



# **REGLAMENTO INTERNO KAIROS COLLEGE 2026**

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2025/ I.E.P. KC**

Piura, 12 de diciembre del 2025

**CONSIDERANDO**

Que, la Ley N° 26549 – Ley de Centros Educativos Privados, señala que corresponde a la persona natural o jurídica, propietaria de un centro educativo, establecer la línea axiológica que regirá la institución, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución; así como también, la organización, administración y funciones del Centro; los regímenes económicos, disciplinarios, de pensiones y becas; y los espacios de participación, lo cual deberá estar contenido en el Reglamento Interno del Centro.

Que, corresponde a la Dirección, como máxima autoridad de la Institución Educativa, aprobar el Reglamento Interno que regirá las normas de organización y funcionamiento para el año escolar 2026.

Que, de conformidad con lo dispuesto con la Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento, la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación N° 882, la Ley de Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento el D.S. N° 001-96-ED.  
SE RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar, el Reglamento Interno del Colegio Particular Kairos College Piura, para el año académico 2026.

SEGUNDO: Disponer que las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, son de cumplimiento obligatorio, de toda la comunidad educativa, incluidos personal directivo, personal docente, administrativo, alumnos y padres de familia.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

Karina del Socorro Atarama Cabrejo  
Directora

## CONTENIDO

- Datos informativos	pág. 1
- Capítulo I: Identidad y organización de la I.E.	pág. 1
- Capítulo II: Duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular.	pág. 1
- Capítulo III: Sistema de evaluación y control de los estudiantes.	pág. 1
- Capítulo IV: Presentación personal y uso de uniforme	pág. 1
- Capítulo V: Régimen económico	
- Capítulo VI: Régimen disciplinario	pág. 1
- Capítulo VII: Mecanismos de participación	pág. 1
- Capítulo VIII: Promoción de una adecuada convivencia escolar	pág. 1
- Capítulo IX: Disposiciones en caso un estudiante sea víctima de violencia	pág. 1
- Capítulo X: Responsabilidades de la I.E. a nivel institucional	pág. 1
- Capítulo XI: Mecanismos de atención a la comunidad educativa	pág. 1

## DATOS INFORMATIVOS

### 1.1. Reseña histórica

Creado en la ciudad de Piura, el 28 de octubre del año 2024, a iniciativa de las docentes Cecilia Trelles Seminario de Aragón, Karina Atarama Cabrejo, Enny Temoche Coveñas, Shirley Morante Albines, Carolina Arbulú Castellanos y Regina Castagnino Calderón con el apoyo promotor de Claudia Vivanco Atkins y Martha Velázquez Tello.

Con Resolución Directoral Zonal N°011208 autorizó su funcionamiento como centro de educación inicial, primaria y secundaria en el local de la calle: Predio Ejidos del Norte, PAR 41850

### 1.2. Denominación

1.2.1. Institución Educativa : Kairos College

1.2.2. Documento de creación : R.D 011208-28/10/2024

1.2.3. Nivel Educativo : Inicial – Primaria – Secundaria

1.2.4. Modalidad : E.B.R.

1.2.5. Turno : Mañana

1.2.6. Sexo : Mixto

1.2.7. Secciones : 12

1.2.8. Docentes : 18

1.2.9. Administrativos : 4

1.2.10. Dirección de la I.E. : Karina Del Socorro Atarama Cabrejo

1.2.12. Teléfono : 073-555334

### 1.3. Ubicación geográfica de la IE

1.3.1. Región : Piura

1.3.2. Departamento : Piura

1.3.3. Provincia : Piura

1.3.4. Distrito : Piura

1.3.5. UGEL : Piura

## **CAPÍTULO I: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA I.E.**

Kairos es una palabra griega que significa “tiempo perfecto”.

Creemos que es el tiempo perfecto para ofrecer a la comunidad piurana una propuesta diferente, completa e innovadora, que promueva una formación integral basada en valores y guiada por docentes de vocación de larga trayectoria; con una metodología socioconstructivista moderna y única en la ciudad. Buscamos crear espacios creativos en donde nuestros estudiantes propongan, construyan, transformen, resuelvan y enfrenten los desafíos del mañana. ¡Estamos formando líderes!

Kairos es un colegio mixto, con educación en los 3 niveles: inicial, primaria y secundaria. Es una propuesta basada en el socioconstructivismo, la autonomía y el planteamiento dinámico y práctico de las áreas, nuestro enfoque, Kairos, está orientado a que nuestros estudiantes logren un desarrollo individualizado dentro de los proyectos a realizar; buscamos convertirlos en gestores y protagonistas de los proyectos a través del interaprendizaje, promoviendo valores como: la investigación, el respeto, la curiosidad intelectual, la gestión, la creatividad, la honestidad y la felicidad.

### **1.1.- LÍNEA AXIOLÓGICA**

#### **1.1.1. Propuesta Filosófica:**

No existe planteamiento pedagógico cuyas bases no estén sustentadas en un análisis filosófico y estructurado en la dinámica de cómo se nutren, desarrollan y estructuran los procesos de aprendizaje.

Nuestra propuesta filosófica se basa en el socioconstructivismo que parte de un análisis de la realidad del estudiante, enfocándose como gestor y constructor de sus propios aprendizajes, constituyéndose posteriormente en agente protagonista del cambio social, pues la experiencia social es clave para construir nuevos conocimientos, mediatizados por los intercambios entre sus pares.

Atendiendo a dicho planteamiento, es que en nuestra I.E buscamos afianzar aspectos que integran y consolidan los ejes que definen nuestro perfil estudiantil:

-Educación integradora con perspectiva global, que permita la interconexión con el mundo mediante los aprendizajes orientados a la práctica.

-Centrado en el estudiante como gestor de sus aprendizajes, siendo consciente del proceso que debe realizar para aprender.

-Centrado en el enfoque pedagógico socioconstructivista, desde esta perspectiva, buscamos desarrollar estudiantes con capacidad para argumentar porque estamos convencidos que la mejor forma de resolver los conflictos es a través de una interacción social, que permita analizar y reflexionar las posturas del estudiante a la luz de las posiciones de los otros.

-Visión holística del perfil estudiantil: Autónomo, crítico, creativo y colaborativo.

-Enfatiza el aprendizaje activo, la construcción de significado a partir de experiencias y la colaboración entre estudiantes. Es un enfoque que no solo prepara a los estudiantes para adquirir conocimientos, sino también para aplicarlos de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.

-Construyen activamente su propio conocimiento a través de experiencias y reflexiones

### 1.1.2. Principios axiológicos:

- **El principio de la educación basado en la ética**, nuestra propuesta se fundamenta en cultivar valores morales y principios éticos, proporcionando a nuestros estudiantes una base sólida para tomar decisiones responsables y éticamente justificadas en su vida personal y profesional, es decir priorizar su formación como individuos comprometidos con el bien común y prepararlos como ciudadanos líderes con las herramientas necesarias para contribuir positivamente a la sociedad y enfrentar los desafíos éticos del mundo contemporáneo.
- **Una educación de calidad**, en donde priorizamos el respeto por la individualidad de nuestros estudiantes y la promoción del desarrollo de habilidades cognitivas y blandas orientadas a construir su propio aprendizaje y el trabajo en equipo, con espíritu autónomo, crítico, creativo e innovador, sustentado en la afirmación de los valores, es decir una educación pertinente que le permite desarrollarse en diferentes entornos culturales y en un ambiente inclusivo.
- **Una educación para la democracia** que promueva el trabajo en equipo orientado al cambio social para una convivencia libre y justa que garantice el respeto por los derechos y la dignidad humana; considerando siempre una convivencia democrática y equitativa.
- **El principio de educación relacionada con la equidad de género** se centra en garantizar que todos los individuos, sin importar su género, tengan igualdad de oportunidades, derechos y acceso a recursos en el ámbito educativo, esto no solo beneficia a individuos y comunidades, sino que fortalece a las sociedades en su conjunto.
- **Una educación para el desarrollo de habilidades de investigación científica**, potencializando en nuestros estudiantes, la capacidad creativa y participativa centrándonos en el desarrollo de sus habilidades, actitudes y valores fundamentales que les permitan participar de manera crítica y autónoma en el proceso de descubrimiento, investigación y aplicación del conocimiento científico.
- **Una educación para la formación en el mundo laboral y la mejora de la sociedad**, para formar estudiantes en el trabajo y para el trabajo como fuente de libertad y autorrealización, desde una convivencia democrática para una cultura de éxito.
- **Una educación accesible para todos**, respetando las diferencias culturales. Una educación inclusiva y de excelencia, donde se respeten las diferencias culturales y se promueva la equidad en todas las formas de aprendizaje.
- **Una formación en sostenibilidad ambiental**, crucial para fortalecer el conocimiento

ecológico de nuestros estudiantes cultivando las actitudes y valores hacia un medio ambiente sostenible. Capacitándolos para asumir responsabilidades en el uso racional de recursos sociales, culturales, naturales y económicos buscando el bienestar propio y colectivo, contribuyendo así a un desarrollo adecuado y sostenible para todos.

- **Una educación intercultural**, como una fuente de creatividad, crecimiento y desarrollo humano en un ambiente de equidad y valoración de las diferencias como oportunidades para la construcción social de un proyecto en común promoviendo la igualdad y justicia social.

Buscamos preparar a nuestros estudiantes para vivir y trabajar en sociedades cada vez más diversas y globalizadas, cultivando habilidades interculturales y valores de respeto, colaboración y comprensión mutua entre personas de diferentes orígenes y culturas, contribuyendo a la construcción de sociedades más inclusivas, pacíficas y cohesionadas.

### 1.1.3. Valores de la I.E.

VALORES	CONCEPTO	ACTITUDES
Investigadores	Investigar significa llevar a cabo diferentes acciones o estrategias con el fin de descubrir algo. Así, dichos actos se dirigen a obtener y aplicar nuevos conocimientos, explicar una realidad determinada o a obtener maneras de resolver cuestiones y situaciones de interés. La investigación es la base del conocimiento científico, si bien no toda investigación es científica de por sí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posee la capacidad y la voluntad de adquirir nuevos conocimientos, teniendo interés a profundizar.</li> <li>- Busca resultados de aprendizaje, respaldado en un proceso de investigación, que le permita alcanzar sus objetivos.</li> <li>- Manejo del tiempo para el cumplimiento de compromisos académicos.</li> <li>- Lee de manera integral, escribe de manera efectiva, habla con fluidez y se comunica con claridad.</li> <li>- Practica lo aprendido, aplicando los bloques de conocimiento adquirido.</li> </ul>

Gestores	Gestionar para crear escenarios que permitan actuar y vivenciar de forma innovadora, que promueva el cambio y la mejora de la calidad de vida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza la problemática local, regional y nacional y elabora una propuesta de valor creativa.</li> <li>- Aprende a dialogar y ceder, entender que cada uno tiene diferentes habilidades, mediante un trabajo en equipo.</li> <li>- Implementa un plan de negocio de acuerdo a las necesidades y características del entorno, desarrollando su liderazgo, empatía y responsabilidad.</li> </ul>
Creativos	Capacidad para crear y recrear a partir de la asociación y asimilación de ideas o conceptos, que conlleva a soluciones originales, mediante la construcción constructiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es apto para modificar o cambiar su entorno y su relación con los demás , mediante un proceso flexible.</li> <li>- Tiene iniciativa, define propósitos, analiza datos y expresa su juicio crítico.</li> <li>- Capacidad para generar ideas de características únicas, de gran interés y de aportación comunitaria y social.</li> <li>- Actitud para idear y emprender actividades, para dirigir acciones, disposición personal para protagonizar, promover y desarrollar ideas en primer término.</li> <li>- Actitud humana para idear y emprender actividades, para dirigir acciones, es la disposición personal para protagonizar, promover y desarrollar ideas en primer término.</li> </ul>
Autónomos	Se refiere al conjunto de habilidades que cada persona tiene para hacer sus propias elecciones, tomar sus decisiones y responsabilizarse de las consecuencias de las mismas. social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establece metas de aprendizaje claras y realistas.</li> <li>- Se compromete con sus metas y trabaja de manera consistente para alcanzarlas.</li> <li>- Asume la responsabilidad por su propio progreso.</li> <li>- Explora diferentes fuentes de información.</li> <li>- Se ajusta a los cambios y desafíos que surgen durante el proceso de aprendizaje.</li> <li>- Aprende de sus errores y los utiliza como oportunidades de crecimiento.</li> <li>- Organiza su tiempo de manera efectiva para dedicar tiempo al aprendizaje.</li> <li>- Reflexiona sobre su propio aprendizaje e identifica sus fortalezas y debilidades.</li> </ul>

<p>Respetuosos de la diversidad</p>	<p>El respeto a la diversidad es una habilidad profundamente interpersonal, y se puede definir como el entendimiento de que las personas participan paritariamente en un mundo ético común, en virtud de su condición humana, al tiempo que se reconoce la singularidad y diferencias de cada individuo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito público y privado.</li> <li>- Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia.</li> <li>- Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde.</li> <li>- Reconocimiento al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia.</li> <li>- Reconoce y valora las emociones y necesidades afectivas de los otros/as y muestra sensibilidad ante ellas al identificar situaciones de desigualdad , evidenciando así la capacidad de comprender o acompañar a las personas en dichas emociones o necesidades afectivas.</li> </ul>
<p>Felices</p>	<p>Sensación de bienestar y realización que experimentamos cuando alcanzamos nuestras metas, deseos y propósitos. Sensación de creer y tener esperanza en el futuro, en que las “cosas” estarán bien, sentirse con ánimos y en una situación en la cual parece que las relaciones marchan de manera positiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposición a cultivar una actitud positiva hacia uno mismo.</li> <li>- Búsqueda de la estabilidad previniendo adaptarse a situaciones imprevistas con una actitud positiva.</li> <li>- Determinación para cumplir objetivos sabiendo superar obstáculos y manteniéndose enfocados en sus propósitos.</li> <li>- Controla sus emociones gestionando sus sentimientos de manera saludable manteniendo vínculos más satisfactorios.</li> <li>- Reconoce el optimismo como el enfoque que permite ver el lado positivo de las situaciones, enfocándose en las soluciones y lidiando con el estrés de una manera efectiva.</li> <li>- Actitud consciente ante la vida valorando y apreciando cada momento y practicando la gratitud.</li> </ul>

## 1.2.- BASES LEGALES

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley N.° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.° 003-2018-MIMP
- Ley No 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. No 010-2012-ED
- Ley N.° 28044: Ley General de Educación
  - Ley N.° 29600: Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo. Reglamento de la Ley, DS N.° 002- 2013-ED
- Ley N.° 27337: Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- Ley N.° 28668: Ley que regula la participación de la Asociación de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas
- Ley N.° 29944: Ley de Reforma Magisterial. Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, DS N.° 004-2013- ED
- Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU: Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes
- Decreto Supremo N.° 009-2006-ED, que aprobó el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva
- Resolución Ministerial N.° 665-2018-Minedu: Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica
- Resolución Viceministerial No 067-2011-ED, “ Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Directiva N.° 088-2003-VMGI: Conformación de los Consejos Educativos Institucionales de las Instituciones Educativas Públicas
- Resolución de Secretaría General N.° 014-2019-MINEDU

## 1.3.- MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

### Misión

Somos una institución educativa innovadora que desarrolla todas las dimensiones de la persona humana, donde nuestros estudiantes abordan diferentes problemáticas y gestionan soluciones pertinentes construyendo aprendizajes de manera autónoma y científica. Actuamos de forma ética mediados por el desarrollo de habilidades blandas en un entorno democrático que respeta la diversidad en una perspectiva intercultural como ciudadanos del mundo moderno.

### Visión

El Colegio KAIROS será una institución líder a nivel nacional e internacional basado en una propuesta pedagógica innovadora, respaldada por altos estándares de calidad educativa, combina

una formación humanista, científica, tecnológica, ambientalista, emprendedora y ética. Forma a sus estudiantes para enfrentar de forma autónoma los desafíos y exigencias del mundo moderno, capaces de asumir compromisos que impactan positivamente en su calidad de vida y que contribuyan así al desarrollo sostenible del país.

#### 1.4.- DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DE LA I.E.

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

##### ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

FUNCIONES GENERALES	ACTORES QUE LO INTEGRAN
El equipo directivo representa legalmente a la IE y su rol es liderar a la comunidad educativa, así como gestionar y organizar el área pedagógica y administrativa de la IE. Asimismo, son los encargados de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa.	Promotoría Directora Consejo Directivo

##### ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

FUNCIONES GENERALES	ACTORES QUE LO INTEGRAN
Sus funciones están dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa.	Gerencia Secretaría Administración y Tecnología Community Manager Personal de apoyo

##### ÓRGANOS PEDAGÓGICOS

FUNCIONES GENERALES	ACTORES QUE LO INTEGRAN
Su rol es el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral del ser humano. Además, ejercen una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa.	Directora de estudios Coordinadoras de nivel Coordinadoras de área Docentes Profesores Asistentes

##### ÓRGANOS CONSULTIVOS

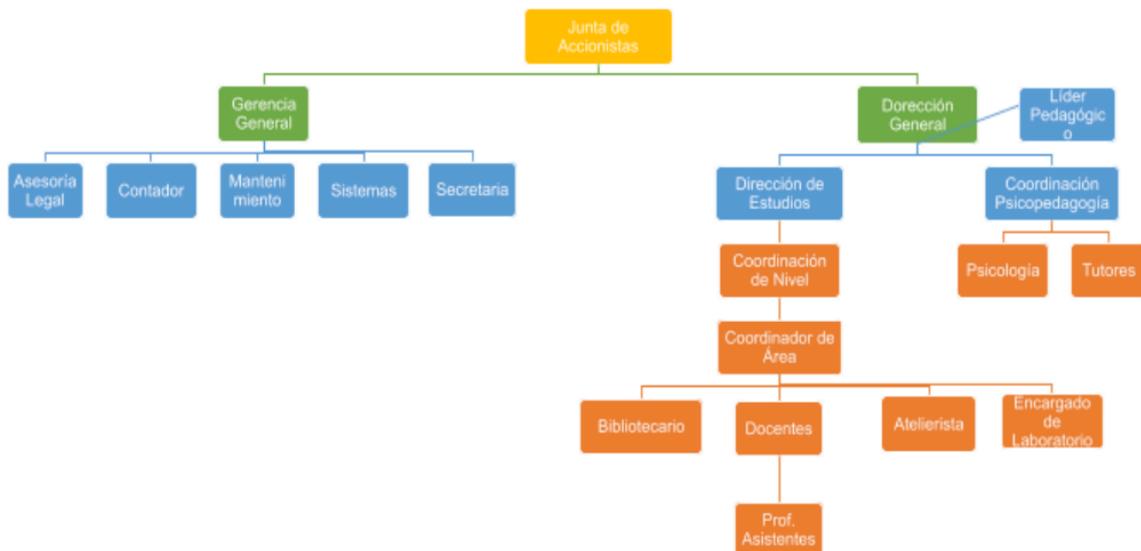
FUNCIONES GENERALES	ACTORES QUE LO INTEGRAN
---------------------	-------------------------

<p>Tienen por funciones ayudar a cumplir las leyes y normas vigentes, mediante la opinión sobre la aplicación de leyes y normas, respuestas a documentación oficial, la representatividad legal, la confección de descargos jurídicos y aquellos que le asigne la Directora y sean inherentes a su profesión.</p> <p>Orienta al personal de la Institución sobre la normativa legal vigente y las acciones a seguir para su implementación.</p> <p>El Área de Psicología cumple el objetivo de velar por el desarrollo personal del estudiante, contribuyendo al logro de la propuesta pedagógica a través de los programas formativos, orientaciones psicológicas grupales, intervención oportuna a los estudiantes en sus diversas necesidades socio emocionales y educativas que presenten, orientando y asesorando a padres de familia y docentes.</p>	<p>Asesoría legal Asesoría contable Psicología</p>
--	--

### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, CONCERTACIÓN Y VIGILANCIA

FUNCIONES GENERALES	ACTORES QUE LO INTEGRAN
<p>Dentro de sus principales funciones se encuentra participar en la elaboración y evaluación del PEI; vigilar el acceso a la matrícula, inclusión y calidad del servicio educativo de la IE .</p>	<p>COPAFA Brigadas estudiantiles y consejos de aula.</p>

A continuación presentamos un organigrama de la estructura organizacional de los órganos y actores que la integran:



## 1.5. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Conforme al marco normativo vigente, a continuación se definen los derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo, directivos y familias).

### 1.5.1.- ESTUDIANTES

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.</li> <li>● Recibir una educación de calidad acorde con la propuesta que anuncia nuestra I.E. en sus documentos de gestión.</li> <li>● Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y directivos de la I.E.</li> <li>● Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.</li> <li>● Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que permiten un aprovechamiento adecuado de los servicios que la Institución Educativa ofrece.</li> <li>● Ser evaluado por la I.E. en temas de aprendizaje o emocionales de manera objetiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Asistir puntualmente a las clases y a las actividades programadas conforme al horario escolar así como a permanecer en las instalaciones dentro de la jornada de estudios.</li> <li>● Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases cumpliendo los trabajos, actividades o tareas asignadas.</li> <li>● Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la I.E.</li> <li>● Respetar y tratar con amabilidad a todos los miembros de la I.E.</li> <li>● Conservar y cuidar las instalaciones de la I.E., sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.</li> <li>● Cuidar su aseo y presentación personal (uniforme, cabello, uso de accesorios)</li> <li>● Respetar que no está permitido fotografiar, grabar o difundir situaciones internas de la vida escolar sin previa autorización de las autoridades de la I.E.</li> <li>● Seguir las indicaciones de los tutores, docentes o directivos de la I.E.</li> </ul>

	<p>respecto a su aprendizaje o situación conductual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Participar en las actividades extracurriculares dentro o fuera de la I.E.</li> </ul>
--	--

### 1.5.2.- DOCENTES

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● A la estabilidad laboral según la normativa vigente.</li> <li>● Permanecer en los cargos y funciones delegados mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y sean realizados conforme a las normas vigentes.</li> <li>● Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>● A ser informado sobre los diferentes aspectos de la vida institucional y sus planes de mejora así como de las funciones inherentes a su cargo.</li> <li>● A participar de los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos y PEI de la I.E.</li> <li>● A recibir la adecuada inducción, asesoría, capacitación y acompañamiento en los procesos pedagógicos, académicos y disciplinarios de la I.E.</li> <li>● A un ambiente de trabajo que respete las normas de higiene, salud y seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación vigente.</li> <li>● Mantener relaciones cordiales con los padres, estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad respetando a las autoridades educativas.</li> <li>● Cumplir responsablemente las funciones inherentes a su cargo.</li> <li>● Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo.</li> <li>● Participar en la elaboración y desarrollo del PEI y otros documentos de gestión, desempeñando con diligencia las funciones que le sean asignadas.</li> <li>● Mantener y fomentar la comunicación entre todos los docentes, con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes a su cargo.</li> <li>● Dar un manejo respetuoso y discreto a la información confidencial obtenida</li> </ul>

	<p>por razón de su cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Participar activamente en las capacitaciones organizadas por la I.E.</li> <li>● Ser un permanente investigador apropiándose de nuevos saberes y herramientas del acto educativo, a fin de estimular el desarrollo intelectual, social, cultural y ético de la comunidad de estudiantes.</li> <li>● Realizar adaptaciones curriculares en donde se realicen ajustes en la metodología, contenidos, estrategias, actividades, y criterios de evaluación para dar respuesta a las necesidades educativas de los estudiantes.</li> <li>● Cuidar su aseo y presentación personal así como su comportamiento dentro y fuera de la I.E.</li> </ul>
--	--

### 1.5.3.- DIRECTIVOS

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● A la estabilidad laboral según la normativa vigente.</li> <li>● A participar activamente de los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos, PEI y documentos de gestión de la I.E.</li> <li>● Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>● A un ambiente de trabajo que respete las normas de higiene, salud y seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer los objetivos y metas de la institución educativa, planificar su funcionamiento y coordinar los recursos necesarios para alcanzarlos.</li> <li>● Supervisar y gestionar al personal docente y no docente, promover su formación continua, evaluar su desempeño y asegurar que se mantenga un ambiente de trabajo adecuado.</li> <li>● Definir el Proyecto Educativo Institucional, implementar metodologías de enseñanza y asegurar que se cumplan los estándares pedagógicos y curriculares.</li> <li>● Promover un ambiente de aprendizaje</li> </ul>

	<p>positivo, respetuoso y seguro tanto para los estudiantes como para los docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Estar al tanto de nuevas tendencias educativas, adoptar enfoques innovadores y promover el uso de nuevas tecnologías en el aula.</li><li>● Mantener una comunicación constante con los padres y tutores, asegurando su participación en la vida escolar y su conocimiento del progreso de sus hijos.</li><li>● Representar al colegio ante las autoridades educativas, asociaciones de padres y otros actores relevantes, defendiendo los intereses y necesidades de la institución.</li><li>● Asegurarse de que la I.E. cumpla con todas las leyes, normativas y regulaciones educativas locales y nacionales.</li><li>● Velar por la seguridad física y emocional de los estudiantes y del personal, implementando políticas de bienestar, seguridad y salud.</li><li>● Supervisar y evaluar los resultados académicos de los estudiantes, identificar áreas de mejora y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.</li><li>● Impulsar la capacitación y desarrollo profesional del personal educativo y administrativo, promoviendo un entorno de aprendizaje constante.</li><li>● Manejar situaciones de conflicto, crisis o emergencias dentro de la comunidad educativa de manera efectiva y con rapidez.</li></ul>
--	--

### 1.5.4.- ADMINISTRATIVOS

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● A la estabilidad laboral según la normativa vigente.</li> <li>● A participar activamente de los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos, PEI y documentos de gestión de la I.E.</li> <li>● Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>● A un ambiente de trabajo que respete las normas de higiene, salud y seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Supervisar el mantenimiento y la operación de las instalaciones escolares, asegurando que el entorno sea seguro, limpio y adecuado para las actividades educativas.</li> <li>● Asegurar la correcta gestión de los registros académicos, administrativos y legales, como las matrículas de estudiantes, los informes de calificaciones y otros documentos relevantes.</li> <li>● Supervisar el presupuesto del colegio, asegurando que los recursos financieros se asignen correctamente a áreas clave como salarios, materiales didácticos, mantenimiento de infraestructura, etc.</li> <li>● Monitorear y gestionar las fuentes de ingresos y controlar los egresos, asegurando la rentabilidad y la viabilidad financiera de la institución.</li> <li>● Supervisar el proceso de cobro de matrícula y otros pagos de los estudiantes y gestionar pagos a proveedores, personal y otros servicios.</li> <li>● Trabajar en estrecha colaboración con los directivos del colegio para implementar las políticas y directrices de la institución, contribuyendo a la toma de decisiones estratégicas.</li> <li>● Negociar con proveedores de servicios y materiales y supervisar la contratación de los mismos.</li> <li>● Supervisar la contratación, formación y gestión del personal administrativo y no docente, asegurando que se</li> </ul>

	<p>cumplan con las normativas laborales y las necesidades operativas del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Asegurarse de que el colegio cumpla con las normativas y regulaciones locales, regionales y nacionales, tanto educativas como laborales, de seguridad e higiene.</li> <li>● Controlar el inventario de materiales educativos y no educativos, y coordinar las compras necesarias para mantener los suministros disponibles para estudiantes y profesores.</li> <li>● Contribuir con la logística y organización de eventos académicos, actividades extracurriculares y otras iniciativas que apoyen el proceso educativo.</li> <li>● Elaborar el presupuesto anual de la I.E. así como los estados financieros según la legislación vigente.</li> <li>● Supervisar el uso de las tecnologías dentro del colegio, como computadoras, redes y sistemas educativos, asegurando que estén en buen estado y sean adecuados para el proceso de enseñanza.</li> <li>● Asegurar que los salarios y beneficios del personal de la I.E. sean procesados correctamente y a tiempo.</li> </ul>
--	---

### 1.5.5.- FAMILIAS

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● A que sus hijos reciban una educación adecuada, que cumpla con los estándares educativos establecidos y que les proporcione una formación integral.</li> <li>● A que sus hijos sean tratados en igualdad de condiciones, sin discriminación por razones de género, religión, etnia o discapacidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fomentar el interés por el aprendizaje apoyando a sus hijos en el desarrollo de hábitos de estudio.</li> <li>● Asegurar la asistencia regular de sus hijos a la I.E.</li> <li>● Fomentar en sus hijos el respeto por los docentes, compañeros, normas escolares y valores como la honestidad, la responsabilidad y el trabajo en equipo.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser informadas sobre el progreso académico de sus hijos, incluyendo notas, evaluaciones, informes de desempeño, y otras evaluaciones relevantes.</li> <li>● Ser informadas sobre las actividades extracurriculares, eventos especiales, y cualquier actividad que implique la participación de los estudiantes.</li> <li>● Conocer las normas, políticas y reglamentos del colegio, incluidas las normas de convivencia, horarios, requisitos de matrícula y procedimientos disciplinarios.</li> <li>● Participar en reuniones, conferencias o asambleas organizadas por la I.E.</li> <li>● A que la información personal, académica y de salud de sus hijos sea tratada de manera confidencial y solo se comparta con el personal autorizado, siguiendo las normativas sobre privacidad.</li> <li>● A recibir orientación sobre el rendimiento académico, social y emocional de sus hijos.</li> <li>● A recibir informes claros y comprensibles sobre el desempeño académico y el desarrollo personal de sus hijos.</li> <li>● A formar parte de asociaciones de padres y madres de alumnos, consejos escolares u otros órganos de participación en la toma de decisiones que afecten la gestión y el desarrollo de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Colaborar con la I.E. en el refuerzo y cumplimiento de las normas de convivencia.</li> <li>● Asistir a reuniones de padres y a las actividades organizadas por el colegio.</li> <li>● Participar activamente en las actividades extracurriculares.</li> <li>● Mantener una comunicación abierta y constante estableciendo una relación fluida con los docentes, directivos y personal administrativo de la I.E.</li> <li>● Notificar al colegio sobre cualquier situación personal o familiar que pueda afectar el rendimiento escolar o el bienestar del estudiante.</li> <li>● Respetar las fechas de pago de matrículas y mensualidades.</li> <li>● Cumplir con las normas administrativas y políticas escolares.</li> <li>● Ser sensibles a las necesidades emocionales de los hijos, apoyándolos en el manejo de sus emociones y en la resolución de conflictos que puedan surgir en la I.E.</li> <li>● Ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades para la toma de decisiones, la resolución de conflictos y la autonomía personal, para que sean responsables de su propio proceso de aprendizaje y convivencia.</li> <li>● Mantener al colegio informado sobre cualquier condición médica del estudiante y asegurarse de que cumpla con los protocolos de salud establecidos.</li> <li>● Mostrar respeto por el trabajo y las decisiones del colegio, los docentes y el personal administrativo.</li> <li>● Asegurarse de que los hijos comprendan y respeten las normas y políticas del colegio, contribuyendo a mantener un entorno ordenado y armonioso.</li> </ul>
--	--

## CAPÍTULO II: DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR

### 2.1.- CALENDARIZACIÓN:

BIMESTRE	FECHAS	SEMANAS
<b>I Bimestre</b>	09 de marzo al 8 de mayo	09
	Evaluaciones - Bimestrales: Del 04 al 08 de mayo	
Descanso de alumnos: 11 al 15 de mayo		
<b>II Bimestre</b>	18 de mayo al 24 de julio	10
	Evaluaciones - Bimestrales: Del 20 al 23 de julio	
Descanso de los alumnos: 27 de julio al 07 de agosto		
<b>III Bimestre</b>	10 de agosto al 09 de octubre	09
	Evaluaciones - Bimestrales: Del 05 al 09 de octubre	
Descanso de los alumnos: : 12 al 16 de octubre		
<b>IV Bimestre</b>	19 de octubre al 18 de diciembre	09
	Evaluaciones - Bimestrales: I a IV: Del 14 al 17 ( 18 de diciembre compartir navideño) V: Del 03 al 10 de diciembre (11 de diciembre ensayo de graduación)	

Clausura martes 22 de diciembre

\*Cualquier cambio, se comunicará oportunamente a través de los medios respectivos.

**2.2.- PLAN DE ESTUDIOS POR NIVELES:**

**NIVEL INICIAL**

ÁREAS	3 años	4 años	5 años
PERSONAL SOCIAL	2	3	3
PSICOMOTRIZ	4	5	5
COMUNICACIÓN	4	4	4
MATEMÁTICA	2	4	4
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	2	3	3
TALLER INGLÉS	5	5	5
TALLER ARTE	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

**NIVEL PRIMARIA**

ÁREAS	1°	2°	3°	4°	5°	6°
<b>Matemática</b>	6	6	6	6	6	6
<b>Comunicación</b>	6	6	6	6	6	6
• Plan lector	1	1	1	1	1	1
<b>Inglés</b>	6	6	6	6	6	6
<b>Personal Social:</b>	3	3	3	3	3	3
• Ciudadanía activa y liderazgo						
<b>Arte y Cultura:</b>	2	3	3	3	3	3
• Expresión artística						
<b>Educación para el trabajo</b>	1					
<b>TEC PRO</b>						
<b>Ciencia y Tecnología:</b>	3	3	3	3	3	3
• Indagación y alfabetización científica						
<b>Educación Física:</b>	3	3	3	3	2	2
• Psicomotricidad						
<b>Educación Religiosa</b>	1	1	1	1	1	1
<b>Tutoría:</b>	1	1	1	1	1	1
• Punto de encuentro		+15 minutos diarios a la semana				
<b>Taller:</b>	2	2	2	2	3	3
• Proyecto Integrador						
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

**NIVEL SECUNDARIA**

ÁREAS	COMPONENTE	I	II	III	IV	V
<b>Matemática</b>	Aritmética Algebra Trigonometría Geometria	5	5	5	5	5
	Razonamiento Matemático	2	2	2	1	1
<b>Comunicación</b>	Literacidad	5	5	5	5	5
	Razonamiento Verbal	2	2	2	2	2
<b>Inglés</b>	Inglés por niveles	5	5	5	5	5
<b>Ciencia y Tecnología: Indagación y alfabetización científica</b>	C.T.A	5	5			
	Química			2	2	2
	Biología			1	3	1
	Física			2	1	3
	<b>TOTAL</b>			<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Ciencias Sociales Gestión e innovación</b>	Gestión e innovación	3	3	3	2	2
	Criticidad y elaboración de ensayos				1	1
<b>Desarrollo Personal Ciudadanía activa</b>	Ciudadanía activa	2	2	2	2	2
<b>Educ. Física</b>	Educ. Física.	2	2	2	2	2
<b>Arte y Cultura Expresión artística</b>	Arte	1	1	1	1	1
	Danza	1	1	1	1	1
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Educ. Religiosa.</b>	Educ. Religiosa	1	1	1	1	1
<b>Educación para el Trabajo</b>	Actualidad y oratoria	1	1			
	Proyecto integrador			1	1	1
<b>Taller de Plan Lector</b>	Club lector	1	1	1	1	1
<b>Tutoría:</b>		1	1	1	1	1
Punto de encuentro		15 minutos diarios				

Asesoría académica					
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

### 2.3.- METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO:

En Kairos College proponemos una educación centrada en la formación integral de los estudiantes, respetando sus diferentes estilos de aprendizaje, intereses y capacidades. Desarrollamos un enfoque ambiental que les permite una relación con el entorno desde la sustentación y el desarrollo sostenible; una ciudadanía activa promoviendo el espíritu crítico, resolución de conflictos, toma de decisiones y capacidad de liderazgo; fomentamos un enfoque global potencializando habilidades y conocimientos de utilidad no solo en un entorno local, sino también mundial empleando las tecnologías de la información y la comunicación.

Diseñamos experiencias significativas de aprendizaje a través de proyectos interdisciplinarios, promoviendo en los estudiantes la construcción de su propio aprendizaje y potenciando sus habilidades en un ambiente motivador, garantizando una educación personalizada. Así también, propiciamos una educación e-learning basada en la utilización moderna de las TIC, que llevan a formar un ciudadano responsable y digitalmente apto.

Como Institución laica, apostamos por una formación en valores que les permita actuar coherentemente en los diferentes ámbitos en los que se desenvuelve, brindando el soporte necesario para la autorregulación y gestión de sus emociones.

### 2.4.- PLAZO DE ENTREGA DE MATERIAL EDUCATIVO:

La entrega de los materiales o útiles escolares se podrá realizar de manera gradual durante el año escolar según el calendario adjunto:

Entrega de materiales	1° Plazo hasta el 31 de marzo
	2° Plazo hasta el 31 de julio

## CAPÍTULO III: SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación de nuestra IE se basa en un enfoque centrado en competencias, las cuales se ajustan a los estándares de aprendizaje evaluados en el CNEB.

Nuestros planes de estudio incluyen también los instrumentos de evaluación que se orientan hacia el rendimiento y habilidades previstas. Los criterios de evaluación se transmiten a los alumnos a tiempo y

a los progenitores a través de la intranet.

### 3.1.1.- PROCESOS ESTABLECIDOS ANTE CASOS DE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO

Es responsabilidad de la institución mantener informados a los padres de familia, a través de cada docente, sobre el progreso o las dificultades académicas del estudiante, utilizando reuniones individuales o grupales. Estos deben encargarse de obtener la información sobre los resultados académicos bimestrales mediante el informe de evaluación, el cual se entregará oportunamente.

- En cuanto a la recuperación pedagógica: Se llevará a cabo conforme a las normativas vigentes para el año en curso.
- Respecto a la permanencia en el grado: Se ajustará a la normativa vigente para el año en curso
- En lo que respecta a las medidas para evitar la repetición de grado: Se implementarán de acuerdo con la normativa vigente para el año en curso.

### 3.1.2.- PROCESO DE LAS EVALUACIONES BIMESTRALES

El adelanto, la reprogramación o la modificación del proceso de un estudiante para los exámenes bimestrales estará sujeto a un análisis, previa solicitud enviada por el padre de familia a la Dirección de Estudios, con al menos 48 horas de antelación a la aplicación de la evaluación. De no cumplirse este plazo, el estudiante será evaluado con la calificación mínima.

### 3.1.3.- SOBRE LA SITUACIÓN FINAL DEL ESTUDIANTE

Se establece conforme a lo dispuesto en la RVM 094-2020, pudiendo incluir: permanencia en el grado, acompañamiento/reforzamiento o recuperación pedagógica, o bien, promoción al grado superior, según detalla en párrafos anteriores.

### 3.1.4.- NIVELES DE LOGRO.

Para valorar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de las competencias se utiliza la siguiente escala tal como se establece en el Currículo Nacional, aplicándose de manera progresiva:

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.

<b>A - LOGRO ESPERADO</b>	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>B - EN PROCESO</b>	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.
<b>C - EN INICIO</b>	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.

Al término del año lectivo la situación de los alumnos estará en función de las disposiciones vigentes.

### 3.1.5.- VALORACIÓN DE ENFOQUES TRANSVERSALES

Los enfoques transversales son instrumentos que permiten trabajar valores en articulación con la propuesta institucional, orientando al estudiante hacia el logro del perfil de egreso, fomentando la formación integral del estudiante. Se trabajan en las diferentes áreas, permitirán al estudiante Kairos tener valores y competencias que le permitan resolver problemas en sociedad; además de cultivar conciencia de sus derechos, libertad, diálogo, tolerancia, confianza en él mismo y en las personas, entre otros.

### 3.1.6.- VALORACIÓN DE LA CONDUCTA

La evaluación del comportamiento es literal y descriptiva, se realiza teniendo en cuenta los criterios relacionados con los valores institucionales: Somos investigadores, somos gestores, somos respetuosos, somos felices, somos creativos, somos autónomos

### 3.1.7.- INFORMES Y REPORTES DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS

El reporte de evaluación es el documento que informa los grados de éxito obtenidos por el alumno en cada competencia al concluir cada periodo, junto con las conclusiones descriptivas correspondientes según sea el caso.

Para la elaboración de este informe hay que considerar lo siguiente:

- 1) El reporte de progreso se elabora con base en la evaluación de los avances, logros y

dificultades evidenciados en el progreso de las competencias de los estudiantes, consignados en las diversas herramientas empleadas en el proceso de evaluación de los aprendizajes.

2) Este reporte se publica en nuestra intranet - SieWeb, las familias lo acceden utilizando el usuario y la contraseña proporcionados al comienzo del año. Con el objetivo de evaluar los progresos y retos, ofrecer sugerencias y establecer compromisos para respaldar la mejora de los aprendizajes, durante el proceso, se convoca a los padres a entrevistas personalizadas a través de nuestro sistema.

3) En situaciones donde los estudiantes se encuentren hospitalizados o recibirán tratamientos ambulatorios de largo plazo, previa a la certificación médica, recibirán un calendario de nivelación y acompañamiento para llevar a cabo tras su recuperación; de igual forma, el Informe de progreso se basará en las notas que el estudiante obtuvo antes del problema de salud y/o las notas posteriores al acompañamiento/nivelación proporcionado.

4) Para los atletas, se proporcionará apoyo conforme a la legislación en vigor, al igual que para los liberados del área de Educación Religiosa, que durante la matrícula pidió la exoneración del mismo.

5) Las conclusiones descriptivas se ajustan a lo dispuesto en la legislación oficial en vigor.

6) Durante el último bimestre se desarrolla una Resolución Directoral con el objetivo de especificar y divulgar los criterios a tener en cuenta para el periodo de recuperación/reforzamiento escolar.

## **3.2.- SISTEMA DE CONTROL DE LOS ESTUDIANTES:**

### **3.2.1.- CONTROL DE ASISTENCIA**

La asistencia de los estudiantes es registrada y monitoreada a través de la intranet - SieWeb, siendo esta información compartida con los padres de familia en tiempo real y se consolida en el informe de progreso bimestral de los estudiantes.

Los mecanismos para la intervención ante tardanzas e inasistencias injustificadas de los estudiantes serán los siguientes:

#### **En relación a las tardanzas:**

a. Se registran las tardanzas de los estudiantes después de la hora de ingreso.

b. Las tardanzas se contabilizan bimestralmente y solo se justifican por motivo de salud con documento probatorio o por situaciones extraordinarias debidamente acreditadas, dentro del plazo establecido por

la institución.

c. A partir de la tercera tardanza injustificada en el bimestre (consecutiva o no) el tutor citará al PP. FF o apoderado(a) para informarle de la situación del estudiante y la firma del compromiso correspondiente

d. Si después de haber dialogado con el Padre de Familia o apoderado o en caso no se hubieran presentado a la reunión, el alumno reincidiese en tardanza injustificada dentro del mismo bimestre, se procederá a firmar un acta de compromiso previo a la matrícula del estudiante para el siguiente año escolar y de continuar así en el siguiente año se comunicará del hecho a las autoridades competentes para que se proceda de acuerdo con la Ley.

#### **En relación con las inasistencias:**

a. Las inasistencias se contabilizan bimestralmente y cuando son de hasta dos días, se justifica al tutor/ a correspondiente con documento probatorio o por situaciones extraordinarias debidamente acreditadas enviadas a través de la intranet.

b. Cuando son más de 3 días y / o por situaciones de salud, se justifica a través del correo institucional a Dirección de estudios a través de la intranet - SieWeb, agregando documentos probatorios de la razón por la que ocurrió. Esto debe hacerse en el horario de atención establecido en un plazo máximo de 5 días de acuerdo a lo establecido en la norma 587-2023.

c. En caso el alumno tenga 05 inasistencias injustificadas dentro del bimestre (consecutivas o no), el tutor procederá a citar al PP. FF o apoderado para informarle de la situación.

d. Si después de haber dialogado con el Padre de Familia o apoderado o en caso no se presente a la reunión, el alumno reincidiese en inasistencia injustificada dentro del mismo bimestre, se procederá a firmar un compromiso de matrícula para el siguiente año escolar y se comunicará del hecho a las autoridades competentes para que se proceda de acuerdo con la Ley.

## **CAPÍTULO IV: PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME**

Nuestros estudiantes deberán usar el uniforme establecido según el Nivel y en todo momento cuidar de su buena presentación.

El uniforme escolar está compuesto de:

<b>UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA*</b>	<b>UNIFORME DE DIARIO</b>
--------------------------------------	---------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Polo estampado según diseño de la I.E.</li> <li>● Falda short azul según diseño de la I.E.</li> <li>● Short azul (varones) según diseño de la I.E.</li> <li>● Medias blancas.</li> <li>● Zapatillas de cualquier color</li> <li>● Buzo según diseño de la I.E. (pantalón de buzo y casaca).</li> <li>● Polera/casaca según diseño de la I.E.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Polo blanco humo, según diseño de la I.E.</li> <li>● Jean azul sin roturas.</li> <li>● Medias blancas.</li> <li>● Zapatillas de cualquier color.</li> <li>● Inicial, 1er. y 2do. grado usará uniforme de Educación Física**</li> </ul>
--	---

\*Durante el primer bimestre los estudiantes asistirán con uniforme de educación física debido a las condiciones climáticas.

\*\*Los estudiantes de inicial utilizarán **SÓLO** uniforme de Educación Física durante el año escolar.

- Los estudiantes deberán llevar el cabello limpio, ordenado y recogido.
- No está permitido el uso de cualquier prenda que no sea parte del uniforme escolar.
- Las estudiantes pueden utilizar accesorios sencillos y discretos.
- Las estudiantes deben evitar el uso de maquillaje en cara y uñas.
- Las prendas del uniforme deberán estar debidamente identificadas con el nombre y apellido del estudiante.

## CAPÍTULO V: RÉGIMEN ECONÓMICO

En la I.E. Kairos College se solicitará el pago de los siguientes conceptos:

1. Cuota de ingreso
2. Matrícula
3. Pensión mensual

Asimismo, la I.E. podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso de admisión. El monto de estos pagos y la oportunidad en que deben de ser efectuados, serán anunciados antes y durante el proceso de admisión en la página web.

- Los padres de familia pagarán la pensión o mensualidad en las fechas establecidas por la I.E.
- La I.E. no obliga a las familias a realizar pagos adelantados de pensiones, estas se deberán cancelar el último día de cada mes, según cronograma.
- En caso de incumplir con el pago de la pensión educativa en la fecha establecida, el COLEGIO procederá a tomar las medidas legales para realizar el cobro de las deudas y restringir el acceso a servicios distintos a los educativos, así como adoptar otras medidas, de acuerdo con

las normas vigentes. Asimismo, procederá a registrar el incumplimiento como un referente en la ficha económica familiar para los fines aplicables.

- El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el COLEGIO es el siguiente:
  - a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, se procederá al envío de una comunicación al padre de familia, a la dirección o al correo electrónico reportado a la I.E., solicitando la cancelación de la suma adeudada.
  - b) En caso de persistir el incumplimiento, la I.E. podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio, sin perjuicio del inicio de acciones legales por la vía pertinente.
- La I.E. no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones durante el año escolar en curso.
- En caso de incumplimiento en el pago de las pensiones la I.E. **retendrá el certificado de estudios** correspondiente a períodos impagos.

## CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### 5.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Para la generación de un clima adecuado para el logro de los aprendizajes de los estudiantes, y conforme a las necesidades y características de la IE, la convivencia escolar se define como:

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. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde las dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud.

Son objetivos de la gestión de la convivencia escolar los siguientes:

- Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el

respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.

- Consolidar a la institución educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los y las estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de las y los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

## **5.2.- NORMAS DE CONVIVENCIA (NC-IE)**

En ese sentido, con participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, se han definido las siguientes normas de convivencia:

- 1) Respetamos la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa, siendo responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizaje valorando los diferentes comportamientos, estilos, aspiraciones y necesidades.
- 2) Vivimos en democracia respetando y defendiendo los derechos humanos de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 3) Fomentamos el respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa, aceptando las diferencias y erradicando la exclusión.
- 4) Aceptamos, respetamos y valoramos las diferencias culturales y sociales de los integrantes de la comunidad educativa en los espacios donde interactuamos.
- 5) Cuidamos los materiales e instalaciones de nuestra institución educativa y comunidad.
- 6) Promovemos y practicamos la empatía, valores, virtudes cívicas y el sentido de justicia, para alcanzar objetivos comunes.
- 7) Utilizamos los recursos tecnológicos para lograr aprendizajes significativos y alcanzar la excelencia en el contexto actual.
- 8) Respetamos y promovemos las diversas habilidades de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 9) Dialogamos asertivamente para evitar que los conflictos afecten la convivencia escolar.
- 10) Trabajamos y jugamos en equipo respetando las reglas y buscando los objetivos comunes.
- 11) Participamos activamente en las clases y en cualquier otra actividad escolar.
- 12) Conocemos, valoramos y cuidamos la naturaleza asumiendo prácticas responsables con el medio ambiente.
- 13) Integramos a la familia, como primeros educadores, en los ámbitos pedagógicos que se consideren pertinentes.

## **5.3.- MEDIDAS CORRECTIVAS**

Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de las o los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

Se aplican a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.

Se aplican en situaciones en las que los o las estudiantes no han respetado las Normas de Convivencia de la institución educativa o del aula.

Las medidas correctivas se aplican a través de acciones preventivas, reparadoras o correctivas:

### **5.3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Socializar con los estudiantes, a inicio de año, las normas de convivencia y reglamento interno.
- Elaboración consensuada de las normas de convivencia de cada aula.
- Capacitar a los docentes en temas relacionados con cultura de paz, convivencia democrática y solución de conflictos.
- Involucrar a los estudiantes al diálogo, reflexión y prevención de situaciones de maltrato teniendo una actitud vigilante y participando de talleres de convivencia organizados por el departamento de psicología.
- Identificar como espacios comunes de convivencia democrática: aulas, patios, pasillos, servicios higiénicos, quioscos, entre otros.
- Motivar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar de manera oportuna y rechazar situaciones de acoso o maltrato.
- Promover sistemas de denuncias directas o anónimas de posibles casos como por ejemplo a través de buzones informativos implementados dentro de la I.E.
- Mantener el diálogo y las alianzas estratégicas con entidades de la comunidad con el fin de tener su apoyo en los objetivos pedagógicos de la I.E.
- Suscripción de cartas de compromiso de parte de los padres de familia.

### **5.3.2.- MEDIDAS CORRECTIVAS**

- Entrevista asertiva con el alumno y/o el padre de familia
- Amonestación escrita.
- Aplicación de medida reparadora según la naturaleza de la falta.
- Asistencia a jornada de estudio dirigido.
- Según sea el caso: retención del objeto incautado para ser devuelto al padre de familia.
- Según sea el caso: reparación o reposición del bien dañado.
- Reunión conjunta con el padre de familia y el estudiante para asumir el compromiso de modificar la conducta observada, elaborando estrategias en conjunto así como el plan de seguimiento necesario.
- Participación en experiencias o jornadas de reflexión.
- Participación en jornadas de reflexión internas en la I.E.

- Participación en jornada de reflexión en casa acordada entre los padres y la I.E.
- Firma de carta de compromiso o de matrícula condicional.

### **5.3.3.- MEDIDAS REPARADORAS:**

Las medidas reparadoras tienen un carácter educativo y recuperador y guardan una relación directa con el acto realizado. Están orientadas a ayudar a comprender los efectos negativos de la conducta más que a penalizar reforzando la conducta adecuada. Facilitan la reparación del daño (material o moral), la reconciliación de las partes cuando se ha producido un conflicto y su resolución, si es posible.

Son algunas medidas reparadoras:

- Individual: Elaborar una carta reflexiva sobre lo sucedido
- Individual y/o Grupal: Socializar la conducta deseada con sus compañeros/as
- Compromiso de las familias de brindar el apoyo que el/la estudiante necesite
- Trabajo comunitario sobre alguna necesidad del colegio.
- Pueden ser propuestas por los/as mismos estudiantes.
- Elaboración de alguna campaña educativa
- Realizar una actividad con estudiantes menores en la que enseñan sobre el valor en cuestión
- Aplicación de plan de trabajo psicopedagógico.

### **5.4.- RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

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 o 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 Consejo Educativo Institucional (CONEI) 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 SíseVe y actualizar 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.

## **CAPÍTULO VII: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN**

### **6.1.- PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:**

La participación de los estudiantes se da a través de:

- a. Elección de Consejos de aula. Los consejos de aula están conformados por el/la Presidente y el delegado de convivencia, el delegado ambiental y el delegado de estudios.
- b. Elección de Brigadas Ambientales.
- c. En ambos casos se realizan procesos de elección democráticos donde participan todos los estudiantes de la I.E.

### **6.2.- PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA:**

La participación de los padres de familia se da a través de:

- a) El cumplimiento del rol familiar que le corresponde frente al proceso educativo de sus hijos.
- b) A través de la COPAFA como órgano de apoyo a los lineamientos de la política institucional de la I.E. en el logro de los objetivos del proyecto educativo.
  - La misión de la COPAFA de Kairos College es motivar a todos los padres de familia para participar activamente en el proceso de aprendizaje junto con la I.E., promoviendo la integración, la colaboración y el respeto de todas las promociones en su conjunto.
  - Según la legislación vigente es un órgano de apoyo dependiente de la Dirección General y está constituido por dos órganos: la junta directiva y los delegados de los comités de aula.
  - Los miembros de la COPAFA:
    - a. Apoyan las políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores y la cultura organizacional.
    - b. Participan activamente en las actividades extracurriculares.
    - c. Colaboran con las mejoras de la infraestructura y recursos educativos de la I.E.

## **CAPÍTULO VIII: PROMOCIÓN DE UNA ADECUADA CONVIVENCIA ESCOLAR (ley 29719)**

En la I.E. Kairos College consideramos que el proceso de prevención del acoso escolar y Bullying o cyberbullying debe ser constante, la prevención debe ser una tarea perenne para nuestra comunidad educativa incluyendo desde las aulas hasta la comunidad educativa escolar.

- a. Con el fin de promover la Convivencia Pacífica y la Paz Escolar, se conformará el Comité de Bienestar y gestión de la convivencia Escolar, el cual deberá estar conformado por:
- Directora
  - Coordinadora de Convivencia y Psicopedagogía
  - Psicólogo
  - Representante de los docentes
  - Delegados de Convivencia de las aulas

Este comité deberá conformarse a inicio del año escolar y su conformación quedará aprobada mediante Resolución Directoral.

- b. El comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina escolar será el encargado de resolver los casos de violencia y acoso escolar entre estudiantes, hacerle seguimiento a cada caso y contribuir a la resolución de conflictos; así como velar por el bienestar de los estudiantes ya sean víctimas o agresores. Los integrantes del equipo deberán corroborar que la I.E. esté registrada en el SISEVE así como verificar que los casos sean registrados adecuadamente en dicho sistema.
- c. La Coordinación de Convivencia y Psicopedagogía es el principal responsable del proceso de prevención para la convivencia democrática dentro de la I.E. y del debido proceso de los reportes de Bullying o acoso escolar.
- d. La Coordinación de Convivencia y Psicopedagogía debe responsabilizarse de que las actividades de sensibilización contra el Bullying se realicen en la I.E. de forma obligatoria al inicio del año escolar, así como de organizar actividades a lo largo del año escolar que ayuden a mantener a la comunidad educativa alerta sobre situaciones de acoso escolar y que ayuden a promover una convivencia de respeto, armonía y democracia.
- e. En este proceso de prevención trabaja organizadamente con el responsable del Área Psicología, entre sus funciones para atender a este proceso encontramos:
- Organizar reuniones a inicio de año para sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre el Bullying y la Convivencia Escolar: Estudiantes, Padres de Familia y Personal Docente y Administrativo.
  - Realizar réplicas de las reuniones de sensibilización a lo largo del año.
  - Concientizar y supervisar que los profesores tutores trabajen como una constante el tema de la convivencia escolar democrática y en armonía.
  - Entregar los documentos de prevención anti bullying a los alumnos y padres de familia.
  - Entregar documentos informativos sobre el tratamiento del Bullying y la Convivencia Escolar a los Profesores de la Institución (Directiva 364 -2014, Directiva 019 – 2010, Protocolo SISEVE, Flujograma del Procedimiento a seguir en caso de Acoso o Violencia entre Alumnos, etc.).

- f. Con respecto al debido proceso de los reportes de Bullying o acoso escolar, el Coordinador de Convivencia y Psicopedagogía o el docente responsable asignado por el/la director(a),

tiene las siguientes funciones:

- Registrar las denuncias o quejas de bullying o acoso escolar en el Libro de Registro de Incidencias, así como los respectivos actuados.
  - Ingresar en la plataforma del SÍSEVE los reportes de bullying o acoso escolar.
  - Ingresar a la plataforma del SÍSEVE de manera permanente para supervisar que los casos ocurridos en la escuela sean atendidos de manera oportuna.
  - Atender y dar seguimiento a los casos reportados en el SÍSEVE de acuerdo a los plazos establecidos.
  - Coordinar la atención inmediata de los casos de violencia escolar y garantizar la protección de los estudiantes (agredidos y agresores).
  - Ingresar información sobre las acciones que se están llevando a cabo con los estudiantes en caso de acoso escolar.
- g. Para el trato de casos de Bullying deberá seguirse el procedimiento establecido en el Flujograma del Procedimiento a seguir en caso de Acoso o Violencia entre el alumnado que será entregado todos los años a los padres de familia, alumnos y todo el personal de la I.E. La Coordinación de Convivencia y Psicopedagogía es la responsable de que se dé cumplimiento al procedimiento establecido sobre acoso y violencia escolar.

#### **7.1.- PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:**

La atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes tiene por objeto intervenir de forma oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia que suceden o son detectados en el entorno escolar. En tal sentido, los protocolos ofrecen procedimientos para una atención oportuna ante situaciones de violencia, teniendo un carácter orientador y deben ser tomados como criterios de actuación.

Mediante Resolución Ministerial N.º 383-2025-MINEDU, se actualizó los “protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”; el mismo que señala que el cumplimiento de los mencionados protocolos siempre es liderado por el personal directivo de la institución educativa (IE) junto con la/el docente responsable de convivencia escolar del Comité de Gestión del Bienestar. También es importante el apoyo de las/los tutoras/es, plana docente, familiares y estudiantes.

#### **PROTOCOLOS DE ATENCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR:**

##### **I. PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES**

##### **PROTOCOLO 1: VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA**

<b>DEFINICIONES:</b>
----------------------

**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.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (máx. 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	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 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	Director y responsable de convivencia escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia de los estudiantes	Día 02

	perjuicio de ello, se debe informar a la familia por los medios indicados por estos.			
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias de la IE	Director y responsable de convivencia escolar	Libro de Registro de incidencias	Día 03
	Reportar en el Portal SiseVe y subir las evidencias exigidas en el Portal.	Director y responsable de convivencia escolar	Portal Sisevé	Día 03
<b>DERIVACIÓN</b>	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.	Director y responsable de convivencia escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia de los estudiantes	Día 02
<b>SEGUIMIENTO</b>	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 Tutores	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 al 29
	Reunirse con el padre de familia o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará las omisiones a sus deberes derivados de la responsabilidad parental a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios, a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta, o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos 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
<b>CIERRE</b>	Cerrar el caso cuando se hayan cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se haya informado al padre o apoderado de los estudiantes involucrados de las	Director	Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados,	Día 30

	acciones realizadas. En caso de estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.		convocando al padre o apoderado de los estudiantes.	
--	--	--	---	--

## PROTOCOLO 2: 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).

#### Cyberbullying

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.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (máx. 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	Acta de reunión con los miembros involucrados del CGB o el que haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados en los hechos de acoso escolar (bullying o cyberbullying), 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	Coordinador de Tutoría y Tutor	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02

	<p>la prevención del acoso escolar en el aula de los estudiantes involucrados cuya temática aborde las causas que originaron el acoso además de sus consecuencias.</p> <p>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 para sus familias.</p>			
	<p>Reunión con el padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, para informar la ruta de atención del protocolo, así como las medidas correctivas y de protección adoptadas y los compromisos para la mejora de la convivencia.</p> <p>Tratándose de estudiantes mayores de edad de los CEBA, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia.</p> <p>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.</p>	Director y responsable de convivencia escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia de los estudiantes	Día 02
	<p>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.</p>	Director y responsable de convivencia escolar	Libro de Registro de incidencias y Portal SíseVe	Día 03
<b>DERIVACIÓN</b>	<p>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.</p>	Director y responsable de convivencia escolar	Acta de primera reunión con los padres de familia de los estudiantes	Día 02
<b>SEGUIMIENTO</b>	<p>Reunirse con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos</p>	Director Responsable de Convivencia Escolar Tutor	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 al 29

	socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados.			
	<p>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.</p> <p>Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.</p>	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
<b>CIERRE</b>	Cerrar el caso cuando se hayan cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se haya 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	Acta de cierre del caso por parte de los integrantes del CGB involucrados, convocando al padre o apoderado de los estudiantes.	Día 30

### PROTOCOLO 3: VIOLENCIA CON USO DE ARMAS

#### DEFINICIONES:

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.

#### 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.

<p><b>Arma blanca:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (máx. 20 días)
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Atención médica:</b> 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.</p>	Director	Informe a UGEL	Acciones realizadas inmediatamente e conocido el caso y elabora el informe hasta las 24 horas de la intervención.
	Reunión con los integrantes del CGB	Director	Acta de reunión	Día 02

	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..		con los integrantes del CGB involucrados o el que haga sus veces.	
	Reunión con el tutor de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte emocional.	Comité de Gestión del Bienestar	Acta de primera reunión con 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 de familia de la I.E. que participan	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 familia de los estudiantes involucrados	Día 03
	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 Sisevé	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
<b>DERIVACIÓN</b>	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
<b>SEGUIMIENTO</b>	Organizar con tutores y estudiantes actividades sobre la prevención de uso de armas y la promoción de la convivencia.	Director 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 DEMUNA y en su ausencia a la UPE, las omisiones de sus deberes derivados de su responsabilidad parental. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta y Juzgado de Familia o Mixta	Día 04 al 19
<b>CIERRE</b>	Cerrar el caso cuando se hayan cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se haya 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 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 al estudiante en caso de ser mayor de edad en caso de inasistencia.	Día 20

#### PROTOCOLO 4: VIOLENCIA SEXUAL

#### DEFINICIONES:

### 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; oso 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.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (máx. 30 días)
<b>ACCIÓN</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>	Director y responsable de convivencia escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Día 01
	Se comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo haya realizado.	Director	Denuncia u oficio de comunicación del hecho a la comisaría o fiscalía de familia mixta o penal adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes.	Día 01
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos, en caso no haya sido reportado previamente. En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o llamar a la línea gratuita del SiseVe.	Director y responsable de convivencia escolar	Libro de Registro de incidencias - Portal Sisevé	Día 01
	Reunión con el coordinador de tutoría	Director	Acta de reunión	Día 02

	o quien haga sus veces para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia.		con el coordinador de tutoría o quien haga sus veces	
	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
	<p>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.</p> <p>Tratándose de estudiantes mayores de edad de CEBA, la intervención se hace con el estudiante involucrado en el hecho de violencia.</p> <p>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.</p>	Director y responsable de convivencia escolar	Acta de primera reunión con padres de familia o apoderados	Día 02
<b>DERIVACIÓN</b>	<p>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.</p> <p>Así mismo se podrá derivar al centro de salud u otro servicio de su jurisdicción para la atención especializada que requiera el estudiante agredido.</p> <p>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 MIHJUSDH para la asistencia legal correspondiente y de la necesidad que acuda al centro de salud u otro servicio disponible para su atención psicológica.</p> <p>En caso el estudiante provenga de pueblos originarios así como estudiantes con discapacidad, tienen derecho a acceder y/o brindarle</p>	Director	Acta de primera reunión con padres de familia o apoderados de estudiantes involucrados	Día 02

	información según su condición.			
<b>SEGUIMIENTO</b>	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
<b>CIERRE</b>	Cerrar el caso cuando se hayan cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se haya 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 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 al estudiante en caso de ser mayor de edad en caso de inasistencia.	Día 30

## II. PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA I.E.

### PROTOCOLO 5: CASTIGO FÍSICO Y HUMILLANTE

#### DEFINICIONES:

##### Castigo físico

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

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (máx. 30 días)
ACCIÓN	<p>Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, éste, sus familiares, el personal de la I.E o cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia administrativa correspondiente.</p> <p>La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.</p> <p>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.</p>	Director y responsable de convivencia escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Día 01
	<p>Reunión con los integrantes del CGB involucrados, o el que haga sus veces, para:</p> <p>a. Determinar las medidas de protección al estudiante afectado por el</p>	Director	Acta de reunión con los integrantes del CGB involucrados o	Día 02

	<p>hecho de violencia.</p> <p>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.</p> <p>c. Coordinar el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.</p>		<p>quien haga sus veces.</p>	
	<p>El director informa al padre de familia o apoderado los pasos del protocolo y las medidas de protección acordadas.</p> <p>Tratándose de estudiantes mayores de edad, la intervención se hace directamente con el estudiante involucrado en el hecho de violencia.</p>	<p>Director y responsable de convivencia escolar</p>	<p>Acta de primera reunión con los padres o apoderados</p>	<p>Día 02</p>
	<p>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.</p> <p>En casos de la IIEE privadas las sanciones, de corresponder, están señaladas en su Reglamento Interno y se comunicará a la UGEL el resultado de dicho procedimiento.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de las IIEE privadas procederán de acuerdo con sus lineamientos internos con las medidas a adoptar con el personal implicado.</p>	<p>Director</p>	<p>Documento de derivación a la UGEL/DEBEDSAR</p>	<p>Día 03</p>
	<p>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.</p> <p>En los lugares donde no exista acceso a internet, comunicar a la UGEL para el apoyo al reporte o</p>	<p>Director y responsable de convivencia escolar</p>	<p>Libro de Registro de Incidencias - Portal Sísevé</p>	<p>Día 03</p>

	llamar a la línea gratuita del SiseVe.			
<b>DERIVACIÓN</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>	Director	Acta de primera reunión con padres de familia o apoderados de estudiantes involucrados	Día 02
<b>SEGUIMIENTO</b>	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 de Convivencia Escolar	Acta de reunión con tutores	Día 04 al 29
	<p>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, con la información consignada y se remitirá a la UGEL.</p> <p>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</p>	Director	Acta de segunda reunión con los padres de familia o apoderados.	Día 04 al 29
<b>CIERRE</b>	Cerrar el caso cuando se hayan cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se haya 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 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 al estudiante en caso de ser	Día 30

			mayor de edad en caso de inasistencia.	
--	--	--	--	--

## PROTOCOLO 6: VIOLENCIA SEXUAL

### DEFINICIONES:

#### Violencia sexual

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

Se considera también como violencia sexual, la tentativa de 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.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (máx. 30 días)
<b>ACCIÓN</b>	<p>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.</p> <p>La denuncia administrativa puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.</p> <p>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.</p>	Director y responsable de convivencia escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Inmediatamente e de conocido el caso.

	<p>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.</p>	<p>Director</p>	<p>Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Ministerio Público adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes</p>	<p>De manera inmediata</p>
	<p>Seguidamente se debe separar preventivamente al personal de la IE (presunto agresor) y ponerlo a disposición de la UGEL en caso de II.EE públicas.</p> <p>En caso de IIEE privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N.º29988.</p> <p>Dicha medida se aplica aun cuando el estudiante agredido sea de otra IE.</p>	<p>Director</p>	<p>Resolución directoral de separación preventiva recibida por el personal de la IE'</p> <p>Documento que acredite la medida aplicada</p>	<p>Día 01</p>
	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Director y responsable de convivencia escolar</p>	<p>Libro de Registro de Incidencias - Portal Sisevé</p>	<p>Día 01</p>
	<p>Adicionalmente, debe informar del hecho a la UGEL adjuntando la denuncia policial o fiscal, el documento presentado por mesa de partes o las actas levantadas en la IE con la información proporcionada por el padre de familia o apoderado y el cargo de la notificación de la Resolución directoral de separación preventiva u otro documento que acredite la separación en los casos de IIEE privadas.</p> <p>En el caso de los COAR, la comunicación se hará a la Dirección de Educación Básica para estudiantes</p>	<p>Director</p>	<p>Cargo de oficio a UGEL/ DEBDSAR informando sobre las acciones administrativas adoptadas</p>	<p>Día 02</p>

	<p>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</p>			
	<p>Reunión con el Coordinador de Tutoría, o el que haga sus veces, para el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.</p>	<p>Director y responsable de convivencia escolar</p>	<p>Acta de reunión con Coordinador de Tutoría</p>	<p>Día 02</p>
<p><b>DERIVACIÓN</b></p>	<p>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 ALEGRA' de la oficina de de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita, así también al centro de salud de su jurisdicción.</p> <p>En caso de estudiantes mayores de edad, esta acción se realiza directamente con el estudiante.</p> <p>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</p>	<p>Director y responsable de convivencia escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Día 03</p>
<p><b>SEGUIMIENTO</b></p>	<p>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.</p>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Informe del tutor</p>	<p>Día 04 al 29</p>
<p><b>CIERRE</b></p>	<p>Cerrar el caso cuando se hayan cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se haya informado al padre o apoderado de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. En caso de</p>	<p>Director y responsable de convivencia escolar</p>	<p>Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose</p>	<p>Día 30</p>

	estudiantes mayores de edad de los CEBA, esta acción se realiza con el estudiante.		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 al estudiante en caso de ser mayor de edad en caso de inasistencia.	
--	--	--	--	--

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

#### PROTOCOLO 7: VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE PARTE DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO (VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y SEXUAL)

##### DEFINICIONES:

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.

demás, la aplicación del presente Protocolo considera las distintas formas de violencia sexual tipificadas en 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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explotación sexual.</li> <li>- Explotación sexual de niñas, niños y adolescentes.</li> <li>- Proposiciones sexuales a niñas, niños y adolescentes con fines sexuales por medios tecnológicos.</li> </ul>				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (máx. 30 días)
ACCIÓN	<p>Detección</p> <p>Ante la identificación de señales de alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar o comunitario, el hecho se informa inmediatamente al Director de la I.E.</p> <p>Link Señales alerta  <a href="https://www.gob.pe/institucion/mimp/campa%C3%B1as/4275-senales-de-alerta-ante-posibles-situaciones-de-violencia">https://www.gob.pe/institucion/mimp/campa%C3%B1as/4275-senales-de-alerta-ante-posibles-situaciones-de-violencia</a></p>	Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes.	Información verbal o escrita	En el día de conocido el hecho.
	<p>El Director al tomar conocimiento del caso se comunica el mismo día con el padre de familia o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia ante la comisaría, fiscalía o Juzgados (mixtos o de Paz, entre otros).</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE.</p>	Director	<p>Acta de comunicación verbal o escrita con los padres de familia o apoderados.</p> <p>Oficio donde se denuncia el caso a la Comisaría o Fiscalía o Juzgados</p> <p>Libro de actas</p>	En el día de conocido el hecho.
DERIVACIÓN	<p>Orientar y/o acompañar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que acudan al Centro Emergencia Mujer (CEM) y en ámbitos rurales o pueblos indígenas al Servicio de Atención Rural (SAR) para la atención especializada o a los servicios ALEGRA de la oficina de de Defensa Pública del MINJUSDH para la</p>	Director	Acta	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.

	asistencia legal gratuita y Salud entre otros a favor de la atención del estudiante.			
<b>SEGUIMIENTO</b>	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 de Convivencia Escolar	Informe del tutor	Día 04 al 29
<b>CIERRE</b>	Cerrar el caso cuando se hayan cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se haya 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 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 al estudiante en caso de ser mayor de edad en caso de inasistencia.	Día 30

## **CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES EN CASO UN ESTUDIANTE SEA VÍCTIMA DE VIOLENCIA (ley 30466)**

El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños y adolescentes en la IE se realiza a través de los siguientes pasos:

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

d) Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndolo cumplido los anteriores pasos.

Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento será anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el Portal SíseVe

La Directora asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la Institución Educativa hacia los estudiantes.

Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a la Institución Educativa, es responsabilidad del personal de la Institución Educativa informar inmediatamente la Directora, para que ésta realice la denuncia ante la autoridad competente.

La Directora de la Institución Educativa brindará las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

## **CAPÍTULO X: RESPONSABILIDADES DE LA I.E. A NIVEL INSTITUCIONAL**

### **9.1.- MATRÍCULA**

#### **9.1.1.- De la Cuota de Ingreso**

La cuota de ingreso otorga al estudiante el derecho a obtener una vacante y permanecer en la I.E. hasta la culminación de sus estudios. Constituye un pago que solo puede ser cobrado por única vez; no obstante, puede ser pagado a través de una única cuota o en cuotas parciales al inicio de cada nivel o ciclo, de acuerdo con los términos establecidos por el propietario y/o promotor, los que deben haber sido comunicados por el colegio privado en un plazo no menor de treinta (30) días calendario, antes de iniciarse el proceso de matrícula de cada año escolar.

La devolución del pago realizado por la cuota de ingreso se realiza en caso de traslado de la matrícula o de retiro voluntario del estudiante. Es aplicable a todas las familias usuarias del servicio educativo que resuelvan un contrato o acuerdo de prestación de servicio educativo vigente con un colegio privado que cobre dicho concepto, al momento de la entrada en vigencia del Reglamento.

El cálculo toma en cuenta el tiempo de permanencia del estudiante en el colegio privado, contado desde el ingreso o la primera matrícula del estudiante. Asimismo, toma en cuenta que la I.E. puede deducir la deuda que las familias usuarias hayan adquirido al momento de solicitar la devolución.

#### **9.1.2.- De la Matrícula**

Antes y durante el proceso de matrícula, la I.E. brinda en forma veraz, suficiente y apropiada, la

siguiente información a través de su página web, correos electrónicos o cualquier otro medio virtual o físico:

- a) Documentación del registro que autoriza su funcionamiento.
- b) El monto, número y oportunidad de pago de la matrícula, las pensiones, así como los posibles aumentos.
- c) Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos.
- d) El plan curricular de cada año de estudios, duración, contenido, metodología y sistema metodológico.
- e) Los sistemas de evaluación y control de los estudiantes.
- f) Las metas de atención por aula
- g) El horario de clases.
- h) Los servicios de apoyo al estudiante que pudiesen existir

### **Del Proceso de Matrícula para alumnos nuevos:**

#### **Inscripción:**

- DNI o carné de extranjería del alumno y de los padres de familia (o apoderado).
- Carta de no adeudo.
- Informe académico de progreso académico.
- Ficha única de matrícula.
- Certificado de estudios.

#### **Matrícula:**

- DNI o carné de extranjería del alumno y de los padres de familia (o apoderado).
- Contrato de prestación del servicio educativo 2025, debidamente firmado.
- Permiso de uso de datos personales, fotografías, imágenes, videos y grabaciones.
- Ficha médica
- Estudiantes con discapacidad leve o moderada, que consigne la recomendación del especialista a un colegio regular. Los padres de familia, deberán presentar el certificado de discapacidad. De no contar con el certificado de discapacidad, se debe presentar el certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, mediante el cual se acredite el nivel de discapacidad del estudiante.

### **9.1.3.- PROCESO DE ADMISIÓN**

Se realiza en las siguientes etapas:

### **ETAPA 1: Pre - Inscripción:**

La familia postulante (padre y madre) deberá ingresar a la plataforma Sieweb y desde allí debe realizar el proceso de pre-inscripción ( <https://kairos-college.sieweb.com.pe/> ) ingresando los datos solicitados:

- DNI o carné de extranjería del alumno y de los padres de familia (o apoderado).
- Carta de no adeudo.
- Informe académico de progreso académico.
- Ficha única de matrícula.
- Certificado de estudios.

### **2. EVALUACIÓN ACADÉMICA Y PSICOLÓGICA:**

Prueba de evaluación académica y psicológica: que tienen por finalidad constatar que el estudiante cuenta con las competencias y capacidades para el grado que postule, para un buen proceso de adaptación de modo que no tenga dificultades en el ingreso al colegio.

### **3. ENTREVISTAS:**

Luego de la recepción y revisión del expediente de admisión, se entrevistará a ambos padres de familia con miembros del Comité de Admisión. La cita se dará al momento de inscribirse.

En el caso de estudiantes con discapacidad se citará a una entrevista presencial con los padres de familia y/o personas cercanas a su entorno y/o especialistas para recabar la información necesaria en relación a su desarrollo independientemente al grado que postulan.

- Los resultados se entregarán hasta después de quince días hábiles de terminado el proceso, debiendo los padres de familia recibir los resultados por correo electrónico (virtualidad) , los mismos que se entregarán de manera confidencial.

- Los padres de los postulantes que han sido admitidos recibirán en la carta y diploma de bienvenida, el número de cuenta para el pago de la cuota de Ingreso e información complementaria.

#### **9.1.4.- REINGRESOS**

Los estudiantes que reingresan al COLEGIO; deberán seguir el procedimiento regular de admisión.

Los Padres de Familia de los estudiantes re ingresantes que hayan solicitado reserva de vacante; deberán abonar el monto actualizado de la cuota de ingreso correspondiente al año en que retoman el servicio educativo.

El colegio se reserva el derecho de admisión al reingreso teniendo en cuenta el desempeño académico y conductual del estudiante y la participación de la familia del postulante.

#### **9.1.5.- TRASLADOS**

Los Padres de Familia, tutor o apoderado, de estudiantes que son aceptados en el colegio por traslado de otro Centro Educativo, deben pasar el proceso de admisión para el grado que le corresponde y deben firmar la CARTA DE COMPROMISO en caso amerite.

- En el caso de estudiantes provenientes de un colegio extranjero deberán entregar los certificados de estudios del país de origen (de los años anteriores), legalizados por el Ministerio de Educación y Ministerio de Relaciones Exteriores del país de procedencia, y visados por el Cónsul o Embajada del Perú en el país de origen.
- En caso procedan de un país que no es de habla hispana los certificados deberán estar acompañados de la traducción respectiva y visado por la autoridad que designe la embajada del país de origen.
- Para los estudiantes peruanos que residen en el extranjero y que hayan estudiado anteriormente en el Perú deben presentar además los certificados de estudios de los grados cursados en el Perú.
- Según la situación del menor, los documentos legales de tutoría.

#### **9.1.6.- PENSIONES**

- La pensión de enseñanza es el pago que se realiza de forma mensual durante el año escolar por los servicios educativos prestados, en los términos establecidos previamente por la I.E., los que deben haber sido aceptados por las familias usuarias al momento de realizar el proceso de matrícula.
- Los padres de familia o apoderados pagarán la pensión educativa en las fechas establecidas por la I.E.
- La I.E. no obliga a los padres de familia o apoderados a realizar pagos de pensiones de manera adelantada. Las mensualidades son exigibles el último día de cada mes. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la I.E. puede implementar mecanismos de incentivos con el fin de fomentar una cultura de pago oportuno. Dichos estímulos se informarán en su debida oportunidad y corresponderán a criterios objetivos.
- En caso de incumplir con el pago de la pensión educativa en la fecha establecida, el COLEGIO procederá a tomar las medidas económicas y otras de acuerdo con las normas vigentes.

#### **9.1.7.- REQUISITOS PARA ACOMPAÑANTES EDUCATIVAS DE NIÑOS CON DISCAPACIDAD O CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS**

Según Parrilla (2012) refiere que los y las “maestras sombras” son aquellas personas que prestan su atención profesional a aquellos alumnos que cuentan con necesidades educativas especiales y se encuentran integrados en aulas ordinarias, asimismo, su guía permite reforzar de manera pedagógica y contribuir con el proceso educativo del estudiante. Además, Domínguez (2022) refiere que la “maestra sombra” es una persona mediadora entre la escuela y la familia, entre el tutor y el estudiante con discapacidad, un puente comunicativo que favorece la inclusión educativa del estudiante con NEE que precisa ayuda temporal, a su vez ayuda a la integración socioeducativa fomentando su desarrollo psicosocial.

#### **Formación Profesional**

- Contar con estudios técnicos o universitarios en Psicología, Educación, Psicopedagogía, Enfermería u otras áreas afines.
- Presentar al menos un certificado de capacitación reciente en inclusión educativa, educación especial, intervención conductual, o temas relacionados al trabajo con estudiantes con necesidades educativas especiales.

### **Condiciones Éticas**

- No debe tener vínculo familiar directo con el estudiante al que acompaña (padres, hermanos, tíos, primos, etc.).
- Mantener una actitud profesional, respetuosa y empática en todo momento.

### **Plan de Trabajo**

- Presentar un plan de trabajo inicial al equipo psicopedagógico del colegio, con objetivos, estrategias de intervención y formas de evaluación.
- Participar en reuniones de seguimiento y actualizar el plan de trabajo según las necesidades del estudiante.

### **Conducta en el Aula**

- Está prohibido el uso del teléfono celular durante el horario de clases, salvo en casos justificados y previa autorización.
- No está permitido grabar, tomar fotos ni difundir información del entorno escolar sin consentimiento formal.

### **Presentación Personal**

- El uniforme debe ser sobrio y cómodo, con colores neutros o pasteles (evitar colores muy llamativos o estampados distractores).
- Debe mantener una imagen pulcra, adecuada para el entorno escolar y acorde con los valores institucionales.

### **Tareas y funciones de la “maestra sombra”**

- Responder profesionalmente al reto, miedo y al entusiasmo de enseñar al estudiante con NEE, reforzando su autonomía e integración en aula.
- Crear un ambiente de cooperación e inclusión en los estudiantes, resaltando las diversas aportaciones y los diferentes estilos de participación que puedan.
- Incluir a los estudiantes con NEE en todas las actividades (aprendizaje cooperativo, tutoría, recesos y otros eventos).
- Hacer sentir, con responsabilidad y liderazgo, al estudiante con NEE como un estudiante más del grupo al cual se integra.
- Aprender y tener disposición para resolver problemas con respeto a su estudiante inclusivo.
- Aceptar aprender de los errores y exponer sus dificultades para buscar alternativas de acción.

- Disposición a vencer el miedo a través de la experiencia.
- Explicar de forma honesta y positiva la discapacidad de un estudiante con NEE a sus pares.
- Hacer hincapié en que, pese a tener debilidades en ciertas áreas, el estudiante integrado destaca fortalezas en otras.
- Evitar sobreproteger en exceso al estudiante frente a las realidades de la vida.
- La “maestra sombra” tiene la tarea de ayudar al estudiante con NEE a adquirir, organizar e integrar sus funciones cognitivas lo mejor posible y lograr así una adaptación apropiada a su medio externo, tomando en cuenta sus características personales y las del ambiente escolar.
- La “maestra sombra” NO es competencia ni quita autoridad a la tutora o el tutor, por el contrario, trabajan en equipo siguiendo las pautas del docente/ tutor, respetando los métodos de enseñanza y aportando estrategias pedagógicas que favorezcan la adecuación curricular de contenido del estudiante con NEE.

#### **Con respecto al estudiante:**

- Guiar y apoyar al estudiante en las situaciones académicas, mediante la adaptación curricular.
- Enseñar y guiar al estudiante para una adquisición de mayor independencia, mediante la valoración de sus fortalezas y debilidades.
- Reforzar física y/o verbalmente al estudiante en su búsqueda de una mayor adaptación e integración.
- Ayudar física y/o verbalmente al estudiante en la realización de las diferentes actividades que se lleven a cabo durante su jornada escolar como: acompañamiento en sus labores académicas, necesidades primarias (alimentación, uso de servicios higiénicos y otros), recesos y actividades extracurriculares, disminuyendo progresivamente el apoyo cuando se estime que ya no es necesario.
- Ayudar al estudiante a expresar, manifestar y desarrollar sus diferentes habilidades, aptitudes y capacidades.
- Ayudar al estudiante en la búsqueda de nuevas oportunidades de convivencia e integración en la comunidad escolar, social y familiar.
- Ser fuente de seguridad, afecto, respeto y valoración para cada estudiante.
- Desarrollar una actitud empática, positiva y de apoyo hacia el estudiante con NEE.
- Identificar los motivadores y los medios adecuados que le permitan al estudiante con NEE desarrollarse dentro de su comunidad educativa.

## **CAPÍTULO XI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **10.1.- ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

- Los padres de familia o apoderados deben seguir un protocolo adecuado para la comunicación, respetando la privacidad de los profesores durante sus tiempos fuera del horario

escolar. Por lo tanto, la interacción diaria entre los padres y los profesores o autoridades deberá realizarse a través de agendas, correo electrónico o encuentros programados fuera del horario de entrada o salida de los estudiantes, según cronograma de atención previamente informado. En ningún caso los padres deben llamar a los teléfonos personales de los profesores o autoridades del colegio, a menos que, debido a una situación especial, se haya acordado de manera excepcional con la dirección.

- En la construcción de la comunidad Kairos College, el uso de redes sociales y la difusión de correos electrónicos o mensajes de WhatsApp, dependiendo de su contenido, puede tener un impacto positivo o negativo en el ambiente institucional del colegio. Por esta razón, los padres de familia se comprometen a dirigir sus inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades correspondientes, utilizando los canales establecidos por la institución. Se abstendrán de difundir o publicar en redes sociales, correos electrónicos o servicios de mensajería instantánea como WhatsApp, entre otros, cualquier información que pueda perjudicar a los alumnos, profesores, autoridades o afectar la imagen del colegio.
- Los padres de familia se comprometen a respetar las instancias jerárquicas en sus comunicaciones con la I.E.
- Los padres de familia serán atendidos por el personal administrativo de lunes a viernes en horario de 7.30 am a 3.00 pm
- Las reuniones o entrevistas con el personal directivo deberán ser previamente agendadas con nuestra asistente administrativa.
- Los padres de familia cuentan con una intranet para comunicaciones con los docentes, tutores y demás personal de la I.E.

## **10.2 MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

### **10.2.1.- CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN ESTUDIANTES:**

Es importante distinguir esta clase de conflictos, no solo porque son comunes en una IE, sino porque los estudiantes son el centro del servicio educativo y es responsabilidad de todos los actores de la IE velar por su cuidado. Es importante que el mecanismo que se establezca suponga de forma mínima los siguientes puntos:

- Hacer partícipes a las familias de los estudiantes.
- Considerar los protocolos de atención a la violencia establecidos en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia (DS N.°004-2018-MINEDU).
- Registrar lo ocurrido en el libro de registro de incidencias de la IE, así como en el portal SíSeVe.
- Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla —si se trata de ciberacoso—, testimonios escritos, etc.).

- Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

### **10.2.2.- CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A LAS FAMILIAS:**

Existen circunstancias en que las familias llevan sus reclamos a instancias mayores de la IE o incluso involucran a otras autoridades en búsqueda de la seguridad y bienestar de sus hijas e hijos. En cualquier caso, bien en defensa de los estudiantes o en defensa de la institución, el RI debe contener mecanismos claros para la atención y resolución de conflictos que involucren a familias. Se incluyen las siguientes recomendaciones:

- Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio.
- Involucrar al CONEI y/o a la COPAFA, o sus equipos u órganos equivalentes, para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- En el caso que no se esté logrando un acuerdo de restitución de la convivencia o que las familias estén amenazando a la IE con denuncias mayores, es recomendable incluir a miembros de otras instituciones (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia, etc.) que puedan coadyuvar en la solución del conflicto, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, con la reserva del caso. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

### **10.2.3.- CONFLICTOS ENTRE EL PERSONAL DE LA I.E.:**

Como hemos visto, para mantener un clima escolar positivo, no solo es necesario atender las problemáticas de los estudiantes. Las disputas que surjan entre los adultos en una IE también impactan en el desarrollo de los aprendizajes. Es esencial, entonces, que el RI también detalle mecanismos para resolver esta clase de conflictos. Para ello, incluimos los siguientes puntos en este mecanismo de resolución de conflictos:

- Involucramiento del directivo de la IE y del CONEI en sus funciones de Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia: esto permite buscar una mirada objetiva sobre los hechos y evitar cualquier conflicto de intereses.
- Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- Buscar conciliación entre las partes: debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de alguna niña, niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
- Llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.

- Consultar e involucrar a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

### 10.3 DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Institución	Propósito	Dirección	Actor Clave	Contacto
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual.	Las Sidras Mz. X lote 36 Urb. Miraflores - Castilla	Psicóloga	994834132
Hospital Cayetano Heredia	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Av. Independencia - Urb. Miraflores - Castilla	Director	287970
Clínica SANNA		Calle San Cristóbal 267 - Piura	Director	626100
Posta Médica de Pachitea		Calle Country 514 - Piura	Director	308112
Comisaría Los Algarrobos	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	Av. D AAHH Los Algarrobos - Piura	Comisario	356592
Fiscalía de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de sensibilización, entre otras.	Jr. Callao 529 - Piura	Fiscal provincial titular	939141508
DEMUNA	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción	Prolongación Avda. Grau Mz N lote 01 - Distrito		

	de la municipalidad.	26 de octubre - Piura		
Defensoría del Pueblo	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para que todas las peruanas y peruanos, especialmente los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.	Calle Los Tamarindos D 19 Urb. 4 de enero - Piura	Defensor del pueblo	969621608

#### 10.4 MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

##### 10.4.1.- MECANISMOS PARA LA INTERVENCIÓN ANTE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS DE LOS ESTUDIANTES:

- Indagar las razones o motivos de dichas inasistencias. Puede ocurrir que las familias no estén informando de algún problema que cause la inasistencia o, incluso, puede ser que ni siquiera estén enterados. Conocer el motivo es fundamental para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, es necesario acudir a instituciones aliadas.
- Recuperación del tiempo de clase perdido, que es el acto reparatorio de la inasistencia injustificada. Es necesario poner como prioridad el derecho de todas las NNA a recibir una educación básica. Se puede pedir mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en la IE para labores académicas, etc. Es necesario que la consecuencia reparatoria se establezca de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

##### 10.4.1.- MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO:

- **Carta de comunicación** que acompaña el informe de resultados: junto con la entrega de informes o libretas, bien sea bimestral o trimestralmente, se puede incluir una carta para los

estudiantes en riesgo de permanencia. Esta carta debe incluir las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe ser firmada y devuelta por la familia.

- **Reuniones de comunicación:** es posible incluir reuniones con las familias de los estudiantes en riesgo de permanencia. Se deben establecer los periodos de estas reuniones (bimestral, trimestral o cada semestre) y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión debe ser dirigida por el tutor y el docente de aula o de curso. Además, se recomienda dejar un acta o acuerdo firmado por las familias y los docentes y tutores a cargo.
- **Programa de recuperación:** de acuerdo a los recursos de cada IE, es posible establecer un programa de recuperación a lo largo del año. De esta forma, no se esperará al final del año lectivo para atender los vacíos o deficiencias en los aprendizajes de los estudiantes. Este programa puede ser en horas de recreo o fuera de horas de clase, de acuerdo a las posibilidades de cada institución.

#### 10.4.1.- MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DENTRO DE LA I.E.:

- **Ubicación de centros médicos más cercanos:** es necesario tener a la mano los números de contacto y dirección de las postas y hospitales más cercanos a la IE, pues en caso de que un estudiante requiera atención inmediata o traslado, no es recomendable buscar esta información al momento de la urgencia.
- **Personal responsable:** es necesario que la institución cuente con personal que sepa manejar casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir.
- **Capacitación para primeros auxilios:** es posible solicitar capacitación en primeros auxilios a instituciones aliadas, como bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros. El personal responsable y cualquier personal voluntario adicional debería recibir este tipo de capacitación
- **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### PRIMERA

Este Reglamento Interno comenzará a aplicarse a partir del día en que sea aprobado por la Entidad Promotora.

#### SEGUNDA

La interpretación o modificación, total o parcial, de este Reglamento Interno corresponde a la Entidad Promotora, en coordinación con la Directora de la Institución Educativa.

#### TERCERA

La Directora de la Institución Educativa será responsable de emitir las disposiciones necesarias

para corregir cualquier vacío o situación no prevista en el reglamento.

**CUARTA**

Este Reglamento podrá ser revisado o modificado cuando la Dirección de la Institución Educativa lo considere necesario.