado en casa, iluminado, ventilado, ordenado y limpio.
- 2.17** Asistir puntualmente a las clases en cada una de las Áreas Curriculares en modalidad a distancia.
- 2.18** Mantener una sana convivencia velando por el bien común, el buen desarrollo de sus aprendizajes y el de sus compañeros.
- 2.19** Usar un lenguaje, escrito o verbal, alturado objetivo, sin faltar a la verdad, evitando en todo momento las malas expresiones y tratos que desdican su condición de estudiante Mercedario.
- 2.20** Respetar a las autoridades, docentes, personal, compañeros y miembros de la comunidad educativa, al hacer uso de los entornos virtuales.

3. PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES: Es importante para el desarrollo de las clases en modalidad a distancia, los estudiantes vistan de manera apropiada usando ropa limpia y

adecuada para la clase.

3.1 PRESENTACIÓN

- a) Vestir ropa apropiada que no contenga mensajes o imágenes ofensivos.
- b) Registrarse con sus nombres y apellidos completos en cada una de las clases virtuales.
- c) Mantener la cámara encendida durante las sesiones de aprendizaje virtual (para todos aquellos estudiantes que cuenten con este recurso tecnológico).
- d) No está permitido el uso de pseudónimos al momento de registrarse en una sesión.
- e) Presentarse a clases de modalidad a distancia teniendo como imagen de perfil su propia fotografía, el escudo de nuestra institución Educativa o la imagen de nuestra Virgen de la Merced.
- f) Presentarse a su clase virtual de manera adecuada, no está permitido el uso de pijamas, biveris, escotes y/o micro shorts.
- g) Evitar el uso exagerado de maquillaje.
- h) En el caso de las áreas kinestésicas, los estudiantes deberán presentarse a su clase y/o grabarse en video, vistiendo su uniforme deportivo: Polo y short institucional.

4. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD: Los estudiantes deberán asistir puntualmente a las clases **de cada una de las áreas curriculares en** modalidad a distancia. Se tomará en cuenta la asistencia y puntualidad por Área Curricular. El **porcentaje de asistencia total** será calculado en función al promedio de asistencias de todas las áreas curriculares desarrolladas en el bimestre académico.

PORCENTAJE DE ASISTENCIA TOTAL	ESCALA
100% - 80%	A
79% a 51%	B
50% al 0%	C

Nota:

- Se considera inasistencia justificada, aquellas que oportunamente siguieron el proceso indicado en el presente reglamento para su justificación y con las evidencias del caso.
- Se considera como nota final en cada uno de los criterios evaluados en Comportamiento: Asistencia y Puntualidad, Presentación, Respeto y Responsabilidad, la apreciación global en los cuatro bimestres. Es importante resaltar, que se considerará la calificación AD, siempre y cuando el estudiante haya obtenido la nota A en los cuatro bimestres.

4.1 HORARIO

El inicio a las clases modalidad distancia se ejecutará de acuerdo al cronograma establecido por cada nivel académico y según horarios publicados en la página web.

4.2 TARDANZA

- a. Se considera tardanza cuando el estudiante se presenta a la clase en modalidad a distancia 5 minutos después de haberse iniciado la misma.
- b. Las tardanzas son registradas por el docente de cada área curricular.
- c. 3 tardanzas no justificadas con evidencias sustentables se consideran una inasistencia.
- d. De presentarse el caso, se procederá de la siguiente manera:
 - La primera tardanza en una determinada área curricular, será justificada de manera verbal por el estudiante y/o padre de familia, quien explicará brevemente los motivos de la misma, al finalizar la sesión de aprendizaje.
 - De presentarse una segunda tardanza en una determinada área curricular, se enviará un mensaje de alerta al estudiante y/o padre de familia a través de su cuenta en el SIEWEB.
 - De persistir a una tercera tardanza se reportará al padre de familia para que informe los motivos de las tardanzas en la clase y/o área correspondiente a través de un mensaje por el SIEWEB al Área de Normas y Disciplina, dentro de las 48 horas de habersele notificado al Padre de familia.

4.3 INASISTENCIA:

- a) Se considera inasistencia a aquella ausencia del estudiante a una clase virtual desarrollada por el o la docente de una determinada Área Curricular.
- b) Se considera inasistencia si el estudiante se presenta a clases de modalidad a distancia, con la cámara apagada, micrófono desactivado, sin tener una participación activa y a su vez no responde al llamado recurrente del docente.
- c) Las inasistencias son registradas por el docente de cada área curricular.
- d) De presentarse el caso, se procederá de la siguiente manera:
 - La primera inasistencia en una determinada área curricular será justificada de manera verbal por el estudiante y/o padre de familia, quien explicará brevemente los motivos de la misma al finalizar la sesión de aprendizaje.
 - De presentarse una segunda inasistencia en una determinada área curricular, se enviará un mensaje de alerta al estudiante y/o padre de familia a través de su cuenta en el SIEWEB.
 - De persistir a una tercera inasistencia se reportará al padre de familia para que informe los motivos de las inasistencias a las clases y/o áreas correspondientes a través de un mensaje por el SIEWEB al Área de Normas y Disciplina, dentro de las 48 horas de habersele notificado al Padre de familia.

5. DE LA RESPONSABILIDAD

5.1 Conectarse puntualmente en las clases en modalidad a distancia.

5.2 Se considera inasistencia, si el estudiante se presenta a sus clases modalidad a distancia, con

la cámara apagada y el micrófono desactivado y, no responde al llamado reiterado que le hace el docente en ninguna de las formas, oral o escrita

5.3 Enviar los trabajos académicos a las plataformas asignadas por el docente y, una vez habilitado el entorno Google Classroom, se hará por este medio.

5.4 Dar uso adecuado a los recursos tecnológicos y a las herramientas digitales establecidas por la Institución Educativa como: correo electrónico, plataforma SIEWEB, entorno Google classroom, así como también al utilizarlos foros de discusión, videos, imágenes, presentaciones en power Point, animaciones, etc.

5.5 Revisar permanentemente su aula virtual a fin de enterarse oportunamente de las tareas, avisos, comunicados y retroalimentación de los docentes.

5.6 Contar con los materiales necesarios para el buen desarrollo de la sesión de aprendizaje virtual.

5.7 Participar en las clases virtuales de manera oral haciendo uso del micrófono, en su defecto escribir a través del chat.

5.8 Cuando un docente por baja conectividad, sale de su clase virtual, los estudiantes deben abandonar la sala de clase e ingresar utilizando el link actualizado por el docente.

5.9 Queda restringido el compartir su usuario y contraseña institucional; no compartir los enlaces de las sesiones de clase con terceras personas ajenas a la clase y al dominio del colegio.

6. DEL RESPETO

CONVIVENCIA Y TRABAJO: Cada estudiante asume la responsabilidad de sus actos, así como de las consecuencias que estos generen, aun cuando se efectúen involuntariamente. El estudiante debe tener en cuenta que durante las clases en modalidad a distancia:

- a) Tratar con respeto a sus compañeros, al personal docente y a todos aquellos miembros integrantes de la Comunidad Mercedaria.
- b) Frente a un conflicto no resuelto o abuso, deberá comunicarse inmediatamente con su tutor y/o docente responsable.
- c) Evitar el uso de elementos distractores como celular y/o juguetes, entre otros.
- d) Mantener los micrófonos apagados durante la sesión de aprendizaje virtual y solo encenderlos cuando se lo requiera el docente.
- e) Mantener la video cámara encendida durante las sesiones de aprendizaje virtual.
- f) Evitar ingerir alimentos en el desarrollo de la clase.
- g) No está permitido hacer inscripciones en la pantalla compartida por el o la docente responsable para actividades ajenas a la sesión de aprendizaje
- h) Se considera falta grave, si el estudiante se presenta a sus clases modalidad a distancia, con la cámara apagada y no responde al llamado reiterado que le hace el docente en ninguna de las formas, considera oral o escrita.

- i) Se considera falta grave acceder sin autorización a las clases en modalidad a distancia que no le corresponda.

7. EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

7.1 El Informe de Rendimiento Escolar es el documento oficial de la Institución Educativa, donde consta la calificación del Comportamiento de los estudiantes.

7.2 La calificación de cada criterio del Comportamiento de los estudiantes del Nivel Primaria y Secundaria, se desarrolla mediante un sistema cualitativo basado en la siguiente escala valorativa.

	ESCALA LITERAL
Bueno	A
Regular	B
Deficiente	C

NOTA: Para considerar la calificación anual AD, el estudiante debe cumplir con los siguientes criterios:

- Haber obtenido la nota A en los cuatro bimestres.
- No tener ningún demérito en algún bimestre.
- No contar con tardanzas.
- No contar con faltas injustificadas

7.3 Para la evaluación del comportamiento de los estudiantes de Primaria y Secundaria se tendrá en cuenta la información obtenida de los siguientes instrumentos de seguimiento:

- a. Registros de asistencia
- b. Reportes digitales
- c. Incidencias en SIEWEB
- d. Evaluación del tutor

7.4 Al estudiante de los niveles de Primaria y Secundaria se les califica el comportamiento teniendo en consideración el cuadro de méritos y deméritos, en los siguientes rubros:

- a. Asistencia y puntualidad
- b. Presentación
- c. Responsabilidad
- d. Respeto

7.5 Para el nivel Inicial, la evaluación del comportamiento de los estudiantes está vinculado directamente al acompañamiento formativo del padre de familia, teniendo en cuenta los

siguientes rubros:

- a. Asistencia y puntualidad
- b. Presentación
- c. Responsabilidad
- d. Respeto

7.6 Para los niveles de Primaria y Secundaria, se evaluará la participación de los padres de familia en el acompañamiento formativo de su menor hijo teniendo en cuenta los siguientes rubros:

- a) Asistencia y participación
 - En actividades pastorales: talleres, encuentros y jornadas virtuales.
 - Entrevistas y reuniones virtuales solicitadas por la Institución Educativa.
 - Escuela para Padres en modalidad virtual.
- b) Colaboración en el proceso de formación de su menor hijo o hija
 - Asumir y cumplir con los acuerdos solicitados por las diferentes instancias de la institución.
 - Fomentar la participación de su menor hijo en las actividades y sesiones de aprendizaje virtual propuestas por la Institución.
 - Justificar vía correo institucional y/o SIEWEB a quien corresponda, las tardanzas e inasistencia de sus menores hijos.
 - Proporcionar a sus hijos los recursos necesarios para su desarrollo en el proceso de formación y de aprendizaje como útiles escolares y recursos tecnológicos (internet, computadora, laptop, entre otros).
- c) Actitud positiva e identificación con la Institución
 - Mostrar respeto a todos y cada uno de los miembros del personal de la institución.
 - Utilizar un lenguaje adecuado cuando desee expresar algo.
 - Evitar discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por razón de raza, nacionalidad, religión, sexo, ideas políticas, condición emocional, salud, aspecto físico, etc.

La Institución Educativa establece los sistemas de evaluación y control de los estudiantes, así como el procedimiento disciplinario, siguiendo las normativas oficiales establecidas en su caso.

8. DE LOS MÉRITOS Y DEMÉRITOS

8.1 DE LAS DEFINICIONES

- a. **Falta:** es el quebrantamiento de una forma u orden establecido que dificulta o entorpece el proceso educativo en el orden moral, social y disciplinario que, ocurre haciendo uso de los entornos institucionales virtuales de aprendizaje.
- b. **Reincidencia:** es la repetición de un modelo de comportamiento inapropiado después de

haber sido advertido, sin señales de esfuerzo de superación.

8.2 DEL PROCEDER ANTE UNA FALTA

Después de un análisis de la situación se aplicarán algunas de las siguientes medidas formativas tendientes a la reparación de la falta:

- Llamada de atención, buscando reflexión del estudiante.
- Reporte de la incidencia en el sistema Sieweb comunicando al padre de familia la situación. (demeritos / méritos)
- Informe del docente encargado y/o tutor a los Padres sobre el incidente ocurrido a través de la llamada telefónica y/o vía SieWeb según sea la gravedad del caso.
- Asignación de tareas formativas, de resarcimiento, en función de la falta cometida, señalados por la instancia que atiende la falta, previa coordinación con el padre de familia.
- La instancia que da tratamiento a las faltas es el Comité de Gestión del Bienestar

DEMÉRITOS

A. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

No justificar oportunamente su inasistencia.	1.0
--	-----

B. PRESENTACIÓN

Participar en las clases kinestésicas con prendas que no sean las apropiadas.	2.0
No registrarse con sus nombres y apellidos completos en cada una de las clases virtuales.	1.0
No mantener la cámara encendida durante las sesiones de aprendizaje virtual (para todos aquellos estudiantes que cuenten con este recurso tecnológico).	2.0
Usar pseudónimos al momento de registrarse en una sesión.	2.0
Presentarse a su clase virtual de manera inadecuada usando pijamas, biverís, escotes y/o micro shorts.	2.0
Uso exagerado de maquillaje.	2.0

C. RESPETO

Conversar o perturbar de manera reiterativa, el normal desarrollo de la clase	2.0
---	-----

Tener una actitud negativa ante las indicaciones dadas por parte de los miembros de la comunidad educativa.	2.0
No respetar el momento de la oración.	1.0
Hacer uso de un vocabulario inapropiado o soez.	3.0
Realizar gestos inadecuados e irrespetuosos a través de la cámara.	3.0
Ingresar, sin autorización, a clases en modalidad a distancia que no le corresponda.	3.0
Rayar o manipular la pantalla compartida por el docente sin la autorización del mismo.	3.0
Hacer uso inadecuado del chat, utilizándolo para conversaciones que no estén relacionadas con la clase	3.0
Publicar el enlace de sus clases no presenciales, plataformas educativas o institucionales promoviendo el ingreso de otros participantes externos o ajenos al grupo asignado por el docente.	5.0

D. RESPONSABILIDAD

Publicar comentarios, opiniones en foros, videos, audios que atenten contra la integridad, privacidad y dignidad de sus compañeros o de algún miembro de la Comunidad Educativa.	4.0
Todo intento de plagio en la resolución de evaluaciones en línea, fichas o tareas, asignadas por el docente.	3.0
Toda reiteración de plagio en la resolución de evaluaciones en línea, fichas o tareas, asignadas por el docente.	4.0
Compartir el link de clase, haciéndolo visible en la plataforma Classroom y/o con persona ajenas a la Institución.	5.0

9.1. MÉRITOS

A. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Asistir puntualmente a todas las clases programadas en modalidad a distancia.	2.0
---	-----

B. PRESENTACIÓN

Se presenta de manera apropiada durante todas las clases virtuales.	2.0
Se presenta con el uniforme institucional: polo y short durante todas las clases kinestésicas.	2.0

C. RESPETO

Respetar y hacer respetar las normas de convivencia de las clases en modalidad a distancia.	2.0
---	-----

D. RESPONSABILIDAD

Participar proactivamente en la pastoral virtual promovida por la I.E.	2.0
Participar asertiva y activamente en los Talleres psicopedagógicos.	2.0
Mostrar iniciativa participando en los diversos espacios de retroalimentación docente.	2.0

9.2. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

- a. La IE determina las medidas preventivas (normas de convivencia) y correctivas para los estudiantes que infringen las normas del presente Reglamento Interno y de convivencia de la Institución, las mismas que están orientadas a complementar el proceso formativo de nuestros estudiantes.
- b. Las medidas de prevención y de resarcimiento establecidos en el RI, se aplicarán según la naturaleza, gravedad y consecuencia de las faltas.
- c. El Compromiso de Mejora, es un documento que se origina de la reflexión sobre una actitud o conducta inapropiada del estudiante en vistas a un cambio de conducta. Este compromiso de mejora se establece en presencia de los Padres de Familia y el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, a través de entrevistas virtuales.
- d. Toda falta genera deméritos en la nota de conducta.
- e. La sumatoria de los deméritos contenidos en los artículos anteriores podría generar la desaprobación de la conducta.
- f. Aquellos estudiantes que reincidieron en faltas sus padres deberán firmar el respectivo compromiso o acuerdos con el Comité de Gestión del Bienestar
- g. El estudiante que no mejora su comportamiento, después de su compromiso educativo, será invitado al retiro de la I.E.

74º ESTÍMULOS.

Los estudiantes tienen derecho a recibir felicitaciones o reconocimientos verbales, escritos, de forma virtual, de acuerdo a los criterios del docente y los establecidos por la Institución Educativa.

CAPÍTULO X

ORGANISMOS ESTUDIANTILES

75° ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES: En EL COLEGIO los estudiantes participan en diversas organizaciones estudiantiles, tales como:

1. Municipio Escolar.
2. Escolta.
3. Delegado, Sub-Delegado y Equipos de aula.

76° EL MUNICIPIO ESCOLAR: Es una organización de carácter cívico educativo que contribuye a la formación ciudadana de nuestros estudiantes, canalizando su participación en el desarrollo de actividades, orientadas hacia el logro de los fines que son parte de los objetivos de la Institución Educativa y en beneficio de la Comunidad. Su finalidad es:

1. Propiciar la identificación y formación de líderes democráticos y con espíritu de servicio solidario.
2. Contribuir con la buena imagen de la Institución Educativa, mediante la colaboración, el aporte crítico, la iniciativa y el trabajo.
3. Promover actividades que ayuden al bienestar, recreación y formación de los estudiantes.
4. Fomentar el liderazgo en cada uno de los miembros del Municipio escolar, a fin de fortalecer su autonomía en la toma de decisiones.

Los miembros del Municipio Escolar, son elegidos democráticamente previa campaña electoral y presentación del Plan de Trabajo, con la asesoría de un Docente Asesor, Coordinación Académica y el respaldo de la Coordinación del Área de Sociales. Es importante para el proceso de la campaña electoral remitirse obligatoriamente a los documentos emitidos por el Ministerio de Educación y la Oficina Nacional de Procesos Electorales sobre los Municipios Escolares.

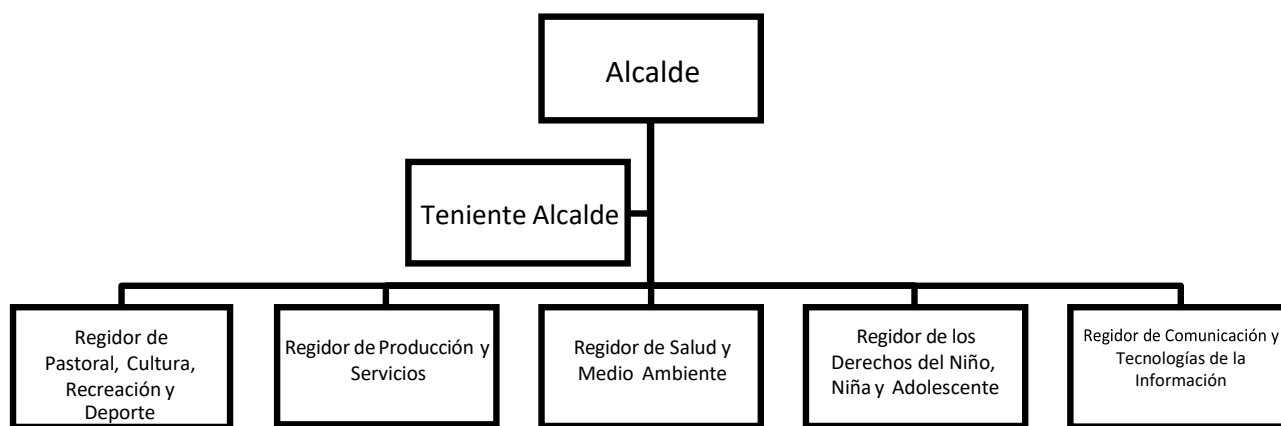
77° PERFIL DE LOS CANDIDATOS PARA EL MUNICIPIO ESCOLAR:

Los criterios que se tendrán en cuenta para elegir al Municipio Escolar son los siguientes:

1. Sentirse identificado con la Institución Educativa: conocer la misión, visión y el Carisma Institucional.
2. Tener buen rendimiento académico.
3. Vivenciar los valores mercedarios.
4. Mantener buenas relaciones con sus compañeros(as), demostrando tener espíritu de colaboración, iniciativa, entusiasmo y tolerancia.
5. En su expediente no presentará llamadas de atención de cualquier índole, deméritos, ni faltas al Reglamento. Se contemplará como máximo 4 deméritos leves por presentación.
6. Deberá ser ejemplo de cumplimiento del Reglamento de la Institución Educativa.

7. Participa activamente en actividades institucionales, pastorales, culturales o deportivas.
8. Mantiene un comportamiento respetuoso con estudiantes, docentes y personal de la institución.
9. Posee un desempeño académico satisfactorio que le permita cumplir sus funciones sin descuidar su aprendizaje.
10. No debe contar con más de 30 tardanzas acumuladas en el año escolar.

78° ESTRUCTURA BÁSICA DEL MUNICIPIO ESCOLAR: La estructura básica del Municipio Escolar es como sigue:



79° FUNCIONES DEL MUNICIPIO ESCOLAR: Son funciones del Municipio Escolar:

1. Representar a los estudiantes ante las autoridades de la Institución y otras Instituciones.
2. Apoyar el funcionamiento interno de la Institución colaborando, promoviendo iniciativas y cumpliendo tareas que ayuden a su mejoramiento.
3. Diseñar, ejecutar y evaluar su Plan anual de trabajo.
4. Fomentar actividades que refuercen la fe y el compromiso a favor de los más necesitados.
5. Solicitar asesoría a fin de poder gestionar ante Instituciones Públicas o Privadas con la finalidad de lograr los objetivos programados por la IE.
6. Realizar reuniones de concejo con los delegados de aula, bajo la supervisión del asesor designado, a fin de recoger información en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.
7. Participar en las actividades cívicas, pastorales, deportivas y recreativas que programe la Institución
8. Promover la inclusión educativa y los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
9. Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios de la Institución Educativa.

10. Difundir y promover los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
11. Apoyar las campañas de prevención, de salud y bienestar de los estudiantes, organizados por la Institución.
12. Promocionar las jornadas de reflexión sobre Educación en Seguridad Vial.
13. Rendir un balance económico al asesor designado con copia a la Coordinación de Tutoría de cada actividad que realice.
14. Para el cumplimiento de sus obras en caso de donación deberá informarse oportunamente a la comunidad educativa.
15. Promover la práctica de los valores mercedarios empezando por ellos mismos.

80° FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL MUNICIPIO ESCOLAR:¹³

1. Alcalde

- Representa al Municipio Escolar en actividades internas y externas de su Institución Educativa y ante Instituciones Públicas o Privadas.
- Coordina la elaboración del Plan de Trabajo del Municipio Escolar recogiendo el aporte de sus compañeros y compañeras a través de los delegados de aula.
- Convoca y dirige reuniones con los delegados de aula.
- Apoya el trabajo de las Actividades Escolares (día de la madre, día del padre, día del maestro, aniversario de la Institución Educativa y aniversario de la Fundación de Religiosas Mercedarias).
- Coordina con el Teniente Alcalde, la difusión de las actividades del Municipio Escolar.
- Informa acerca de la labor realizada por el Municipio Escolar al término de su mandato.

2. Teniente Alcalde

- Reemplaza al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia o impedimento.
- Anota la agenda y los acuerdos de las reuniones con delegados de aula en Actas.
- Lleva un registro de los ingresos y gastos del Municipio Escolar.

3. Del Regidor de Pastoral, Educación, Cultura y Deporte

- Participa y hace participar en las actividades propias de la Pastoral de su aula y/o Colegio.
- Colabora con el desarrollo de las Olimpiadas deportivas, concursos, ambientación de aulas, periódicos murales.

4. Del Regidor de Producción y Servicios

- Realizará campañas solidarias de acuerdo al plan de trabajo establecido.
- Con el apoyo de los delegados está autorizada para recoger cuotas mínimas para la

¹³ Los cargos mencionados hacen referencia a quienes ejercen funciones de representación en el Municipio Escolar, sin distinción de género.

ejecución de un proyecto.

5. Del Regidor de los Derechos del Niño y Adolescente

- Realizará en coordinación con el Municipio Escolar, campañas en defensa de los Derechos del Niño y del Adolescente.
- Hace difusión de los servicios que brinda la DEMUNA.
- Participa y colabora en las actividades de la Semana de los Derechos del Niño y Adolescente.

6. Regidor de Salud y medio Ambiente

- Participa en las campañas de limpieza a nivel aula e Institución Educativa.
- Realiza campañas de prevención de drogas, tabaco, etc.
- Trabaja coordinadamente con el Brigadista de Defensa Civil: Primeros Auxilios.
- Promueve y realiza campañas de cuidado del Medio Ambiente.

7. Regidor de Comunicación y Tecnologías de la Educación

- Utiliza responsablemente las redes sociales para publicitar las actividades contenidas en el Plan de Trabajo del Municipio Escolar.
- Utiliza las Tecnologías de la Información para solicitar el apoyo de los estudiantes.
- Contribuye con la promoción del Buen Trato apoyando las campañas institucionales promovidas por el Área de Tutoría y Convivencia.

81° COMITÉ ELECTORAL: En el mes de abril de cada año se efectúan elecciones para renovar los cargos en el Municipio Escolar y dar oportunidad de participación al mayor número de estudiantes.

Para todo el proceso eleccionario se nombra un Comité Electoral, integrado por estudiantes de 5° de Secundaria que puedan poner de manifiesto la madurez cívica adquirida. Tiene a su cargo la organización del proceso de elecciones.

82° LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ELECTORAL: Los cargos en el Comité Electoral son los siguientes:

- Presidente (a)
- Secretario (a)
- Vocal

83° FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL: Son funciones del Comité Electoral:

1. Organizar el proceso electoral.
2. Convocar a elecciones.
3. Recibir la inscripción de las listas de candidatos.
4. Informar a los candidatos y a los personeros sobre las reglas aplicables a la campaña electoral.

5. Informar sobre el proceso de votación.
6. Realizar el escrutinio.
7. Proclamar a la lista ganadora.
8. Mantener imparcialidad durante el desarrollo de todo el proceso electoral y evitar dar opiniones a favor o en contra de algún candidato o propuesta electoral.

84° LA ESCOLTA: Integrar la escolta del Institución Educativa es un honor para todo estudiante. Para la designación de la escolta EL COLEGIO no aplica criterios discriminatorios basados en la raza, color de piel, talla, sexo, etc.

85° La comisión integrada por la Dirección, Coordinación Académica, Coordinación de Pastoral, Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar eligen y dan a conocer a los integrantes de la escolta que es conformado por escolta de mujeres, varones y estado Mayor las tres agrupaciones poseen la misma relevancia y representan de manera institucional a nuestra IE.

El relevo de escolta se realiza la primera semana de diciembre. Los estudiantes de 5to de secundaria dejan la posta de la escolta a sus compañeros de 4to de secundaria.

86° La escolta de EL COLEGIO tendrá sesiones de entrenamiento durante el año escolar, cuando la responsable de las Actividades los convoque.

87° CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ESCOLTA: Son criterios para la selección de la escolta los siguientes:

1. Tener un buen rendimiento académico, es decir obtener la calificación A en el promedio de todas las áreas curriculares.
2. Demostrar un perfil de estudiante mercedario comprometido con la pastoral del COLEGIO.
3. Demostrar buena conducta y comportamiento.
4. No presentar incidencias conductuales graves ni reiteradas.
5. Sentirse identificado con la Institución Educativa: conocer la misión, visión y el Carisma Institucional.
6. Tener la disposición de integrar la escolta con orgullo y patriotismo.
7. Durante el proceso de selección adicionalmente se evalúa la marcha donde se consideran estos aspectos:
 - Presentación personal
 - Porte y Marcialidad
 - Cadencia y Elegancia
8. Los estudiantes durante los ensayos deben demostrar además las siguientes condiciones:
 - Disciplina.

- Marcialidad en la marcha.
- Buena presentación escolar.
- Disposición y buena actitud.

88° La selección de la escolta es competencia exclusiva de EL COLEGIO y no cabe interponer recurso impugnativo - sea presentado por padres de familia, docentes o estudiantes - contra las decisiones sobre sus integrantes, ubicaciones y asignación de funciones.

89° Aquel estudiante que incurra en una falta grave, no muestre una presentación adecuada (uniforme, piercing, tatuajes, cortes en la ceja, múltiples aretes, entre otros), acumule deméritos y haga caso omiso a las recomendaciones brindadas por los docentes y/o coordinadores, será retirado automáticamente de pertenecer a la escolta dando prioridad a otro estudiante del mismo grado.

90° ORGANIZACIÓN DEL AULA: En la organización del aula participan todos los estudiantes, a quienes se les garantiza una comunicación permanente.

El aula tiene un (1) representante (Delegado), quien es elegido democráticamente por sus compañeros y cuentan además con cuatro (4) equipos de trabajo, quienes son designados por los tutores o por iniciativa propia.

Desde este espacio los estudiantes tienen la posibilidad de ejecutar su liderazgo; canalizar iniciativas, sugerencias e inquietudes.

91° DELEGADO Y EQUIPOS DE AULA: EL COLEGIO

promueve, impulsa y apoya la organización y participación de los estudiantes, así como su legitimidad.

El Delegado y los Equipos de Aula aseguran la vigencia y respeto a los derechos de los estudiantes y el fomento de una cultura de convivencia armónica sin violencia entre todos los actores de la Comunidad Educativa.

Cada aula está conformada por cuatro equipos respectivamente. Cada equipo asume funciones y tareas que deben cumplirse todo el año escolar. El Delegado son elegidos

democráticamente en los niveles de Primaria y Secundaria. Su estructura básica es como sigue:

Representantes de aula:

1. Delegado de aula quien se encarga de apoyar en el orden y disciplina, cuando el docente no se encuentra en el aula, caso contrario dará aviso a la jefatura de normas educativas

Equipos de Trabajo:

1. El Equipo de Pastoral.
2. El Equipo de Relaciones Humanas.
3. El Equipo de Medio Ambiente.

4. El Equipo de Gestión de Riesgo de Desastre, integrado por cuatro (4) miembros.

92° PERFIL DE LOS CANDIDATOS PARA DELEGADO DE AULA:

Los criterios que se tendrán en cuenta para la elección de los Delegados son:

1. Sentirse identificado con la Institución Educativa: conocer la misión, visión y el Carisma Institucional.
2. Ser un buen referente académico y conductual
3. Vivenciar los valores mercedarios.
4. Mantener buenas relaciones con sus compañeros(as) demostrando tener espíritu de colaboración, iniciativa, entusiasmo y tolerancia.
5. Cumplir con responsabilidad las normas de convivencia.

93° FUNCIONES DEL DELEGADO y LOS EQUIPOS DE AULA:

Se consideran las siguientes:

1. Del Delegado:
 - Delegado de aula quien se encarga de apoyar en el orden y disciplina, cuando el docente no se encuentra en el aula, caso contrario dará aviso a la jefatura de normas educativas.
 - Colaborar en el cumplimiento de las normas y el Reglamento Interno y de convivencia.
 - Representar al Plantel en actos cívicos, culturales y deportivos.
 - Coordina directamente con el Municipio Escolar para la ejecución de su plan anual.
2. Del Equipo de Pastoral:
 - Apoya en todo lo correspondiente al trabajo de Proyección Social.
 - Organiza el altar del aula, lo mantiene limpio y ordenado.
 - Mantiene comunicación constante con el Dpto. de Pastoral.
 - Apoya en la preparación de la celebración litúrgica (formación) y organización de las misas que le correspondan a su aula.
 - Es asesorado por el coordinador de Pastoral Educativa y apoya en la ejecución de los grupos pastorales educativos.
3. Del Equipo de Relaciones Humanas:
 - Publica la lista de cumpleaños y se responsabiliza de la organización de la elaboración de una tarjeta.
 - Se encarga de organizar a los responsables del mural y ambientación del aula.
 - Recoge las donaciones necesarias para cualquier actividad recreativa o artística organizada por el colegio o Municipio Escolar.
 - Motiva a los estudiantes a realizar campañas solidarias en beneficio de los más necesitados.

4. Del Equipo de Medio Ambiente:

- Promueve y organiza en su aula acciones para el cuidado y preservación del medio ambiente.
- Colabora en la realización de proyectos planificados por el colegio como: reciclado de papel, cuidado y uso correcto del agua, cuidado de áreas verdes, etc.

5. Del Equipo de Gestión del Riesgo de Desastre:

- Está integrada por cuatro estudiantes comprometidos en promover una cultura de prevención.
- Ayudan a disminuir los riesgos en su escuela, familia y Comunidad.
- Muestran competencia de ayuda a los demás.
- Están preparados para apoyar en la prevención y respuesta a las emergencias.
- Las brigadas estudiantiles forman parte del Comité de Gestión de Riesgo y Desastre.

94° DE LAS BRIGADAS ESTUDIANTILES: Las brigadas estudiantiles se organizan teniendo en cuenta el nivel de responsabilidad y las condiciones físicas y psicológicas para asumir las tareas que demande el cargo. Se eligen a partir del quinto grado de educación primaria hasta el último grado de secundaria. Las responsabilidades de brindar seguridad y protección a los niños de primer a cuarto grado de primaria y a los de inicial y especial en situaciones de emergencia corresponderán a los docentes de la Institución Educativa.

95° CARACTERÍSTICAS DE LAS BRIGADAS: Son las siguientes:

- Eligen voluntariamente pertenecer a las brigadas.
- Realizan actividades flexibles y adecuadas a su edad, género, grado de estudio, lengua y cultura.
- Desarrollan valores, actitudes, comportamientos de ayuda, solidaridad y cooperación con los demás.
- Contribuyen a prevenir el riesgo, por ejemplo, identificando las zonas vulnerables y las zonas seguras de la institución educativa, reconocen sus recursos como extintores, camillas, etc.
- Cooperan en la disminución del riesgo existente y contribuyen a la no generación de nuevos riesgos.
- Responden eficiente y eficazmente en situaciones de emergencias o desastres.
- Identifican a los heridos.

96° ORGANIZACIÓN DE LAS BRIGADAS:

- Los profesores o tutores de cada aula son los responsables de la organización de las brigadas.
- Las brigadas de estudiantes se organizan por cada aula, pudiendo elegirse un representante general de brigada de la Institución Educativa.

- Las brigadas de estudiantes son de cuatro tipos, las cuales cuentan con un(a) coordinador(a) en cada una de ellas:

1. Brigada de Señalización y Protección: Con ayuda del docente coordinador y de sus compañeros se encargará de señalizar las rutas de evacuación y la zona segura tanto del aula, así como de la pared externa al aula. Del mismo modo, producida la emergencia, se encarga de la protección de sus compañeros del aula indicando con precisión que se ubiquen en la zona de seguridad interna del aula. Utilizan un distintivo de color verde con el símbolo de zona segura.

Entre sus funciones:

- Se capacita en temas de señalización y protección.
- Reconoce las zonas de peligro.
- Identifica las zonas de seguridad y rutas de evacuación de la Institución Educativa con ayuda de la Comisión de Gestión de Riesgo.
- Apoya en la señalización de las zonas de seguridad internas y externas con la ayuda del docente y de los especialistas de defensa civil de la Municipalidad.
- Apoya en los simulacros.

2. Brigada de Primeros Auxilios: Con la ayuda de los directivos de la Institución Educativa y de los padres de familia, procurará la provisión de un botiquín que contenga insumos básicos para brindar atención a sus compañeros de aula. Utilizan un distintivo de fondo blanco con la cruz roja. Entre sus funciones:

- Se capacita en temas de primeros auxilios.
- Organiza el botiquín básico de primeros auxilios en cada aula y el botiquín general en la Institución Educativa.
- Realiza la verificación del contenido de los botiquines periódicamente.
- Tiene una lista actualizada de los insumos del botiquín de primeros auxilios.

3. Brigada de Seguridad y Evacuación: Mediante un recorrido por las instalaciones de la Institución Educativa y con el apoyo del docente coordinador de Gestión del

Riesgo de Desastres y de sus compañeros, se encarga de identificar las zonas críticas y zonas seguras, y las rutas de evacuación de la Institución Educativa. Del mismo modo, cuando se produzca la emergencia será el encargado de conducir en

orden y en calma a sus compañeros de aula hacia la zona segura externa. Utilizan un distintivo de color azul con el símbolo de salida. Entre sus funciones:

- Se capacita en temas de seguridad y evacuación.
- Reconoce las zonas de peligro, seguridad y rutas de evacuación de la I.E.
- Ayuda a mantener las áreas, pasadizos y zonas seguras internas permanentemente libres de muebles, cajas entre otros, que obstaculizan las rutas de evacuación.
- Registra la asistencia

97° JURAMENTACIÓN DEL DELEGADO DE AULA: Posterior a la elección del Delegado de aula, se realizará la ceremonia interna de Instalación y Juramentación de representantes estudiantiles. Dicho acto contará con la asistencia de las autoridades educativas, personal docente y padres de familia.

98° SANCIONES DEL DELEGADO DE AULA: Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta previo estudio del caso y aprobación de la Dirección de la Institución Educativa. Pueden ser las siguientes:

- Llamada de atención verbal.
- Llamada de atención por escrito.
- Suspensión temporal.
- Suspensión definitiva.

99° ESTÍMULOS PARA EL DELEGADO DE AULA: Los estímulos a otorgarse pueden ser:

- Felicitación verbal o escrita por sus eficientes servicios prestados hacia la Institución Educativa.
- Calificación de excelencia en conducta para ser incluida en su Boleta de Información.
- Diploma al mérito por su constancia y responsabilidad en el servicio.

CAPITULO XI

GESTIÓN DEL RIESGO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

100° DE LA GESTIÓN DEL RIESGO: La Institución cuenta con un Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, donde se encuentran involucrados las autoridades de la Institución, el personal administrativo, docentes, padres de familia a través de los comités de aula, estudiantes, tanto Niños, Niñas y Adolescentes que se benefician de la enseñanza en la Institución Educativa, así como a sus diversas formas de organización: Municipios escolares, Brigadas y toda forma de organización en la escuela, ya que la Gestión del Riesgo de Desastres es transversal a toda actividad educativa.

101° OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO: Entre sus objetivos principales tenemos:

1. Fomentar una cultura de prevención en los estudiantes.
2. Preparar permanentemente a los integrantes de las Brigadas y a los profesores, alumnos y empleados sobre los riesgos existentes.
3. Ejecutar las acciones a seguir en caso de producirse una emergencia.
4. Restaurar las áreas afectadas para su pronta operatividad.

102° EL COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO: se compone de la siguiente manera:

1. La Presidenta, representada por la Dirección del Institución Educativa.
2. Equipo de monitoreo para la emergencia.
3. Comité de Padres de Familia y COCM
4. Docente Coordinador del Comité de Gestión de Riesgo.
5. Equipo de Prevención, Equipo de Reducción y Equipo de Respuesta y Rehabilitación. De este último se desprenden los siguientes equipos:
 - Equipo de gestión de espacios y condiciones del aprendizaje.
 - Equipo de soporte socioemocional y actividades lúdicas.
 - Equipo de intervención del currículo por la emergencia.
6. Brigada de señalización, evacuación y evaluación.
7. Brigada de docentes en intervención inicial de búsqueda y salvamentos.
8. Brigada de primeros auxilios.
9. Brigada de protección y entrega de niños.
10. Brigada contra incendios.
11. Brigada de seguridad frente a riesgo social.

103° FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO:

Son funciones de los miembros del Comité de Gestión de Riesgo los siguientes:

1. PRESIDENTE DEL COMITÉ
 - Representante legal del Comité de Gestión de Riesgos de la I.E.P. María de las Mercedes. Planifica, dirige y ordena que se cumplan las normas y disposiciones de protección y seguridad para el Institución Educativa.

- Preside las sesiones de trabajo.

2. EQUIPO DE MONITOREO PARA LA EMERGENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos y los planes de contingencia necesarios.
- Ejecutar el Plan de Gestión de Riesgos ante un eventual desastre.
- Incorporar en el PEI el Plan de Gestión de Riesgos.

3. DOCENTE COORDINADOR.

- Coordinar con el presidente del Comité de Riesgos las acciones preventivas, acción inmediata y restauración con los equipos de Gestión de Riesgos.

4. EQUIPO DE PREVENCIÓN

- Coordinar con organismos especializados la inspección técnica del Colegio para realizar la respectiva señalización e implementación de los sistemas básicos de seguridad.
- Organizar las brigadas de trabajo.
- Elaborar el Cronograma de Simulacros y supervisar su ejecución.
- Programar la capacitación de los empleados y estudiantes del Colegio.

5. EQUIPO DE REDUCCIÓN:

- Es aquel que tiene como objetivo reducir los daños psicológicos y emocionales que se puedan presentar con la finalidad de dar soporte a los miembros de la IE.

6. EQUIPO DE RESPUESTA Y REHABILITACIÓN

- Asumir las funciones operativas en caso de emergencia, constituyéndose en el Centro de Operaciones de Emergencia dirigiendo y controlando las acciones y disposiciones que se hayan contemplado en el Plan de Gestión de Riesgos.

104° BRIGADAS DE GESTIÓN DEL RIESGO: Las Brigadas son las siguientes:

1. Brigada de señalización, evacuación y evaluación.
2. Brigada de docentes en intervención inicial de búsqueda y salvamentos.
3. Brigada de primeros auxilios.
4. Brigada de protección y entrega de niños.
5. Brigada contra incendios.
6. Brigada de seguridad frente a riesgo social.

105° FUNCIONES DE LAS BRIGADAS: Son las siguientes:

1. BRIGADA DE SEÑALIZACIÓN, EVACUACIÓN Y EVALUACIÓN.

- Esta brigada tiene como función principal el desarrollo del plan de evacuación, señalización de la institución, mantenimiento libre de las rutas de evacuación permanentemente, orientación a las personas la ruta de salidas, constatación de los estudiantes en los sitios de evacuación o lugar de emplazamiento.
- Se encarga además de la evaluación para medir si las actividades planteadas y actitudes asumidas por el Comité de Gestión de Riesgo y la comunidad educativa en general, determinar el cumplimiento o no del plan y si esta fue válida o se requieren hacer ajustes, cambios para alcanzar el propósito previsto.
- Evalúa en primer lugar, la labor de las brigadas, la función encargada, la ejecución de simulacros internos y, encontrar las fortalezas y debilidades y la mejora del plan general.
- Esta brigada también está conformada por cada jefe de planta o área.

2. BRIGADA DE DOCENTES EN INTERVENCIÓN INICIAL DE BÚSQUEDA Y SALVAMENTOS.

- Revisión de camillas, sogas, picos, palas, cascos, guantes.
- Revisión de la operatividad de los extintores.
- Coordinación en caso de robos y asaltos.
- Cortar la energía eléctrica.
- Dirigirse a todos los ambientes por niveles y patios para buscar posibles estudiantes o personal herido.
- Apoyo a la brigada de primeros auxilios.

3. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.

- Organiza el botiquín escolar de primeros auxilios. Considera la prevención de accidentes. Atención inicial en caso de accidentes. Atención del estado físico y psicológico de los estudiantes durante la emergencia dada.

4. BRIGADA DE PROTECCIÓN Y ENTREGA DE NIÑOS.

- Se encargará de mantener accesible las puertas del aula en caso de estar cerrada y preparados para cualquier evacuación, dirigen a los estudiantes hacia las zonas de seguridad interna según sea el caso. Llevarán un control exhaustivo de la cantidad de estudiantes coincidiendo con los asistentes a la Institución Educativa en el día; y entregándolos a los padres de familia y/o tutores para el normal retorno hacia sus hogares.

5. BRIGADA CONTRA INCENDIOS.

- Brigada encargada de enfrentar los conatos de incendio, entrenados por especialistas para tal fin, así como también, la verificación periódica de todo equipo de combate contra incendio. Son conocedores de los lugares donde se encuentran los extintores y demás equipos para combatir un incendio.

6. BRIGADA DE SEGURIDAD FRENTE A RIESGO SOCIAL.

- La presente brigada se encarga de dar soporte emocional frente a una situación de riesgo y stress que se generan a partir de un desastre.

CAPÍTULO XII

ORIENTACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA MOVILIDAD ESCOLAR

106° LA COPAFA Y LA COORDINACIÓN DE TUTORÍA, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR, recomiendan a los Padres de Familia que contratan movilidad escolar para sus hijos exigir al transportista y/o coordinador del equipo de movilizaciones, la relación completa de las movilizaciones, que cumplan con los requisitos emanados por el Ministerio de Transporte y la Municipalidad correspondiente y el visto bueno de la Institución Educativa, para que el Padre de Familia elija libremente la movilidad que cumpla con sus expectativas de seguridad integral y formativa de sus hijos.

107° Antes de cada inicio de Año Escolar, la Institución Educativa verifica el cumplimiento de las normativas de transporte escolar vigentes: Seguro vehicular, Revisión Técnica vigente, asientos con cinturón de seguridad, capacidad de pasajeros, breveté vigente del conductor, personal de apoyo para la movilidad, evaluación psicológica del transportista, etc.

108° Antes de cada Inicio de Año Escolar, los señores transportistas deberán regularizar su documentación a fin de encontrarse APTOS para la conducción del transporte de escolares.

109° CONCESIONES AL RESPONSABLE DE LA MOVILIDAD ESCOLAR: Son concesiones otorgados al transportista de la movilidad escolar:

1. Promocionar sus servicios entre los padres de familia de los estudiantes nuevos y antiguos en los tres niveles.
2. Estacionarse en los alrededores del local escolar tanto para dejar como para recoger a los estudiantes.

110° DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA MOVILIDAD ESCOLAR: Son deberes del transportista:

1. Respetar y cumplir fielmente el compromiso de honor.
2. Cumplir con el reglamento de Servicio de Transporte Escolar.
3. Respetar los aforos reglamentarios para la movilización de los estudiantes.
4. Contar con un Kit de Primeros auxilios (botiquín) dentro de las movilizaciones.
5. Mantener una buena conducta en su interrelación con EL COLEGIO, padres de familia y

estudiantes.

6. Respetar los horarios asignados para el traslado de estudiantes, velando en todo momento por la puntualidad y responsabilidad en el servicio que brinda a los Padres de familia.
7. Brindar seguridad integral a sus usuarios.
8. No involucrar a EL COLEGIO en situaciones litigiosas, multas de tránsito, accidentes, reclamaciones municipales ni de Tránsito.
9. Asumir en forma exclusiva toda responsabilidad, contractual y extra contractual, con referencia al servicio que brinda a sus usuarios.

111° REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL SERVICIO DE MOVILIDAD

ESCOLAR: Los requisitos para la inscripción de servicio de transporte escolar son los siguientes:

1. Ser de sexo femenino, mayor de edad y encontrarse en pleno uso de todas sus facultades: civiles, físicas, judiciales y mentales.
2. Ser propietaria de una unidad camioneta tipo combi, de no menos de 10 ni mayor de 16 pasajeros, la que debe encontrarse operativa, en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
3. Presentar ficha de inscripción para servicio de transporte escolar actualizada, con dos fotografías del transportista y cuatro fotografías del vehículo, de frente, de lado posterior e interior.
4. Contar con un personal de apoyo, que vele por la seguridad de los estudiantes durante el trayecto de ida y vuelta al colegio.
5. Presentar copia de los documentos personales del transportista vigentes y en orden, como DNI, Licencia de Conducir, certificado de vacunación, constancia, etc.
6. Presentar copia de documentos vigentes y con los permisos correspondientes de circulación como transporte escolar (Tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, etc.).
7. Record de papeletas con fecha actualizada a febrero del año en curso.
8. Certificado de Antecedentes Policiales.
9. Presentar el informe de la evaluación de aptitud en el puesto (evaluación psicológica)
10. Presentar su cartilla de vacunación.

112° FUNCIONES DE LOS TRANSPORTISTAS DE LAS MOVILIDADES ESCOLARES:

Para formar parte del Transporte Escolar de EL COLEGIO, los transportistas o movilidades deberán inscribirse anualmente con su coordinadora durante la primera quincena del mes de diciembre. Son obligaciones y funciones de las movilidades las siguientes.

1. Las movilidades deben contar con todos sus documentos en regla y actualizados como: SOAT, licencia, etc. debiendo presentar a la Coordinación de Tutoría, la relación de los estudiantes al inicio del año escolar.
2. Es competencia de los señores encargados de la movilidad escolar de la Institución Educativa

ser ejemplo de buen comportamiento, honestidad y responsabilidad corrigiendo oportunamente actitudes inadecuadas de los estudiantes.

3. Las movilidades que prestan servicio escolar a nuestros estudiantes deben comprometerse a apoyar a la Institución Educativa cuando ésta lo requiera.
4. La Dirección de EL COLEGIO y la Coordinación de Tutoría y Convivencia escolar, tiene como responsabilidad controlar el buen servicio que debe brindarse a los estudiantes, en las movilidades particulares y apoyar en actividades deportivas y culturales.
5. La movilidad de los estudiantes se hace en forma particular y es responsabilidad exclusiva del Padre de Familia.
6. Los padres de familia conocen el reglamento del transporte escolar.
7. Los estudiantes en su agenda detallarán el número, nombre del o la responsable y el teléfono del transportista de la movilidad escolar usará durante este año.
8. Los estudiantes deben esperar a sus movilidades o a sus padres dentro de la Institución Educativa. Pueden permanecer como máximo de 15 a 20 minutos después de la hora de salida. Para los estudiantes que están en los talleres. En caso contrario, la Institución Educativa no se responsabiliza de cualquier incidencia ocurrida con su menor hijo.

113° F A L T A S DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO ESCOLAR:

Se considera faltas leves:

1. Incumplir el compromiso de honor y el reglamento.
2. No mantener una buena interrelación con sus pares.
3. No respetar los horarios asignados para recoger a los estudiantes.
4. No presentar en el tiempo estipulado la lista de los estudiantes a los que van trasladar.

Se considera faltas graves:

1. El maltrato físico y/o verbal de la transportista con otro(a) transportista, padres de familia, estudiantes y/o personal de EL COLEGIO.
2. Accidente de tránsito ocasionado por el transportista.

3. Exponer al estudiante al peligro por exceder la capacidad máxima del vehículo, por conducir a alta velocidad, en estado de ebriedad y/o llevar a sus usuarios en una unidad que tenga algún problema de falla mecánica.

114° SANCIONES: En todo sentido la sanción está encaminada a la escucha y diálogo permanente, en respetar la dignidad de la persona.

1. Llamada de atención verbal al responsable de la movilidad.
2. Llamada de atención verbal y escrita, con conocimiento de su Coordinadora y Coordinación de Tutoría, Disciplina y Convivencia Escolar.
3. La reincidencia de las faltas graves donde no muestra ninguna mejora, después de haber dialogado, llevará a tomar las siguientes acciones:
 - Reunión de la Coordinadora y Coordinación de Tutoría, Disciplina y Convivencia Escolar y la COPAFA para analizar las acciones a tomar.
 - Citación de la Coordinadora y Coordinación de Tutoría, Disciplina y Convivencia Escolar con el transportista para indicar la gravedad del daño.
 - Firma de Carta de Compromiso con acuerdos mutuos en beneficio del responsable de la movilidad.
4. Se informa al responsable de la movilidad, si no cumple con la Carta de Compromiso pactada, y si este amerita la suspensión y/o de separación definitiva del Servicio de Movilidad Escolar.

CAPÍTULO XIII

RELACIONES DE EL COLEGIO CON LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL

115° ES DERECHO Y DEBER DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL

Colaborar con la Promotoría, Dirección, el personal administrativo y docente en la labor que ellos realizan por el bien de los estudiantes. La Promotoría y La Dirección atienden y resuelven las necesidades de los Padres de Familia, referido al servicio educativo.

116° DE LA RELACIÓN ENTRE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES LEGALES CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Promotoría y la Dirección fomentan regularmente:

1. Una (01) reunión general al inicio del año escolar.
2. Entrevistas de los Padres de Familia con los docentes – tutores.
3. Entrevistas con las áreas: académica, psicológica y de pastoral.
4. Reuniones complementarias a solicitud del tutor, Psicopedagógico o la Dirección.

5. Jornadas Espirituales de Padres de Familia.
6. Escuela de Padres de Familia.
7. Actividades de integración familiar.

117° DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL:

Son derechos de los padres de familia y/o tutor legal:

1. Recibir un trato respetuoso de parte de la Comunidad Educativa Mercedaria.
2. Ser atendido por el personal docente, psicólogo del nivel y/o administrativo cuando este tenga alguna duda o reclamo, solicitando su cita según los horarios de atención respectiva.
3. Recibir información sobre el avance de su menor hijo a través de la agenda, correo institucional, comunicados o entrevistas personales con docentes y/o psicólogo del nivel.
4. Acceder de forma virtual a los resultados de las evaluaciones de su menor hijo mediante la plataforma del SIEWEB.
5. Ser informado oportunamente sobre la propuesta pedagógica de la Institución Educativa, así como de las características del servicio educativo que brinda la I.E.
6. Ser invitado a las actividades extracurriculares que realiza la Institución Educativa, con el fin de consolidar la axiología y objetivos educacionales.
7. Solicitar a través del SIEWEB entrevistas con los tutores, docentes y/o coordinaciones de área teniendo en cuenta el horario establecido; para el caso de Promotoría y Dirección, estas deberán ser solicitadas con anticipación en recepción.
8. Ser informados oportunamente a través de medios Institucionales: agenda del estudiante, SIEWEB, entrevistas personales acerca de los avances y las dificultades en el proceso educativo de sus hijos; recibiendo las orientaciones correspondientes en lo académico y/o psicólogo del nivel.
9. Solo se recepcionarán lentes de medida y medicinas. Por medidas de seguridad, no está permitido los envíos por delivery.

118° D E B E R E S DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL

Son obligaciones de los padres de familia:

1. Respetar la axiología de la Institución Educativa, su espiritualidad e identidad con la Iglesia Católica y comprometerse a participar activamente en todas las actividades formativas: pastorales, preparación de Sacramentos, Escuela para Padres, reuniones de padres y actividades recreativas.
2. De reincidir en dichas ausencias el padre de familia firmará el compromiso de mejora correspondiente. Caso contrario, de persistir en dicha ausencia la Institución Educativa se reserva

el derecho de ratificar o no la matrícula de sus hijos para el siguiente año.

3. Acudir a la Institución Educativa cada vez que sean citados y cumplir los acuerdos tomados en tales citas. La inasistencia a dichas citaciones, así como el incumplimiento de los acuerdos configura falta de colaboración en la formación de sus hijos y condiciona la ratificación de matrícula de sus hijos.
4. Participar asertivamente en las reuniones convocadas por: los tutores, docentes, y/o coordinaciones de áreas.
5. Fortalecer la autonomía en sus hijos con el fin de que cumplan responsablemente los protocolos establecidos por la IE.
6. Conocer las normas establecidas por la institución para promover el adecuado
7. desarrollo de las actividades.
8. Comprometerse a cumplir estrictamente los horarios de entrada y salida establecidos por la IE.
9. Fomentar en todo momento el trato amable y respetuoso entre los miembros de nuestra comunidad educativa.
10. Participar responsablemente de las actividades convocadas por la Institución Educativa: día de la madre, día del padre, aniversario de la Institución, kermese mercedaria, family day, etc.
11. Dar cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios Educativos (Declaraciones – consentimientos informados) y/o Compromiso Educativo.
12. Fomentar y vivenciar los valores de libertad, verdad, responsabilidad, solidaridad y justicia en sus hijos.
13. Asumir y respetar los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional, Normas Educativas y Reglamento Interno y de convivencia de la I.E.
14. Revisar y firmar diariamente la agenda de su menor hijo.
15. Revisar semanalmente la plataforma Sieweb y el Classroom
16. Mantener una comunicación respetuosa con los tutores y demás docentes, así como con todos los que conforman la Comunidad Educativa Mercedaria, asumiendo la corresponsabilidad de la educación moral, religiosa y académica de sus hijos.
17. Notificar de manera virtual a través de la plataforma SIEWEB las inasistencias y/o tardanzas según sea el caso a la Institución Educativa teniendo como plazo máximo 24 horas y adjuntando la debida documentación.

18. Subsanan los daños que sus hijos(as) ocasionen en la infraestructura o mobiliario en las actividades que se desarrollen dentro o fuera de la Institución: visitas de estudio, actividades pastorales, etc.
19. Pagar puntualmente la pensión escolar y sus demás obligaciones económicas derivadas del servicio educativo que reciben. El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero.
20. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales del estudiante, evaluaciones psicológicas, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, terapia de habilidades sociales, terapias familiares, entre otros, y presentación de los informes de acompañamientos externos del estudiante en las fechas solicitadas por la Coordinación de Psicopedagogía de la Institución conforme al Contrato Educativo vigente.
21. Acatar las medidas disciplinarias y formativas que se dispongan en aplicación del Reglamento Interno y de convivencia de la Institución Educativa.
22. Autorizar a la IE la supervisión periódica del ingreso de objetos (armas) de conformidad a la guía de prevención, detección y actuación ante la presencia de armas en las instituciones educativas a fin de salvaguardar la vida y la integridad de los integrantes de la comunidad educativa, así como, prevenir situaciones de riesgo y de violencia escolar (Ver Anexo N° 06)
23. Asistir a la Institución Educativa cada vez que sea citado para la información y/o tratar asuntos relacionados con la formación integral de su hijo.
24. Consignar con veracidad la información requerida en la Declaración Jurada de Datos al momento de la matrícula, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial lo referente al domicilio, teléfonos y correos.
25. Asistir a las citaciones que se le cursen por falta de pago de pensiones escolares.
26. No involucrar a la Institución Educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos vinculados a régimen de alimentos, patria potestad, informe psicológico, tenencia y régimen de visitas o litigios entre padres y/o familiares, siendo consciente de que la Institución Educativa carece de autoridad para decidir en estos casos y, en particular, carece de autoridad para impedir a alguno de los padres el retiro del estudiante del local escolar, salvo que medie resolución judicial notificada debidamente por Oficio y/o resolución firme a la Institución Educativa.
27. Aceptar que si uno de los padres tiene la tenencia legal de su menor hijo(a), NO LIMITA de modo alguno el ejercicio de la patria potestad del otro padre del alumno(a) quien goza de todos sus derechos como padre del alumno (a), entre los cuales se encuentra el acceso a la información

sobre el estado académico, conductual y administrativo del alumno(a).

28. Los padres deben velar porque sus hijos reciban los cuidados necesarios para su adecuado desarrollo integral. En ese sentido, EL COLEGIO informará a las autoridades competentes sobre la omisión de participar en el proceso educativo de sus menores hijos en forma asertiva, cuando EL REPRESENTANTE LEGAL incurra en los siguientes casos:

- a) No asiste a las reuniones que EL COLEGIO o alguna autoridad de EL COLEGIO lo convoque
- b) No presente los informes de acompañamientos externos de su menor hijo o hijos en las fechas solicitadas por el Departamento Psicológico de EL COLEGIO u otro departamento de EL COLEGIO
- c) No realizar las recomendaciones en los casos de terapias conductuales de su menor hijo, terapia de lenguaje de su menor hijo, terapia ocupacional de su menor, terapia de habilidades sociales, terapias familiares, etc.

29. EL REPRESENTANTE LEGAL se compromete y acepta lo siguiente:

1. Leer y comentar con EL ESTUDIANTE sobre los alcances de:
 - La Ley N° 29719, que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su modificatoria Ley N° 31902, así como su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
 - Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU que actualiza el Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes; del apartado XI de los lineamientos para la Gestión de la Convivencia escolar., la Prevención y la atención de la Violencia contra Niñas, Niños, y Adolescentes, aprobados por Decreto Supremo 004-2018- MINEDU.
 - Las normas de convivencia a nivel institucional y a nivel de aula.
2. Supervisar el uso adecuado de información electrónica y medios de comunicación como: Correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, y websites empleados por EL ESTUDIANTE en el hogar y en otros lugares.
3. Asistir a las reuniones que convocan las autoridades del colegio con motivo de un caso de violencia escolar.
4. Colaborar con EL COLEGIO para:
 - Corregir las conductas.
 - Apoyar las medidas de convivencia que se adoptan.

5. Entregar los informes externos respectivos, y continuar con las acciones necesarias que el COLEGO determine.
 6. Presentar el poder de representación del estudiante, contenido en escritura pública, resolución judicial o documento extrajudicial, o carta poder con firmas notarialmente legalizadas otorgado por ambos padres, según corresponda; en caso de ser representado en el acto de matrícula u otros actos que requieran supresencia o asistencia.
30. En caso de decidir el retiro definitivo del estudiante de la Institución Educativa, el padre de familia y/o tutor legal deberá presentar una solicitud con su respectiva firma y la constancia de vacante de la institución educativa donde va a ser trasladado salvo medida judicial que indique lo contrario.
31. Promover la reflexión permanente al interior de sus hogares, sobre la importancia del cumplimiento de las normas de convivencia dadas en el presente Reglamento Interno.
 32. Queda totalmente restringido que sus hijos traigan a la Institución Educativa elementos distractores (elementos tecnológicos como videojuegos, cámaras fotográficas, celulares, etc. así como naipes, juegos, juguetes, cosméticos, revistas, entre otros). El padre de familia acepta que dichos objetos sean retenidos en el Comité de Tutoría y Convivencia, para ser posteriormente entregado a los padres de familia o tutor legal.
 33. Asume la responsabilidad ante la pérdida de los objetos mencionados en el acápite anterior, quedando la Institución educativa exenta de cualquier pago ante la pérdida de las mismas.
 34. Contribuir con el clima positivo de respeto, diálogo, empatía, asertividad dentro de las actividades y reuniones que se realizan en nuestra Institución Educativa.
 35. Garantizar la óptima presentación personal de sus hijos e hijas (uniforme, peinado, corte de cabello en varones, cabello recogido damas, aseo personal, limpieza en los útiles escolares, etc.).
 36. Colaborar con la asistencia y puntualidad de sus hijos.
 37. Los padres de familia o tutor legal de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores de algún caso de violencia, asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir con la Convivencia pacífica en la Institución Educativa.
 38. Acompañar y monitorear a su menor hijo(a) en el uso adecuado de las tecnologías y las redes sociales, haciendo uso del control parental.
 39. Velar en todo momento por la seguridad e integridad de su menor hijo, para el caso de los estudiantes que se transportan en bicicleta, scooter, skate, etc. cerciorándose de enviarlo con las medidas de protección respectivas (casco, protectores, etc), revisar el **manual para Ciclistas del Perú** – página web

institucional.

40. Asistir a todas las reuniones programadas por la Institución Educativa, registrar su asistencia y favorecer las iniciativas que se acuerden a nivel de los comités de aula.

41. Respetar los espacios y horarios de atención establecidos según cronograma de la Institución Educativa. Solo se atenderá previa programación de cita.

42. En caso de permisos, por razones de emergencia, solo se permitirá que sean los padres y/o tutor legal quienes retiren a sus hijos por medidas de seguridad; en caso contrario los padres y/o tutor legal informarán y brindarán los datos de la persona responsable (***nombre completo y número de DNI***) a través de los contactos telefónicos institucionales y por la mensajería Sieweb. La persona señalada deberá presentar de manera obligatoria su documento de identidad, afín de verificar la información brindada por el padre de familia.

43. Revisar permanentemente el sistema Intranet (SIEWEB), agenda escolar y el Google Classroom para tener conocimiento de la información brindada por la Institución Educativa, referente a los aspectos académicos y/o conductuales de sus hijos(as).

44. Fomentar un clima de respeto entre los padres de familia, y los estudiantes, ya sea de forma directa, de las redes sociales o a través del whatsapp de padres. El colegio no se hace responsable de los comentarios que se den a través de los canales antes mencionados y, que perjudiquen la sana convivencia entre padres de familia. La institución se abstiene de participar de cualquier tipo de comentarios y/o situaciones al respecto.

45. Recoger puntualmente a sus menores hijos, según el horario establecido por la IE. Recordar que el tiempo de tolerancia para el recojo de los estudiantes será de 20 minutos. Pasado ese tiempo, el padre de familia registrará la hora de recojo su menor hijo en el cuaderno de incidencias que será proporcionado por el personal de vigilancia.

46. En caso de reincidencia (2 veces), el padre de familia o tutor deberá firmar el **Compromiso de NO reincidencia**.

47. Durante la salida de estudiantes y la ejecución de los Talleres extracurriculares, los padres de familia deberán permanecer en las afueras de la IE.

48. Contactos Institucionales:

✓ **Línea de Atención-informes:** 4454578 / 977382043. Para atención de informes y consultas de tipo administrativo.

✓ **Línea de Apoyo de Enfermería:** 977381135. Para comunicación, consultas y orientaciones a los padres de familia sobre la salud de sus menores hijos

o hijas.

✓ **Apoyo del Agente de Vigilancia para el recojo de estudiantes:** 950442504. Para comunicación, y consultas de los padres de familia sobre el recojo de los estudiantes. Este número de contacto institucional estará a cargo del personal de vigilancia y permanecerá operativo a partir de las 3pm y durante el desarrollo de los talleres extracurriculares.

✓ **Intranet SIEWEB:** La comunicación con los padres de familia se dará a través de la mensajería del SIEWEB para cualquier consulta en relación al desarrollo académico, conductual y/o socioemocional de sus menores hijos. Estas serán absueltas por el docente o colaborador a quien se dirige, en un plazo máximo de 48h o su equivalente de 2 días hábiles (no se toman en cuenta sábados, domingos ni feriados). Es importante tener en cuenta que la mensajería SIEWEB es revisada por el personal de nuestra IE, **de lunes a viernes hasta las 3pm**, por lo tanto, todo mensaje enviado luego de esta hora, será considerado como enviado el siguiente día hábil.

119° La Dirección organiza al comité de padres o madres delegados de aula para canalizar la participación y colaboración de los padres de familia en el desarrollo de las actividades internas de la Institución.

CAPÍTULO XIV

ÓRGANO DE COLABORACIÓN

120° Como órgano de cooperación educativa, el Comité de Padres de Familia (COPAFA) trabaja en colaboración estrecha con la entidad promotora y con la Dirección de Institución Educativa quien convocará a reuniones periódicas de coordinación.

121° El COPAFA, como Asociación de Padres de Familia, se rige por las normas establecidas en la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y en su Reglamento, el Decreto Supremo N°009-2006-ED.

La calidad de miembro del COPAFA es voluntaria y se mantendrá mientras el padre, madre y/o tutor legal tenga un hijo, cursando estudios en la Institución Educativa.

122° El régimen interno del COPAFA se regula por su propio reglamento, que es aprobado mediante decreto por la Dirección de la Institución Educativa.

123° El Comité de Padres de Familia - COPAFA es, según la legislación vigente, un órgano de apoyo dependiente de la Dirección del Colegio y está constituido por los padres y/o tutor legal de los estudiantes inscritos en la misma. Tiene como fin poder colaborar y apoyar dentro del Colegio en las actividades que él mismo propone.

124° De acuerdo con la Ley de la materia, los bienes adquiridos mediante aportes del COPAFA

serán únicamente para los fines educativos, mejorar la infraestructura del local escolar, adquirir material docente y equipos, quedarán bajo la administración de la Institución Educativa, por lo tanto, formarán parte de su patrimonio.

125° REQUISITOS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA - COPAFA Son requisitos para integrar el Comité de Padres de Familia:

1. Ejercer la patria potestad del menor que se encuentre matriculado en la Institución Educativa.
2. Acreditar identidad y compromiso con EL COLEGIO con actitudes positivas y constructivas.
3. Estar al día en el pago de pensiones y no tener deudas con EL COLEGIO.

126° INCOMPATIBILIDAD: Es incompatible la condición de miembro del COPAFA con presentar o iniciar un proceso administrativo o judicial en contra de EL COLEGIO.

127° La Promotoría y Dirección solicitan el apoyo de tres (3) padres de familia para poder conformar el Comité de Padres de Familia (COPAFA), quienes tendrán a cargo las responsabilidades que asigne la Dirección.

128° LINEAMIENTOS DE LA COPAFA:

1. La Institución Educativa Privada posee un Proyecto Educativo Institucional dentro del cual los padres de familia conforman el COPAFA.
2. El Comité de Padres de Familia, junto con los demás estamentos que conforman la estructura orgánica de la Institución Educativa, constituye un organismo de apoyo a la Institución Educativa.
3. El Comité de Padres de Familia cumplirá con la función designada para cada actividad institucional con identidad y compromiso.
4. El Comité de Padres de Familia, como órgano de apoyo y participación, depende de la Dirección de la Institución Educativa, que es la máxima autoridad del mismo.
5. El COPAFA no podrá participar en actividades de tipo político partidario ni de otro género de proselitismo o propiciar actividades discriminatorias u otras que puedan desvirtuar sus fines.
6. El COPAFA no interviene en los asuntos administrativos ni técnico-pedagógicos de la Institución Educativa. Estos son de exclusiva responsabilidad de la Dirección.
7. El COPAFA, como órgano de colaboración, no tiene por función presentar reclamaciones, quejas o petitorios a EL COLEGIO.
8. El COPAFA como órgano de colaboración supervisa y vigila el buen servicio de las

Movilidad escolar de nuestros estudiantes contratados por los padres de familia.

129° DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL COPAFA:¹⁴

1. Promover, estimular y organizar la participación activa de los padres de familia, tutores y/o tutor legal en las actividades Institucionales planteadas por la Dirección.
2. Integrar a las familias de los estudiantes a la comunidad educativa la Institución Educativa, orientándolas a asumir, en colaboración con los demás agentes educativos, un rol activo en las actividades institucionales.
3. Colaborar con la Dirección de EL COLEGIO en:
 - La óptima aplicación de los lineamientos institucionales dirigidos a consolidar los valores Mercedarios, culturales, cívicos, patrióticos y religiosos.
 - Difundir, practicar y afirmar los principios axiológicos del PEI, coadyuvando al logro del perfil mercedario.
4. Apoyar y fomentar la participación activa de sus hijos en las actividades extracurriculares a nivel institucional.
5. Organizar en coordinación directa con Promotoría, actividades extracurriculares como son: la fiesta familiar, olimpiadas mercedarias, etc.
6. Presentar informe al término de las actividades institucionales.
7. Promover buenas relaciones con los demás estamentos de la Institución.

130° VIGENCIA DEL COMITÉ: El ejercicio de la gestión es de un año calendario, pudiendo continuar un período adicional, si así lo establecen la Promotoría y la Dirección.

131° REUNIONES ORDINARIAS DEL COPAFA: El COPAFA se reúne en sesión ordinaria de acuerdo a lo que solicite Dirección y según las circunstancias lo ameriten.

132° DELEGADOS DE AULA: Los delegados de Aula son el órgano de participación y apoyo de los padres de familia a nivel de sección.

133° FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE AULA: Los Delegados de Aula tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Colaborar y apoyar con el COPAFA en la realización de las actividades institucionales.
2. Apoyar al profesor y/o tutor(a) de la sección en las actividades que se realicen

¹⁴ Los cargos mencionados hacen referencia a quienes ejercen funciones de representación en el COPAFA, sin distinción de género.

dentro de EL COLEGIO.

3. Organizar conjuntamente con el tutor las actividades institucionales y/o académicas establecidas por la Dirección de EL COLEGIO.
4. Son elegidos por los padres de familia del aula bajo la coordinación del profesor y/o tutor(a) los primeros quince días del primer bimestre del año lectivo correspondiente. No podrán ser reelegidos.
5. Respetar y apoyar el Plan de Trabajo que realiza el Municipio Escolar.
6. Al finalizar el periodo, hasta un día antes de la clausura del año académico, los Delegados de Aula correspondiente, harán entrega de un informe de las actividades realizadas.

CAPÍTULO XV

LOS EX ALUMNOS

134° La Institución Educativa mantiene cercana vinculación con la Asociación de Exalumnos/as propiciando una comunicación abierta y cordial. La Asociación de Exalumnos/as se rige por las normas establecidas en la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y en su Reglamento, el Decreto Supremo N° 009-2006-ED.

135° La forma de participación de la Asociación de Exalumnos/as en la Institución Educativa se regula por decreto por la Dirección.

CAPÍTULO XVI

CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

136° La Institución Educativa María de las Mercedes prohíbe el acoso escolar en cualquiera de sus modalidades cometido por los/as estudiantes entre sí, que provoca violencia y saldo de víctimas, por ello cumple con lo establecido en la Ley N° 29719 y su modificatoria, promoviendo la convivencia sin violencia en la Institución Educativa, para lo cual ha formado un Comité de Gestión del Bienestar destinado a diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, hostigamiento y la intimidación entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones.

137° Los padres de familia son corresponsables en la promoción de la convivencia sin violencia en la Institución Educativa, asumiendo su rol en el ámbito familiar, apoyando a EL COLEGIO y denunciando todo tipo de acto de hostilidad y violencia entre estudiantes, sea del lado de la alumno agresor o víctima. Los padres y/o el tutor legal de los/as estudiantes que realizan los actos

de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con la consejería respectiva.

138° Se entiende por acoso entre estudiantes (bullying) al tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal, físico y cibernético que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia. Para efectos de este Reglamento se entiende por “violencia” al uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o pueda causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

139° La Dirección establece mecanismos suficientes para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los/as estudiantes y favorece el desarrollo de vínculos afectivos e identitarios, así como el desarrollo integral de los estudiantes, en un marco ético de respeto, inclusión y de ejercicio de derechos y responsabilidades, contribuyendo a la solución pacífica de conflictos y la construcción de un entorno seguro y protector.

140° En todas sus acciones, la Institución Educativa prioriza aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de los estudiantes niños, niñas y adolescentes. El sistema educativo incluye medidas de promoción y protección del derecho a la integridad física, psíquica y moral de las y los integrantes de la comunidad educativa.

141° La Dirección se encarga de difundir los principios de sana convivencia entre todos los estamentos de la Institución Educativa y regula las sanciones en función de la proporcionalidad del acoso escolar, según las Directivas dadas por el Ministerio de Educación, como lo establece la Ley N° 27942 y su Reglamento.

142° Los docentes y los miembros del personal no docente, auxiliar y de servicios tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato ante el Comité de Gestión del Bienestar, los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados.

Para tales casos, dicho Comité se reúne dentro de los dos días siguientes para investigar la denuncia recibida y la resuelve en un plazo máximo de siete días.

143° Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes deben sancionar directamente a los estudiantes agresores, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente al Comité de Gestión del Bienestar, para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes.

144° La directora de la Institución Educativa orienta al Comité de Gestión del Bienestar para los fines de una convivencia pacífica de los/as estudiantes y de convocarlo de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia. También lo convoca a las reuniones ordinarias destinadas a establecer mecanismos de prevención de la violencia y acoso entre estudiantes. Además, proporciona la información debida a los padres o tutor legal del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o tutor legal del agresor o agresores; comunica las sanciones acordadas por el Comité de Gestión del Bienestar, cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso; informa instancias correspondientes según los protocolos de atención (UGEL/DEMUNA/FISCALIA) sobre los casos de violencia y de acoso entre estudiantes que se hayan presentado en la Institución Educativa.

145° La Dirección, conjuntamente con el Comité de Gestión del Bienestar, aprobará anualmente un Plan de Convivencia como instrumento de planificación escolar conteniendo los lineamientos, objetivos y acciones para el desarrollo de la convivencia en la Institución Educativa.

146° Corresponde al Comité de Gestión del Bienestar acordar las medidas formativas, correctivas, así como las acciones de mejora que correspondan y, elaborar un plan de sana convivencia y disciplina escolar, así como velar por el respeto y la solución pacífica de los conflictos escolares, sin perjuicio de los controles que ya lleva EL COLEGIO mediante este Reglamento Interno y de Convivencia.

147° EL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR:

RESPONSABILIDADES

En el marco del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, el Comité de Gestión del Bienestar es uno de los órganos responsables de la convivencia escolar en la institución educativa. Por lo tanto, entre sus miembros cuenta con un responsable de convivencia. En relación a la gestión de la convivencia

escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa.
- b. Elaborar y actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa.
- c. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.
- d. Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar u otras organizaciones de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- e. Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.
- f. Asegurar que la institución educativa esté afiliada al SiseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.
- g. Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.

148° LIBRO DE ACTAS: El Comité de Gestión del Bienestar lleva un Libro de Actas destinado al registro de los acuerdos sobre las incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, los acuerdos sobre medidas disciplinarias y sanciones que correspondan, aprobación de su plan de sana convivencia y disciplina escolar y la solución pacífica de los conflictos escolares.

149° LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS: De la misma forma la Institución Educativa lleva un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes y que se encuentra a cargo de la directora, quien dispone el registro y anotación en dicho Libro de las incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes y el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y las medidas disciplinarias que pudieran haber sido aplicadas en cada caso, cuando corresponda.

150° PSICÓLOGO (A): Con la finalidad de promover la convivencia sin violencia en la Institución Educativa, la Dirección designa, por lo menos, un profesional de psicología, encargado de la prevención y el tratamiento de los casos de acoso y de violencia entre los estudiantes. EL

COLEGIO establece formas y modalidades de soporte emocional y asistencia dirigida a las personas para darles la ayuda, que puede ser útil para afrontar sucesos y condiciones de vida adversos, ofreciendo un recurso positivo para superarlos.

151° FUNCIONES DEL PSICÓLOGO/A: El profesional de Psicología tiene entre sus funciones las siguientes:

1. Sensibilizar conjuntamente con el Área de Convivencia y Tutoría a los integrantes de la comunidad educativa sobre la importancia de la convivencia democrática.
2. Participar en el proceso de incorporación de la convivencia democrática en los instrumentos de gestión de la Institución Educativa.
3. Contribuir a la elaboración, implementación, ejecución y evaluación del Plan de Convivencia Democrática de la Institución Educativa, participando en:
 - El diagnóstico de la situación de la convivencia democrática y el clima institucional.
 - El diseño, implementación, ejecución y evaluación del plan de prevención e intervención ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el clima institucional.
 - La producción de material educativo pertinente para la comunidad educativa.
4. Participar en la implementación de los programas y proyectos que el Ministerio de Educación promueve para fortalecer la convivencia democrática en las instituciones educativas.
5. Coordinar con los docentes y tutores a fin de orientar su acción en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
6. Promover y participar en redes de aprendizaje e intercambio profesional y laboral.
7. Presentar a la Dirección un informe de sus acciones profesionales.
8. Contribuir a la elaboración del informe de la implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática de la Institución Educativa.

152° MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS: La Dirección dicta y emite medidas formativas y correctivas de acuerdo con la edad y nivel de desarrollo del educando, con el objeto de orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes. Estas medidas implican diálogo, estímulos, promoción de valores positivos y consejería, entre otros.

153° NORMAS DE CONVIVENCIA: La Dirección dicta las normas de convivencia que considere necesarias, constituyéndose éstas como un instrumento pedagógico y conjunto de pautas que contribuyen a la interacción respetuosa entre los integrantes de la comunidad educativa. Estas normas tienen por objetivo facilitar la comunicación, el diálogo y la solución pacífica de conflictos, así como promover hábitos, costumbres y prácticas que construyan relaciones democráticas.

154° EQUIPO RESPONSABLE: En EL COLEGIO existe un equipo responsable encargado de la promoción de la convivencia democrática, sin violencia, en la Institución Educativa.

155° FUNCIONES DEL EQUIPO RESPONSABLE: El equipo responsable cumple con las siguientes funciones:

- a. Coordinar la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b. Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia. Para esto último se tendrá en cuenta los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes (véase Anexo N° 01).
- c. Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la institución educativa y del aula.
- d. Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- e. Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- f. Registrar, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en la institución educativa.
- g. Reportar trimestralmente al coordinador de tutoría las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

156° Por motivaciones organizativas o de unidad de criterios, la Dirección de EL COLEGIO podrá disponer la creación de un estamento que unifique en un solo organismo las funciones y actividades de los equipos responsables y de convivencia, como lo dispone la Ley de la materia. En ese caso, lo establecido en los artículos precedentes será de aplicación a dicho estamento como un sólo cuerpo.

CAPÍTULO XVII

EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES PROPUESTOS POR LOS DOCENTES DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29839 Y LISTAS DE MATERIALES Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

157° EL COLEGIO anualmente realiza una evaluación a conciencia y con criterios de equidad de los textos escolares propuestos por los docentes para el año lectivo, de conformidad con el Reglamento de la Ley N° 29649 modificada por la Ley N° 29839 y su reglamento, en algunos

casos, han sido ratificados para el año escolar siguiente, según la necesidad de aprendizaje de nuestros estudiantes.

158° Para efectos de la evaluación anual de textos escolares se conforma una Comisión de Docentes que presenta las terna respectiva, que son elaboradas utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación, que constan en la ficha de evaluación, es importante mencionar que dicha firma será válida hasta por un máximo de 3 años.

La comisión evaluadora se encarga elaborar la ficha de evaluación de conformidad con el reglamento de la ley N° 29649 y la relación de textos presentados en la terna.

159° La propuesta, evaluación y selección final de los textos, seguirán la metodología y formatos establecidos en la “Guía metodológica para facilitar la selección de textos escolares en instituciones educativas privadas” referidas al proceso de evaluación en base a los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el MINEDU.

160° En caso de continuar con el mismo texto para el siguiente año, se levantará un acta que certifique la ratificación de los textos escolares de la misma editorial, considerando la necesidad de aprendizaje de nuestros estudiantes.

161° De acuerdo a la coyuntura y a la realidad económica del país y de manera excepcional, se solicitarán materiales y/o textos digitales de libre acceso, disponibles en la web.

162° La lista de materiales y recursos para el aprendizaje contemplan la modalidad de aprendizaje asincrónica.

163° La lista de materiales y recursos para el aprendizaje será publicada oportunamente en la página Web.

CAPÍTULO XVIII

INFORMACIÓN OBLIGATORIA PREVENTIVA CONTRA LOS EFECTOS NOCIVOS PARA LA SALUD POR LA EXPOSICIÓN PROLONGADA A LA LUZ SOLAR (LEY N° 30102)

164° En cumplimiento de la Ley N° 30102 EL COLEGIO informa a los estudiantes, padres de familia y tutor legal lo siguiente:

1. Deberán considerar que la exposición exagerada o prolongada a la radiación solar es perjudicial para su salud, con el riesgo mayor de cáncer de piel.
2. La radiación ultravioleta es emitida por el Sol y, a causa de la absorción por parte de la atmósfera terrestre, el 99% de los rayos ultravioletas que llegan a la superficie de la Tierra son del tipo UV-A, que nos libra de la radiación ultravioleta más peligrosa para la salud; la radiación UV-C no llega a la tierra porque es absorbida por el oxígeno y el ozono de la atmósfera, por lo tanto no produce daño; sin embargo, la radiación UV-B, que es parcialmente absorbida por el ozono y llega a la superficie de la tierra, produce daño en la piel. Ello ahora, en estos tiempos, se ve agravado por el agujero de ozono que se produce en los polos del planeta, que es lo que causa el cáncer de piel.
3. Por lo tanto, se advierte de este peligro y que deben usar protectores solares, bloqueadores N° 35 como mínimo y considerar el uso de sombreros o gorros cuando se encuentre expuesto al sol.
4. EL COLEGIO tiene y brinda espacios de sombra en sus patios, destinados a que los estudiantes pueden protegerse del sol.
5. En ningún momento los estudiantes están sometidos a exposiciones prolongadas a la radiación solar, ya que la formación y todas las actividades (danzas, educación física, Karate y otros) se realizan en el auditorio y en una parte bajo la sombra de los árboles.
6. Los estudiantes a la hora de recreo mayormente están bajo sombra excepto los que juegan fútbol o vóley y por tiempos cortos, los demás buscan las zonas de sombra.

CAPÍTULO XIX

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

165° De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales N° 29733, la Institución Educativa garantiza la protección de los datos personales de sus estudiantes, así como de los padres de familia y tutor legal, dando a dichos datos y a las imágenes de sus estudiantes un trato adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para cual han sido recopilados.

166° La Institución Educativa, como titular del banco de datos personales, guarda confidencialidad de los datos que recibe, adopta las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado.

167° EL COLEGIO entenderá que la aparición de imágenes de la vida escolar en su página web y revista escolar no vulnera el derecho a la imagen de sus estudiantes. En todo caso, el padre de familia que no desee que fotos o imágenes de sus hijos/as figuren en tales publicaciones lo deberá

expresar por escrito al momento de la matrícula.

CAPITULO XX

DE TALLERES EXTRACURRICULARES DEPORTIVOS – ARTÍSTICOS Y DE REFORZAMIENTO ACADÉMICO ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

168° Como Institución educativa promovemos en nuestros estudiantes su formación integral haciéndoles partícipes de actividades artísticas, culturales, deportivas y académicas. Donde el estudiante pueda desarrollar valores y actitudes como: responsabilidad, creatividad, disciplina, trabajo de equipo e identidad nacional.

169° Las actividades extracurriculares son desarrolladas durante el periodo lectivo.

A. ACTIVIDADES ACADÉMICAS: Las cuales se realizan como parte de la programación académica.

A1. Talleres Académicos de Reforzamiento, son espacios donde se refuerzan las competencias, capacidades y desempeños de los aprendizajes, desarrollados de aula y se brindan acuerdo a las necesidades de los estudiantes.

- Dirigido a un grupo focalizado de estudiantes de los niveles de primaria y secundaria que necesitan consolidar sus aprendizajes,
- La participación de estos espacios será exclusivamente para aquellos estudiantes que son invitados por la Coordinación Académica del nivel, considerando las recomendaciones del docente /tutor responsable del área, respondiendo a sus necesidades de aprendizaje.
- Una vez seleccionados los estudiantes, se hace la invitación al padre de familia por SieWeb y/o comunicado físico, que deberá firmar la autorización y comprometerse a realizar el acompañamiento y mantener una comunicación permanente con el docente encargado.
- La institución educativa establece talleres académicos de reforzamiento para las siguientes áreas curriculares:

Talleres Académicos de Reforzamiento	Matemática
	Comunicación

- Luego de la confirmación del padre de familia, la asistencia a los talleres académicos de reforzamiento es de carácter obligatoria, de no asistir el estudiante debe justificar su inasistencia al docente del área con copia a la Coordinación Académica del nivel.
- Luego de tres (03) faltas injustificadas, se suspenderá la participación del estudiante al taller académico de reforzamiento
- Estos talleres se desarrollan en forma quincenal en un espacio de 60 minutos.

- Del inicio del taller académico de reforzamiento el estudiante tiene como máximo al horario estipulado una tolerancia de 5 minutos. De lo contrario para su ingreso debe ser acompañado por el jefe de normas o asistente de disciplina o justificación que sustente su ingreso minutos tarde.
- Los estudiantes son recepcionados en el aula por el docente y al final de la clase son acompañados a la salida por el docente.
- Las incidencias actitudinales de los estudiantes dentro o fuera del aula serán reportados al jefe de normas con conocimiento al Coordinador Académico del nivel.
- Toda incidencia debe ser reportada por SieWeb al padre de familia.

A.2 Clubes Académicos, tienen por objetivo potenciar las habilidades de nuestros estudiantes.

- Está dirigido a los estudiantes previo análisis y evaluación de su rendimiento académico en las áreas curriculares correspondientes.
- Una vez seleccionados los estudiantes, se hace la invitación al padre de familia por SieWeb y/o comunicado físico, quien deberá firmar la autorización y comprometerse a realizar el acompañamiento y mantener una comunicación permanente con el docente encargado.
- Se ofrecen los siguientes clubes académicos:

Club de Matemática	6to grado de primaria a 5to de secundaria
Club de Debate	

- Como parte de los clubes académicos se ofrece la preparación para los exámenes internacionales Cambridge, previa selección de los estudiantes. La preparación de este taller Cambridge en el idioma inglés va dirigido a los siguientes niveles:

Taller Cambridge	3er grado de primaria a 5to de secundaria
------------------	---

- Asisten a los Clubes Académicos y Taller de Cambridge previa autorización firmada del padre de familia o apoderado.
- Luego de la confirmación del padre de familia, la asistencia a los Clubes Académicos y Taller de Cambridge es de carácter obligatorio.
- De no asistir el estudiante, debe justificar su inasistencia al docente del área con copia a la Coordinación Académica del nivel.
- Luego de tres (03) faltas injustificadas, se suspenderá la participación del estudiante en los Clubes Académicos y Taller de preparación Cambridge.
- Estos talleres se desarrollan en forma quincenal en un espacio de 60 minutos.

- Al inicio del Club de Matemática, de Debate y Taller de Cambridge el estudiante tiene como tolerancia máxima de 5 minutos para ingresar al aula.
- Pasada los minutos de tolerancia el estudiante debe ingresar acompañado por el jefe de normas educativas, asistente de disciplina o justificación que sustente su ingreso minutos tarde. El docente hace el registro de asistencia del estudiante a los talleres.
- Los estudiantes son recepcionados en el aula por el docente, el mismo que los acompañará al momento de la salida.
- Todo reporte actitudinal de los estudiantes dentro o fuera del aula será reportado al jefe de normas educativas, con conocimiento al Coordinador Académico del nivel.
- Toda incidencia debe ser reportada por SieWeb al padre de familia dentro de las 24 horas del hecho ocurrido.

B. ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES – DEPORTIVAS

- Contribuyen en el desarrollo armónico y equilibrado, fomentando la identidad y apertura hacia los demás. A través de la práctica del deporte, la música y danza promovemos para su formación integral la convivencia y sana competencia, siendo así el complemento de su formación académica y socioemocional.
- Al inicio de los talleres artísticos culturales – deportivos, el estudiante tiene como tolerancia máxima de 5 minutos.
- Horario de los Talleres Artístico Culturales – Deportivos y de selectivos
- Estos talleres se desarrollan según horarios, en un espacio de 50, 60 a 90 minutos por día, según sea el caso.
- Al inicio del taller artístico – deportivo, el estudiante tiene como tolerancia 5 minutos de tardanza. De lo contrario para su ingreso debe ser acompañado por el jefe de normas o asistente de disciplina o justificación que sustente su ingreso minutos tarde.
- Las incidencias actitudinales de los estudiantes en los diferentes talleres artísticos-deportivos serán reportados al jefe de normas con conocimiento al Coordinador Académico del nivel.
- La asistencia estará a cargo de los docentes, en caso de ausencia se informará al padre de familia, través de los medios institucionales.
- Toda incidencia debe ser reportada por SieWeb al padre de familia.
- Ubicar de manera ordenada las mochilas y pertenencias personales en un solo lugar, a fin de evitar pérdidas y/o confusiones con prendas o accesorios de sus compañeros.
- Asistir con ropa deportiva institucional para realizar los talleres artísticos -deportivos, es importante traer una muda de cambio.
- Durante la clase, está prohibido hacer uso del celular, por lo que su pérdida es bajo la responsabilidad del estudiante. El mal uso de dispositivo electrónico será reportado al Jefe de normas educativas con copia al coordinador de actividades, para informar al padre de familia por

agenda escolar o SieWeb.

- Es importante que, como integrantes de los diferentes talleres artísticos deportivos, cumplan con las normas de convivencia estipuladas en el presente reglamento interno.
- El personal asignado para el apoyo en los Talleres extracurriculares tiene la potestad de intervenir ante cualquier incidencia que se presente, además de reportar al Jefe de Normas educativas y coordinadora de actividades dentro de las 24 horas.

CAPITULO XXI

PROTOCOLO DE RESTRICCIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

170° El uso de dispositivos electrónicos, especialmente celulares, distrae la atención de los estudiantes y afecta su rendimiento académico. Además, puede generar dificultades en la convivencia dentro del aula. Está comprobado que, sin un control adecuado, estos dispositivos pueden impactar negativamente la salud socioemocional de nuestros estudiantes.

Por tal motivo y en concordancia con la Ley N.º 32385, queda totalmente restringido el uso de teléfonos celulares dentro de nuestra Institución Educativa.

1. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y cualquier dispositivo electrónico personal (tabletas, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, consolas portátiles, entre otros) dentro de las instalaciones de la institución educativa durante la jornada escolar.
2. Esta prohibición aplica desde el momento del ingreso del estudiante hasta su salida al finalizar la jornada.
3. Los estudiantes que porten teléfonos celulares deberán mantenerlos apagados y guardados en sus mochilas, esta disposición rige únicamente para estudiantes hasta 5to grado de primaria.
4. La institución no se responsabiliza por pérdida, robo o daño de dispositivos electrónicos que no hayan sido entregados para custodia.
5. Al inicio de la jornada los estudiantes de 6to grado de primaria hasta 5to de secundaria deberán apagar y guardar su celular según se les indique, en la caja de custodia, que está ubicada dentro del aula, la misma que estará bajo llave hasta el final de la jornada.
6. No está permitido manipular el dispositivo en pasillos, patios, aulas, baños u otros espacios de la IE, de ser encontrados haciendo uso se procederá al decomiso y únicamente se entregará al padre de familia bajo cita con la Jefatura de Normas educativas.
7. No se permite que los estudiantes realicen llamadas o envíen mensajes desde su celular dentro de la institución educativa.

8. Cualquier comunicación con los padres de familia debe efectuarse exclusivamente a través de la coordinación, tutoría o el Tópico de Enfermería, según corresponda.
9. El incumplimiento de esta normativa tendrá como resultado el demérito correspondiente y la retención del mismo, según se estipule en nuestro reglamento Interno.
10. Regular el no uso de teléfonos celulares y el uso adecuando otros dispositivos electrónicos sea el caso de laptops, tabletas dentro de la Institución Educativa, garantiza un ambiente seguro, respetuoso y favorable para el aprendizaje.

171° Responsabilidad de los padres de familia:

1. Informar a sus hijos sobre el cumplimiento obligatorio de esta norma.
2. Recoger personalmente el dispositivo retenido.
3. Asumir el seguimiento en caso de reiteradas infracciones.
4. Asegurar la adecuada planificación y provisión del pago de los almuerzos de sus menores hijos(as), ya sea de manera anticipada o mediante coordinación directa con el concesionario de la cafetería. De no realizarse estos procedimientos, los estudiantes deberán contar con dinero en efectivo para efectuar la cancelación correspondiente sin necesidad de portar un dispositivo móvil.
5. Prever los dispositivos electrónicos autorizados para actividades académicas, tales como laptops o tablets, únicamente en el nivel de Secundaria y según lo solicitado por los docentes para el desarrollo de las clases.
6. Acompañar y supervisar activamente el uso de dispositivos electrónicos en casa, promoviendo hábitos saludables, control de horarios, regulación de contenidos y el uso responsable de la tecnología. La participación familiar es fundamental para prevenir riesgos digitales, promover el bienestar emocional y apoyar la formación integral de los estudiantes.
7. Apoyar a cabalidad en el cumplimiento de dicha norma institucional que asegura la atención de los estudiantes durante las actividades académicas, y en la sana convivencia en el aula

172° Medidas formativas

1.1 Primera falta

- El docente encargado de la hora retiene el celular y lo entrega al finalizar la clase a la Jefatura de Normas Educativas.
- El docente deberá llenar ficha de Decomiso de Celular (Jefatura de Normas) donde se debe indicar el motivo de la retención, enviar la respectiva comunicación al padre de familia narrando lo ocurrido y aplicar el demérito correspondiente según lo indique nuestro Reglamento Interno.
- El dispositivo sólo será devuelto al padre, madre o apoderado, previa firma del acta correspondiente.

1.2. Reincidencia

- El docente encargado de la hora retendrá el celular y lo entregará al finalizar la clase a la Jefatura de Normas Educativas.

- El docente deberá llenar ficha de Decomiso de Celular (Jefatura de Normas) donde se debe indicar el motivo de la retención, enviar la respectiva comunicación al padre de familia narrando lo ocurrido y aplicar el demérito correspondiente según lo indique nuestro Reglamento Interno.
- La jefatura de Normas educativas, envía la citación respectiva al padre de familia y coordina la entrega del dispositivo.
- Se realizará una reunión con la familia y se firmará el Acta de entrega y se realizará el compromiso de mejora.
- La reincidencia podrá generar medidas formativas según el Reglamento Interno (compromisos de mejora, trabajo formativo, suspensión activa, entre otros).

1.3. Para otros dispositivos retenidos por uso inadecuado

- El docente encargado de la hora retendrá el celular y lo entregará al finalizar la clase a la Jefatura de Normas Educativas.
- El docente deberá llenar ficha de Decomiso de Celular (Jefatura de Normas) donde se debe indicar el motivo de la retención, enviar la respectiva comunicación al padre de familia narrando lo ocurrido y aplicar el demérito correspondiente según lo indique nuestro Reglamento Interno.
- La jefatura de Normas educativas, comunica al padre de familia y coordina la entrega del dispositivo al finalizar la jornada escolar.
- En caso de reincidencia se aplica la misma medida descrita líneas arriba (Reincidencia)

1.4 Prohibiciones adicionales

Queda estrictamente prohibido:

- Grabar audios, videos o tomar fotografías dentro de la institución sin autorización de algún miembro del personal docente o directivo.
- Difundir información, imágenes o material que afecte la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar llamadas, mensajes o acceder a redes sociales durante la jornada escolar

El incumplimiento de las disposiciones del presente capítulo se considerará una falta grave según el Reglamento Interno, y se aplicarán las medidas correspondientes. La institución se reserva el derecho de actualizar este protocolo conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación y normativa vigente.

CAPÍTULO XXII

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES

173° EL COLEGIO busca establecer lineamientos y acciones obligatorias para prevenir, atender y mitigar situaciones que pongan en riesgo la integridad física, emocional y social de los estudiantes, garantizando un entorno escolar seguro, confiable y protector.

174° Este capítulo es de cumplimiento obligatorio para directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes, familias, aliados estratégicos y toda persona que ingrese o desempeñe funciones dentro de la Institución Educativa, en concordancia con lo dispuesto en el Oficio Múltiple N.º 00279-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR, referido a la implementación y coordinación de acciones del Plan de Contingencia de Soporte Socioemocional ante alertas de riesgo.

1. Medidas Preventivas

- Implementación de Brigadas de Autoprotección Escolar (BAPES) con participación de padres de familia.
- Control sistemático de accesos: identificación obligatoria, registro de visitas y supervisión en horarios de entrada y salida.
- Interconexión, cuando corresponda, de cámaras de video vigilancia con PNP y SERENAZGO.
- Sensibilización constante sobre denuncia responsable, convivencia pacífica y autocuidado.
- Acciones de tutoría y soporte socioemocional en aula para fortalecer la resiliencia y la ciudadanía responsable.
- Ingresos de los padres de familia con código QR y de persona externa.

Identificación y Comunicación Inmediata

- Toda situación de riesgo, amenaza o incidente deberá ser comunicada de manera inmediata al Director(a) o al responsable designado.
- La Dirección verificará preliminarmente la información sin exponer la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- Se activará una alerta interna dirigida a la Coordinación de Convivencia, Comité de Bienestar y responsables de seguridad.

Comunicación a Autoridades Competentes

- El Director(a) informará de manera inmediata a la Comisaría PNP del sector y realizará la denuncia correspondiente.
- Se comunicará a la UGEL, a través de ASGESE y Bienestar Escolar, remitiendo los detalles del hecho.
- Se activarán los canales de comunicación rápida con la PNP (WhatsApp institucional, línea directa u otros medios establecidos).

2. Medidas de Actuación Inmediata

- Ante situaciones que comprometan la seguridad (amenaza, extorsión, riesgo externo, presencia de personas extrañas, hechos delictivos, etc.) la institución deberá:
- Reportar de inmediato a la PNP y a la UGEL.
- Activar el Plan de Contingencia y los protocolos institucionales (ANEXO 8)
- Articular con serenazgo y comisaría para resguardo del entorno escolar.
- Informar a la comunidad educativa con mensajes claros, responsables y sin alarmismo.
- Disponer temporalmente medidas especiales como reordenamiento de entradas/salidas, suspensión parcial de actividades presenciales o educación a distancia si la seguridad lo exige.
- Registrar oficialmente el incidente en coordinación con la UGEL y DRELM.

Continuidad del Servicio Educativo

a) El Comité de Gestión del Bienestar en coordinación con la Dirección y la Promotoría evaluarán, junto con la UGEL, la necesidad de implementar modalidades alternativas:

- Educación semipresencial
- Educación a distancia
- Reubicación temporal de espacios

b) Se garantizará la continuidad pedagógica sin comprometer la seguridad de la comunidad educativa.

3. Retorno seguro a la presencialidad

Una vez controlada la situación, la institución implementará las siguientes medidas:

- Coordinación con PNP, serenazgo, UGEL y DRELM para establecer condiciones seguras de retorno.
- Acompañamiento socioemocional a estudiantes y personal educativo el día del retorno.
- El día del retorno deberá garantizarse la presencia de autoridades de seguridad, equipos técnicos y personal de soporte socioemocional.
- Se brindarán acciones de acogida emocional a estudiantes, personal docente y familias.
- Evaluación continua para asegurar la estabilidad emocional y física de la comunidad educativa.

CAPÍTULO XXIII

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

175° DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El presente Reglamento Interno y de Convivencia deja sin efecto al anterior Reglamento y a todas las disposiciones internas que se le opongan.

SEGUNDA: La interpretación auténtica o la modificación del presente Reglamento Interno y de convivencia es atribución de la entidad promotora y la Dirección de la Institución Educativa, quienes deberán igualmente dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o duda que tenga.

TERCERA: Para los casos no previstos en este Reglamento Interno y de convivencia, la Dirección, con la aprobación de la entidad promotora, se reserva el derecho de adoptar las medidas que estime convenientes.

CUARTA: Las normas laborales aplicables a los colaboradores docentes y no docentes se regulan en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de EL COLEGIO.

ANEXOS

ANEXO N° 01

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES				
PROTOCOLO 01				
Violencia física y/o psicológica				
Definiciones: • Violencia física: Es todo acto o conducta intencional que cause o pueda causar daño a la integridad corporal y a la salud. (Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU). Por ejemplo: puñetes, jalones de pelo, mordeduras, torcedura de brazos, entre otros similares. La violencia física puede generar lesiones graves que requieran atención médica (fracturas, heridas profundas, hematomas severos). • Violencia psicológica: Es toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, burlarse, aislar, insultar, menospreciar, ignorar, discriminar, amenazar, gritar, entre otros similares. (Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU). La violencia psicológica puede generar ansiedad, depresión, angustia u otros trastornos emocionales.				
Alcances: • El presente protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial de la Educación Básica Regular considerando la etapa del desarrollo en la que se encuentran. • Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la IE, responsable de convivencia escolar, coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.				
Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	El director de la IE convocará a reunión a los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección para los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los miembros involucrados del CGB o el que haga sus veces	Día 02

	Coordinar con los tutores: A. El desarrollo de talleres o proyectos en las horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de los estudiantes involucrados. B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores, así como la orientación a sus familias.	Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) y tutor	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Reunión con el padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, la ruta de atención del protocolo, así como las medidas de protección y correctivas que se adoptarán y los compromisos para la mejora de la convivencia. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se realiza directamente con el estudiante. En las IIEE que cuentan con residencia y los familiares vivan en comunidades lejanas, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a la familia por los medios indicados por estos.	Director Responsable y de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados.	Día 02
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias de la IE	Director Responsable y de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias	Día 03
	Reportar en el Portal SiseVe y subir las evidencias exigidas en el Portal.	Director Responsable y de Convivencia Escolar	Portal SiseVe	Día 03
Derivación	Se indicará al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al estudiante mayor de edad para que acudan al centro de salud u otro servicio disponible para recibir la atención médica y/o psicológica, en los casos que se estime pertinente. En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con	Director Responsable y de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02

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

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 02

Acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying)

Definiciones:

- **El acoso entre estudiantes (bullying):** Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales, de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidar o excluir, atentando así contra su dignidad y el derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia (artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas).
- **Ciberbullying**
Es una modalidad de acoso entre estudiantes que se realiza a través del uso de tecnologías de la información, incluyendo redes sociales (instagram, tik tok, snapchat, twich, facebook, etc.) plataformas de mensajería, juegos en línea (roblox y otros) y otras herramientas digitales como la inteligencia artificial (IA), entre otros. Se manifiesta mediante la publicación de contenidos humillantes, ofensivos o amenazantes que pueden incluir el acceso no autorizado a cuentas personales, la suplantación de identidad y la manipulación de imágenes, videos o textos, incluso mediante el uso de inteligencia artificial generativa. Asimismo, mediante el envío de mensajes vejatorios, amenazantes y humillantes por medio de mensajería instantánea, correo electrónico o celular, entre otros.

Alcances:

- Hay abuso de poder (el estudiante agredido es incapaz de defenderse y salir de esta situación).
- Es un comportamiento reiterativo y sistemático, que puede ocurrir a diario. Para considerar acoso escolar (bullying), el acto de violencia debe ocurrir al menos en dos ocasiones, estableciendo un patrón de comportamiento hostil.
- El bullying y ciberbullying debe ser atendido en la IE. De existir graves afectaciones, y/o daños en el estudiante como, por ejemplo, fracturas, heridas profundas, hematomas severos, ideación suicida, afectaciones en el desarrollo socioemocional, entre otros, los hechos deben ser comunicados a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).
- Para el caso del ciberbullying, el comportamiento reiterativo y sistemático no es una característica en este tipo de violencia, debido a la naturaleza masiva y simultánea de la difusión de la agresión a través del uso de las tecnologías de la información, de las redes sociales y otras plataformas digitales, lo que amplifica el impacto del acto violento de manera inmediata y sostenida.
- El acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying) no se presenta en niños de la primera infancia, es decir no existe bullying ni ciberbullying perpetrado por niños menores de 9 años⁴. Es preciso indicar que se toma como referencia, la Observación General N° 7 del Comité de Derechos del Niño que define a la primera infancia como el periodo comprendido hasta los 8 años.
- En casos de ciberbullying cuando el presunto agresor no ha sido identificado, se recabará toda información digital con la que cuente el estudiante agredido: capturas de pantalla, grabación de mensajes, copia del URL en donde se cuelga o colgó la información además de todas las evidencias que haya podido guardar. En dicho acto, se debe recomendar a los estudiantes que no contesten los

⁴ Dan Olweus (1993, 2013). *Bullying at School: What We Know and What We Can Do*. Jiménez-Barbero et al. (2016). *A Meta-Analytic Review of the Impact of Risk Factors on School Bullying*

383-2025-MINEDU

mensajes y las llamadas, que pueden bloquear a los contactos y que es posible reportar a los administradores de las plataformas digitales para el bloqueo o cancelación del registro de usuario.

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



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

	estudiantes involucrados, por separado, para informar la ruta de atención del protocolo, así como las medidas correctivas y de protección adoptadas y los compromisos para la mejora de la convivencia. Tratándose de estudiantes mayores de edad de los CEBA, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia. En las IIEE que cuentan con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a la familia por los medios indicados por estos.	Convivencia Escolar	padres de familia o apoderados	
Derivación	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe, siempre que no haya sido reportado. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SíseVe. Se indicará al padre o apoderado de los estudiantes involucrados (agresor y agredido), o al estudiante mayor de edad para que acudan al centro de salud mental u otro servicio disponible para recibir la atención psicológica. En el caso de los estudiantes residentes del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural (MSE SRE) se coordinará con el responsable de bienestar y promotores de bienestar a fin de acompañar al estudiante, en todos los casos se debe informar a los padres de familia o apoderados de las medidas y compromisos de mejora. En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
		Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 02

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 03 Violencia con uso de armas

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

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

Definiciones:

Armas de fuego

Cualquier arma que conste de por lo menos un cañón por el cual una bala o proyectil puede ser descargado por la acción de un explosivo y que haya sido diseñada para ello o pueda convertirse fácilmente para tal efecto.

Arma blanca:

Objeto constituido por una hoja metálica u otro material de características físicas semejantes, cortante o punzante, como una navaja, cuchillo, machete, puñal, entre otros, que pueda utilizarse para amedrentar o causar daño. (Diccionario panhispánico del español jurídico).

Alcance:

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

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 20 días)
Acción	- Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) debe informar al director de la IE. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la persona que brindó la información. - El director de la IE comunicará el hecho a la policía para la intervención correspondiente. Asimismo, se debe comunicar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, para que se apersonen a la IE.	Director	Informe a UGEL	Acciones realizadas inmediatamente de conocido el caso y elabora el informe hasta las 24 horas de la intervención.

 	▪ Si el arma está en custodia por la autoridad educativa, no se debe manipular y se debe esperar que llegue la policía para que procedan con la incautación del arma. ▪ El director de la IE evaluará la situación de riesgo y, de comprobar que existe peligro para la vida de los estudiantes o del personal, dispondrá la evacuación parcial o total de la IE, comunicando a los padres de familia o apoderados. Atención médica En el caso que hubiera un herido producto del uso de armas, el director de la IE debe trasladarlo de emergencia de forma inmediata al servicio de salud más cercano informando paralelamente al padre de familia o apoderado del estudiante agredido.			
	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Asimismo, determinará las medidas correctivas que se adoptarán con el estudiante agresor.	Director	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces	Día 02
	Reunión con los tutores de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte socioemocional.	Comité de Gestión de Bienestar	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, o con el estudiante mayor de edad, para informales de las medidas correctivas y de protección adoptadas.	Director	Acta de primera reunión con los padres o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
	Comunicar a los padres de familia o apoderados sobre las medidas adoptadas por la IE.	Director	Comunicado o Acta de primera reunión con los padres de la IE que participen	Día 02

	Registrar en el Libro de Registro de Incidencias y registrar en el Portal SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
	Comunicar a la UGEL de las acciones adoptadas. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU.	Director	Oficio de comunicación a la UGEL/ DEBEDSAR adjuntado el informe de las acciones adoptadas.	Día 03
Derivación	Derivar al centro de salud u otro servicio disponible a los estudiantes que requieran atención psicológica. En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director	Ficha de derivación	Día 03
Seguimiento	Organizar con tutores y estudiantes actividades sobre la prevención de uso de armas y la promoción de la convivencia.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Plan de actividades	Día 04 al 19
	Reunirse con el tutor del aula del estudiante agresor para el trabajo con la familia y el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales del estudiante.	Coordinador de TOE	Acta de segunda reunión con el tutor del estudiante agresor	Día 04 al 19
	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE), en ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto; las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta y Juzgado de Familia o Mixta	Día 04 al 19

383-2023

	incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.			
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	Día 20

Actuación frente a la identificación de posesión de armas:

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

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe que un estudiante está portando un arma, pero no ha hecho uso de ella, debe informar inmediatamente al director de la IE.
- El director pone en conocimiento de la portación de arma a la autoridad policial y al mismo tiempo informa al padre o apoderado del estudiante involucrado para que se apersone a la IE.
- El director de la IE, evaluará la situación de riesgo de las personas y de ser necesario considerar la evacuación parcial o total de la IE, comunicando a los padres de familia o apoderados.
- En caso de que el arma esté en custodia de la autoridad educativa, no debe manipularla y se espera a que llegue la policía para que procedan con la incautación del arma.
- Registrar los hechos en el Libro de Actas de la IE.
- Garantizar la confidencialidad de la persona que brindó la información.

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 04

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

Violencia sexual

Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la **condición** de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo a lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual. (Numeral 5 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N.° 30364).

Son tipos de violencia sexual: violación sexual; tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos; acoso sexual; difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual, entre otros. Los alcances de estos tipos de violencia y sus definiciones están descritos en el Código Penal.

Alcances:

- Se debe evitar la revictimización, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares.
- La tentativa de la violación sexual también se reporta como violación sexual.
- Tratándose de niñas, niños y adolescentes agredidos no se considera necesario que se use violencia o amenaza para considerarse que es violencia sexual.
- El presente protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial de la Educación Básica Regular. Sin embargo, de presentarse conductas de naturaleza sexual debe seguir las acciones descritas en el Anexo N.° 01: Ruta de actuación frente a conductas sexuales en niños de nivel inicial.

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

383-2025 - MINEDU

	familia o apoderado no lo hubiese realizado.		Familia, Mixta o Penal adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes	
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos, en caso no haya sido reportado previamente. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.	Director Responsable de Convivencia Escolar y	Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Día 01
	Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia.	Director Responsable de Convivencia Escolar y	Acta de reunión con el coordinador de tutoría o quien haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados las medidas de protección adoptadas y el seguimiento tutorial que deberán seguir los estudiantes.	Coordinador de tutoría	Acta de primera reunión con tutores	Día 02
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado para informales sobre los pasos del protocolo y las medidas de protección adoptadas. Tratándose de estudiantes mayores de edad de CEBA, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia. En las IIEE que cuentan con residencia y los familiares viven en comunidades lejanas, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de los responsables de dichos servicios. Sin perjuicio de ello, se debe informar a los padres de familia o apoderados del estudiante por los medios indicados por estos.	Director Responsable de Convivencia Escolar y	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados	Día 02
Derivación	Se orientará al padre de familia o apoderado del estudiante agredido, o al estudiante mayor de edad sobre el servicio que brinda el Centro de Emergencia Mujer y el Servicio de Atención Rural (SAR) según corresponda.	Director	Acta de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02

383 -2025 - MINEDU

	Asimismo, se podrá derivar al centro de salud u otro servicio de su jurisdicción para la atención especializada que requiera el estudiante agredido.			
	En relación al padre de familia o apoderado del estudiante involucrado, o al estudiante mayor de edad, se orientará sobre el servicio de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal correspondiente y de la necesidad que acuda al centro de salud u otro servicio disponible para la atención psicológica.			
	En caso que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.			
Seguimiento	Reunirse con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de segunda reunión con los docentes tutores	Día 03 al 29
	Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto; las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Mixto en caso de incumplimiento de los deberes parentales.	Día 03 al 29
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderado de los estudiantes	Director Responsable de Convivencia Escolar y	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia	Día 30



	involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.		convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia.	
--	--	--	---	--



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

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

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

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

En los protocolos de violencia de personal de la IE a estudiantes se abordarán algunas de las distintas manifestaciones de violencia: castigo físico y humillante que es una de las formas de violencia física y psicológica. La violencia sexual en sus distintas modalidades de i) violación sexual, ii) tocamientos indebidos, iii) actos de connotación sexual y actos libidinosos y iv) el hostigamiento sexual o acoso sexual.

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

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

PROTOCOLO 05 Castigo físico y humillante

Definición:

- Castigo físico**

Es el uso de la fuerza, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los estudiantes, siempre que no constituya un hecho punible (numeral 1 del artículo 2 de la Ley N° 30403).

Algunos ejemplos de castigo físico son jalones de oreja, de patillas o de cabellos, palmazos, manotazos, bofetadas, cocachos, arañazos, pellizcos, mordiscos, reglazos en la mano u otra parte del cuerpo, agarrar a alguien por los hombros o los brazos moviéndolo con violencia, obligarlos a ponerse en posturas incómodas, ordenarles a hacer planchas y ranas (por llegar tarde a la escuela), ordenarles a escribir planas (por mal comportamiento), hacerlos rodar por ortigas, hacerlos sentar o caminar sobre algo caliente, dejarlo sin consumir sus alimentos por un periodo largo de tiempo, etc.

- Castigo humillante**

Cualquier trato ofensivo, denigrante, desvalorizador, estigmatizante o ridiculizador, en ejercicio de las potestades de educación, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, siempre que no constituya un hecho punible (numeral 2 del artículo 2 de la Ley N° 30403). Algunos ejemplos de castigo humillante son el menosprecio, insultos, humillaciones, denigraciones, amenazas, sustos, ridiculizaciones, rechazo, así como ignorar, discriminar, etc.

De acuerdo con lo señalado es castigo físico y humillante siempre que el resultado de la acción no constituye hechos punibles, es decir que no se trate de faltas o delitos que merezcan una sanción penal de conformidad con lo previsto en el Código Penal.

Alcance:

- No se pueden realizar conciliaciones ni realizar acciones para minimizar el hecho o naturalizarlo.
- Este protocolo de violencia incluye castigos físicos y humillantes que son ejercidos por el personal educativo contra estudiantes de la misma IE, sea que ocurra dentro o fuera de la IE siempre que no constituye hechos punibles. Los castigos físicos y humillantes ameritan la comunicación a la UGEL en el caso de IE Públicas para los fines correspondientes y en el caso de las IE Privadas, se siguen los procedimientos regulados en su Reglamento Interno o en Reglamento Interno de Trabajo.
- Cuando el castigo físico y humillante se presente de manera reiterativa o se produzcan graves afectaciones a la vida, el cuerpo y la salud del estudiante (hechos punibles), los casos serán comunicados dentro de las 24 horas a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).
- Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la IE, el responsable de convivencia escolar, el coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.
- En los casos donde la presunta violencia escolar es ejercida por el director de la IE, la atención será impulsada por la UGEL asegurando que la I.E cumpla con las tareas establecidas en los protocolos, en coordinación con el responsable de convivencia escolar del nivel educativo que corresponda.

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o	Día 01

	cualquier otro ciudadano, pueden presentar la denuncia administrativa correspondiente. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del estudiante agredido, que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.		Documento presentado en mesa de partes	
	Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para: a. Determinar las medidas de protección al estudiante afectado por el hecho de violencia. b. Coordinar el desarrollo de acciones de sensibilización acerca del derecho de las niñas, niños y adolescentes a la protección y las leyes que los protegen, dirigido al personal de la IE. c. Coordinar el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.	Director	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces	Día 02
	El director informa al padre de familia o apoderado los pasos del protocolo y las medidas de protección acordadas. Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se hace directamente con el estudiante involucrado en el hecho de violencia.	Director Responsable de Convivencia Escolar y de	Acta de primera reunión con los padres o apoderados	Día 02
	En caso IIEE públicas, comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta levantada en la IE o el documento presentado en mesa de parte de la IE, así como las medidas implementadas para la protección de los estudiantes. La UGEL evaluará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. En casos de la IIEE privadas las sanciones, de corresponder, están señaladas en su Reglamento Interno y se comunicará a la UGEL el	Director	Documento de derivación a la UGEL/DEBEDSAR	Día 03

383-2025 - MINEDU

	resultado de dicho procedimiento. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU, para comunicar el hecho a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios – STOIPAD. En el caso de las IIEE privadas, procederán de acuerdo con sus lineamientos internos con las medidas a adoptar con el personal involucrado.			
	Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe, siempre que no haya sido reportado con anterioridad. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SíseVe.	Director Responsable Convivencia Escolar y de	Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Día 03
Derivación	Se indicará al padre y apoderado del estudiante agredido, o al estudiante mayor de edad, a que acuda al servicio de salud u otro servicio disponible para la atención médica y/o psicológica. En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios (otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.	Director	Acta de primera reunión con los padres o apoderados	Día 02
Seguimiento	Reunión con el tutor para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académico del estudiante y garantizar su continuidad educativa	Director Responsable Convivencia Escolar y de	Acta de reunión con tutores	Del día 04 al 29
	Reunión con el padre o apoderado del estudiante agredido, o con el estudiante mayor de edad, a fin de conocer que no se ha tomado represalias con el estudiante agredido, de ser el caso, se levantará un acta	Director	Acta de segunda reunión con los padres o apoderados	Del día 04 al 29

	con la información consignada y se remitirá a la UGEL.			
	En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU			
 Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director Responsable Convivencia Escolar	y de	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderado de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia
				Día 30

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DE PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES**PROTOCOLO 06****Violencia sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)****Definición:**

- Violencia sexual**

Es toda conducta de connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre los mismos, afectando su integridad personal, indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo con lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual. (Numeral 5 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 30364).

Se considera también como violencia sexual, la tentativa de consumir un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo. (OMS, Informe mundial sobre la violencia y la salud).

Asimismo, se debe denotar que los hechos de índole sexual pueden ser realizados también a través de las TIC (tecnologías de la información y comunicación) es decir redes sociales, aplicativos celulares entre otros donde se utilice internet.

Son formas de violencia sexual: violación sexual; tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos; acoso sexual; difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual, chantaje sexual, entre otros. Los alcances de estas formas de violencia y sus definiciones están descritos en el Código Penal.

Alcances:

- El director de la IE debe garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa comuniquen a la Dirección toda situación de violencia sexual contra los estudiantes sobre la que tengan conocimiento.
- Se debe evitar la revictimización, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares.
- Las medidas preventivas en los casos de violencia de personal de la IE a estudiantes se disponen de acuerdo con las normas legales que regulan la materia y considerando la condición o régimen laboral que posee el presunto agresor, entre otros aspectos que la autoridad competente considere necesario. Se debe precisar que, la separación preventiva del personal de las instituciones educativas públicas que no se encuentren bajo el régimen laboral de la Ley N.° 29944, se podrá disponer en el marco de la Ley N.° 29988, de corresponder. Asimismo, se debe precisar que en el caso del personal COAR, la medida de separación preventiva en el marco de la Ley N° 29988, se materializa a través de resolución de secretaría general del Ministerio de Educación, la cual debe ser emitida dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber tomado conocimiento de las condiciones a que se refiere el numeral 7.1 del artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 29988. En caso de IIEE privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N.° 29988, en caso corresponda.
- En contextos en donde no existen servicios de protección cercanos a la comunidad y con la finalidad de garantizar acciones de protección al estudiante agredido, adicionalmente a la aplicación del protocolo, el director deberá gestionar acciones articuladas a nivel comunitario con la asistencia técnica de la UGEL.
- En las IIEE con Modelo de Servicio Educativo, como Servicio de Residencias Estudiantiles y Secundaria con Alternancia, donde haya ausencia los padres de familia o apoderados, el personal responsable de bienestar acompañará a los estudiantes agredidos de violencia a los servicios de protección.
- En los casos donde la presunta violencia sexual es ejercida por el director de la IE, la atención será realizada por la UGEL asegurando que la IE cumpla con las tareas establecidas en los protocolos, en coordinación con el responsable de convivencia escolar del nivel educativo que corresponda.
- El Director de la IE debe derivar al Centro Emergencia Mujer (CEM) todos los casos de violencia sexual contra los estudiantes agredidos para que les brinden el acompañamiento a las víctimas, a fin de que sean atendidos en los servicios de protección y se asegure la atención integral, en su ausencia se derivará al Servicio de Atención Rural (SAR).

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (Días hábiles: 30 días)
Acción	Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia administrativa correspondiente. La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.	Director Responsable Convivencia Escolar y de	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de parte	Inmediatamente de conocido el caso

	En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la IE con el padre de familia o apoderado del agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.			
	De manera inmediata la autoridad de la IE comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado.	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Ministerio Público adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes	De manera inmediata
	Seguidamente se debe separar preventivamente al personal de la IE (presunto agresor) y ponerlo a disposición de la UGEL en caso de I.EE públicas. En caso de IIEE privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N.º29988. Dicha medida se aplica aun cuando el estudiante agredido sea de otra IE.	Director	Resolución directoral de separación preventiva recibida por el personal de la IE ⁵ Documento que acredite la medida aplicada	Día 01
	Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias (manteniendo la confidencialidad del nombre del estudiante, colocándose solo las iniciales) y se reporta en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos, siempre que no haya sido reportado con anterioridad. En lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.	Director Responsable Convivencia Escolar y de	Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Día 01
	Adicionalmente, debe informar del hecho a la UGEL ⁶ ,	Director	Cargo del oficio a la UGEL/	Día 02



	adjuntando la denuncia policial o fiscal, el documento presentado por mesa de partes o las actas levantadas en la IE con la información proporcionada por el padre de familia o apoderado y el cargo de la notificación de la Resolución directoral de separación preventiva u otro documento que acredite la separación en los casos de IIEE privadas. En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) del MINEDU, para comunicar el hecho a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios – STOIPAD, así como a la Oficina General de Transparencia Ética Pública y Anticorrupción – OTEPA, para el trámite de la medida de separación preventiva en el marco de la Ley N° 29988.		DEBEDSAR informando sobre las acciones administrativas adoptadas.	
	Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.	Director Responsable Convivencia Escolar	y de Acta de reunión con el coordinador de tutoría	Día 02
Derivación	Orientar y/o acompañar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido al Centro Emergencia Mujer (CEM) o al Servicio de Atención Rural (SAR) para la atención especializada al estudiante agredido (asistencia psicológica, social y legal) o a los servicios ALEGRA⁷ de la Oficina de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita, así también al centro de salud de su jurisdicción. En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza directamente con el estudiante. En caso de que el estudiante provenga de pueblos originarios	Director Responsable Convivencia Escolar	de Ficha derivación de	Día 03

383-2025 - MINEDU

	(otra lengua originaria), así como estudiantes con discapacidad (auditiva, visual, etc.), tiene el derecho de acceder y/o brindarle información según su condición.			
Seguimiento	Procurar la permanencia del estudiante agredido y su continuidad educativa en el sistema educativo para lo cual se le debe ofrecer todo tipo de facilidades además de brindar el acompañamiento socioemocional y pedagógico respectivo.	Director Responsable Convivencia Escolar	y de Informe del tutor	Día 04 al 29
Cierre	Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.	Director Responsable Convivencia Escolar	y de Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose al padre o apoderados de los estudiantes o directamente al estudiante, tratándose de mayor de edad de los CEBA. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia o el estudiante mayor de edad, en caso de inasistencia	Día 30



III. PROTOCOLO DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE PARTE DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO

PROTOCOLO 07
Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario (violencia física, psicológica y sexual)
En el marco de lo establecido en la Ley N.°30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, las formas de violencia que afectan a los estudiantes son: Violencia física. - Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

- **Violencia psicológica.** - Es la acción u omisión, tendiente a controlar o aislar a la persona contra su voluntad, a humillarla, avergonzarla, insultarla, estigmatizarla o estereotiparla, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.
- **Violencia sexual de niñas, niños y adolescentes.** - Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo a lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual.

Además, la aplicación del presente Protocolo considera las distintas formas de violencia sexual tipificadas en el Código Penal, entre ellas:

- **Violación sexual.**
- **Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos.**
- **Acoso sexual.**
- **Difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual.**
- **Chantaje sexual.**
- **Explotación sexual.**
- **Explotación sexual de niñas, niños y adolescentes.**
- **Proposiciones sexuales a niñas, niños y adolescentes con fines sexuales por medios tecnológicos.**

Alcances:

- El presente protocolo se aplica cuando la IE identifica que los estudiantes son víctimas de violencia por parte de los integrantes de su grupo familiar en el marco de la Ley N° 30364.
- Los profesionales en educación deben denunciar los casos de violencia contra la mujer o los integrantes del grupo familiar y violencia sexual que conozcan en el desempeño de su actividad, en el marco de la Ley N° 30364.

Cuando el personal educativo tome conocimiento sobre el uso del castigo físico y humillante por parte de un padre o persona integrante del hogar, debe comunicar el hecho a la DEMUNA, a fin de que actúe en el marco de las competencias y la familia reciba educación sobre pautas de crianza positiva.⁸

Paso	Intervención-	Responsable	Instrumento	Plazo
Acción	Detección Ante la identificación de señales de alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar o comunitario, el hecho se informa	Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes.	Información verbal o escrita	En el día de conocido del hecho

	inmediatamente al director de la IE. Link señales alerta https://www.gob.pe/institucion/mimp/campa%C3%B1as/4275-senales-de-alerta-ante-posibles-situaciones-de-violencia			
	▪ El Director al tomar conocimiento del caso, se comunica el mismo día con el padre de familia o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia ante la comisaria, fiscalía o Juzgados (mixtos o de Paz, entre otros). ▪ En casos de estudiantes mayores de edad, el director de la IE apoya al estudiante en toda la acción de la denuncia ante las autoridades mencionadas. ▪ Ante cualquier orientación para la denuncia el director puede comunicarse a la Línea 100, asimismo puede solicitar orientación jurídica a los Centros Emergencia Mujer de su jurisdicción donde existiesen. ▪ Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE.	Director	Acta de comunicación verbal o escrita con los padres de familia o apoderados Oficio donde se denuncia el caso a la Comisaría o Fiscalía o Juzgados Libro de actas	En el día de conocido el hecho
Derivación	• Orientar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que acudan al Centro Emergencia Mujer (CEM) y en ámbitos rurales y en pueblos indígenas al Servicio de Atención Rural (SAR), para la atención especializada, o a los servicios ALEGRA de la Oficina de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita y Salud, entre otros, a favor de la atención del estudiante.	Director	Acta	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.

383 -2025 -MINEDU



Seguimiento	- Brindar acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante en el marco de la tutoría y orientación educativa - Favorecer la permanencia del estudiante en el ámbito educativo o su reinserción en el mismo. - Coordinar con el padre o apoderado y las instituciones involucradas en la atención de los casos.	Director responsable de convivencia escolar y	Informe	Bimestral durante el año escolar
Cierre	Cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y el director debe coordinar con el CEM para la protección integral al estudiante.	Director y responsable de convivencia escolar	Cargo de la derivación del caso al CEM	Permanente

de Gestión

2023 - MINEDU

Anexo N.º 01

Ruta de actuación frente conductas sexuales en niños de nivel inicial

En el nivel inicial, el desarrollo de la sexualidad forma parte natural del crecimiento integral de niños. Durante esta etapa, la exploración del cuerpo, así como la curiosidad que despierta la diferencia física entre varones y mujeres es parte de este desarrollo sexual, por lo tanto, no hay que sobrevalorar ni reaccionar con base a perjuicio cuando los niños tocan sus genitales o el de sus pares, pues este tipo de exploración no es en absoluto de naturaleza "sexual" en el sentido adulto, sino que forma parte de un proceso de descubrimiento, aprendizaje y comprensión de sí mismos y del mundo que los rodea.

Sin embargo, es fundamental diferenciar la exploración sexual propia del desarrollo de la primera infancia, de comportamientos sexuales explícitos e inapropiados para estas edades, causados por exposición a situaciones de riesgo o violencia sexual. Ante estas situaciones se requiere una intervención oportuna y específica.

1. Detección Temprana

- Observación sistemática en la interacción entre pares.
- Identificación de señales de alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un niño o niña es víctima de violencia sexual. Considerar la revisión del documento "Señales de alerta ante posibles situaciones de violencia contra niños, niñas y adolescentes."⁹
- Registro de conductas recurrente y que no son propias del desarrollo evolutivo (ej. simulación de actos sexuales, lenguaje sexualizado inusual, sus juegos o dibujos están relacionados con genitales o actividad sexual, entre otros).

2. Intervención Inmediata

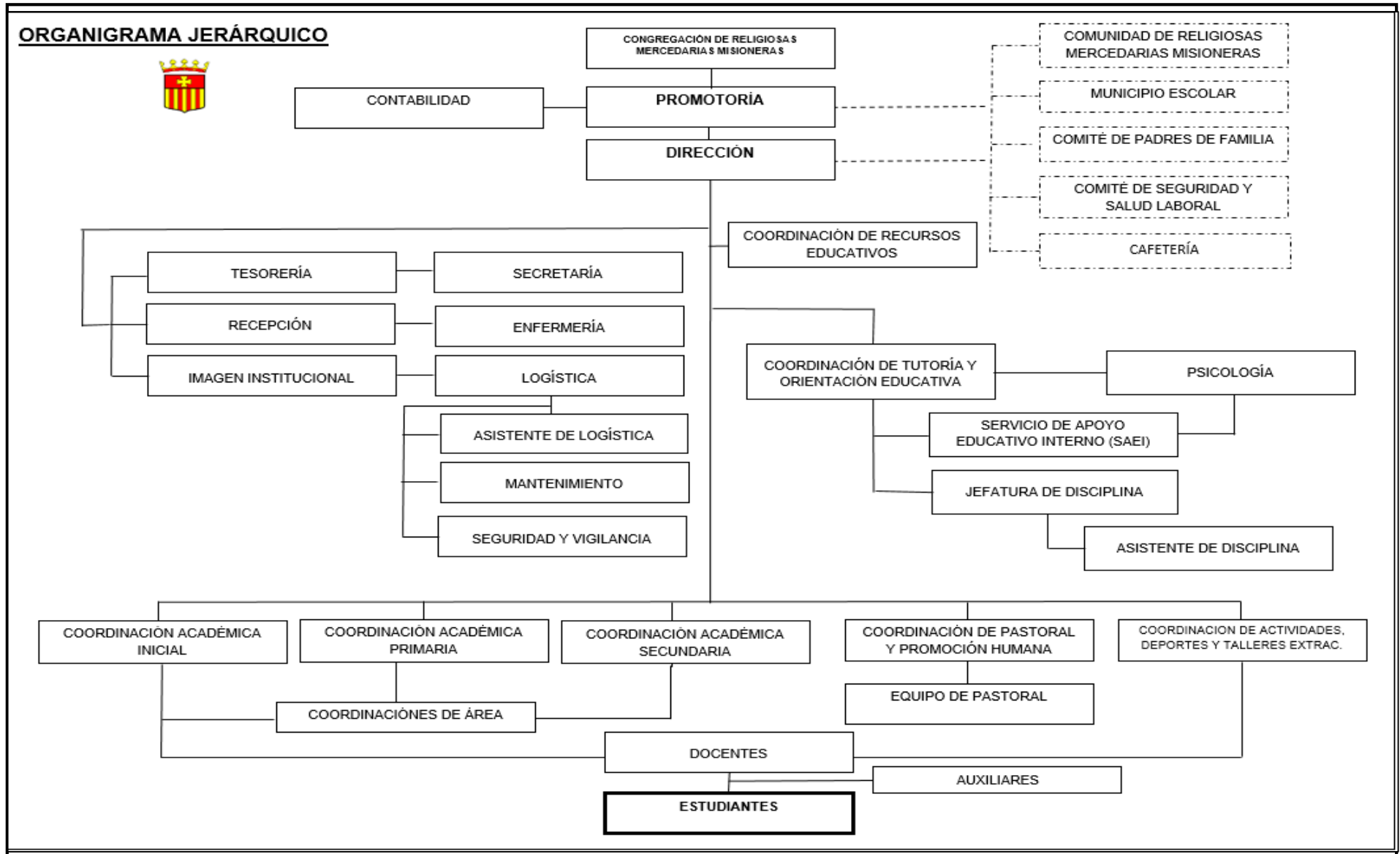
Tipo de Situación	Acciones del tutor	Acciones de protección	Responsable	Instrumento	Plazo
Conductas sexuales que podría ser indicio de abuso sexual sufrido o exposición a contenido sexual inadecuado	Reunión con el padre de familia y apoderado.	Derivación inmediata a la Fiscalía de Familia o Mixta y al centro de salud para la atención psicológica.	Director de la IE Responsable de convivencia escolar	Oficio de derivación a la a la Fiscalía de Familia o Mixta y al centro de salud para la atención psicológica.	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

3. Seguimiento y Acompañamiento

- Acompañamiento a las familias en coordinación con servicios especializados.

ANEXO N° 02

ORGANIGRAMA JERÁRQUICO ESTRUCTURAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



ANEXO N° 03

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES

ATENCIÓN EN TÓPICO: Por presentar síntomas o lesión que requiera atención inmediata:

1. Se procede a la higiene de manos (enfermera)
2. Se evalúa la condición de salud, conforme a ello se brinda la atención pertinente.
3. Toda atención de enfermería, que se considere de índole LEVE, se registrará en la Plataforma SIEWEB médico, dicha atención será enviada al padre de familia mediante la alerta que genera la plataforma.
4. Se comunicará vía llamada telefónica dependiendo la necesidad del estudiante.
5. Se coordina la salida del estudiante con el padre de familia y el área de convivencia y tutoría escolar, la misma que es registrada en el área de recepción dependiendo del estado de salud del estudiante.

EN CASOS DE EMERGENCIA:

1. En situaciones de urgencia o emergencia, la enfermera informa y coordina con los padres de familia, a través de una llamada telefónica.
2. Se informa lo ocurrido de manera oportuna al Padre de Familia, así como también se les comunica las acciones a ejecutar. En este sentido, es importante que el padre de familia actualice de forma permanente los datos registrados (teléfonos) en el proceso de matrícula, con la finalidad de comunicarles de manera inmediata los casos de urgencia y emergencia.
3. En casos de gravedad se deriva inmediatamente a la clínica indicada en su ficha de salud según los datos informados, durante ese proceso la enfermera tiene comunicación permanente con el padre de familia, hasta su llegada.

EN SITUACIONES ACTITUDINALES Y/ O SOCIOEMOCIONALES

1. Se notificará a la Coordinación de Tutoría
2. La Coordinación de Tutoría evalúa la situación y realiza la derivación al Área de psicología o Disciplina, según sea el caso.

DEL USO DE MEDICAMENTOS Y OTROS:

- En caso el estudiante solicite la administración de alguna medicación, la encargada se comunicará vía telefónica con el padre de familia, quien autorizará o no la administración de la misma.
- Se administra medicación vía oral a los estudiantes en los siguientes casos:
 - ✓ Cefaleas
 - ✓ Dolor cólico abdominal
 - ✓ Periodo menstrual
 - ✓ Alergias, etc.

NOTA: *El área de enfermería no brinda medicamentos para dar tratamiento a ningún estudiante.*

EN CASO DE TRATAMIENTO MÉDICO:

Se administra únicamente con receta médica y deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Entregar la receta médica con las indicaciones claras del medicamento a administrar, con un mínimo de 24 horas de anticipación por el SIEWEB o apersonarse a la institución.
 2. Rotular el medicamento con nombres, apellidos, grado y sección, horario y dosis de la misma, así como, la cantidad de los días de tratamiento.
 3. Indicar si existe alguna observación con los medicamentos: partir una pastilla, tomarlo con agua, etc.
 4. Si el estudiante está bajo tratamiento psiquiátrico, es importante informar a la Coordinación de Tutoría y/o Psicóloga del nivel a fin de tomar conocimiento y prevenir cualquier situación de urgencia o emergencia que pueda poner en riesgo la integridad del estudiante.
- Los estudiantes son responsables de portar en la mochila sus Kit higiene personal: (Toallas higiénicas, paños húmedos, etc.)
 - El área de enfermería brindará apoyo en caso de urgencia, no es responsabilidad de la IE dotar de útiles

de aseo personal cuando los estudiantes lo soliciten. Cabe resaltar que las señoritas deben tener a la mano su kit de higiene.

- Para hacer uso de la silla de ruedas o muletas dentro de la Institución Educativa, deberán hacer una solicitud dirigida a Dirección con copia al área de enfermería, a través del SIEWEB con 48 horas de anticipación.

INFORMACIÓN SOBRE ENFERMEDADES CRÓNICAS U OTROS:

El padre de familia debe informar al área de enfermería adjuntando las evidencias del caso por medio del SIEWEB, cuando su menor hijo o hija, presente alguna enfermedad crónica o de riesgo, así como tratamiento de salud, en caso de:

- ✓ Cáncer
 - ✓ Enfermedad Renal Crónica
 - ✓ Diabetes Mellitus
 - ✓ Enfermedades pulmonares crónicas: Asma, si es moderada a grave, Bronquiectasia, Enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), lo que incluye enfisema y bronquitis crónica. Lesiones en el tejido pulmonar, conocida como enfermedad pulmonar intersticial (que incluye la fibrosis pulmonar idiopática). Embolia pulmonar (coágulo sanguíneo en los pulmones), tuberculosis, Hipertensión pulmonar.
 - ✓ Enfermedades cardíacas.
 - ✓ Hipertensión Arterial.
 - ✓ Enfermedades autoinmunes o tratamientos inmunosupresores.
 - ✓ Infección por VIH.
 - ✓ Síndrome de Down.
 - ✓ Sobrepeso u Obesidad mayor a 30 IMC
 - ✓ Persona portadora de trasplante de órganos.
 - ✓ Embarazo.
 - ✓ Sobrepeso u Obesidad IMC mayor a 30.
 - ✓ Otros de interés: especificar
- ✓ De presentar el estudiante una enfermedad infecto contagiosa (por ejemplo: Enfermedad boca, mano y pie, cólera, varicela, sarampión, parotiditis, COVID-19, enfermedades virales, resfrío común, entre otros) el padre de familia debe evitar enviar a su menor hijo o hija a la IEy notificar de manera oportuna adjuntando las evidencias correspondientes, por los canales institucionales (SIEWEB) al área de enfermería con copia a su tutora y a la Coordinación de Tutoría, dentro de las 24 horas de recibido el diagnóstico.
- ✓ Si el estudiante tiene alguna lesión o discapacidad física u otras de consideración, se debe comunicar mediante SIEWEB con la evidencia médica correspondiente al área de enfermería, Coordinación de Tutoría y tutor (a) para las precauciones del caso.

ANEXO N° 04

PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES RECOJO DE ESTUDIANTES INGRESO DE PPFF EN HORARIO EXTRACURRICULAR

La Institución Educativa Privada María de las Mercedes en su compromiso de brindar una formación integral a todos nuestros estudiantes y prepararlos para la vida, fortalece permanentemente nuestros valores institucionales mercedarios como el valor de la **PUNTUALIDAD**. Para ello, es de vital importancia contar con el apoyo de toda la comunidad educativa para difundir y cumplir con el siguiente PROTOCOLO:

I. HORARIO DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES:

- a) La asistencia regular y puntual de nuestros estudiantes mercedarios es importante para asegurar el logro los objetivos académicos institucionales.
- b) El horario de INGRESO y SALIDA en los tres niveles educativos es el siguiente:

	INICIAL		PRIMARIA		SECUNDARIA
INGRESO	7:50 a.m. - 8:00 a.m.		7:20 a.m. - 7:30 a.m.		7:20 a.m. - 7:30 a.m.
SALIDA	3 años	4 y 5 años	1° grado	2°-6 grado	3:00 p.m.
	1:00 p.m.	2:00 p.m.	3:00 p.m.	3:00 p.m.	
PUERTA DE INGRESO Y SALIDA	Puerta N°1 Av. La Merced 390 - A			Puerta N°3 Calle Cahuide 241	

- c) Los estudiantes mercedarios al momento de ingresar al colegio deberán presentar en físico su código QR para registrar su asistencia en el Sistema SieWeb. Este registro lo tomarán los docentes encargados en cada puerta de ingreso.

Nota: Agente de Seguridad ubicado en la **Puerta N°3, calle Cahuide 241** hasta las 7:30am.
A partir de las 7:30am pasa a apoyar a la **Puerta N°1 Av. La Merced 390 - A** hasta las 8am.

II. INGRESO CON TARDANZA

a) El ingreso de los estudiantes que lleguen tarde se realizará por la PUERTA N°2 (Puerta Principal).

NIVEL	INGRESO
PRIMARIA SECUNDARIA	A partir de las 07:31 horas el Sistema SieWeb considera la asistencia como tardanza. Los estudiantes que ingresen a partir de las 07:31 pasarán a sus respectivas aulas, previa Charla de Orientación sobre el Valor de la PUNTUALIDAD y considerando el demérito correspondiente.
INICIAL	A partir de las 08:01 horas el Sistema SieWeb considera la asistencia como tardanza. Los estudiantes acompañados de sus padres, esperan en recepción hasta las 08:10 a.m. hora en que la asistente del nivel inicial los conducirá a sus respectivas aulas.

b) Los estudiantes que ingresen tarde, deberán presentar al personal de recepción su código QR para el escaneo y registro de su asistencia en la plataforma SieWeb.

c) Si el estudiante llega pasada las 08:00am deberá ingresar con el Padre de Familia, quien deberá informar los motivos y firmar el cuaderno de ingreso (recepción) donde se consigne el motivo de la tardanza, esa misma información deberá ser enviada por SieWeb a la Jefatura de Disciplina con el Prof. Andrés Chiquinta y Miss Rocío Robles. Si el estudiante llegara solo, deberá esperar en recepción hasta que la Jefatura de Disciplina se comunique con el padre, madre o apoderado del menor.

III. PERMISOS Y SALIDA DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES

3.1. Durante el horario escolar y el horario destinado a las actividades extracurriculares, no está permitida la salida de la Institución Educativa de ningún estudiante, sin una previa solicitud del padre de familia que autorice dicha salida, poniendo de conocimiento a los responsables de Tutoría a través de la agenda y/o mensajería SIEWEB y, adjuntando las razones y evidencias que justifiquen dicha salida.

3.2. Caso excepcional por cita médica debidamente sustentada, sólo podrá salir el o la estudiante acompañado por sus padres, debiendo adjuntar la cita médica dentro de las 24 horas siguientes.

3.3. Sólo podrá salir el o la estudiante acompañado por sus padres, previa revisión y autorización del área de Enfermería, quien según la gravedad de salud del estudiante se pondrá en contacto con la familia, recomendando la necesidad o no de su derivación a un hospital.

3.4. En las fechas designadas para las Evaluaciones de Corte y Finales, de no existir ningún sustento válido, no habrá permiso de salida anticipada. Se deberá respetar el horario escolar establecido.

IV. SALIDA DE ESTUDIANTES

	INICIAL		PRIMARIA		SECUNDARIA
SALIDA	3 años	4 y 5 años	1º grado	2º-6 grado	3:00 p.m.
	1:00 p.m.	2:00 p.m.	3:00 p.m.		
PUERTA DE SALIDA	Puerta N°1 Av. La Merced 390 - A			Puerta N°3 Calle Cahuide 241	

4.1. Los estudiantes del Nivel Inicial y 1er grado de Primaria salen por la Puerta N° 1 de Av. La Merced y son entregados por las cotutoras a los padres de familia o personas encargadas de recogerlos.

4.2. Los estudiantes del Nivel Primaria de 2do a 6to grado de Primaria salen por la Puerta N° 3 de Calle Cahuide. A las 3:00pm se abre la puerta de Cahuide para el ingreso de los padres de familia hasta antes de la cancha de grass donde se encuentran los estudiantes ordenados y sentados. Los docentes de la última hora de clase son los encargados de entregar a nuestros estudiantes a sus respectivos padres o responsables del recojo de los niños. Durante este tiempo los responsables del área de Disciplina son los encargados de verificar que los estudiantes se retiren del colegio acompañados por sus padres y/o apoderados, esperándolos hasta un máximo de 20 minutos, luego de la hora establecida para la salida.

4.3. Los padres de familia que recojan a sus menores hijos pasada las 3:30pm deberán firmar una ficha de registro de *recojo tarde* de su menor hijo o hija, indicando las razones de dicha demora, asimismo, comprometiéndose a no reincidir en esta acción por el bienestar de su menor hijo o hija.

4.4. En caso un estudiante, no cuente con autorización para retirarse solo y el padre desea que por única vez le permitan la salida solo, los padres deberán enviar al Área de Disciplina, un mensaje de autorización como máximo hasta las 10:30 am del día en mención, indicando el nombre completo, grado y sección del estudiante a fin de realizar el seguimiento correspondiente. De no cumplir con este procedimiento de aviso previo y por seguridad del menor, el estudiante no podrá retirarse de nuestra institución.

4.5. Los padres de familia que no puedan recoger personalmente a su menor hijo o hija, tienen la obligación y responsabilidad de comunicar formalmente al colegio sobre los datos de la persona que lo hará. Por este motivo, urge actualizar la información registrada en el momento de la matrícula, dado que se hará cumplir la información que figure en el sistema y que los padres previamente registraron.

V. INGRESO DE PADRES Y/O APODERADOS EN HORARIO EXTRACURRICULAR

5.1. Los padres de familia y/o apoderados que recogen tarde a sus hijos después de las 03:30 pm deberán firmar la ficha de registro de recojo de estudiantes que les proporcionará el PERSONAL DE SEGURIDAD asignado en el control de puerta. Así mismo, el personal de seguridad deberá velar porque esta disposición se cumpla.

5.2. Los padres de familia que deseen ingresar a las instalaciones del colegio luego de la hora de salida de estudiantes, deberán contar con la autorización de Jefatura de Disciplina, Coordinación de Tutoría, Coordinación de Actividades o de una Coordinación Académica.

VI. INGRESO DE ESTUDIANTES DE OTRAS INSTITUCIONES AL COLEGIO

- 6.1. El Personal de Seguridad tiene la responsabilidad de verificar que los estudiantes de otras instituciones que ingresan al colegio sean los que figuran en la lista impresa entregada por la Coordinación de Actividades. No podrán ingresar estudiantes que no estén registrados en lista.
- 6.2. En el caso de partidos deportivos programados en nuestra institución sólo podrán ingresar los padres o apoderado del estudiante que figura en lista.
- 6.3. Los Exalumnos de María de Las Mercedes no pueden ingresar a las instalaciones del colegio si no cuentan con el permiso de Jefatura de Disciplina, Coordinación de Tutoría, Coordinación de Actividades o de una Coordinación Académica.

VII. INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE CAFETERÍA

- 7.1. El personal trabajador del concesionario de cafetería deberá registrar su ingreso y salida diariamente con el personal de seguridad.
- 7.2. El personal de seguridad sólo permitirá el ingreso del personal de cafetería que figuren en lista de trabajadores otorgado por el concesionario con el visto bueno de Dirección.
- 7.3. El ingreso del personal de cafetería es por la Puerta N° 2 (Puerta Principal) y la salida es por la Puerta N° 3 (Calle Cahuide).

ANEXO N° 05

PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE UNA INCIDENCIA CONDUCTUAL

Con el objetivo de promover una sana convivencia y velar porque todos nuestros estudiantes puedan evitar cualquier tipo de elemento o situación distractora y así poder canalizar esfuerzos que contribuyan al logro de sus aprendizajes, se han tomado en cuenta los sgtes. procedimientos de intervención:

ASISTIR CON MAQUILLAJE

1. Se le hará entrega de un cotton pad y se solicitará el retiro del maquillaje.
2. Se enviará el reporte al padre de familia vía mensajería SieWeb.
3. Se le asignará el demérito correspondiente a él o la estudiante.

En caso de una reincidencia (2 veces) se tomarán las siguientes medidas:

- Se citará al padre de familia para la firma del compromiso de mejora.
- Se asignará al estudiante la calificación C en el rubro de Presentación dentro de la Nota conductual.

MAQUILLARSE DENTRO DE LA IE

1. Se le hará entrega de un Cotton pad y se solicitará el retiro del maquillaje y la entrega del mismo el cual será devuelto a la hora de salida indicando que ante una segunda vez el maquillaje será decomisado.
2. Se enviará el reporte al padre de familia vía mensajería SieWeb.
3. Se le asignará el demérito correspondiente a él o la estudiante.

En caso de una reincidencia (2 veces) se tomarán las siguientes medidas:

- Se decomisará el maquillaje.
- Se citará al padre de familia para la firma del compromiso de mejora y la entrega del maquillaje decomisado.
- Se asignará al estudiante la calificación C en el rubro de Presentación dentro de la Nota conductual.

UÑAS PINTADAS

1. Se le hará la observación respectiva y se le indicará que deberá retirarse el esmaltado cuanto antes.
2. Se enviará el reporte al padre de familia vía mensajería SieWeb.
3. Se le asignará el demérito correspondiente al estudiante.

En caso de mantener el esmaltado más de 3 días, se citará al padre de familia para la firma del compromiso de mejora y se le asignará al estudiante la calificación inmediata de B en el rubro de presentación dentro de la Nota conductual.

De reincidir en la misma falta se le asignará al estudiante la calificación de C.

USO NO PERMITIDO DE CELULAR

1. En caso el estudiante haga uso del celular, todo docente o personal del colegio solicitará la entrega del dispositivo para después entregarlo a la Jefatura de disciplina donde será puesto en custodia y se llevará el registro de la falta cometida.
2. El docente o personal del colegio que decomisó el celular enviará el reporte al padre de familia vía mensajería SieWeb.
3. Se le asignará el demérito correspondiente al estudiante.
4. El celular en custodia será devuelto por la Jefatura de disciplina al término de la jornada académica.

En caso de una reincidencia (2 veces) se tomarán las siguientes medidas:

- El celular decomisado por segunda vez será entregado sólo al padre de familia.

- Se citará al padre de familia para la firma del compromiso de mejora y la entrega del celular.
- Se asignará al estudiante la calificación C en el rubro de Respeto y Responsabilidad) como parte de la evaluación de la conducta.

ANEXO N° 06

PROTOCOLO ANTE EL USO DE ARMAS DENTRO DE LA IE¹⁵

Como IE buscamos prevenir la introducción y uso de armas dentro del entorno escolar, para ellos es importante detectar de manera temprano diversas situaciones y comportamientos que nos puedan indicar la presencia de armas dentro de la IE.

En tal sentido es importante mencionar las acciones que debemos tener en cuenta cuando se detecte una amenaza relacionada con armas, así como algunas definiciones.

ARMA DE FUEGO	Definición: Son aquellas armas que utilizan la explosión de pólvora u otros materiales para propulsar un proyectil, como pistolas, revólveres, rifles, escopetas, entre otras. Riesgos: Las armas de fuego son de alto riesgo debido a su capacidad de causar lesiones graves o incluso fatales. Son de difícil detección sin la utilización de equipos especializados
ARMA BLANCA	Definición: Son aquellas que no utilizan pólvora ni otro mecanismo para disparar, sino que se emplean para cortar, apuñalar o agredir de manera física. Incluyen cuchillos, navajas, machetes, espadas, punzones, etc. Riesgos: Las armas blancas pueden causar lesiones severas en las víctimas, especialmente si se utilizan en situaciones de violencia emocional o impulsiva. Su fácil accesibilidad las hace más comunes
ARMA HECHIZA	Definición: Son aquellas armas fabricadas artesanalmente, generalmente con materiales comunes como metales, madera, plástico o incluso vidrio. Estas armas pueden incluir pistolas caseras, cuchillos improvisados, y otros artefactos peligrosos hechos en talleres informales. (pistola artesanal, tenedor o cuchara afilada, vidrio, cuchilla de afeitar, tubo de mortero o cualquier objeto) Riesgos: Aunque no tan potentes como las armas de fuego, las armas hechizas pueden causar heridas graves. Su detección es difícil debido a su naturaleza improvisada y falta de regulación.

¹⁵ **Guía de Prevención y Detección de Armas** dada por el MINEDU en 2023

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Realizar talleres de sensibilización con toda la comunidad educativa, sobre los riesgos de las armas y la violencia escolar.
- Capacitar a toda la comunidad educativa, sobre cómo identificar señales de comportamiento agresivo, potencialmente asociado con el uso de armas, y cómo proceder ante estas situaciones.
- Implementar revisiones periódicas de mochilas y pertenencias de estudiantes al detectar una situación de riesgo
- Establecer medidas de control en las entradas del colegio, como detectores de metales (si es posible) y vigilancia por parte del personal de seguridad.
- Desarrollar programas de resolución de conflictos, donde se promueva el diálogo, la empatía y el respeto mutuo entre los estudiantes.
- Realizar campañas de sensibilización dirigidas a los padres sobre la importancia de evitar que los niños lleven armas u objetos peligrosos al colegio.
- Fomentar la participación activa de los padres en las actividades escolares relacionadas con la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

ACCIONES

Identificación de Señales de Riesgo:

- Estar atentos a cambios de comportamiento en los estudiantes que puedan indicar agresividad, intimidación o conflictos no resueltos.
- Es importante observar cualquier comportamiento que sugiera que un estudiante podría estar involucrado en conductas peligrosas, como amenazas de violencia, exhibición de objetos extraños, entre otros.

Protocolo de Revisión de Pertenencias:

- Establecer procedimientos* de revisión de mochilas y objetos personales de manera aleatoria y sin previo aviso, para disuadir la introducción de armas u objetos peligrosos.
- Las revisiones deben ser realizadas con respeto, privacidad y en un ambiente de confianza, evitando situaciones de humillación o confrontación innecesaria.
- Promover la Denuncia y generar espacios de confianza
- Reforzar en todo momento la importancia de informar al personal de la IE, la presencia de armas o comportamientos peligrosos.
- Generar espacios entre los docentes y los estudiantes para generar un ambiente de confianza, donde los alumnos puedan expresar sus inquietudes o situaciones relacionadas

con la violencia o el uso de armas.

PROTOCOLO EN CASO DE DETECTAR LA PRESENCIA DE ARMAS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Notificación Inmediata:

- En caso de que un docente o miembro del personal, detecte la presencia de un arma (de fuego, blanca o hechiza), deberá notificar inmediatamente a la Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar.
- La notificación debe realizarse de manera calmada y sin generar pánico, a fin de mantener el control de la situación.

Actuación Inmediata:

- En caso de un arma de fuego, no intentar confiscar. Se debe mantener a los estudiantes alejados del área y esperar la llegada de las autoridades competentes (policía o seguridad escolar).
- En el caso de un arma blanca o hechiza, se debe retirar de forma segura al estudiante involucrado y aislar el objeto. El docente debe mantener la calma y garantizar la seguridad de los demás estudiantes.

Evacuación y Aislamiento:

- En situaciones de amenaza, se debe activar el protocolo de evacuación, si se considera necesario, para asegurar que los estudiantes estén a salvo.
- Es importante evitar cualquier contacto directo con el agresor o el arma, hasta la llegada de las autoridades.

Investigación y Seguimiento:

- Una vez que la situación esté controlada, el director debe iniciar una investigación con la ayuda de las autoridades, para determinar la magnitud del incidente y aplicar las sanciones correspondientes según el reglamento del colegio y la normativa vigente.
- Se brindará apoyo psicológico tanto a los estudiantes involucrados como a aquellos que hayan sido testigos del incidente.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE MOCHILAS

- El presente documento detalla, de qué manera se llevará a cabo la revisión de mochilas dentro del Colegio María de las Mercedes, alineados con la Guía de Prevención y Detección de Armas dada por el MINEDU en 2023. Este protocolo tiene como objetivo garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal escolar, respetando siempre los derechos de nuestros estudiantes
- El padre de familia durante el proceso de matrícula firma el consentimiento de revisión de

mochilas.

- El COLEGIO determina que los Coordinadores académicos, pastoral y actividades, en coordinación con Tutoría, generen la revisión según la situación presentada.
- Las revisiones se llevarán a cabo de manera aleatoria y periódica, según la necesidad y el riesgo que se observe.
- Se informará a los estudiantes y padres sobre la política de revisión de mochilas, asegurando que todos estén al tanto de la normativa.
- Se convocará a los estudiantes a un área designada para la revisión.
- Un miembro del personal educativo designado, revisará la mochila de cada estudiante de manera respetuosa y rápida.
- Se buscarán objetos prohibidos o peligrosos, como armas, drogas, o cualquier otro artículo que contravenga las normas de la institución.
- Se llevará un registro de las mochilas revisadas y cualquier hallazgo relevante.
- Si se encuentra un objeto prohibido, se informará al estudiante y se seguirán los procedimientos establecidos por la institución para manejar la situación.
- Se notificará a los padres si es necesario.
- Como IE, garantizamos la privacidad y el respeto hacia los estudiantes durante todo el proceso.

Responsables de la revisión

- La Jefatura de Normas educativas en Coordinación con Tutoría y Convivencia y con el docente de aula encargado.

Proceso de Revisión

- Las revisiones pueden ser aleatorias o realizarse en momentos específicos del día, dependiendo de las decisiones de las coordinaciones.
- La mochila debe ser abierta por el estudiante a quien se le solicita que vacíe todos los compartimentos, asegurándose de que el proceso debe ser respetuosos.
- Los detalles sobre la revisión y los objetos encontrados deben mantenerse confidenciales. Solo las personas autorizadas deben tener acceso a esta información.
- Uso de detectores de metales (si están disponibles): Si la institución cuenta con detectores de metales, estos pueden ser utilizados para realizar una primera revisión no invasiva.

En caso de Detección de un Objeto Peligroso

- **Notificación inmediata:** Si se detecta un objeto peligroso, como un arma o material prohibido, se debe notificar inmediatamente a la dirección del colegio.
- **Retención del objeto:** El objeto debe ser retirado de inmediato y asegurado en presencia de la

persona encargada, asegurando que no se altere la prueba.

- **Comunicación con los padres:** Los padres o tutores deben ser contactados de manera inmediata, para informarles sobre el incidente y las medidas que se tomarán.

Acción Posterior a la detección de armas o elementos peligrosos

- **Evaluación de la situación:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se debe tomar la decisión sobre las acciones a seguir. Esto puede incluir medidas disciplinarias o derivación a un profesional.
- **Apoyo psicológico:** el estudiante puede recibir apoyo psicológico, al igual que el resto de la comunidad educativa.
- **Acciones disciplinarias:** se deberán aplicar las medidas pertinentes según nuestro reglamento interno, siempre considerando el contexto y la gravedad del incidente.

ANEXO N° 07

AUTORIZACIÓN PARA REVISIÓN DE LAS PERTENENCIAS DEL ESTUDIANTE

Por medio de la presente, _____, identificado (a) con DNI N.°

_____ Domiciliado en _____, en mi calidad de padre de familia/madre de familia/apoderado del estudiante, quien cursa el _____ año/ grado de primaria/secundaria del CEP _____, en adelante "el colegio", **AUTORIZO** para el año escolar 202_, la revisión periódica de las pertenencias (mochilas, maletas, loncheras, casilleros, loceras u otras pertenencias) de mi menor hijo (a):

- i) durante la jornada escolar y en las instalaciones del colegio, o
- ii) fuera de la jornada escolar y/o fuera de las instalaciones del colegio:
 - En caso participe en un taller o evento extracurricular
 - En caso represente al colegio en algún evento.
 - Asista alguna actividad, jornada, viaje de estudios, visitas, retiro, charla, paseos u otra actividad programada por el colegio.

La revisión periódica tiene como finalidad:

- Supervisar el ingreso de objetos (armas) de conformidad a la guía de prevención, detección y actuación ante la presencia de armas en las instituciones educativas.
- Salvaguardar la vida y la integridad de los integrantes de la comunidad educativa, y
- Además, prevenir situaciones de violencia escolar durante el año escolar.

Esta revisión estará a cargo de su tutor y/o coordinador de convivencia escolar, coordinador del nivel, jefe de disciplina u otra persona designada por el colegio.

Lima, de de 20__.

PADRE DE FAMILIA/MADRE DE FAMILIA/APODERADO

NOMBRE:

DNI:

CORREO:

ANEXO N° 08

PLAN DE CONTINGENCIA ANTE CASOS DE AMENAZA Y/O EXTORSIÓN PARA UN RETORNO SEGURO¹⁶

Establecer las acciones obligatorias de prevención, respuesta y soporte socioemocional ante situaciones de amenaza, extorsión o riesgos externos que comprometan la seguridad y bienestar de los estudiantes y de la comunidad educativa, garantizando condiciones para un retorno seguro a la presencialidad.

Brindar soporte socioemocional oportuno y estructurado, fortalecer la seguridad emocional de la comunidad educativa y asegurar la continuidad del servicio educativo ante situaciones de crisis.

El plan se activa ante:

- Amenazas o extorsiones dirigidas a la institución educativa.
- Riesgos externos que comprometan la seguridad escolar.
- Alteración del entorno que afecte la asistencia o bienestar emocional.
- Orientación de UGEL o DRELM para activar medidas de contingencia.
- La activación es responsabilidad directa del/la Director(a).

Fase 1: Evaluación y Detección Inicial

- Recopilación de información del caso.
- Registro del incidente.
- Comunicación inmediata a UGEL y PNP.
- Evaluación preliminar de afectación emocional.

Fase 2: Organización y Coordinación Institucional

- Convocatoria del Comité de Gestión del Bienestar y Convivencia Escolar.
- Identificación de estudiantes o personal afectado.
- Definición de espacios seguros (virtuales o presenciales).
- Programación de acciones de soporte emocional.

Fase 3: Intervención y Contención Socioemocional

- Acciones obligatorias:
- Primeros Auxilios Psicológicos (PAP).
- Actividades de regulación emocional (respiración, contención verbal, derivación si corresponde).
- Tutoría focalizada individual o grupal.

¹⁶ Adaptado a partir del documento: “Plan de Contingencia de Soporte Socioemocional para un Retorno a la presencialidad segura en Respuesta a Amenazas y Extorsiones en I.I.EE. Públicas y Privadas de Lima Metropolitana” – DRELM, 2025.

- Comunicación con familias para orientación y acompañamiento.
- Articulación con Centros de Salud Mental Comunitaria en casos que lo ameriten.

Fase 4: Coordinación Intersectorial

Con apoyo de:

- UGEL (ASGESE, Bienestar Escolar).
- DRELM.
- Policía Nacional del Perú.
- Municipalidad / Serenazgo.

Medidas a implementar

- Patrullaje preventivo.
- Intervención en zonas de riesgo.
- Interconexión de cámaras si corresponde.
- Acciones de protección en entradas y salidas.

Fase 5: Soporte para la Continuidad Educativa

Evaluación de modalidad temporal:

- Presencial
- Semipresencial
- A distancia

Asegurar la continuidad pedagógica sin exponer a los estudiantes a riesgos.

Fase 6: Retorno Seguro a la Presencialidad

- Para volver a clases presenciales:
- Confirmación de seguridad por PNP, SERENAZGO, UGEL y dirección.
- Plan de retorno escalonado o completo.
- Acciones de acogida emocional el día del retorno.
- Presencia de autoridades para reforzar la confianza.

Fase 7: Monitoreo, Seguimiento y Evaluación

- Registro de incidencias posteriores.
- Reuniones de seguimiento con familias y docentes.
- Ajustes al plan según