

**COLEGIO PRIVADO  
ALEXANDER VON HUMBOLDT**



***Reglamento Interno  
2026***

# ÍNDICE

	Pág.
RESEÑA HISTÓRICA	1
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	2
CAPÍTULO II: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	4
CAPÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN	10
CAPÍTULO IV: ESTÁNDARES DE CONVIVENCIA	13
CAPÍTULO V: DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA	17
CAPÍTULO VI: DE LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO EN GENERAL	20
CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO	21
CAPÍTULO VIII: ESTRATEGIAS DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTA	25
CAPÍTULO IX: DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS	28
CAPÍTULO X: RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL	30
CAPÍTULO XI: EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA	38
CAPÍTULO XII: SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES	42
CAPÍTULO XIII: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	43
CAPÍTULO XIV: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO	46
CAPÍTULO XV: DEL DISEÑO Y PLAN CURRICULAR	49
CAPÍTULO XVI: RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA MATRÍCULA, PENSIONES, CUOTA DE ALUMNO NUEVO Y DESCUENTOS	55
CAPÍTULO XVII: DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	58
CAPÍTULO XVIII: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	58
CAPÍTULO XIX: DE LA ESCOLTA INSTITUCIONAL	59
CAPÍTULO XX: DE LOS ESTÁNDARDES PARA ACTIVIDADES PROMOCIONALES	60
CAPÍTULO XXI: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS	62
CAPÍTULO XXII: DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	64
CAPÍTULO XXIII: DE LA ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA:	64
CAPÍTULO XXIV: INGRESOS DIRECTOS E INGRESOS INDIRECTOS DE LA INSTITUCIÓN	68
CAPÍTULO XXV: ELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES	69
CAPÍTULO XXVI: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	69

## RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio Privado “Alexander Von Humboldt” nace en Tacna por Resolución Sub-Regional N° 000245 del 30 de marzo de 1992, siendo su Promotora la Sra. Susana Portugal de Loayza y el Director, el Prof. Helfer Loayza Chipana.

Inició sus actividades en la calle Arica N° 25, atendiendo una población escolar de 79 alumnos, repartidos en los tres primeros grados de Secundaria. En el año 1995 se crea el Nivel Primario con R.D.S.R. N° 000892, y a partir del 30 de marzo del 2001 incorporamos el nivel Inicial, para lo cual se construyeron aulas hexagonales modernas y equipadas, dotadas de juegos recreativos y áreas verdes. En la actualidad cuenta con un total de 859 alumnos de los 3 los niveles, quienes reciben educación en un moderno y cómodo local, implementado con salas de cómputo, modernos laboratorios de ciencias, robótica, sala de conferencias, biblioteca, sala de proyecciones, centro de recursos. Además, cuenta con lasas deportivas como: canchas sintéticas de fútbol, pistas sintéticas de gras, canchas de tenis y un imponente coliseo cerrado. Actualmente se encuentra ubicado en la Av. Collpa s/n, a espaldas de la Ciudad Universitaria, donde brinda educación de calidad a alumnos desde los 2 años de edad hasta el 5to año del nivel secundario. Y este próximo 14 de setiembre estará cumpliendo 34 AÑOS al servicio de la Educación Tacneña.

El Colegio Privado Alexander Von Humboldt, persigue el objetivo de la Excelencia Académica, lo que impulsa a contar una excelente plana docente de primer nivel, ello compuesto por 53 profesores quienes son capacitados periódicamente con las últimas técnicas de enseñanza. De este modo los alumnos reciben una preparación altamente calificada para enfrentar con éxito los exámenes de ingreso a las diferentes universidades nacionales y extranjeras, a través de simulaciones presenciales que ayudarán a medir el nivel de preparación del estudiante. Para los estudiantes del tercio superior, se cuenta con el CONVENIO con la PUCP (Pontificia Universidad Católica del Perú). Y brinda también la posibilidad de participar en los exámenes internacionales de la Universidad de Cambridge (ESOL), a todos los alumnos de I° a V° de secundaria. Acorde con el cultivo de los valores morales y virtudes cristianas, para hacer de sus educandos Personas de Éxito, su meta es dar una sólida formación para la vida y que los alumnos sean “EMBAJADORES ESTUDIASTILES” de la cultura, el saber y las buenas costumbres, realizando con eficiencia la misión que les toque desempeñar en la vida.

Además de las asignaturas del Plan Oficial de estudios, se les proporciona horas adicionales de razonamiento matemático, verbal, danza, música y talleres de tenis, fútbol, karate, básquet, vóley, teatro, oratoria, etc.

Es por todo lo mencionado que el Colegio Humboldt ha obtenido importantes logros en el campo artístico – cultural, deportivo, académico y cívico – militar, desde su creación hasta el día de hoy, siguiendo siempre el lema:

“Humboldt, esencia de liderazgo y creatividad”

## CAPÍTULO I: GENERALIDADES

- Art. 1.** El presente Reglamento Interno, debidamente aprobado por la Institución Educativa, establece, define y regula los derechos, deberes y actuaciones de la Comunidad Educativa y de cualquier tercero que brinde asesoramiento, asistencia y colaboración. Así mismo, regula la organización y funcionamiento institucional, pedagógico y administrativo de la Institución Educativa “ALEXANDER VON HUMBOLDT” (en lo sucesivo, la Institución o la IE) cuya Promotora es COLEGIO PRIVADO ALEXANDER VON HUMBOLDT S.A.C identificada con R.U.C. 20519937051 de conformidad con su axiología, con las leyes vigentes y los principios constitucionales y democráticos del gobierno del Perú. Regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de los miembros de la Institución, fortaleciendo el marco de valores y propugnando el respeto y la vigencia de los derechos constitucionales y el cumplimiento de los derechos y deberes.
- Art. 2.** Los miembros de la Comunidad Educativa se encuentran obligados a respetar y cumplir el Reglamento Interno, es decir que su cumplimiento es obligatorio para el personal directivo, docentes, administrativos, personal de mantenimiento, estudiantes y padres de familia o apoderado del estudiante.

### Art. 3. DATOS INFORMATIVOS

1. Nombre de la IE:	Colegio Privado Alexander Von Humboldt
2. Director:	Mg. Helfer Jesús Loayza Chipana
3. Promotor:	Colegio Privado Alexander Von Humboldt SAC
4. Sub Directora:	Prof. Ana Cristina Dávila de Carnero
5. Código del local:	487119
6. Código Modular:	
Inicial:	1215748
Primaria:	1126515
Secundaria:	0876466
7. Turno:	Mañana
8. UGEL:	Tacna
9. DRE:	Tacna
10. Dirección:	Av. Tarapacá S/N
11. Número telefónico:	952829494 - 980443279
12. Correo electrónico:	secretaria@colegiohumboldt.edu.pe

### BASE LEGAL

- Art. 4.** El presente Reglamento se sustenta, entre otras, en las siguientes disposiciones legales:
- Constitución Política del Perú.
  - Ley General de Educación, Ley No. 28044 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 011- 2012-ED.
  - Ley de los Centros Educativos Privados, Ley No. 26549 y sus modificaciones.
  - Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, aprobado por Decreto Supremo No. 009-2006-ED y sus modificaciones.
  - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo No. 882 y sus Reglamentos.
  - Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, Ley No. 28740.
  - Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley No. 27337.
  - Código de Protección y Defensa del Consumidor, aprobado por Ley No. 29571.
  - Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, Ley No. 29719.
  - Norma que regula la obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas, aprobada por Decreto Supremo No. 042-2011-PCM. 3.11.

- Reglamento del Libro de Reclamaciones, aprobado por Decreto Supremo No. 011-2011-PCM y sus modificatorias.
- Ley que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas WEB de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido, aprobado por Ley No. 28119. 3.13.
- Ley que estable Medidas Extraordinarias para el Personal Docente Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas.
- Currículo Nacional de Educación Básica Regular, aprobado por Resolución Ministerial No. 281-2015-ED. 3.15.
- Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular, aprobado por Resolución Ministerial No. 234-2005-ED.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, modificado por Decreto Supremo No. 011-98-ED y Decreto Supremo No. 002-2001-ED y ampliado por el Decreto Supremo No. 005-2002-ED, Decreto Supremo No. 004-98-ED. 3.17.
- Directiva No. 019.2012-MINEDU/VMGI-OET que establece los Lineamientos para la prevención de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas, aprobada por Resolución Ministerial No. 519-2012-ED. 3.18. - Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva, aprobada por la Resolución Ministerial No. 0069- 2008-ED. 3.19.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley No. 29783 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 005-2012-TR. 3.20.
- Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, Ley No. 29719, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 010-2012-ED. 3.21.
- Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para Lograr su Eficiencia, modificada por el Ley No.29839, Ley No. 29694 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED. 3.22.
- Norma sobre el ingreso y/o permanencia del niño o niña, en Educación Inicial, aprobada por Resolución Ministerial No. 0028-2013-ED. 3.23. Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas, Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación. 3.24.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley N° 30979, Ley que promueve la Educación Inclusiva.
- Otras disposiciones del Régimen Laboral de la Actividad Privada que sean aplicables.
- Ley 29733, Ley de protección de datos personales y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.
- Ley 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- Resolución Ministerial 447-2020-MINEDU, que aprueba la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica y deroga la Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU, Norma que regulaba la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de educación básica.
- Resolución Ministerial 193-2020-MINEDU, que aprueba la Norma sobre las Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- La R.V.M. N° 094-2020-MINEDU, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de abril del 2020, aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica”
- R.M. 501-2025-MINEDU que aprueba la Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica
- R.M.N°383-2025-MINEDU que actualiza el Anexo 03 Protocolos para la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.

## CAPÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**Art. 5.** El Colegio Humboldt es una IE de modalidad Educación Básica Regular (EBR) en los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, con personería jurídica, que se encuentra reconocido y autorizado, mediante:

- Resolución Directoral Sub Regional Nº 000245 de fecha 30/03/1992, apertura y funcionamiento nivel secundario (2 secciones de primero, 01 sección de segundo y 01 sección de tercero).
- Resolución Directoral Sub Regional Nº 000892 de fecha 14/06/1995, ampliación de servicio, apertura del nivel primario de primero a sexto grado (secciones "A").
- Resolución Directoral Sub Regional Nº 003212 de fecha 21/06/2001, ampliación del servicio, apertura del nivel inicial, secciones de 3,4 y 5 años.
- Resolución Directoral Sub Regional Nº 001913 de fecha 15/05/2013, ampliación del servicio, primero a sexto de primaria, secciones "B" y segundo y tercero de secundaria, sección "B" y cuarto y quinto de secundaria, sección "A" y "B".
- Resolución Directoral Sub Regional Nº 000669 de fecha 19/02/2010, ampliación del servicio apertura de 5 años "B" - nivel inicial.
- Resolución Directoral Sub Regional Nº 001615 de fecha 19/04/2011, ampliación del servicio, apertura de 2 años nivel inicial.
- Resolución directoral regional Nº 003918 de fecha 18/07/2012, ampliación del servicio, apertura de secciones "B" de 2 a 4 años - nivel inicial.
- Resolución directoral regional Nº 000325 de fecha 18/01/2019, ampliación del servicio, apertura de 5 años "C" nivel inicial.
- Resolución directoral regional Nº 00001058 de fecha 12/07/2021, reconocimiento de Promotor.

**Art. 6.** Con el fin de lograr sus objetivos, la Institución realiza actividades de formación, para los estudiantes, los usuarios del servicio educativo o apoderados y para su personal administrativo y docente.

**Art. 7.** La Institución está facultada para suscribir acuerdos de cooperación y/o convenios que contribuyan al logro de sus objetivos, con arreglo a las normas legales.

**Art. 8.** La estructura, actividades, organización, funcionamiento, régimen económico, disciplinario, derechos y obligaciones de la Institución y de los padres de familia o apoderados (En lo sucesivo Padres de Familia), se rigen por el presente Reglamento, por la Ley General de Educación y su Reglamento, la Ley de Centros Educativos Privados, su modificatoria y su Reglamento, Código de Protección y Defensa del Consumidor, las resoluciones ministeriales y toda la demás normativa sectorial.

### Art. 9. VISIÓN

"Ser la mejor institución educativa en Latinoamérica formando líderes con calidad humana, innovadores y creativos que contribuyan en el desarrollo de una sociedad sostenible."

### Art. 10. MISIÓN

Lograr el desarrollo integral de líderes competitivos y creativos, mediante la construcción del conocimiento científico- tecnológico y la formación de valores.

### Art. 11. MARCO AXIOLÓGICO

La Institución educativa brinda un aprendizaje integral, logrando que los estudiantes sean protagonistas de sus experiencias de aprendizaje. Construye un ambiente motivador y comprometido en la construcción de competencias humanistas, científicas y tecnológicas.

Asimismo, desarrolla todas las dimensiones del ser humano, potenciando sus capacidades en un contexto social cambiante, además, promueve el desarrollo de virtudes, valores y principios que responden a sus necesidades y a la búsqueda del bien común.

## VIRTUDES

La Institución promueve las siguientes virtudes:

- Solidaridad y tolerancia.
- Verdad y justicia.
- Respeto, igualdad y libertad (como pilares pedagógicos fundamentales del discernimiento, espíritu crítico y la creatividad)

## VALORES

La Institución promueve una educación en virtudes y valores democráticos orientados a la formación integral del estudiante.

Nuestra educación promueve prioritariamente los siguientes valores:

1. Solidaridad
2. Justicia
3. Paz
4. Honestidad
5. Tolerancia
6. Responsabilidad
7. Respeto
8. Orden
9. Disciplina
10. Empatía
11. Integridad
12. Gratitud

**PRINCIPIOS:** Nuestros principios son los siguientes:

1. El principio del respeto a la dignidad de la persona humana.
2. El principio del respeto por la vida humana.
3. El principio de solidaridad
4. El principio de participación, inclusión e igualdad humana
5. El principio del bien común.

## TEMAS TRANSVERSALES:

1. Educación moral y cívica
2. Educación para la paz
3. Educación para la igualdad de oportunidades entre los sexos
4. Educación ambiental
5. Educación sexual
6. Educación vial

## FINES

Por medio del presente Reglamento se regula el sistema de convivencia y el régimen disciplinario. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1. Promover la justicia social.
2. Cultivar en cada estudiante los valores de la Institución.
3. Garantizar un ambiente de sana convivencia.

4. Inculcar el respeto a los derechos constitucionales, derechos humanos y las libertades fundamentales.
5. Reforzar en los estudiantes y personal en general el conocimiento de sus derechos y el cumplimiento responsable de sus deberes.
6. Preparar a los estudiantes para asumir una vida responsable en sociedad.

## Art. 12. CARACTERISTICAS DEL SISTEMA PEDAGÓGICO DE LA INSTITUCIÓN

Las características esenciales del sistema pedagógico de la Institución son las siguientes:

1. Nuestros alumnos cuentan con tecnologías de vanguardia aplicadas a la educación, con las más avanzadas soluciones pedagógicas. Nuestra propuesta educativa es dinámica y atractiva orientada al desarrollo del talento humano, con materias que promueven el desarrollo cognitivo y la formación integral; favoreciendo su crecimiento y maduración en todas las dimensiones física, intelectual, socio afectiva y tecnológica, preparando a los estudiantes para los grandes desafíos del mañana insertándose de manera responsable y constructiva, transformando y mejorando la sociedad en el marco de una reingeniería social y moral.
2. La alta preparación de nuestros profesores nos permite brindar una educación óptima.
3. Los docentes, debidamente preparados y especializados, se capacitan constantemente para garantizar un continuo proceso de aprendizaje y dominar las recientes soluciones educativas.
4. Nuestros profesores motivan a nuestros alumnos de múltiples formas, lo que garantiza sus deseos de aprender y profundizar en el campo de la investigación. Nuestro alumnado aprende a aprender y se forma mediante métodos motivadores, interactivos y vivenciales.
5. Nuestros estudiantes cultivan el método científico y el espíritu crítico. Promovemos una escuela investigadora, innovadora, proactiva, creativa y emprendedora en la que cada alumno, bajo la orientación de sus profesores, es el protagonista de su propio aprendizaje.
6. Se motiva el interés con apertura constante al crecimiento, dando importancia a la libertad responsable y a la creatividad del estudiante.
7. Nuestra metodología se distingue por la innovación educativa, el alto rendimiento académico y el empleo de técnicas docentes que permiten potenciar los talentos naturales.
8. El trabajo con los alumnos empieza con el estudio de sus aptitudes, potencialidades, capacidades.
9. Los docentes emplean diferentes metodologías, recursos y variedad de técnicas.
10. La evaluación del alumnado está en constante desarrollo y perfeccionamiento en nuestra Institución. Consideramos necesaria la evaluación formativa que se fundamenta en diversas fuentes y evidencias.
11. Nuestro propósito es que nuestros alumnos «aprendan a aprender» y así conseguir que el alumno llegue a adquirir una autonomía intelectual. Lo vital para fomentar este pensamiento crítico radica en el trabajo de ciertas destrezas para introducir progresivamente esa vocación desde la etapa de Educación Inicial, luego Educación Primaria y Educación Secundaria, así a lo largo de sus años de estudio, los alumnos desarrollan su pensamiento crítico, lo que les permite indagar, analizar, evaluar y crear de forma óptima.
12. El fundamento del aprendizaje colaborativo es el trabajo en equipo, por ello la interacción comunicativa y social, sea en el contexto de la educación presencial, semipresencial o a distancia, según disponga el gobierno, forma parte del día a día como elemento clave para el desarrollo de sus habilidades. En este tipo de aprendizaje todos los componentes del equipo están involucrados, participan de forma activa y todos son responsables del trabajo para conseguir un objetivo común.

## Art. 13. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Institución tiene la siguiente estructura orgánica

- a) Promotoría
  - Administración
  - Recursos Humanos

- b) Órgano de Dirección:
  - Dirección de Formación General de la Institución educativa “ALEXANDER VON HUMBOLDT”.
  - Sub Dirección de la Institución educativa “ALEXANDER VON HUMBOLDT”.
- c) Órgano Técnico Pedagógico y de Asesoramiento:
  - Coordinación del Nivel Inicial
  - Coordinación del Nivel Primaria
  - Coordinación de Actividades
  - Coordinación de Inglés
- d) Órgano de Orientación y Bienestar Escolar
  - Comité de Convivencia Escolar
  - Comité de TOECE
  - Comité SAEI
- e) Consejo de profesores
- f) Órgano de Ejecución:
  - Docentes
- g) Órgano de Apoyo Administrativo.
  - Secretaría
  - Tesorería
  - Centro de Recursos de Aprendizaje y Creatividad
  - Seguridad
  - Mantenimiento
- h) Órgano de salud:
  - Psicología
  - Enfermería
- i) Órgano de Apoyo y Participación:
  - Alumnos
  - Padres de familia (delegados de aula)
  - Comunidad en General

## **FUNCIONES DE COMITÉS INSTITUCIONALES:**

### **A. CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Diseñar, actualizar y poner en práctica el Plan de Convivencia Escolar — elaborar y revisar el Plan y sus actividades (incluye normas de convivencia y el Plan de Tutoría/Orientación).
2. Prevenir y atender situaciones de violencia y conflictos — coordinar e implementar protocolos de prevención, detección, atención, registro y derivación (bullying, ciberbullying, agresiones, etc.).
3. Promover un clima escolar democrático y respetuoso — impulsar acciones formativas (talleres, mediación, campañas) que favorezcan el ejercicio de derechos y responsabilidades.
4. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno y las normas de convivencia —
5. proponer revisiones, socializarlas y velar por su aplicación equitativa.
6. Coordinar con familias, organizaciones y la UGEL/DRE — articular atención de casos, derivaciones y acciones preventivas con instancias locales y autoridades.
7. Capacitar y asesorar, derechos del niño y protocolos de seguridad.
8. Registrar al personal y estudiantes — planificar formación continua en gestión de conflictos, monitorear y evaluar intervenciones — mantener expedientes, estadísticas y reportes de casos; usar esa información para ajustes.

## B. COMITÉ DE SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO INTERNO (SAEI)

1. Sensibilizar, asesorar y capacitar a la comunidad educativa (docentes, directivos, auxiliares, familias) en la identificación de barreras que impiden la participación, permanencia o aprendizaje de algunos estudiantes.
2. Detectar necesidades específicas de alumnos con diversidad (por discapacidad, estilos de aprendizaje distintos, contextos vulnerables, etc.).
3. Coordinar e implementar apoyos educativos necesarios para atender la diversidad de demandas educativas: desde adaptaciones pedagógicas, metodológicas, curriculares; hasta apoyos socioemocionales, de mobiliario, comunicación alternativa, acondicionamiento físico, entre otros.
4. Capacitar, asesorar y acompañar a los docentes y otros miembros de la comunidad educativa en la implementación de apoyos en el aula, promoviendo el uso de enfoques como el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y los ajustes razonables pertinentes.
5. Orientar a las familias, para que comprendan la diversidad y participen del proceso educativo inclusivo.
6. Promover una cultura inclusiva y cambios de actitudes en la comunidad educativa
7. Actualización y adecuación de los instrumentos de gestión institucional (documentos de gestión, reglamentos, planes educativos, normas internas), para asegurar que contemplen la inclusión y atención a diversidad.

## C. COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

1. Realizar diagnósticos periódicos del estado de la infraestructura, mobiliario, recursos tecnológicos y ambientes especializados (laboratorios, salas multimedia, áreas deportivas, etc.) con enfoque en calidad y sostenibilidad.
2. Diseñar y proponer mejoras en los espacios escolares (aulas, patios, laboratorios, bibliotecas, salas de innovación, etc.) que promuevan el aprendizaje activo, el uso pedagógico de la tecnología y el bienestar físico y emocional de los estudiantes.
3. Supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad escolar, incluyendo protocolos de evacuación, señalización, condiciones sanitarias, accesibilidad e implementación de normativas del sector salud y defensa civil.
4. Monitorear la correcta implementación y funcionamiento de los recursos tecnológicos y digitales, coordinando con el área de soporte informático el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos (PCs, proyectores, redes, aulas virtuales, etc.).
5. Gestionar eficientemente los recursos materiales y logísticos (útiles, materiales de laboratorio, insumos de oficina, equipos audiovisuales, etc.) a fin de asegurar su disponibilidad oportuna para el trabajo pedagógico y administrativo.
6. Velar por la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente dentro del colegio, proponiendo mejoras ecológicas en infraestructura (uso responsable de energía, agua, reciclaje, jardines verticales, etc.), en articulación con el Comité Ambiental Escolar.
7. Proponer e implementar innovaciones en infraestructura escolar que fortalezcan los proyectos educativos institucionales, como aulas temáticas, espacios colaborativos, huertos escolares, entre otros.
8. Coordinar con la administración del colegio para la elaboración del presupuesto anual destinado al mantenimiento y mejora de las condiciones operativas, y participar en su ejecución técnica desde la dimensión pedagógica.
9. Fomentar una cultura de corresponsabilidad en el cuidado y uso adecuado de los recursos de la institución por parte de estudiantes, docentes y personal administrativo, mediante campañas, charlas y acciones de sensibilización.
10. Elaborar informes técnicos y pedagógicos sobre el estado de las condiciones operativas, con recomendaciones concretas para la mejora continua, y presentarlos al Consejo Directivo.

#### D. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB Y EN EL PCI.
2. Fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes.
3. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el MINEDU, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
4. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
5. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
6. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4 (Acompañamiento y monitoreo de la práctica pedagógica).

#### E. FUNCIONES GENERALES DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

1. Elaborar y ejecutar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la Institución Educativa (PGRD-IE) y los Planes de Contingencia, para los diferentes escenarios de riesgo, con participación de la comunidad educativa.
2. Organizar el Centro de Operaciones de Emergencia (COE-IE) como espacio físico de monitoreo y seguimiento para el procesamiento e intercambio de información permanente de la Institución Educativa a la UGEL.
3. Garantizar la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular Institucional y el Plan Anual de Trabajo.
4. Organizar, promover y capacitar a las brigadas, con la participación de la comunidad educativa, en coordinación con la UGEL y con el apoyo de las municipalidades e instituciones especializadas.
5. Organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los simulacros nacionales y simulaciones con asesoramiento de la UGEL, con apoyo de las municipalidades, en las fechas establecidas por la autoridad competente, reportando a la UGEL correspondiente y al PERU EDUCA.
6. Evaluar y determinar los logros en la Gestión del Riesgo de Desastres alcanzados por las instituciones educativas públicas y privadas en el marco del SINAGERD.
7. Realizar actividades de difusión y publicación en temas de Gestión del Riesgo de Desastres a la comunidad educativa
8. Gestionar la inspección técnica de defensa civil y dispositivos de seguridad para el acondicionamiento de la Institución Educativa.

## CAPÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN

### Art. 14. DEFINICIÓN

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones humanas que se dan en una escuela. Se construye de manera colectiva, cotidiana y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y por una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral y logro de aprendizajes de las y los estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral. Se da en todo ámbito de la vida escolar y en todo momento. Involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad: directivos, docentes, auxiliares, estudiantes, padres y madres de familia, personal administrativo y personal de mantenimiento.

**Art.15.** De conformidad con los lineamientos del Ministerio de Educación, se tiene que, de modo específico, “la gestión de la convivencia escolar tiene como finalidad motivar y crear relaciones positivas entre todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento para el ejercicio de una ciudadanía activa, una valoración positiva de la diversidad y el rechazo de toda forma de violencia”.

Para ello, todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, lo que incluye de modo activo y esencial a los padres de familia, promueven y garantizan una gestión de la convivencia escolar que sea democrática, participativa, inclusiva e intercultural, aplicando estrategias que motiven las relaciones armónicas entre los actores de la comunidad educativa, implementando la tutoría y previniendo todo tipo de violencia escolar, situaciones de riesgo y vulneración de derechos. Además, se consideran como trasversales, la formación en valores, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales e inteligencia emocional, así como el aprendizaje y respeto a las Normas y Acuerdos de Convivencia.

Se plantea orientar el trabajo hacia los siguientes aspectos:

- Practicar el respeto recíproco, valorando la dignidad, los derechos, la integridad y libertad de los demás alumnos.
- Asumir con responsabilidad y conciencia su comportamiento y las consecuencias de sus actitudes negativas.
- Contribuir y practicar la justicia e igualdad de derechos y deberes entendiendo que todos los alumnos deben sentirse valorados.
- Aprender a ser tolerantes, aceptando a los demás, entendiendo que cada ser humano es diferente en sus cualidades, pensamientos, habilidades, sentimientos y que nadie debe ser excluido del grupo.
- Aprender a conocer y a controlar sus emociones.
- Practicar en el trato diario el control de sus emociones, el sentir por los demás y lograr que la empatía sea una característica del alumno.

### Art. 16. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Asistimos puntualmente al Colegio y a las horas de clase.
- Asistimos a clase en buenas condiciones de higiene (correctamente uniformados y peinados)
- Recibimos al docente u otro adulto con respeto, poniéndonos de pie al ingreso y salida del aula.
- Practicamos el autocontrol de nuestro comportamiento, razonando, reflexionando y revirtiendo el comportamiento inadecuado (comportamientos observados y comportamientos determinados por la institución educativa).

- Practicamos en forma habitual la resolución de los conflictos que se puedan dar entre compañeros, utilizando la comunicación asertiva, el razonamiento y las habilidades sociales.
- Respetamos la diversidad entre compañeros evitando el acoso y la agresión, ya sea en forma verbal, física o psicológica, en el aula, espacios libres o por las redes sociales.
- Mantenemos una actitud correcta en clase, guardando silencio, escuchando, respetando el turno de palabra y permaneciendo correctamente sentados por respeto a los demás, por respeto y derecho de nuestros compañeros.
- Respetamos, mantenemos y conservamos en buen estado los bienes de nuestros compañeros y de la I.E.
- Durante las horas de clase permaneceremos dentro del aula. Saldremos del aula solo con la autorización del profesor. Y durante las horas de recreo, saldremos de nuestra aula (Solo nos quedamos si existe una causa justificada).
- Obedecemos al profesor en las consignas de tareas y recomendaciones que pudiera dar.
- Traemos el material y tareas resueltas (ejercicios, prácticas, monografías, asignaciones) oportunamente, también tomamos en cuenta las indicaciones y/o estándares que cada docente señala o indica para su área.
- Evitamos traer celular y otros dispositivos que puedan distraer y/o fomentar la indisciplina entre nosotros.
- Respetamos el parte diario por ser de uso exclusivo del docente y auxiliar.
- Mantenemos el pudor y las buenas costumbres en toda manifestación de cariño dentro de nuestra institución.

#### **Art. 17. DEL COMPORTAMIENTO CON LOS PROFESORES Y SUS COMPAÑEROS DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCION.**

- a. Respetamos, obedecemos y consideramos dentro y fuera de la institución a todo personal Directivo, Docente, Auxiliares de educación, personal administrativo, de servicio y de todos sus compañeros; debiendo primar las buenas costumbres, la ética, las buenas interrelaciones sociales.
- b. Nos conducimos en forma ordenada, atendemos las indicaciones del profesor, mantenemos el aula limpia y nos abstemos de fomentar el desorden e indisciplina.
- c. Evitamos en todo momento utilizar un lenguaje soez y mal intencionado con los docentes y compañeros u otras personas de la institución.
- d. Fuera de la institución, mantendremos el buen comportamiento y buenas costumbres, si nos encontramos con uniforme escolar.
- e. En cuanto al uso de redes sociales, el colegio no asume responsabilidad de publicaciones de los estudiantes, así como, de la veracidad o exactitud de los contenidos publicados por ellos(as).

#### **Art. 18. DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA.**

- a) Mantenemos el salón de clases limpio y ordenado, demostrando un comportamiento disciplinado, respetuoso y activo con buenos modales y obedeciendo las indicaciones de sus docentes, auxiliares o policías escolares.
- b) Esperamos en silencio al docente y nos ponemos de pie a su llegada.
- c) Evitamos desarrollar actividades diferentes al área correspondiente.
- d) Evitamos traer objetos que distraigan la atención o sean causa de desorden (celulares, Tablet, juegos electrónicos, IPod, juegos de azar, y demás).
- e) Mantenemos la concentración en clase evitando comer, beber y masticar chicle.
- f) Respetamos los útiles de nuestros compañeros y los propios, colocándolos en los casilleros correspondientes.
- g) Traemos y llevamos los instrumentos y útiles escolares de manera responsable.

- 
- h) Respetamos el parte diario evitando inscripciones o deterioros de los mismos. Su uso es exclusivo del docente y auxiliares.
  - i) Respetamos el mobiliario dentro del aula sin dañarlos, ni realizar inscripciones o garabatos mal intencionados.
  - j) Respetamos los bienes ajenos y en caso de encontrarlos devolverlos a sus dueños.
  - k) Somos responsables del material que se los asigne, así como todo el material técnico como: computadora, material de robótica, material de laboratorio, entre otros, debiendo en todo momento mantenerlos limpios y en buen estado.

#### **Art.19. DEL COMPORTAMIENTO EN LOS RECREOS**

- a) Permanecemos en las áreas de recreación durante los recreos, excepto si se tiene la autorización de un docente previa coordinación con TOE, evitando jugar en pasillos, áreas verdes y SSHH
- b) Manifestamos educación y una correcta actitud, evitando insultos y juegos bruscos de manos.
- c) Demostramos un buen comportamiento, evitando circular por lugares prohibidos para el alumnado (coliseo, escaleras, campos de cultivo, etc.).
- d) Nos conducimos con respeto hacia nuestros compañeros, evitando toda manifestación amorosa.
- e) Hacemos uso de los patios correspondientes de cada nivel.
- f) Mantenemos limpios los ambientes de la institución. Los desperdicios se deben depositar en los tachos correspondientes (cilindros y contenedores).
- g) Utilizamos correctamente los SSHH que nos corresponde a cada nivel.
- h) Evitamos realizar inscripciones ni cometemos vandalismo o estropeamos la infraestructura de la institución.
- i) Mantenemos el respeto a la privacidad en el uso de los SSHH.
- j) Ingresamos inmediatamente al aula terminando el recreo.
- k) Ingresamos al comedor puntualmente, en caso de tardanza debemos contar con la autorización de TOE.

---

## CAPÍTULO IV: ESTÁNDARES DE CONVIVENCIA

### Art.20. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

- a) Asistimos a la Institución Educativa debidamente aseados, bien peinados y con las uñas limpias y recortadas. Los varones, con el cabello con el corte escolar reglamentario y las damas con el cabello recogido con colette o listón rojo. (Utilizamos la vincha de color rojo por tener el cabello muy corto).
- b) Realizaremos el seguimiento de nuestra presentación y hábitos de higiene antes, durante y después del desarrollo de clases.
- c) Solo se nos permite como accesorio un arete, dorado o plateado, pegado en cada lóbulo de la oreja (alumnas).
- d) Asistimos a la Institución Educativa de acuerdo a lo estipulado en el catálogo de uniforme publicado en la web institucional.
- e) Vestimos el uniforme escolar.

**Varones:** camisa blanca manga larga o manga corta, corbata roja, pantalón negro marengo, correa negra, zapatos negros escolares, medias negras reglamentarias escolares y casaca de la Institución.

**Damas:** Blusa blanca manga larga o corta, corbatín rojo de dama, jumper negro marengo, medias blancas reglamentarias escolares, zapatos negros escolares y casaca de la Institución.

- f) Vestimos el buzo escolar.  
Varones y damas: buzo, polo y short institucional, zapatillas negras, medias blancas y la campera de manera opcional.
- g) Usamos el blazer institucional en ceremonias cívicas, exposiciones, representaciones, desfiles y actividades convocadas por la institución.
- h) Cumplimos las condiciones de conservación adecuada del uniforme y buzo escolar, respetando los siguientes estándares:

Para el uniforme:

- El jumper de dama con la basta debajo de la rodilla.
- La camisa dentro del pantalón.
- La basta del jumper y el pantalón con correcta costura.
- La correa de color negro.
- La corbata y el corbatín institucionales.
- Los zapatos son negros y debidamente lustrados.
- Varones: medias de color negro a la altura de la canilla. Damas: medias blancas a la altura de la rodilla.
- En época de invierno solo se permitirá la chalina de color negro.
- El buzo o ropa deportiva será según modelo y color estipulado por la IE y debe estar en buen estado.
- La basta del pantalón de buzo debe tener una correcta costura, evitando que roce el suelo y que se encuentre en deterioro.
- Solo se acepta el polo de la IE. El polo de promoción no se considera como parte del buzo de la institución.
- Se usarán zapatillas íntegramente negras con medias blancas reglamentarias.
- El short y polo institucional es obligatorio para cada clase de educación física.
- Usar el buzo únicamente los días de educación física y danza.
- Las prendas institucionales deben estar marcadas con el nombre y apellidos del estudiante.

## Art.21. DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.

Cumplimos con los estándares de puntualidad y asistencia.

- a. El horario para el presente año es:
  - En el nivel secundaria: La hora de ingreso es hasta las 7:40 a.m.
  - En el nivel primaria: La hora de ingreso es hasta las 7:40 a.m.
  - En el nivel inicial: La hora de ingreso es hasta las 8:00 a.m.
- b. La tardanza es justificada solo en caso de salud, viaje, fallecimiento de familiar y por entrenamiento en casos de representación institucional, presentando la solicitud de justificación por secretaría y adjuntando los documentos probatorios.
- c. Toda inasistencia a la Institución deberá ser justificada por el Padre de Familia, dentro de las 24 horas correspondiente a los días hábiles de la inasistencia, la misma que deberá ser tramitada en secretaría adjuntando el certificado médico u otro documento que sustente la falta.
- d. El trámite de Justificación durante las Evaluaciones por Competencias bimestrales, solo justificará la inasistencia. La valoración final se determinará considerando las notas de proceso.
- e. Es obligación del alumno asistir a los actos representativos, desfiles escolares, eventos deportivos u otras actividades internas y externas programadas dentro del calendario escolar. Salvo justificación por motivos de salud.
- f. Los permisos para citas médicas deberán ser tramitados con un día de anticipación, adjuntando la copia de la cita médica para que se autorice la salida del alumno.
- g. En caso de requerir una atención médica externa, el alumno solo saldrá de la IE si tiene la orden de atención firmada por la enfermera, la papeleta de salida del Coordinador de TOECE (Secundaria) o Coordinadores (Primaria- Inicial) previa coordinación con el padre de familia para el traslado respectivo.
- h. No se otorgan permisos de salida por motivos no justificados (olvido de útiles, trabajos u otros). El personal de seguridad no dejará salir a nadie sin autorización.
- i. El uso del teléfono de secretaría es solo para uso oficial o emergencias, no para encargar trabajos o material olvidado.
- j. Está prohibido dejar en portería, secretaría o en cualquier oficina: loncheras, almuerzos, libros, trabajos, instrumentos musicales, material olvidado y otros.
- k. Las solicitudes de permiso por razones familiares deberán ser tramitadas a través de secretaría dirigido a dirección, en este tipo de solicitudes solo se justificará la inasistencia y no se permitirá la postergación de presentación de trabajos, evaluaciones, exposiciones, etc. Las papeletas de salida deberán ser firmadas por Subdirección / Coordinador del Nivel.
- l. Finalizado el horario escolar, queda prohibido permanecer en la Institución (sin compañía de un docente autorizado por la Dirección) asimismo, tampoco puede permanecer por los alrededores sin motivo alguno.

## Art.22. PROCEDIMIENTOS FORMATIVO – PREVENTIVOS PARA GARANTIZAR LA SANA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

- a) Para concretar la formación en virtudes, la Institución ha establecido un Plan de Formación a lo largo de la ejecución curricular, en las áreas y materias orientadas a tal fin, de tal manera que lo académico y lo formativo resultan en una mutua influencia, asegurando así una educación integral en virtudes. Entendemos que para el desarrollo de la convivencia social se requiere trabajar en aula y fuera de ella, los valores como la tolerancia, la empatía, la justicia, la confianza, la amistad, la fidelidad, la lealtad, la sinceridad, la generosidad, el respeto, la comprensión, la solidaridad y el servicio orientados a lograr el bien común.
- b) El tutor en la hora de tutoría y durante la jornada escolar construye aspectos esenciales de la sana convivencia, a través del dialogo y la reflexión, desarrollando las relaciones interpersonales.
- c) El tutor, en la primera semana de clase, socializa cada una de las normas de convivencia y establece una lista de acciones para ser promovidas en el aula durante el desarrollo del año

escolar. Asimismo, comunica las áreas y materias cuyo contenido está orientado a fomentar la sana convivencia y la disciplina escolar.

- d) El tutor fomentará acciones que favorezcan el desarrollo de un clima escolar saludable en sus aulas.
- e) La psicóloga de la Institución observa los grupos de clase, ofrece consejería, charlas, talleres y fomenta las buenas conductas e integra a los estudiantes buscando la mejora permanente en los distintos ámbitos de su vida.
- f) Si un miembro de la comunidad transgrede las normas de sana convivencia, será reportado al Tutor del Aula correspondiente, a efectos de que lo anote en el registro de incidencias del aula y enseguida informe a la coordinación respectiva, para que se realice la derivación al departamento de psicología y según sea la falta, se brindaran las estrategias de modificación de conducta.
- g) Las faltas graves son registradas en el Libro de Incidencias de la Institución. El director convocará al Comité de convivencia escolar, quien dará la orientación y seguimiento al caso presentado. Este equipo está conformado por el director, la psicóloga, el tutor, y el representante del consejo de profesores.
- h) Son funciones del Equipo Responsable de convivencia:
  - Elaborar y actualizar los protocolos de convivencia escolar, estableciendo normas claras y procedimientos para abordar conflictos y promover un ambiente positivo.
  - Implementar estrategias y campañas de prevención del bullying y acoso escolar.
  - Organizar charlas y talleres educativos para concientizar a estudiantes, docentes y padres sobre la importancia de prevenir estas conductas.
  - Facilitar procesos de mediación para resolver conflictos entre estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Brindar apoyo en la identificación y abordaje de situaciones conflictivas.
  - Gestionar un canal confidencial para la denuncia de situaciones de acoso, violencia o cualquier otro problema relacionado con la convivencia.
  - Garantizar la confidencialidad y protección de los denunciantes.
  - Ofrecer soporte psicológico y emocional a estudiantes que puedan estar experimentando dificultades relacionadas con la convivencia.
  - Coordinar con profesionales externos para brindar asistencia integral.
  - Desarrollar y promover campañas educativas que fomenten valores como el respeto, la empatía y la tolerancia.
  - Colaborar con el personal docente para la elaboración del Plan de tutoría.
  - Realizar evaluaciones periódicas del clima escolar mediante encuestas, observaciones y otros métodos.
  - Analizar los resultados para identificar áreas de mejora y fortalezas en la convivencia escolar.
  - Brindar capacitación a docentes, personal administrativo, estudiantes y padres sobre temas relacionados con la convivencia escolar.
  - Apoyar al personal educativo en la actualización en estrategias de prevención e intervención.
  - Coordinar con aliados estratégicos para abordar situaciones complejas.
  - Fomentar la participación activa de estudiantes, docentes, padres y personal no docente en iniciativas y campañas relacionadas con la convivencia escolar.
  - Organizar reuniones y eventos para involucrar a la comunidad educativa en la promoción de un ambiente positivo.
  - Valorar la efectividad de las intervenciones y estrategias implementadas.
  - Realizar ajustes en los protocolos y campañas según las necesidades y cambios identificados en la comunidad educativa.

i) Son acciones del equipo responsable de convivencia frente a incidencias y/o faltas de los estudiantes:

- Citar y reunir a las personas involucradas del grado o grados en los que ocurrieron los hechos, a fin de poder obtener la mayor información posible.
- Reunir la información y evidencias, elaborar y enviar un informe al director sugiriendo las estrategias de modificación de conducta pertinentes. Estas medidas implican diálogo.
- Promoción de valores positivos, consejería psicológica, acompañamiento y, según sea el caso, determinar la activación de los protocolos de violencia.
- Determinar las estrategias de orientación más oportunas; estableciendo un plan de acción ante dicha situación, la misma que involucra la participación activa de los padres de los alumnos involucrados, lo cual deberá constar en un acta.
- Realizar el seguimiento de las medidas de protección y los compromisos asumidos por los padres de familia y los alumnos involucrados en el caso.

**Art. 23.** En favor de generar una sana convivencia escolar, el comité de convivencia promueve espacios afectivos y acogedores, campañas, charlas, talleres, actividades orientadas a establecer vínculos seguros entre los estudiantes, actividades lúdicas y participativas donde los estudiantes puedan expresar sus ideas, pensamiento y emociones de manera segura, con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo psicosocial como la violencia, en cualquiera de sus formas, que afecten su bienestar socioemocional. La comunidad educativa (estudiantes, padres de familia y personal de la IE) se encuentra comprometida en asumir un rol activo en detección y acompañamiento socio afectivo y cognitivo.

**Art. 24.** En favor de desarrollar una educación inclusiva, intercultural y equitativa, la IE promueve espacios donde se prioriza la igualdad de derechos y oportunidades de aprendizaje, socialización y formación integral. La comunidad educativa (estudiantes, padres de familia y personal de la IE) se encuentra comprometida en asumir un rol activo en la promoción y fortalecimiento de valores como el respeto, empatía, solidaridad, tolerancia, responsabilidad e igualdad frente a las diversas características que podría presentar la población estudiantil, considerándolas como únicas y valiosas

## CAPÍTULO V DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

- Art.25.** El Colegio Humboldt prohíbe el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar en cualquiera de sus modalidades cometidas por los alumnos, que provoca violencia y saldo de víctimas, por ello, cumple con lo establecido en la Ley 29719 y su modificatoria en la ley 31902, promoviendo la convivencia sin violencia en la IE.
- Art.26.** En la promoción de la convivencia sin violencia en la institución educativa, los padres de familia son responsables desde el ámbito familiar, orientando, apoyando y denunciando ante el departamento competente, todo tipo de acto de hostilidad y violencia entre estudiantes, sea del lado del alumno, agresor o víctima. Los padres de familia de los alumnos que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con el acompañamiento y la consejería respectiva.
- Art.27.** Los docentes, tutores y coordinadores tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los alumnos, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados. Según sea el caso, se procederá según los plazos establecidos en el sistema SISEVE.
- Art.28.** Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes en coordinación con los tutores deben orientar directamente a los alumnos, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente al Coordinador para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias del aula.
- Art.29.** El equipo de convivencia proporciona la información debida a los padres de familia del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres del presunto agresor o agresores; comunica las estrategias establecidas e informa, de ser el caso, a las autoridades pertinentes.
- Art. 30.** La Dirección de la IE orienta al Equipo de convivencia para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y convoca a los organismos competentes de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de violencia. Puede también convocar al Consejo de profesores a las reuniones ordinarias destinadas a establecer mecanismos de prevención de la violencia entre estudiantes.
- Art.31.** La Dirección de la IE juntamente con el Equipo de convivencia aprobarán anualmente un Plan de Convivencia y Disciplina Escolar como instrumento de planificación escolar conteniendo los lineamientos, objetivos y acciones para el desarrollo de la convivencia en la IE.
- Art.32. BULLYING**
- Por medio del presente reglamento, la IE busca promover un ambiente donde la convivencia entre estudiantes sea saludable, libre de violencia y libre de bullying. La IE entiende por bullying las conductas reiteradas de hostigamiento, faltas de respeto y/o maltrato psicológico o físico que recibe un estudiante de parte de sus pares con el fin de someterlo, intimidarlo y/o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho de gozar de un entorno libre de violencia.
- Art.33.** Para caso de bullying y otras incidencias de violencia, la IE cuenta con un Libro de Registro de Incidencias según Ley 29719, que es un sistema en el que se registran todas las incidencias (Situaciones problemáticas o cualquier otra circunstancia que afecte el ambiente escolar).

---

**Art.34. Intervención por parte de la IE en casos de bullying escolar:**

De conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial N.º 383-2025-MINEDU y la Ley N.º 29719, la Institución Educativa, a través de sus instancias correspondientes, intervendrá de manera inmediata y oportuna ante situaciones de presunto bullying escolar, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

- a) Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación susceptible de ser calificada como bullying escolar deberá comunicarla de manera inmediata al docente, tutor del aula o a la coordinación correspondiente, a fin de activar los mecanismos de atención institucional.
- b) El Comité de Convivencia Escolar adoptará de forma inmediata las medidas necesarias para detener cualquier manifestación de violencia entre estudiantes, priorizando la protección del bienestar físico y emocional de los involucrados.
- c) Confirmada la existencia de un caso de violencia entre estudiantes, el Comité de Convivencia Escolar, en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa, convocará a los padres de familia de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, con el objetivo de informar los hechos y establecer las medidas de protección, correctivas y formativas correspondientes. Estas medidas incluirán compromisos, apoyo pedagógico y soporte emocional para todos los estudiantes involucrados.
- d) Los padres de familia de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos orientados a fortalecer la convivencia pacífica y prevenir la reincidencia de conductas de violencia dentro de la Institución Educativa.
- e) El Comité de Convivencia Escolar garantizará la reserva y confidencialidad de la información relacionada con la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, en concordancia con la Resolución Ministerial N.º 383-2025-MINEDU y la normativa de protección de derechos del niño y del adolescente.
- f) Previo acuerdo con los padres de familia, y conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N.º 383-2025-MINEDU, el Comité de Convivencia Escolar derivará a los estudiantes que lo requieran a los establecimientos de salud, a las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones especializadas, según corresponda, para asegurar una atención integral que salvaguarde su bienestar.
- g) El Comité de Convivencia Escolar realizará el seguimiento permanente de las medidas de protección, las acciones formativas y los compromisos asumidos por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, evaluando su cumplimiento y eficacia.
- h) La psicóloga de la Institución Educativa, en coordinación con la Dirección, brindará acompañamiento a las familias de los estudiantes víctimas y agresores, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N.º 383-2025-MINEDU, solicitando, de ser necesario, informes a las instituciones que participen en la atención especializada.
- i) El Director de la Institución Educativa solicitará la apertura y registro del caso de violencia escolar en la plataforma SISEVE, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU y las disposiciones del Ministerio de Educación.

**Art.35. Por su parte, los padres de familia que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en las que esté involucrado alguno de sus hijos, ya sea como agresor, víctima o testigo deben acercarse al tutor y solicitar la intervención del comité de convivencia.**

---

**Art.36.** Otros criterios generales a considerar pueden explicitarse de la siguiente manera:

- a) La IE no puede realizar una intervención educativa que sea eficaz y temprana, si es que existen situaciones en conocimiento de los padres de familia o alumnos que no se hacen llegar oportuna y fidedignamente a la IE. Tampoco existen posibilidades de una intervención positiva si es que las familias, tanto del agresor como de la víctima, no asumen una actitud de diálogo respetuoso y abierto que ayude a tratar el problema en forma sistémica y constructiva. En este sentido, situaciones de conflicto o descalificación entre padres de los estudiantes comprometidos en situaciones de hostigamiento, serán entendidas por la IE como una obstrucción a la solución del problema.
- b) Son los tutores y el comité de convivencia, los encargados de recibir las alertas y poner en marcha el procedimiento establecido.
- c) Se espera, de parte de los padres de familia de algún alumno involucrado en una situación de hostigamiento escolar, un conjunto de acciones orientadas al trabajo mancomunado con la IE, en orden a poner término a esta situación, teniendo en cuenta que:
  - En el caso de que alguna de las partes involucradas (agresor, víctima, espectador y familia) requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, etc.) será fundamental que se faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre la IE y dichos especialistas.
  - Será necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada a la IE, mediante un informe y constancias de atención.

---

## CAPÍTULO VI:

### DE LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO EN GENERAL

- Art.37.** La IE en cumplimiento de la Ley 27942 promueve la prevención y restituye todo tipo de hostigamiento sexual.
- Art.38.** La Dirección de la Institución Educativa promueve la prevención de todo tipo de acoso y rechaza y sanciona las manifestaciones y conductas que se describen a continuación, las cuales pueden presentarse tanto entre estudiantes como del personal docente o administrativo hacia los estudiantes, según corresponda:
- a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación académica, formativa o institucional, presente o futura, a cambio de favores sexuales, cuando dichas conductas sean realizadas por otro estudiante o por personal docente o administrativo de la Institución Educativa.
  - b) Amenazas mediante las cuales se exija, de forma implícita o explícita, la realización de conductas no deseadas por la víctima, que atenten o agravien su dignidad personal, ya sea que provengan de otro estudiante o de un miembro del personal de la Institución Educativa.
  - c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual —escritos, gestuales o verbales—, insinuaciones o proposiciones sexuales, así como gestos obscenos, que resulten insopportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima, independientemente de que dichas conductas se produzcan entre estudiantes o del personal docente o administrativo hacia los estudiantes.
  - d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima, cuando estas se den entre estudiantes o sean ejecutadas por personal docente o administrativo contra estudiantes.
- Art.39.** El comité de convivencia, la coordinación y sub dirección, por intermedio de los tutores es responsable de informar a los estudiantes sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual.
- Art.40.** La Dirección de la IE abrirá un procedimiento de amonestación o advertencia conforme el presente reglamento para prevenir y tomar medidas en caso de hostigamiento sexual y el acoso en general, permitiendo a la víctima, sea estudiante o a sus padres, interponer una demanda en las instancias correspondientes, en caso de que sea víctima de hostigamiento sexual u acoso en general.
- Art.41.** En caso se determine la existencia del acto de hostigamiento sexual o acoso en general, se procederá con los protocolos establecidos por el MINEDU.
- Art.42.** De acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU, que regula los lineamientos para la atención de casos de violencia y acoso en las instituciones educativas, cuando la queja o denuncia recaiga sobre la autoridad de mayor jerarquía de la Institución Educativa, no corresponde la aplicación del procedimiento interno institucional. En estos casos, la persona agraviada tiene el derecho de formular la denuncia directamente ante la autoridad competente (UGEL, Ministerio de Educación, Ministerio Público u otra instancia correspondiente), garantizándose en todo momento la adopción de medidas de protección inmediata, la confidencialidad de la información y la salvaguarda de su integridad física y emocional, conforme a lo dispuesto en la citada Resolución Ministerial y la normativa vigente.

## CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

**Art.43.** El comportamiento es entendido como el modo que tiene una persona de dirigir sus actos y gobernar su vida a través del manejo de hábitos necesarios para el desarrollo personal y social; el cual es reflejado a través de sus actitudes de convivencia.

**Art.44.** Para la valoración del comportamiento se utilizará la ficha de Reporte de las Actitudes de Convivencia con una escala literal (AD: Logro Destacado, A: Logro Esperado, B: En Proceso, C: En Inicio) y se emitirá al padre de familia al finalizar cada bimestre.

**Art.45.** Son responsables de valorar las Actitudes de Convivencia de los alumnos.

- a) El Profesor de aula.
- b) Los Profesores Tutores.
- c) Los psicólogos
- d) Los Auxiliares de Educación
- e) El comité de convivencia

Los documentos que se utilizarán para la valoración de las Actitudes de Convivencia serán:

- a) Registro de Asistencia
- b) Parte Diario de Clase
- c) Ficha de Control Técnico Pedagógico de tutores
- d) Ficha de Reporte de las Actitudes de Convivencia

**Art.46.** En la valoración del Comportamiento se considerará el procedimiento según los tipos de faltas cometidas:

- Falta Leve
- Falta Grave
- Fatal Muy Grave

**Art.47.** Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a) Utilizar o manipular de manera negligente, los materiales, la infraestructura o los servicios que brinda el colegio.
- b) Desacatar las normas establecidas para la conducta en clase o durante los trabajos o evaluaciones.
- c) No cumplir con las tareas y actividades asignadas por los profesores o autoridades en una primera oportunidad.
- d) La inasistencia injustificada a clases o a las actividades programadas por el colegio.
- e) No traer algún documento solicitado por el colegio firmado por la madre o el padre o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- f) Manifestaciones de enamoramiento entre estudiantes como abrazos, caminar de la mano dentro y fuera del colegio en una primera oportunidad.
- g) Traer el celular al colegio en una primera oportunidad.
- h) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- i) Promover y realizar compras y ventas de objetos y entradas para eventos entre estudiantes en el colegio, sin autorización de la Dirección, en una primera oportunidad; luego de reiteradas oportunidades, constituye una falta grave.
- j) No asistir a las clases de educación física con una vestimenta adecuada para realizar las actividades, en una primera oportunidad.
- k) Llegar tarde al aula y otras actividades del colegio sin justificación en una primera oportunidad.
- l) Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana.
- m) Asistir al colegio con vestimenta inadecuada contrarias al código de vestimenta escolar.
- n) Interrumpir reiteradamente al docente o compañeros, haciendo bromas o comentarios fuera de contexto pese a los llamados de atención.

- o) Exagerar o distorsionar los hechos ocurridos con el fin de generar controversia o perjudicar la imagen de un compañero.
- p) Asistir con el cabello pintado o decolorado, o cualquier coloración en el cabello.
- q) Asistir con uñas pintadas, postizas o de cualquier otro material, que no sean uñas naturales.
- r) Aislar o excluir de forma pasiva a compañeros en actividades o juegos grupales.
- s) Ocasional malos entendidos mediante comentarios ambiguos, murmullos o insinuaciones sobre otros.
- t) Usar lenguaje inadecuado o expresiones coloquiales de mal gusto sin intención de ofender directamente.
- u) Molestar mutuamente entre De presentarse reiterancia en una falta leve, de dos a más, constituye una falta grave.
- v) compañeros, sin intención de dañar, pero afectando la dinámica grupal o el clima del aula.

**Art.48. Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:**

- a) Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del colegio; luego de reiteradas oportunidades, constituye una falta muy grave.
- b) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del colegio de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
- c) Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el colegio.
- d) Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del colegio o de cualquier miembro del Centro Educativo.
- e) Manifestar conductas de enamoramiento o demostraciones afectivas inadecuadas entre estudiantes dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, tales como besos, abrazos prolongados, caricias u otras demostraciones físicas de pareja. Estas conductas constituyen falta grave en una primera oportunidad y, de reiterarse, serán consideradas falta muy grave, conforme a las normas de convivencia institucional.
- f) Asistir a la Institución Educativa portando, difundiendo o exhibiendo material, imágenes, mensajes, objetos o realizando conductas de contenido sexual, obsceno o contrario a la moral, las buenas costumbres y los valores institucionales, que atenten contra la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa o afecten el clima de convivencia escolar.
- g) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos o servicios del colegio sin autorización.
- h) Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del colegio o el normal funcionamiento de los servicios que este presta.
- i) Realizar actos que promuevan, generen o conduzcan al desorden público dentro y fuera de las instalaciones del colegio vistiendo el uniforme escolar.
- j) Romper, ocultar o alterar información enviada o dirigida por el colegio a las familias o apoderado.
- k) Copiar, adulterar o sustraer documentos como evaluaciones, trabajos o informe que le pertenezcan a otros estudiantes o alguna otra fuente para presentarlo como propio o cometer plagio.
- l) Sustraer o adulterar documentos como parte diario, evaluaciones, trabajos, informes o sellos institucionales.
- m) Utilizar indebidamente los recursos y servicios informáticos que brinda el colegio o ingresar sin autorización ellos.
- n) Traer y/o usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del colegio.
- ñ) Reiteradas faltas y/o tardanzas injustificadas, incumpliendo el compromiso sobre asistencia puntual suscrito con el colegio.
- o) Colocar apodos en una única ocasión o de manera reiterada a compañeros o compañeras, afectando su bienestar emocional.
- p) Usar lenguaje grosero o vulgar dirigido a compañeros o docentes, dentro o fuera del aula.
- q) Desafiar o desobedecer abiertamente al docente, ignorando reiterados llamados al orden o burlándose de las indicaciones.

- r) Participar en juegos físicos agresivos o bruscos (empujones, forcejeos, "cachetadas" o "arañones") que puedan causar daño o malestar.
- s) Condicionar la amistad o relación con un compañero a cambio de favores, dinero o beneficios personales.
- t) Condicionar a otro estudiante a comportarse o realizar tareas personales, aprovechándose de la relación o amistad.
- u) Comentar o relatar a otros el haber visualizado material pornográfico o de contenido sexual.
- v) Realizar juegos o bromas con connotación sexual sin contacto físico directo.
- w) Haber provocado la intervención de terceros o situaciones conflictivas con personas ajenas al colegio, a raíz de conductas irresponsables (como compras indebidas o promesas hechas fuera del colegio).

**Art.49. Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:**

- a) Dirigirse de manera ofensiva y/o agresiva a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del colegio o que mantenga algún vínculo con este, o usar un vocabulario soez en las relaciones interpersonales.
  - b) Grabar, publicar y compartir imágenes, audios y videos de las clases o actividades escolares del colegio que afecten la moral y la sana convivencia.
  - c) Usar el nombre o logo del colegio en redes sociales o documentos que dañen la imagen institucional.
  - d) Utilizar o ingresar indebidamente a los recursos y/o servicios informáticos que brinda el colegio con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos, alterar la información oficial de estos o afectar derechos de terceros.
  - e) Traer o consumir tabaco, cigarrillo electrónico o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del colegio, inmediaciones o en actividades externas institucionales, o ingresar al colegio bajo sus efectos. Para ello el colegio, ante cualquier sospecha, tiene la potestad de registrar las pertenencias del estudiante de manera inopinada y procederá a comunicarse en calidad de urgencia con la familia del estudiante.
  - f) Traer o consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones del colegio, inmediaciones o actividades externas institucionales o ingresar al colegio bajo sus efectos.
  - g) Salir del colegio en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del colegio.
  - h) Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al colegio.
  - i) Ofender, por razones discriminatorias y racistas, a cualquier persona o grupo de personas.
  - j) Hostigar sexualmente, de forma verbal, psicológica o física, a cualquier estudiante o a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, así como a personas que mantengan algún vínculo con esta, atentando contra su dignidad, integridad y bienestar.
  - k) Traer al Colegio materiales inflamables, cualquier tipo de explosivos, armas de fuego o punzocortantes, o cualquier elemento o artículo que pueda atentar contra el orden, la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Con fines de prevención, en caso de indicio razonable de comisión de una falta, el colegio tiene la potestad de revisar las pertenencias del estudiante en su presencia, comunicando lo realizado y/o encontrato al padre de familia.
- l) Insultar, difamar, agreder verbalmente o efectuar cualquier acto de menoscabo en público o privado contra otro estudiante o contra cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del colegio o contra alguna persona que tenga algún vínculo con este.
  - m) Poseer, comercializar, consumir y proporcionar a otros estudiantes, cigarrillos de cualquier tipo, bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas o medicamentos no autorizados u otras expresamente prohibidas en el colegio, inmediaciones o actividades externas.
  - n) La grabación y/o difusión a través del móvil o cualquier otro dispositivo, de agresiones, humillaciones, ofensas, acoso, actos violentos o actos que tengan carácter sexual y que atenten contra la intimidad, la reputación, el honor y/o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

- o) Utilizar el celular o cualquier material para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados que atenten el pudor y la sana convivencia.
- p) Agredir psicológica o físicamente o por vía electrónica a alguna persona que se encuentre en las instalaciones o sea parte de la comunidad educativa del colegio. Incluye el participar de comentarios ofensivos e inadecuados en redes sociales aún si no es la persona que creó la página o registro.
- q) Mantener relaciones sexuales o realizar actividad sexual en cualquier ambiente de las instalaciones del colegio.
- r) Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciberbullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del colegio.
- s) Inducir premeditadamente a otra persona a cometer faltas graves o muy graves.
- t) Sustraer y/o apropiarse de bienes que no le pertenecen. Abrir, sacar y/o apoderarse de los objetos o materiales del casillero, mochilas de otro estudiante o miembro del colegio.
- u) Traer, guardar y/o acceder virtualmente material pornográfico en el colegio, y traer cualquier otro artículo que ponga en riesgo o pueda causar daño moral y psicológico a otros miembros de la comunidad o a sí mismo.
- v) Falsificar firmas de cualquier documento oficial del colegio.
- w) Pertener a pandillas, organizaciones y grupos delictivos.
- x) Consumir bebidas alcohólicas vistiendo el uniforme escolar, dentro o fuera del colegio.
- y) Comprar, portar o compartir cigarrillos o dispositivos electrónicos de vapeo, generando escándalos o perjuicios a la imagen institucional.
- aa) Agredir físicamente a un compañero, como sujetarlo del cuello, golpearlo o realizar cualquier acción que comprometa su integridad física.
- bb) Realizar tocamientos indebidos o con connotación sexual hacia otro estudiante, como nalgadas, agarrar genitales o cualquier contacto sin consentimiento.
- cc) Expresar verbalmente deseos sexuales hacia compañeras o comentar sobre sus cuerpos.
- dd) Hacer comentarios explícitamente sexuales o de doble sentido, como "te gusta sacar la leche"
- u otros que aluden al acto sexual o partes íntimas.
- ee) Realizar actos de connotación sexual dentro del colegio, como besos en el cuello, caricias o marcas en el cuerpo.
- ff) Participar en juegos físicos o bromas de contenido sexual o violento, que vulneren la integridad o el respeto mutuo.
- gg) Utilizar lenguaje sexual o insinuante hacia compañeros, de manera reiterada o con intención de incomodar.
- hh) Difundir, mostrar o promover el consumo de contenido pornográfico.
- ii) Usurpar la identidad de otro estudiante o miembro de la comunidad educativa con fines de dañar la integridad moral y la sana convivencia.
- jj) Incumplimiento de lo establecido en la Matrícula Condicional.

**Art.50.** Las faltas consignadas se evidenciarán en la Ficha de Reporte de las Actitudes de Convivencia con la valoración correspondiente.

---

## CAPÍTULO VIII: ESTRATEGIAS DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTA

**Art.51.** Pautas y los procedimientos para la actuación exclusiva de los integrantes de la I.E. privada. Las acciones pedagógicas, formativas y disciplinarias dentro de la institución son competencia exclusiva del personal autorizado de la I.E. (docentes, directivos y personal designado). Los padres de familia o terceros no deben intervenir directamente en estos procesos, debiendo canalizar cualquier inquietud o sugerencia a través de los medios formales establecidos por la institución.

Se establecen las siguientes pautas:

- a) **Respeto de funciones:** Los padres de familia, apoderados u otras personas externas no deben intervenir directamente en la labor docente ni en la disciplina del alumnado dentro del aula o en otros espacios escolares.
- b) **Canales formales de comunicación:** Cualquier consulta, sugerencia o reclamo debe realizarse a través de los canales institucionales establecidos CLASSROOM, entrevistas.
- c) **Coordinación y respeto mutuo:** Se promueve una relación de respeto y colaboración entre las familias y la institución, reconociendo los roles diferenciados de cada parte en el proceso educativo.
- d) **Protocolos de actuación:** En situaciones que requieran intervención o acompañamiento familiar, el personal de la I.E. informará oportunamente a los padres o apoderados, siguiendo los procedimientos definidos por la normativa interna.

**Art.52.** Las estrategias de modificación de conducta aplicables a los estudiantes son:

- a) Diálogo reflexivo con el estudiante relacionado con la conducta observada.
- b) Citar a los PPFF o apoderado y en caso sea necesario al estudiante, para brindarles las recomendaciones y estrategias de modificación de la conducta y asuman el compromiso de aplicarlas para revertir la conducta observada.
- c) Realizar experiencias o actividades de reflexión. (meditación en áreas verdes, técnicas de autorregulación corporal dirigidas a la búsqueda de soluciones reflexivas.)
- d) Otras de acuerdo a la necesidad.

En el caso de las faltas graves y muy graves, la Dirección del colegio convoca al comité de Convivencia del colegio y al representante del consejo de profesores con quienes se da inicio al procedimiento. El comité de convivencia cursa una citación a la familia, escucha los descargos del estudiante, escucha a los afectados, de ser el caso, y actúa con las pruebas necesarias para luego formular la recomendación que corresponda, y determinar las estrategias de modificación de conducta junto al director y al consejo de profesores.

**Art.53.** Además de aplicar las estrategias de modificación de conducta en los artículos precedentes, la Dirección podrá adoptar medidas complementarias como la de suspender la participación del estudiante en los patios, salidas o viajes de estudios, el pertenecer a la escolta, pertenecer a una de las selecciones deportivas o académicas del colegio y otras actividades complementarias a la actividad académica del aula. Dependiendo de la gravedad de la actitud, la medida incluirá a una o más actividades.

**Art.54.** Cuando el daño a las instalaciones, materiales o pertenencias implique la necesidad de que sean separados o sustituidos por otros nuevos, la familia del estudiante los reparará, o en todo caso, los repondrán haciendo cargo de los gastos correspondientes. De ser el caso, la indemnización por los daños materiales o personales causados por los estudiantes, son de responsabilidad exclusiva de su madre, padre o apoderados.

**Art.55.** A efectos de la determinación e individualización de las estrategias de modificación de conducta, la Dirección, el equipo de convivencia y el consejo de profesores podrán tener en cuenta como atenuantes los siguientes criterios:

- a) Las particulares circunstancias familiares o personales que atraviese el estudiante y que le hayan impedido o dificultado la comprensión del daño que ocasionó.
- b) Los antecedentes de buen rendimiento académico y buena conducta.
- c) La confesión sincera y otras formas de colaboración con el procedimiento disciplinario y la subsanación oportuna del daño producido.

**Art.56.** A efectos de la determinación e individualización de estrategias de modificación de conducta, la Dirección, comité de convivencia y consejo de profesores debe tener en cuenta como circunstancias agravantes cualquiera de los comportamientos siguientes:

- a) La negativa del estudiante de aceptar la falta disciplinaria evidente.
- b) Realizar comportamientos que obstaculicen o dificulten las investigaciones relacionadas con la falta disciplinaria.
- c) Actuar con ánimo de lucro o con premeditación para afectar a otra persona o propiedad del colegio o un tercero.
- d) Actuar premeditadamente o asegurándose el éxito de la falta mediante la obstaculización de su descubrimiento.
- e) Participar activamente como parte de un grupo en la comisión de la falta o actuar como líder de este.
- f) Reincidencia.
- g) Cometer la falta por razones discriminatorias, salvo que la propia falta contenga un acto discriminatorio.
- h) Ocupar un cargo de representación estudiantil.
- i) La negativa de los padres a asumir la falta del estudiante y a cumplir con las recomendaciones.

**Art.57.** Cuando una misma conducta implica dos o más faltas tipificadas, se aplicará la medida prevista para la de mayor gravedad.

**Art.58.** Conforme a la Ley 29719, el colegio cuenta con un Libro de Registro de Incidencias en el cual los estudiantes o cualquier persona, podrán dejar constancia de los actos de hostigamiento que padecen o del que tengan conocimiento, provenientes de otros estudiantes o del personal.

**Art.59.** De acuerdo a la falta, se aplica las medidas correspondientes de acuerdo con los protocolos de la plataforma Siseve en donde interviene el comité de Convivencia. La I.E. cuenta con un responsable de convivencia, que estará a cargo de lo siguiente:

- a) Asegurar que la Institución Educativa esté afiliada al SISEVE y actualizar periódicamente los datos de los responsables de la IE. Los expedientes conductuales de los estudiantes que tengan récord de comportamientos que afectan las normas de convivencia, tipificados como graves y muy graves, y plan de mejora de la convivencia de los estudiantes que han presentado incidentes de violencia y que han sido reportados al Siseve.
- b) Se encarga de aplicar correctamente los pasos que indica el portal SISEVE del MINEDU una vez reportado el caso. Estos pasos incluyen el registro, las acciones tomadas por la Institución Educativa, la derivación, el seguimiento y cierre del caso, según protocolo del Siseve.
- c) Velar por la actualización de los protocolos del Siseve desarrollados en cada una de sus fases, para su estricto cumplimiento.

**Art.60.** Clasificación de faltas y estrategias de modificación de conducta

Tipo de Falta	Medidas Formativas Inmediatas	En caso de reiterancia	Condicionamiento o la no renovación de Matrícula
LEVES (Art. 47)	1. Orientación verbal por parte del docente o tutor al estudiante. 2. Registro en el cuaderno de incidencias. 3. Comunicación a los padres o apoderados, y establecimiento de compromisos.	1. Derivación a coordinación del nivel y/o psicología. 2. Comunicación a los padres o apoderados, y seguimiento de los compromisos establecidos. 3. Seguimiento conductual. 4. En casos reiterados, se reclasifica como falta grave.	No aplica. Sin embargo, la reincidencia en tres (3) o más faltas leves podrá ser considerada criterio para una matrícula condicional.
GRAVES (Art. 48)	1. Orientación verbal por parte del docente o tutor al estudiante. 2. Derivación a coordinación del nivel y/o comité de convivencia. En el nivel secundario se derivará también al área de normas. 3. Orientación psicológica al estudiante y familia. 4. Reunión con padres o apoderados, y establecimiento de compromisos.	Si el estudiante acumula dos (2) o más faltas graves, o reincide en conductas similares pese a las intervenciones, se hará efectiva la aplicación de Matrícula Condicional (Art. 55).	1. Dar lugar a Matrícula Condicional con seguimiento por un periodo mínimo de un bimestre. 2. El incumplimiento de compromisos bajo Matrícula condicional deriva en No Renovación de Matrícula (Art. 60).
MUY GRAVES (Art. 49)	1. Orientación verbal por parte del docente o tutor al estudiante. 2. Derivación a dirección. 3. Orientación psicológica al estudiante y padres o apoderados, además del establecimiento de compromisos.	Frente a la falta única y/o reiterativa, se aplicará Matrícula Condicional inmediata o evaluación para No Renovación de Matrícula (Art. 59 y 60).	1. Aplicación de Matrícula Condicional inmediata, con compromiso por parte del estudiante, padres y/o apoderado de la no reincidencia. 2. Si el estudiante reincide durante la matrícula condicional, podrá retirarse inmediatamente o no renovarse su matrícula, según el compromiso firmado. 3. En casos extremos (conductas con implicancias legales) y /o reportes de cualquier tipo de violencia, la institución activará los protocolos correspondientes normados por el MINEDU.

## CAPÍTULO IX: DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

**Art.61.** De los estímulos:

Los estímulos a que se hacen acreedores los educandos que resaltan y realicen acciones extraordinarias dentro y fuera de la IE son:

- a) Felicitación y reconocimiento verbal
- b) Felicitación por escrito
- c) Diploma de honor al mérito
- d) Trofeos y/o galvanos
- e) Otros

**Art.62.** Los reconocimientos correspondientes al logro de sus competencias:

- a) Por obtener un logro destacado en el desarrollo de competencias al concluir los estudios secundarios en la IE:
  - Reconocimiento especial
  - Premio Excelencia
  - Diploma de honor
  - Premios especiales
- b) Por obtener el mejor logro en el desarrollo de competencias al finalizar el año escolar
  - Reconocimiento público el día de la clausura
  - Diploma de honor
- c) Por participar y obtener primeros puestos en algún concurso (ciencias - letras - artes) a nivel local, regional o nacional:
  - Reconocimiento público ante sus compañeros
  - Evaluación compensatoria en curso a fin de la actividad
  - Premios especiales
  - Reconocimiento en el "Día del Logro"
- d) Por integrar la escolta, estado mayor, estandarte y banda escolar, demostrando una participación destacada en las diferentes actividades internas o externas a nombre de la IE. al concluir los estudios secundarios.
  - Reconocimiento público en la ceremonia de "Herencia Sagrada"
  - Diploma de honor.
- e) Por integrar el ranking de los diez primeros puestos de la promoción al concluir los estudios secundarios.
  - Acceden a las condiciones de ingreso que establece la Universidad Privada de Tacna con la que nuestra institución tiene convenio.
- f) Por ser integrante del cuarto y quinto año de secundaria.
  - Obtienen beneficios de orientación vocacional y acceso a pruebas de admisión ofertadas por Universidades y otras Instituciones reconocidas a nivel nacional (Universidad Católica del Perú, San Ignacio de Loyola, Universidad de Ciencias Aplicadas y otros) por la calidad educativa que brinda la institución.

**Art.63.** Los reconocimientos correspondientes al aspecto de desarrollo personal:

Por su labor a favor de la institución, su perseverancia en los estudios, el aporte a su promoción y el liderazgo proactivo de bien y grandeza durante los cinco años de estudios secundarios:

- Reconocimiento público en el día de la clausura
- Premio Giovanna Rocchetti.

**Art.64.** Reconocimientos correspondientes a los aspectos deportivos:

- a) Por haber obtenido el primer puesto integrando algún equipo deportivo oficial de la IE
  - Reconocimiento público
  - Diploma de honor
- b) Por participar en algún evento deportivo particular o de liga, autorizado, en que se obtenga el primer puesto
  - Reconocimiento público
  - Diploma de honor

**Art.65.** De los premios especiales

- Se otorgará un premio o reconocimiento especial a los alumnos que realicen alguna acción extraordinaria, que no esté estipulada en el presente reglamento previa presentación del informe correspondiente y la coordinación con el consejo de profesores y cuerpo directivo.

## CAPÍTULO X

### RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

**Art.66.** El Colegio Alexander Von Humboldt, según las leyes legales vigentes comunicará antes de terminar el año académico sobre los costos de la matrícula escolar y pensiones.

#### **Art. 67. PROCESO DE ADMISIÓN**

La admisión y matrícula de los estudiantes a la Institución se realiza teniendo como base el Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula en el año escolar. El ingreso de los estudiantes dependerá de las vacantes con que cuente la Institución.

#### **Art.68. EDAD MÍNIMA PARA EL NIVEL INICIAL**

Ingreso a cuna de 2: 2 años cumplidos al 31 de marzo de 2026

Ingreso a inicial de 3: 3 años cumplidos al 31 de marzo de 2026

Ingreso a inicial de 4: 4 años cumplidos al 31 de marzo de 2026

Ingreso a inicial de 5: 5 años cumplidos al 31 de marzo de 2026.

#### **EDAD MÍNIMA PARA EL PRIMER GRADO DE PRIMARIA**

6 años cumplidos al 31 de marzo de 2026.

#### **Art.69. REQUISITOS DEL EXPEDIENTE DE ADMISIÓN**

##### **NIVEL INICIAL**

1. Tener la edad cumplida al 31 de marzo del 2026.
2. Ficha y anexos de inscripción (Descargar formatos en [www.colegiohumboldt.edu.pe](http://www.colegiohumboldt.edu.pe)).
3. Partida de nacimiento original.
4. Copia legible del DNI del alumno y padres de familia.
5. Copia de la Ficha de Matrícula o Constancia de Matrícula 2025 - SIAGIE (En caso el postulante esté estudiando actualmente en algún centro educativo)
6. Copia de la libreta de notas 2025 (En caso el postulante esté estudiando actualmente en algún centro educativo)
7. Copia del Carnet de Vacunación (Completo)
8. Constancia de No Adeudo (Para alumnos trasladados de IE privadas o parroquiales)
9. Voucher por derecho de Admisión

##### **NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA**

1. Tener la edad cumplida al 31 de marzo del 2026. (Postulantes para 1º grado de primaria)
2. Ficha y anexos de inscripción (Descargar formatos en [www.colegiohumboldt.edu.pe](http://www.colegiohumboldt.edu.pe)).
3. Partida de nacimiento original.
4. Copia legible del DNI del alumno y padres de familia.
5. Copia de la Ficha de Matrícula o Constancia de Matrícula 2025 - SIAGIE (En caso el postulante esté estudiando actualmente en algún centro educativo)
6. Copia de la libreta de notas 2025 (En caso el postulante esté estudiando actualmente en algún centro educativo)
7. Constancia de No Adeudo (Para alumnos trasladados de IE privadas o parroquiales)
8. Certificado de estudios originales y apostillados (Sólo para postulantes trasladados del extranjero)
9. Voucher por derecho de Admisión

#### **Art.70. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN**

##### **P1: DESCARGA DE FICHA Y ANEXOS DE INSCRIPCIÓN**

- 1) Ingresar a la página web del colegio ([www.colegiohumboldt.edu.pe](http://www.colegiohumboldt.edu.pe)) y dentro de la pestaña ADMISIÓN 2026, seleccione el nivel al que desea postular, encontrará la pestaña DESCARGAR FICHA Y ANEXOS DE INSCRIPCIÓN, para descargar los documentos requeridos.
- 2) Complete la información, en el PDF Editable, imprima, firme cada uno de ellos.

**P2: PAGO POR DERECHO DE ADMISIÓN**

El pago por derecho de admisión es de S/. 180.00 (Ciento ochenta soles) por postulante (MONTO INTRANSFERIBLE Y NO REEMBOLSABLE) que debe ser abonado en la secretaría del colegio.

**P3: PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN**

- El expediente completo debe ser presentado en una mica A-4, en la secretaría del colegio, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Culminado el plazo para la presentación de expedientes, el colegio informará vía correo electrónico
- la fecha y hora de entrevista con la familia postulante.

**P4: ENTREVISTA CON LA FAMILIA POSTULANTE**

La entrevista tiene por finalidad conocer a la Familia Postulante, informar sobre la propuesta educativa, absolver dudas y brindar recomendaciones.

- Entrevista con el departamento de Psicología. (Para inicial, primaria y secundaria).
- Entrevista con Subdirección (Nivel secundaria)

**P5: FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN****1. RESPUESTA A LAS FAMILIAS**

En el plazo establecido en el cronograma, el colegio enviará vía correo electrónico la carta de respuesta a las familias admitidas.

**2. PAGO DE CUOTA DE INGRESO (Alumno nuevo)**

- La familia del postulante admitido abonará S/ 2300.00 (Dos mil trescientos soles) como CUOTA DE INGRESO, dicho pago se realizará en efectivo, en la secretaría del colegio.
- El pago de cuota de ingreso 2026 es aplicable para postulantes a partir de 3 años, los alumnos postulantes a 2 años no cancelan cuota de ingreso durante el año 2026 este pago se hará efectivo en el año 2027.
- Las familias que no realicen el pago dentro del plazo establecido perderán la vacante.

**3. CONSTANCIA DE VACANTE/ RESOLUCIÓN DE MATRÍCULA**

- Una vez realizado el pago de la CUOTA DE INGRESO, el colegio enviará vía correo electrónico, dentro de 48 horas la CONSTANCIA DE VACANTE 2026 (Provisional).
- Para trámites de traslado ante el colegio de procedencia, emitiremos una Resolución Directoral, la cual será entregada a los padres de familia en el mes de diciembre, así como la información necesaria sobre la matrícula 2026.

**4. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE ALUMNOS NUEVOS:**

Con relación al número de vacantes, el Colegio establece criterios de priorización que siguen los lineamientos de la RM N° 447-2020 MINEDU. Esta priorización es ponderadamente interna; incluye aspectos que garanticen un adecuado compromiso entre las familias y el Colegio, como:

- Contar con hermanos(as) matriculados(as) en el Colegio y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la educación de sus hijos(as) en forma activa y asertiva.
- Valoración de la capacidad económica de la familia para asumir las obligaciones que implica el colegio.
- Hijos(as) de exalumno(a) del Colegio y otras familias.

## Art.71. DEL PROCESO DE MATRÍCULA

- La matrícula y su ratificación se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Colegio Humboldt, la normatividad vigente y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito entre el padre de familia del alumno y la IE.
- La asistencia de los padres de familia al acto de matrícula o su ratificación de manera presencial en las fechas publicadas según cronograma es obligatoria.
- El acto de matrícula expresa la aceptación del padre de familia a las condiciones económicas, régimen disciplinario, plan curricular y sistema educativo, de evaluación y control que les propone el Colegio Humboldt en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria.
- Para realizar la matrícula y tener el derecho a que los estudiantes reciban el servicio educativo del año en curso se requiere previamente haber cancelado en su totalidad la pensión escolar adeudada a la IE en años anteriores y de ser el caso según las normas vigentes, los intereses que se hubiesen generado.
- No deben mantener deuda por cualquier otro concepto con la IE.
- Haber levantado la condicionante de la matrícula acreditando el cumplimiento según lo estipulado en la matrícula condicional, con la autorización emitida por la Dirección de la IE.
- El padre de familia se compromete a respetar y cumplir con las disposiciones previstas en nuestro Reglamento.
- En caso de incumplimiento no se procederá a la matrícula de los postulantes o alumnos.
- El procedimiento de matrícula se comunica por medio del Comunicado oficial del mes de diciembre.
- Concluye la matrícula con la firma del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
- La matrícula se realiza en las fechas establecidas en el cronograma y debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra.

## Art.72. CRONOGRAMA DE MATRÍCULA 2026

NIVEL	FECHAS
CUNA – INICIAL	19 y 20 de enero
PRIMARIA	del 21 al 23 de enero
SECUNDARIA	del 26 al 28 de enero
REZAGADOS	29 y 30 de enero

## Art.73. REQUISITOS DE MATRÍCULA 2026

### A. PARA ALUMNOS ANTIGUOS

- Voucher de pago por concepto de matrícula.
- Contrato de prestación de servicio educativo para el año lectivo 2026. (Llenado, firmado y con huella digital)
- Copia de DNI del alumno y padres de familia.
- Formulario familiar del estudiante
- Declaración jurada familiar
- Solicitud de Exoneración de Religión y/o competencias de Ed. Física (Para alumnos que profesan otra religión y desean exonerarse o con prescripción médica referente a la actividad física. Descargar modelo de solicitud en [www.colegionhumboldt.edu.pe](http://www.colegionhumboldt.edu.pe))

## B. PARA ALUMNOS NUEVOS Y REINGRESANTES

- Voucher de pago por concepto de matrícula.
- Contrato de prestación de servicio educativo para el año lectivo 2026. (Llenado, firmado y con huella digital)
- Formulario familiar del estudiante
- Declaración jurada familiar
- Libreta de Notas 2025 y/o CLA (Constancia de Logros del aprendizaje). Link para descargar de manera gratuita: <https://constancia.minedu.gob.pe/request>
- Copia de DNI del alumno y padres de familia.
- Solicitud de Exoneración de Religión y/o competencias de Ed. Física (Para alumnos que profesan otra religión y desean exonerarse o con prescripción médica referente a la actividad física. Descargar modelo de solicitud en [www.colegiohumboldt.edu.pe](http://www.colegiohumboldt.edu.pe))

## Art.74. PASOS PARA LA MATRÍCULA

### P1. PAGO POR DERECHO DE MATRÍCULA

- El pago se realizará mediante AGENTE BCP, INTERNET (WWW.VIABCP.COM) Y BANCA MÓVIL (APP MÓVIL BCP).
- Deberá indicar la razón social, COLEGIO PRIVADO ALEXANDER VON HUMBOLDT SAC y la presentación del DNI del estudiante.
- Para realizar el pago de la matrícula debe estar al día en las pensiones 2025 (Alumnos antiguos).

### P2. DESCARGAR DOCUMENTOS DE LA PAGINA WEB

- Ingresar a la web: [www.colegiohumboldt.edu.pe](http://www.colegiohumboldt.edu.pe)
- Ubicar la pestaña matrícula 2025/ Descarga de formatos.
- Descargar, llenar y firmar los formatos indicados en los requisitos. (Letra legible y/o llenado en computadora).

### P3. ENTREGA DE EXPEDIENTE DE MATRÍCULA

- El expediente de matrícula debe ser entregado completo en una mica A4 en la secretaría del colegio, en las fechas indicadas en el cronograma, en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
- No se dará por concluida la matrícula del estudiante en caso los documentos estén incompletos. (Datos, firma, huella).
- El proceso de matrícula concluye con el registro de la información del estudiante en el SIAGIE. En caso de ingreso, se crea una Ficha Única de Matrícula y toda la información de registra en el SIAGIE. En caso de continuidad, se registra en el SIAGIE la nueva información sobre la trayectoria educativa del estudiante.

## INFORMACIÓN IMPORTANTE:

- El director publica en la Web institucional [www.colegiohumboldt.edu.pe](http://www.colegiohumboldt.edu.pe), el Reglamento Interno de la IE. El padre de familia declara que ha recibido conforme el presente Reglamento Interno para lo cual expresa que la firma puesta en el contrato de servicios educativos 2026, es prueba de que recibió un ejemplar del presente Reglamento Interno.
- En caso el padre de familia no haya realizado la ratificación de matrícula para el período lectivo 2026 en los plazos y cumpliendo los requisitos establecidos, la IE se reserva el derecho de otorgar la vacante a los nuevos estudiantes postulantes.
- Una vez culminada la matrícula y antes de iniciar el año escolar, el colegio enviará al correo electrónico consignado la Organización escolar 2025.
- La recepción de los útiles escolares en los niveles de inicial, primaria y secundaria deberán entregarse de forma gradual durante el mes de inicio de clases. Esta entrega se organizará en coordinación con las docentes del aula, permitiendo una recepción ordenada y cómoda para los estudiantes. En caso de no contar con todos los materiales al inicio, estos podrán

---

ser completados progresivamente a lo largo del año escolar, de acuerdo con las necesidades del aula y las indicaciones del personal docente.

#### **Art.75. MATRÍCULA CONDICIONAL**

La Matrícula Condicional es una medida formativa aplicada por la Dirección de la Institución Educativa, en coordinación con el Comité de Convivencia Escolar y un representante del Consejo de Profesores. Su finalidad es ofrecer al estudiante una oportunidad de acompañamiento y mejora ante conductas y/o desempeños académicos que vulneran los estándares institucionales.

La aplicación de la Matrícula Condicional implica el compromiso expreso y obligatorio del estudiante y su familia o apoderado de cumplir las condiciones académicas, conductuales y formativas establecidas en el acta correspondiente.

El levantamiento de la Matrícula Condicional constituye requisito indispensable para la renovación de matrícula del año siguiente.

**La Matrícula Condicional puede aplicarse en los siguientes momentos:**

- a) Al finalizar el año escolar, luego de la evaluación integral del estudiante, sobre la base del informe del Consejo de Profesores y el informe del tutor.
- b) Durante el año académico, cuando se configuren causales vinculadas a faltas graves o muy graves, conforme a los criterios señalados en el presente protocolo y en el cuadro de faltas institucional.
- c) Situación académica-emocional no atendida, cuando el estudiante presente dificultades severas en el logro de metas académicas, conductuales o emocionales, frente a las cuales los padres o apoderados no hayan cumplido con los acuerdos establecidos con la Institución.

#### **1. CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA APLICACIÓN**

**Faltas graves:** La acumulación de dos (2) faltas graves en el año escolar, o la reiteración de conductas equivalentes pese a las intervenciones aplicadas, obliga a la institución a activar el proceso de Matrícula Condicional.

- a. Faltas muy graves: La comisión de una falta muy grave, conforme al Art. 49, constituye causal de:
  - Aplicación inmediata de Matrícula Condicional
  - Evaluación de no renovación de matrícula, por el comité de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores para el siguiente año académico.
- b. La Institución Educativa aplicará la medida de Matrícula Condicional y, de corresponder, procederá a la evaluación de la no renovación de matrícula, exclusivamente en casos de faltas graves o muy graves, cuando se verifique la reincidencia del estudiante en dichas conductas, a pesar de haberse implementado previamente los protocolos de atención del SISVE, así como las medidas reparadoras, formativas y restaurativas dispuestas por el Comité de Convivencia Escolar.

La reincidencia en falta muy grave durante el periodo condicional genera la no renovación de matrícula según los compromisos firmados, para el próximo año académico.

#### **2. DURACIÓN DE LA MATRÍCULA CONDICIONAL**

La Matrícula Condicional tendrá una vigencia mínima de un (1) año, según el seguimiento y desempeño del estudiante.

#### **3. INDICADORES Y CONDICIONES OBLIGATORIAS**

El estudiante bajo Matrícula Condicional deberá cumplir los siguientes indicadores mínimos:

**a. Conductuales**

- Cero (0) faltas graves durante el periodo de condicionalidad.
- Cero (0) faltas muy graves.
- En caso de una falta grave y/o muy grave durante la condicionalidad, dará lugar a la No renovación de la matrícula para el siguiente año académico.

**b. Académicos**

- Entrega del 90% de tareas y evaluaciones obligatorias.
- Asistencia mínima del 85% anual.

**c. Familia / Apoderado**

- Asistencia obligatoria a todas las convocatorias.
- Cumplimiento de compromisos establecidos.
- Participación en acciones de acompañamiento: tutoría, psicología u otros.

**4. LEVANTAMIENTO DE LA MATRÍCULA CONDICIONAL**

El levantamiento se realiza únicamente cuando:

1. El estudiante cumple todas las condiciones fijadas en el acta.
2. No registra faltas graves ni muy graves durante el periodo.
3. La familia ha cumplido sus compromisos.

El levantamiento se formaliza mediante acta y habilita la renovación de matrícula para el siguiente año.

**Art.76. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA:**

- Se realizará la renovación de matrícula de los estudiantes cuyos padres:
- Hayan cumplido con los compromisos firmados con la IE (asistencia a citaciones, reuniones de padres de familia, pago puntual de los servicios educativos, compromisos asumidos sobre la conducta de sus menores hijos).
- Finalizando el año en curso, hasta el 31 de diciembre, hayan cancelado todos los servicios educativos sin haber acumulado deudas.
- Los padres de familia deberán comunicar a la Institución, la ratificación de la matrícula de su menor(es) hijo(s) para el próximo año escolar, dentro de los plazos y medios establecidos y comunicados por la institución.
- En caso de que no se pague la matrícula del siguiente año lectivo dentro de la fecha indicada, la Institución educativa podrá disponer su vacante. En caso se regularice el pago con posterioridad y exista vacante disponible, el estudiante volverá a tener calidad de matriculado.

**Art.77. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.**

La No Renovación del Contrato de Matrícula es una medida institucional que consiste en la imposibilidad de matricular nuevamente al estudiante en el siguiente periodo académico. Esta medida será determinada por la Dirección de la Institución Educativa, previo informe del Consejo de Profesores y procedimiento seguido por el Comité de Convivencia Escolar.

La decisión de no renovación de matrícula deberá ser comunicada por escrito a los padres de familia o apoderados con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario antes del vencimiento del año académico, garantizando el derecho a la información, la debida notificación y el cierre adecuado del proceso educativo.

La No Renovación de Matrícula podrá aplicarse como consecuencia directa del incumplimiento de los compromisos asumidos en la Matrícula Condisional, o ante conductas y comportamientos que vulneren gravemente los estándares académicos, convivenciales y formativos de la Institución.

## 1. CAUSALES DE NO RENOVACIÓN VINCULADAS AL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

La no renovación de la matrícula constituye una medida excepcional, que se aplicará únicamente cuando, previa implementación y seguimiento de medidas formativas, restaurativas y reparadoras, no se evidencie un cambio favorable en la conducta del estudiante.

No se renovará la matrícula cuando el estudiante:

- Presente problemas disciplinarios recurrentes durante el año escolar, debidamente sustentados en el registro de incidencias, informes docentes o reportes del Comité de Convivencia, pese a la aplicación de estrategias de intervención socioeducativa.
- Haya cometido faltas graves o muy graves conforme al Reglamento Interno y al cuadro de faltas institucional, evaluadas de manera individual, proporcional y contextualizada, priorizando el interés superior del estudiante y la convivencia escolar.
- Incurra en reincidencia de falta grave y/o muy grave durante el periodo de Matrícula Condicional, luego de haberse aplicado medidas restaurativas, reparadoras y de acompañamiento, con o sin perjuicio a terceros.

## 2. CAUSALES DE NO RENOVACIÓN DERIVADAS DE LA MATRÍCULA CONDICIONAL

La no renovación será aplicable cuando el estudiante:

- a. Incumpla los compromisos académicos o conductuales establecidos en el acta, como, por ejemplo:
  - Presentar una falta grave durante la condicionalidad.
  - Presentar una falta muy grave durante la condicionalidad.
- b. No cumpla los indicadores académicos mínimos, entre ellos:
  - Entrega inferior al 90% de tareas y evaluaciones obligatorias.
  - Asistencia inferior al 85%
  - No alcanzar los objetivos de recuperación establecidos.
- c. La familia o apoderado incumpla compromisos formativos, tales como:
  - No asistir a reuniones oficiales.
  - No cumplir acuerdos de intervención (psicología, tutoría, reforzamiento).
  - Negarse a colaborar con los procesos de acompañamiento institucional.
- d. Reincidencia en falta muy grave: Ante la comisión de una nueva falta muy grave durante la condicionalidad, se aplicará la no renovación de la matrícula para el siguiente año académico.
- e. Inasistencia familiar: La ausencia injustificada a dos citaciones consecutivas constituye incumplimiento parental y habilita a la Dirección a aplicar la no renovación de la matrícula

## 3. CAUSALES ADICIONALES DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La Institución Educativa podrá determinar la no renovación en los siguientes casos:

### A. INCUMPLIMIENTOS ECONÓMICOS

- Cuando los padres o responsables de pago mantengan deudas pendientes con la Institución al cierre del ejercicio escolar.
- Cuando el padre de familia o responsable del pago haya incurrido, durante el año escolar, en morosidad equivalente a tres (3) meses o más, ya sea de manera consecutiva o no consecutiva, aun cuando las obligaciones pendientes hayan sido canceladas con posterioridad.
- No se permitirá que un parent o responsable moroso matricule a otros hijos o menores bajo su tutela.

## B. CONDUCTAS AGRESIVAS U HOSTILES DE PADRES O APODERADOS

Se podrá retirar el derecho a la renovación de matrícula cuando los padres, apoderados o responsables de pago:

- Realicen actos agresivos u ofensivos, físicos o verbales, contra estudiantes, familias o personal de la IE.
- Realicen imputaciones falsas o acusaciones injustificadas contra miembros de la comunidad educativa.
- Expresen conductas que evidencien desacuerdo permanente con el sistema educativo, generando conflicto o afectando la convivencia institucional.
- Presenten documentación falsa o declaraciones inexactas a la Institución.

Estas acciones se considerarán válidas tanto si se realizan de manera presencial como a través de medios digitales, redes sociales, grupos de mensajería o comunicaciones escritas.

**Inhabilitación definitiva:** Cuando la vacante de un estudiante se retira por cualquiera de las razones mencionadas, no podrá reingresar en años posteriores. La Institución se reserva el derecho de proteger la integridad de su comunidad educativa y el cumplimiento de su propuesta formativa.

### Cláusula Final

La Matrícula Condicional otorga una oportunidad de mejora.

La No Renovación es la consecuencia institucional ante el incumplimiento de esa oportunidad o la reiteración de faltas que comprometen la convivencia, el respeto a la comunidad educativa o la integridad del proyecto pedagógico.

## Art.78. PROCESO DE TRASLADOS:

- Los traslados de los alumnos se realizan hasta tres (3) meses antes de la finalización del año escolar.
- Los padres de familia deberán presentar en secretaría la solicitud correspondiente y la Resolución Directoral de la IE de destino.
- Los padres de familia que solicitan traslado de su hijo a otro centro educativo pierden su vacante en el Colegio Humboldt.
- Podrá darse un trato de excepción cuando el motivo del traslado es por situaciones laborales de los padres; no obstante, la autorización de reingreso está supeditada a la existencia de vacante y a los resultados del nivel académico cuando corresponda.

## Art.79. Exoneraciones.

Durante el proceso regular y excepcional de matrícula, el director de la IE informa al representante legal del estudiante, que pueden solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o de Educación Física y, de ser el caso, facilitarles el modelo de solicitud.

La solicitud puede presentarse de manera presencial o virtual, según disponga la IE. En caso el director de la IE autorice la exoneración, debe registrarla en el SIAGIE y ofrecer otras actividades de aprendizaje para que realice el/la estudiante durante el tiempo asignado al área cuyas competencias se exoneraron, ya que las mismas no serán evaluadas.

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

## CAPÍTULO XI EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

### Art.80. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

La R.V.M. N° 094-2020-MINEDU, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de abril del 2020, aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”

El sistema de evaluación de la Institución educativa cumple con el desarrollo de una evaluación formativa. Los profesores y estudiantes comparten metas de aprendizaje y evalúan constantemente sus avances según las necesidades de cada área.

El enfoque de evaluación formativa considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano y la utiliza para orientar este proceso y tomar decisiones oportunas que den más y mejores frutos a los estudiantes. El docente explica cuál es el propósito del aprendizaje de manera que los estudiantes al comprender dicho propósito podrán autoevaluarse y monitorear su propio aprendizaje reconociendo si lograron o no el propósito.

Otra estrategia de evaluación formativa es la retroalimentación clara, centrada en lo que el estudiante realizó correctamente y lo que debe hacer para mejorar o seguir adelante.

El estudiante tiene un rol activo en su aprendizaje; ello implica que conoce sus metas, las estrategias que debe utilizar para desarrollar las tareas que se le piden, evalúa sus logros, analiza sus desempeños y participa en la identificación de aquellos aspectos que debe mejorar, por ello, la motivación y la retroalimentación son ejes fundamentales.

La evaluación es el proceso de identificar, obtener y proporcionar información útil, relevante y descriptiva acerca del valor y calidad de las metas alcanzadas, con el fin de servir de guía para tomar decisiones, solucionar problemas y promover la comprensión de los sucesos implícitos en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

La evaluación es, pues, un instrumento educativo de tal importancia que no se puede avanzar, sin contar con él. Se realiza en forma continua y permanente empleando diversos instrumentos de evaluación, como la rúbrica, la lista de cotejo, las evaluaciones escritas, entre otros.

Los resultados del proceso de evaluación se informarán al finalizar el Bimestre a través del INFORME DE PROGRESO DEL APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE.

### Art.81. DE LA EVALUACIÓN

- a) Desde el NIVEL INICIAL HASTA SECUNDARIA de EBR y en EBE y para los ciclos Inicial, Intermedio y primer grado del ciclo avanzado de EBA, se utilizará la escala de nivel de logro literal que señala en el Currículo Nacional de Educación:  
En el nivel inicial, nivel primario y nivel secundario, la nota anual de cada área está determinada por la nota obtenida en el último bimestre, de acuerdo a la normativa vigente.

LITERAL	DESCRIPTIVA
AD Logro destacado	Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A Logro previsto	Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado

B En proceso	Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo
C En inicio	Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

**Art.82. FINES DE LA EVALUACIÓN:** Los fines de la evaluación son los siguientes:

- Conocer los logros alcanzados por el estudiante y obtener información acerca de los elementos influyentes en el proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de adoptar las medidas necesarias para alcanzar los objetivos del trabajo educativo.
- Estimular el esfuerzo del estudiante, brindándole los incentivos necesarios que hagan factible el pleno desarrollo de sus potenciales.
- Proporcionar información sobre el avance y logros del aprendizaje a los padres de familia y a los estudiantes.

**Art.83. TIPOS DE EVALUACIÓN:** La evaluación puede ser:

- De entrada, para conocer las capacidades o habilidades desarrolladas por el estudiante, conocer a su familia y el ambiente que lo rodea; verificar las condiciones previas y los conocimientos que poseen. Esta evaluación es de carácter diagnóstico.
- Formativa, permanente, orientadora, estimulante que exige analizar las formas de evaluación para presentar el informe respectivo sobre todo el sistema de evaluación realizado. Permite recoger información sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes para reformular las estrategias de enseñanza y/o de retroalimentación.
- De salida, para dilucidar el logro de aprendizaje en el bimestre y en el año lectivo.

**Art.84. HERRAMIENTAS Y REGISTROS DE EVALUACIÓN.**

Las herramientas de evaluación son las que la Institución propone de acuerdo a las normas expedidas por el Ministerio de Educación y demás autoridades competentes. Los documentos de registro de evaluación oficiales que se utilizan son los establecidos en el SIAGIE autorizados por el Ministerio de Educación.

**Art. 85. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA**

A partir del 2023, rige la RVM 094-2020-MINEDU y su actual modificatoria R.V.M. N048-2024 – MINEDU, la cual precisa:

**En Inicial y 1º de Primaria:** La promoción es automática, y no aplica la condición de recuperación ni permanencia.

**En 2º, 4º y 6º de Primaria:**

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

**En 3º y 5º de Primaria:**

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

**En 1º, 3º y 4º de Secundaria:**

PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR	PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO	ACOMPAÑAMIENTO O RECUPERACIÓN PEDAGOGÍCA	
		Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener un área taller el nivel de logro "C" en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple condiciones promoción permanencia. Recuperan aquellas competencias en la que tienen "C".	Si no cumple condiciones promoción

**En 2° y 5° Secundaria:**

PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR	PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO	ACOMPAÑAMIENTO O RECUPERACIÓN PEDAGOGÍCA	
		Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p>Al término del Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área taller el nivel de logro "C" en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumplen con las condiciones de Promoción o permanencia.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción</p>

- Art.86.** Al final de cada bimestre, cada coordinador se reúne con los profesores del nivel, para analizar la evaluación académica y conductual. Esta reunión está encaminada a optimizar la ayuda a los estudiantes y establecer un Plan de mejora de los aprendizajes.

---

## CAPITULO XII

### SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

#### **Art.87. CONTROL DE ASISTENCIA NIVEL INICIAL**

La asistencia durante las clases presenciales es diario y es controlado por un personal responsable quien registra la asistencia y realiza el seguimiento de las mismas con la finalidad de que se controle que los alumnos no falten ni se genere la deserción escolar, realizando un seguimiento exhaustivo de los alumnos con un registro de asistencia y el registro anecdótico, instrumentos que permiten la comunicación fluida con el padre de familia respecto a las asistencias, faltas y tardanzas del alumno. El docente de aula también realiza el seguimiento absoluto de las asistencias haciendo uso de los registros antes mencionados realizando entrevistas permanentes con los padres de familia.

#### **Art.88. CONTROL DE ASISTENCIA NIVEL PRIMARIA**

El control de asistencia durante las clases es diario y es controlado por un personal responsable quien registra la asistencia y realiza el seguimiento de las mismas con la finalidad de que se controle que los alumnos no falten, realizando un seguimiento exhaustivo de los alumnos con un registro de asistencia y el registro anecdótico, instrumentos que permiten la comunicación fluida con el padre de familia respecto a las asistencias, faltas y tardanzas del alumno. El docente de aula también realiza el seguimiento absoluto de las asistencias haciendo uso de los registros antes mencionados.

#### **Art.89. CONTROL DE ASISTENCIA NIVEL SECUNDARIA**

- Está bajo el control y supervisión del personal responsable.
- Se registra en forma diaria.
- De no darse la asistencia se comunica de inmediato al padre de familia.
- Se establece un nexo de comunicación frecuente y asertiva con el padre de familia.
- Se emplean estrategias de comunicación, control y orientación en situaciones problemáticas: diálogo con auxiliar, tutor (a), Psicóloga; entrevista personal y con los padres de familia según los requerimientos del caso.
- Tanto la asistencia como la tardanza en primera instancia pasan por un proceso formativo ya que el objetivo primero está orientado a la formación integral.

---

## CAPITULO XIII

### MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

**Art.90.** Todos los padres de familia tienen igual derecho para entrevistarse con los docentes o cualquier integrante de la institución. Por ello, los profesores y el personal de la institución que esté involucrado directamente con el proceso de aprendizaje de los estudiantes tienen asignado una hora semanal para atender a los padres de familia. Los padres de familia podrán solicitar la atención con el personal de la institución, mediante plataforma Classroom de acuerdo al área.

**Art.91.** En caso el padre de familia considere una situación que amerite ser atendido inmediatamente por cualquier circunstancia que el padre lo considere de urgencia, pedirá una cita mediante secretaría. Si después de la entrevista con el personal considera no resuelta su urgencia podrá entrevistarse con las siguientes autoridades, en el orden respectivo:

1. Tutor
2. Sub Directora o Coordinadora del nivel
3. Dirección

**Art.92.** El personal de la institución lleva un registro de atención de padres de familia en el que se registra el motivo de la entrevista y sea entregada al comité de convivencia para la priorización de casos y mayor atención a las familias que urge hacerles un seguimiento.

#### RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**Art. 93.** Se entiende por conflicto escolar a la acción intencionadamente dañina puede ser física como verbal ejercida entre miembros de la comunidad educativa como, alumnos, profesores y padres de familia y que se pueden producir dentro de las instalaciones de la institución o en otros espacios directamente relacionado con los (as) estudiantes. Estos hechos deterioran la buena convivencia entre los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

#### CONFLICTOS QUE INVOLUCRA A LOS ESTUDIANTES:

**Art.94.** Si un integrante de la institución es testigo de conflictos entre estudiantes, entre un trabajador de la institución contra el estudiante o un parente de familia hacia su menor hijo, tendrá que informar inmediatamente por escrito al tutor o profesor de aula para analizar la situación y determinar la gravedad, para luego informar al equipo de convivencia y coordinación. Los conflictos pueden ser:

1. Maltratos físicos: golpear, amenazar, esconder y romper objetos
2. Maltratos verbales: insultar, poner apodos, hablar mal de alguien, amenazar, intimidar
3. Los maltratos físicos y verbales

**Art.95.** Si el conflicto se da entre uno de los casos mencionados en el artículo anterior, para la resolución del conflicto el comité de convivencia tendrá en cuenta los siguientes procedimientos:

1. Se recolectará evidencias, testimonios y otros que considere el tutor o profesor de aula para la búsqueda de solución del conflicto.
2. Citará a los padres de familia del o los estudiantes involucrados, para informarles sobre los hechos ocurridos y sean mediadores de la solución del conflicto. Terminada la reunión firmarán el acta de acuerdos.
3. El conflicto se registrará en el libro de incidencia de la institución y en el portal Siseve.

**Art.96.** El proceso de atención y seguimiento de los casos de violencia a los estudiantes en cualquiera de sus modalidades se realizará siguiendo los siguientes pasos con el objetivo garantizar la continuidad educativa de la o del estudiante, así como su protección y acogida:

1. La primera acción es la de proteger a los y las estudiantes involucrados y atender el caso inmediatamente.
2. Se derivará en caso la situación se amerite a un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor.

- 
3. Se hará un acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los o las estudiantes (acompañamiento psicológico y pedagógico, soporte emocional, etc.) así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
  4. Se dará por finalizada la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos.

### **CONFLICTO QUE INVOLUCRA A LA FAMILIAS**

**Art.97.** Frente a los conflictos en el que se tiene como protagonistas a las familias y para su atención y resolución inmediata de dichas circunstancias que atente contra la buena convivencia de la institución se tendrá que seguir los siguientes lineamientos:

1. El tutor o los tutores citarán en la institución a las familias involucradas para recoger los testimonios de cada una de ellas, estas citas serán de manera individual para evitar confrontaciones. En la reunión estará presente el representante de convivencia para llevar el acta y tomar decisiones de acuerdo a la gravedad del asunto.
2. En caso el tutor o los tutores y el comité de convivencia no logren resolver el conflicto se derivará el caso a coordinación y dirección para la búsqueda de soluciones.
3. Si no se encuentra solución al conflicto, la institución tiene la potestad de comunicar a las autoridades competentes según sea el caso (Policía Nacional, DEMUNA, Fiscalía de Familia u otras instituciones que la institución crea conveniente) para que sean mediadores de la resolución del conflicto y se restituya la convivencia para el bienestar de la comunidad educativa.

### **CONFLICTO ENTRE EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN**

**Art.98.** Para mantener un clima favorable en la institución educativa es necesario que todo el personal conozca sus deberes, derechos, sanciones y faltas, esto ayudará a respetarse y crear un clima laboral favorable y por ende una buena convivencia entre los integrantes de la institución.

**Art 99.** Los conflictos que se puedan generar entre los miembros de la comunidad impactarán en el desarrollo de aprendizaje de los estudiantes; es por ello que frente a una de estas situaciones se tendrá que seguir los siguientes lineamientos:

1. El representante de convivencia tendrá que indagar y buscar evidencias del conflicto para citar a los involucrados y buscar la solución del problema. En esta reunión estará presente la subdirección y la coordinación del nivel quienes llevarán el acta y serán mediadores de la restitución de la convivencia.
2. Si persiste el conflicto el caso pasará a dirección para resolverlo y buscar la conciliación entre los involucrados. Esta conciliación del conflicto solo será si no se ha puesto en riesgo la integridad de los/ las estudiantes, si este fuese el caso no hay conciliación alguna y se procederá a la sanción correspondiente.
3. Si el caso amerita una sanción administrativa mayor, la dirección elevará el caso a la UGEL o a las instancias correspondientes para la solución del conflicto.

### **DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS**

**Art.100.** Ante cualquier práctica de conflicto que ponga en riesgo la integridad física y moral de los estudiantes, la institución tiene la responsabilidad de derivar los casos a instituciones que resolverán según su competencia; para ello, se cuenta con un directorio actualizado de las instituciones aliadas.

Institución	Propósito	Contacto
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual	952681065
Hospital Hipólito Unanue y/o EsSalud	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	052583730
Comisaría de Gregorio Albaracín Lanchipa	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	052402637
Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en caso de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores. También realiza acciones preventivas como charlas, campañas de sensibilización, entre otras.	920083608
Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.	052413237

### MECANISMO DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

**Art 101.** Cuando se presentan inasistencias injustificadas, debe indagarse de manera inmediata las razones o motivos de dicha inasistencia en el mismo día de producido el hecho. La secretaría de la institución educativa llama al padre de familia para conocer el motivo de la falta y brindar al estudiante el apoyo requerido en las diferentes áreas de aprendizaje en las que no hizo clase. Se comunica a los profesores y al tutor para mantener la comunicación y brindar la asistencia que el caso requiera.

**Art.102.** De repetirse la inasistencia injustificada; citar al padre de familia a una entrevista para que alcance la comprensión del hecho en beneficio de su menor hijo.

**Art.103.** De repetirse la situación se cita al padre de familia a una entrevista con el Departamento de Psicología para dialogar y asumir el compromiso de brindar una seguridad emocional a su menor hijo.

## CAPÍTULO XIV: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Los Coordinadores de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de la Institución son responsables de articular el trabajo académico, por ciclos, de los Profesores, Auxiliares y los órganos de apoyo académico, dentro de una visión holística.

### Art.104. CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO (Sujeto a modificaciones por el MINEDU)

El año académico según nuestra estructura interna, se organiza en 4 bimestres y 8 semanas de gestión, cumpliendo con requerimiento mínimo establecido en la R.V. N° 556-2024-MNEDU.

PRIMER BIMESTRE (10 SEMANAS)	02 DE MARZO AL 08 DE MAYO
<b>VACACIONES: SÁBADO 09 DE MAYO AL DOMINGO 17 DE MAYO</b>	
SEGUNDO BIMESTRE (10 SEMANAS)	18 DE MAYO AL 24 DE JULIO
<b>VACACIONES: SÁBADO 25 DE JULIO AL JUEVES 06 DE AGOSTO</b>	
TERCER BIMESTRE (10 SEMANAS)	07 DE AGOSTO AL 07 DE OCTUBRE
<b>VACACIONES: JUEVES 08 DE OCTUBRE AL DOMINGO 18 DE OCTUBRE</b>	
CUARTO BIMESTRE (9 SEMANAS)	19 DE OCTUBRE AL 16 DE DICIEMBRE

SEMANAS DE GESTIÓN 2026 – PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE		
PRIMER BLOQUE	3 SEMANAS	DEL 09 DE FEBRERO AL 27 DE FEBRERO
SEGUNDO BLOQUE	1 SEMANA	DEL 11 DE MAYO AL 15 DE MAYO
TERCER BLOQUE	1 SEMANA	DEL 29 DE JULIO AL 05 DE AGOSTO
CUARTO BLOQUE	1 SEMANA	DEL 09 AL 16 DE OCTUBRE
QUINTO BLOQUE	2 SEMANAS	DEL 18 AL 31 DE DICIEMBRE

### Art.105 HORARIOS Y MODALIDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

El colegio brinda el servicio solo en modalidad presencial y por ningún motivo brindará un servicio diferente, salvo por mandato expreso, según normativa del MINEDU.

#### HORARIO DE CLASES (Sujeto a modificaciones por disposiciones del MINEDU)

Nivel	Jornada	Grado /Sala	Hora de Ingreso	Hora de Salida
Cuna	6 horas	2 años	Desde 8:15 a.m. a 8:30 a.m.	1:30 p.m.
Inicial	7 horas	3,4 y 5 años	Desde 7:45 a.m. a 8:00 a.m.	2:20 p.m.
Primaria	8 horas	1º a 6º	Desde las 7:20 a.m. hasta 7:40 a.m.	2:40 p.m.
Secundaria	8 horas	1º a 5º	Desde las 7:10 a.m. hasta 7:40 a.m.	2:50 p.m.

Dicho horario puede ser modificado en cumplimiento de una obligación legal, en casos de fuerza mayor o hecho fortuito, o por estrictos motivos pedagógicos vinculados a la naturaleza de la modalidad de prestación del servicio educativo.

Las horas de recreo pueden ser modificadas por la institución educativa previa comunicación a los padres de familia. La Institución no recibirá estudiantes antes del horario de ingreso, a fin de garantizar su seguridad.

**Art.106.** La hora de ingreso y salida está sujeto a variación según circunstancias y condiciones climáticas.

**Art 107.** La asistencia de los estudiantes en días y horas distintos se comunica con anticipación, de acuerdo a una planificación específica.

**Art.108.** Nuestra institución educativa se encuentra habilitada para brindar clases presenciales, salvo que el gobierno peruano disponga otra modalidad de forma obligatoria, a inicio o en el transcurso del año escolar, en cuyo caso los padres de familia brindan su absoluta conformidad y aceptación de que la Institución brinde los servicios educativos bajo la modalidad ordenada por el gobierno, sea presencial, semipresencial o virtual, sin que ello constituya incumplimiento contractual alguno.

En el supuesto que se produzca un motivo de fuerza mayor o el gobierno prohibiera que los servicios educativos se brinden de forma presencial, parcial o totalmente, la falta de prestación de uno o más servicios educativos presenciales, que, por su propia naturaleza, sean imposibles de seguir brindándose por LA INSTITUCIÓN bajo la modalidad a distancia y/o semipresencial, no constituyen incumplimiento del contrato de servicios educativos ni transgresión al deber de idoneidad previsto en el artículo 19 del Código de Protección y Defensa del Consumidor, sino que se consideran como el cumplimiento de un mandato legal. De la misma forma, en dichos supuestos, la reducción del número de horas en el dictado de cursos, por razones pedagógicas y en cumplimiento de un mandato legal, no se puede considerar incumplimiento del presente contrato, de conformidad a la Resolución Viceministerial N° 079-2020- MINEDU, Resolución Final N° 378-2020/PS0-INDECOPI-AQP de fecha 1 de septiembre de 2020, y la demás normativa sobre la materia.

En el caso que, por mandato legal, se ordene a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA que, desde el inicio del año escolar, brinde los servicios educativos a distancia o de forma semipresencial, se aplica lo dispuesto en el párrafo anterior, es decir, que la falta de prestación de servicios educativos presenciales, no se considera incumplimiento contractual, con lo cual los padres de familia declaran y expresan su absoluta conformidad.

Sin perjuicio de ello, los servicios educativos presenciales, semipresenciales o virtuales que brinda la Institución, según lo que ordene el gobierno, garantizan los mejores estándares de calidad de educación y la idoneidad en la prestación de los servicios educativos ofrecidos.

**Art.109.** La Dirección y la Promotoría requiere al proveedor que brinda el servicio de alimentos que cumpla las normas de inocuidad, higiene, nutrición y seguridad alimentaria establecidas en la normativa vigente. La venta de alimentos es un servicio que brinda un concesionario particular a los estudiantes durante los tiempos de recreo y al finalizar la jornada escolar. Sin perjuicio de ello, los estudiantes pueden traer su propio alimento. El almuerzo es un servicio que adquiere directamente el padre de familia con el concesionario de manera voluntaria. El almuerzo se consume en el comedor bajo la supervisión de los docentes y/o auxiliares. El uso del comedor en el horario escolar es de uso exclusivo de estudiantes, personal docente y administrativo. El padre de familia debe realizar el pago por el servicio de concesionario directamente al proveedor. La IE no tendrá ninguna responsabilidad por la calidad del servicio que brinda el concesionario.

**Art.110.** El servicio de movilidad escolar es contratado directamente por el padre de familia, siendo ajeno a la Institución, la cual no tendrá ninguna responsabilidad por el servicio que brindan las movilidades escolares. Las movilidades deberán usar los estacionamientos asignados para recoger y dejar a los estudiantes. La Institución establece el reglamento de entrada y salida de los estudiantes y las movilidades deberán cumplirlo de forma estricta.

**Art. 111.** Los padres de familia informarán a la Institución, quién está autorizado para recoger a su menor hijo(a) a la hora de salida, indicando nombre completo y documento nacional de identidad o carnet de extranjería, de acuerdo a la información que haya brindado a la Institución durante el proceso

---

de matrícula. La Institución informará oportunamente el reglamento de ingreso y salida de los estudiantes, debiendo los padres de familia cumplirlo a cabalidad para garantizar la protección y seguridad de los derechos personales de la Comunidad Educativa.

- Art.112.** Durante el curso del año escolar, la Institución organiza diversas actividades, por las cuales no requiere ni exige cuotas. La Institución no organiza fiestas de carácter social, de promoción y/o viajes, por lo que no es responsable ni tiene obligación alguna de organizar y/o realizar dichas actividades.
- Art.113.** Ante cualquier evento, incidentes o situación que pueda implicar una transgresión al presente Reglamento, la Institución, a través de su personal docente, tutor, psicólogo o director, se comunica y dialoga previamente con los padres y estudiantes. Si se trata de una situación grave o reiterada, la reunión será asistida por una persona del área de Psicología de la Institución.
- Art.114.** Durante la matrícula los padres firmarán la ficha de datos médicos personales del estudiante, informando a la Institución de cualquier condición especial que tenga su hijo y autorizando a una persona de confianza como contacto adicional en caso el estudiante tuviera algún accidente. Si la familia no completa la ficha con la información requerida, está poniendo en riesgo y entorpeciendo la atención debida y oportuna que la Institución podría brindar. De conformidad con los artículos 24 y 26 de la Ley 26842 “Ley General de Salud”, En ningún caso la Institución suministrará medicamentos al estudiante.

## CAPÍTULO XV

### DEL DISEÑO Y PLAN CURRICULAR

**Art.115.** La base teórica de la Propuesta Curricular de la IE es el Currículo Nacional y la propuesta curricular se organiza en los siguientes componentes: Competencias, capacidades y desempeños.

**Art.116** Nuestra Propuesta Pedagógica garantiza que los estudiantes aprenden a través de forma dinámica e interactúan con los docentes y de manera autónoma mediante el usufructo de las plataformas tecnológicas. Se promueve el aprendizaje cooperativo, autónomo, creativo, con espíritu crítico y reflexivo.

**Art.117.** El Proyecto Curricular Institucional (PCI) comprende el conjunto de propósitos de aprendizaje que deben lograr los estudiantes al término del grado y ciclo escolar.

**Art.118.** La Programación Curricular comprende la Programación Anual y las programaciones de corto alcance. Su elaboración es responsabilidad de los profesores y de los Coordinadores de niveles.

**Art. 119.** La organización del currículo es por ciclos y grados. La Propuesta Curricular se organiza en cuatro ciclos que comprenden los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria. Estos ciclos están conformados de la siguiente manera:

CICLOS	GRADOS
I	Cuna: 1 y 2 años
II	Inicial: 3,4 y 5 años
III	1º y 2º de Primaria
IV	3º y 4º de Primaria
V	5º y 6º de Primaria
VI	1º y 2º de Secundaria
VII	3º, 4º y 5º de Secundaria

**Art.120.** La tutoría es inherente al currículo. A pesar de que la tutoría no es un área curricular ni propone competencias adicionales a las presentadas en el Currículo Nacional, contribuye al desarrollo de estas y de los valores y actitudes relacionados con los enfoques transversales, al promover una práctica reflexiva con los espacios de orientación.

La tutoría implica promover y fortalecer las competencias socio afectivas que contribuirán al desarrollo de su autonomía y que potenciarán sus interacciones con los demás y la valoración de sí mismo.

La Tutoría y Orientación Educativa se estructura en función de siguientes dimensiones:

**Dimensión personal:** Está relacionada con el conocimiento y valoración de sí mismos, y el fortalecimiento de capacidades para expresar sentimientos, deseos y emociones, lo que contribuirá al logro de estilos de vida saludables. En forma específica, esta dimensión considera el desarrollo socio afectivo.

**Dimensión social:** Considera del estudiante con las personas de su entorno, para establecer una convivencia armoniosa que fortalezca el sentido de pertenencia, igualdad, participación y la

búsqueda del bien común. En forma específica, contempla el desarrollo de habilidades interpersonales, habilidades sociales y habilidades para prevenir situaciones de riesgo.

**Dimensión de los aprendizajes:** Está vinculada con el fortalecimiento de la gestión de los aprendizajes y con el desarrollo de los procesos cognitivos de los estudiantes, tomando en cuenta su desarrollo evolutivo. El tutor debe estar atento a los ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes para acompañarlos de manera pertinente.

#### **Art.121. PLAN CURRICULAR DURACIÓN:**

La duración del plan curricular del año lectivo 2026 en los tres niveles, corresponde a 10 meses. Desde el 02 de marzo hasta el 16 de diciembre del 2026.

#### **METODOLOGÍA:**

La institución educativa destaca la evaluación continua y la retroalimentación como componentes claves para ajustar y mejorar la efectividad de la metodología aplicada.

El trabajo por competencias se desarrolla mediante la combinación de diferentes metodologías eficaces alineadas con los objetivos educativos y las necesidades específicas de los estudiantes.

1. Aprendizaje activo: Los alumnos participan de una metodología activa caracterizada por el empleo de estrategias como: discusiones en grupo, proyectos y actividades prácticas y resolución de problemas.
2. Aprendizaje basado en proyectos: Los estudiantes trabajan en proyectos que abordan problemas del mundo real. Esto fomenta el pensamiento crítico, la resolución de problemas y la aplicación práctica de conocimientos.
3. Enfoque por competencias: Se centra en el desarrollo de habilidades y competencias específicas. Los estudiantes adquieren conocimientos a través de la práctica y la aplicación directa en situaciones relevantes.
5. Metodología de casos: Los alumnos utilizan casos de estudios reales o ficticios para explorar situaciones complejas y desafiantes. Los estudiantes analizan, discuten y proponen soluciones basadas en sus conocimientos previos.
6. Aprendizaje cooperativo: Los estudiantes trabajan en grupos para alcanzar objetivos comunes, lo que promueve colaboración, comunicación efectiva y el desarrollo de habilidades sociales.
7. FLIPPED CLASSROOM (Clase invertida): Los estudiantes revisan los materiales de aprendizaje en casa, a través de recursos multimedia y luego utilizan el tiempo en clase para actividades prácticas, discusión de ideas y aclaración de dudas.
8. Tecnología educativa: Integra herramientas tecnológicas en el proceso de enseñanza para mejorar la interactividad, el acceso a la información y la participación de los estudiantes.

#### **A. NIVEL INICIAL CONTENIDOS:**

Enfoques transversales: Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.

Competencias Transversales a las áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

##### Personal Social

- Construye su identidad
- Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.
- Construye su identidad, como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.

##### Psicomotricidad

- Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad

### Comunicación

- Se comunica oralmente en lengua materna
- Lee diversos tipos de textos en su lengua materna.
- Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
- Crea proyectos desde los lenguajes del arte.

### Inglés

- Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
- Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
- Escribe diversos tipos de textos inglés como lengua extranjera

### Matemática

- Resuelve problemas de cantidad
- Resuelve problemas de movimiento, forma y localización

### Ciencia Y Tecnología

- Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos

### **MODALIDAD: PRESENCIAL**

Nuestra modalidad presencial nos permite clases basadas en una metodología experimental y basada en la ejecución de competencias a través de actividades lúdicas y resolución de problemas que permitan la práctica de habilidades blandas.

### **SISTEMA PEDAGÓGICO:**

El sistema pedagógico institucional ha incorporado el enfoque por competencias, que implica, crear experiencias de aprendizaje para que los estudiantes desarrollen habilidades que les permitan movilizar, de forma integral recursos que se consideran indispensables para realizar satisfactoriamente las actividades demandadas. Se trata de activar eficazmente distintos dominios del aprendizaje; dimensiones cognitiva, afectiva, actitudinal y psicomotora.

### **MODALIDAD PRESENCIAL (Sujeto a modificaciones según disposiciones de MINEDU)**

Areas / Edad	2 años	3 años	4 años	5 años
<b>Matemática</b>	4	6	7	7
<b>Comunicación</b>	8	7	7	7
<b>Idioma extranjero</b>	3	5	5	5
<b>Personal Social</b>	4	7	7	7
<b>Psicomotricidad</b>	8	8	7	7
<b>Ciencia y Tecnología</b>	3	2	2	2
<b>Total de horas</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

### **B. NIVEL PRIMARIA CONTENIDOS:**

Enfoques transversales: Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.

Competencias Transversales a las áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

#### **Personal Social**

- Construye su identidad
- Convive y participa democráticamente
- Construye interpretaciones históricas

- Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente
- Gestiona responsablemente los recursos económicos

#### **Educación Física**

- Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
- Asume una vida saludable
- Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices

#### **Comunicación**

- Se comunica oralmente en lengua materna
- Lee diversos tipos de textos escritos
- Escribe diversos tipos de textos

#### **Arte y cultura**

- Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales
- Crea proyectos desde los lenguajes artísticos

#### **Inglés**

- Se comunica oralmente en Inglés como lengua extranjera
- Lee diversos tipos de textos en Inglés como lengua extranjera
- Escribe diversos tipos de textos Inglés como lengua extranjera

#### **Matemática**

- Resuelve problemas de cantidad
- Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio
- Resuelve problemas de movimiento, forma y localización
- Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre

#### **Ciencia Y Tecnología**

- Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos
- Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y Universo
- Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno

#### **Educación Religiosa**

- Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
- Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.

### **SISTEMA PEDAGÓGICO:**

El sistema pedagógico institucional ha incorporado el enfoque por competencias, que implica, crear experiencias de aprendizaje para que los estudiantes desarrollen habilidades que les permitan movilizar, de forma integral recursos que se consideran indispensables para realizar satisfactoriamente las actividades demandadas. Se trata de activar eficazmente distintos dominios del aprendizaje; dimensiones cognitiva, afectiva, actitudinal y psicomotora.

**ESTRUCTURA DE PLAN CURRICULAR  
MODALIDAD PRESENCIAL**  
**(Sujeto a modificaciones según disposiciones de MINEDU)**

Áreas / grado	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Matemática	8	8	8	8	8	8
Comunicación	8	8	8	8	8	8
Idioma extranjero	7	7	7	7	7	7
Arte y cultura	3	3	3	3	3	3
Personal Social	3	3	3	3	3	3
Educación física	2	2	2	2	2	2
Educación Religiosa	1	1	1	1	1	1
Ciencia y Tecnología	3	3	3	3	3	3
Cómputo e Informática- Robótica	4	4	4	4	4	4
Tutoría	1	1	1	1	1	1
<b>Total de horas</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

**NIVEL SECUNDARIA CONTENIDOS**

ÁREAS CURRICULARES	COMPETENCIAS
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad
	Resuelve problemas, regularidad, equivalencia y cambio
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización
	Resuelve problemas de gestión, datos e incertidumbre
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos en lengua materna
	Escribe diversos tipos de textos en lengua materna
INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua ext.
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
CIENCIAS SOCIALES	Construye interpretaciones históricas
	Gestiona responsablemente el espacio y ambiente
	Gestiona responsablemente los recursos económicos
DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos
	Explica el mundo físico basado en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver cuestiones de su entorno
EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
	Asume una vida saludable
	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por dios, digna, libre y trascendente comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento y se desenvuelve en los entornos virtuales generados por el tic
ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artísticas culturales
	Crea proyectos de los lenguajes artísticos

Es necesario destacar que también se deben desarrollar las competencias transversales consideradas en el Currículo Nacional para el Nivel Secundaria:

- Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.
- Gestiona su aprendizaje de manera autónoma

### **SISTEMA PEDAGÓGICO:**

Para hacer realidad muestra Visión y misión, así como nuestra política de calidad, la Institución adopta el currículo establecido en el Diseño Curricular Nacional de Educación Básica regular (DCN), aprobado por R.M. N° 0440- 2008- ED, debidamente diversificado a nivel de centro educativo y de aula por los docentes, responsables de la conducción del proceso educativo.

Los fundamentos del currículo que se desarrolla en la Institución se basan en el diagnóstico de nuestra realidad, las potencialidades, los derechos y las necesidades de aprendizaje de nuestros alumnos. Nuestro Diseño Curricular contiene las áreas curriculares propuestas en el DCN, cada una de ellas articula e integra competencias, capacidades, conocimientos y actitudes, de acuerdo con criterios pedagógicos.

Las capacidades de cada área curricular sintetizan los propósitos de cada una en relación a las potencialidades de los alumnos.

Los conocimientos contenidos y expresados en cada área curricular están constituidos por el conjunto de saberes que los alumnos elaboran a partir de los contenidos básicos, los que a su vez permiten el desarrollo de las capacidades.

Los valores que se desarrollan son fundamentalmente entre otros: Honestidad, Respeto, Orden, Responsabilidad, Solidaridad, libertad, Perseverancia, Tolerancia, Empatía. Con relación a las actitudes tienen elementos cognitivos, afectivos y conductuales que se trabajan de manera transversal en todas las áreas y espacios de aprendizaje como:

- Respeto a las personas y a las normas de convivencia.
- Perseverancia en la tarea.
- Disposición innovadora, creadora y emprendedora.
- Disposición democrática y cooperativa.
- Disposición con sentido de organización y práctica de proyección social.

### **ESTRUCTURA DE PLAN CURRICULAR MODALIDAD PRESENCIAL (Sujeto a modificaciones según disposiciones de MINEDU)**

ÁREAS	HORAS POR GRADOS				
	1°	2°	3°	4°	5°
Matemática	7	7	7	7	7
Comunicación	7	7	6	7	5
Ingles	5	5	5	5	5
Ciencia y tecnología	5	5	6	7	7
Ciencias Sociales	4	4	4	2	4
Des.Pers. ciudadanía y cívica	2	2	2	2	3
Educación Física	2	2	2	2	2
Educación Religiosa	1	1	1	1	1
Educación para el trabajo (Computación – Robótica)	4	4	4	4	4
Arte y cultura	2	2	2	1	1
Tutoría	1	1	1	1	1
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

---

**CAPÍTULO XVI:**  
**RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA MATRÍCULA, PENSIONES, CUOTA DE ALUMNO NUEVO Y DESCUENTOS**

**Art.122. DE LA MATRÍCULA:**

- La matrícula es el monto que se paga por única vez en el año en las fechas establecidas y la suma que establezca la IE. Dicho monto será comunicado al padre de familia, al finalizar cada año escolar.
- La matrícula debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra, bajo ningún motivo la IE aceptará adelantos por concepto de matrícula; en el caso de alumnos nuevos, aun cuando hayan pagado la cuota de ingreso y entregado los documentos correspondientes de la IE de procedencia.
- El monto de la matrícula no excederá el importe de una pensión mensual.
- La matrícula no está condicionada a ningún otro pago adicional.
- La matrícula del alumno culmina al presentar todos los documentos requeridos por la secretaría de la IE.

**Art.123. MONTO Y OPORTUNIDADES DE PAGO POR DERECHO DE MATRÍCULA 2026**

La modalidad del servicio ofertado es **PRESENCIAL**, salvo alguna eventualidad por la que el MINEDU disponga otra modalidad, en este caso el costo es el mismo.  
**MATRÍCULA - AÑO ESCOLAR 2026.**

NIVEL ACADÉMICO	MONTO ANUAL (ÚNICA VEZ)
	MODALIDAD: PRESENCIAL O CUALQUIER MODALIDAD DISPUESTA POR EL MINEDU
CUNA (2 AÑOS)	S/. 600.00
INICIAL (3, 4 y 5 AÑOS)	S/. 750.00
PRIMARIA (1º A 6º)	S/. 830.00
SECUNDARIA (1º A 5º)	S/. 830.00

LOS PAGOS DE MATRÍCULA SE REALIZARÁN EN EL MES DE ENERO, SEGÚN CRONOGRAMA.

**Art.124. DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA:**

- a) El costo del servicio educativo se fija en una suma anual que podrá pagarse en diez armadas mensuales, denominadas “pensiones” de marzo a diciembre. Dicho monto podrá variar con el inicio de cada año escolar, lo cual será informado a través del Comunicado oficial del Colegio Humboldt al finalizar cada año académico.
- b) Las pensiones deberán ser pagadas puntualmente según cronograma de pagos, en la entidad bancaria designada por la IE. El pago oportuno y puntual de dichas pensiones evitará el interés moratorio que establezca la entidad bancaria de acuerdo a ley, según consta en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado por el padre de familia.
- c) EN CASO DE RETRASO EN EL PAGO DE PENSIONES SE APLICARÁ LA TASA DE INTERÉS MORATORIO AUTORIZADA POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ SEGÚN CIRCULAR N°021-2007-BCRP ACUMULABLE HASTA LA FECHA DE SU CANCELACIÓN (factor diario 0.015% de interés moratorio).
- d) La IE NO REALIZARÁ AUMENTO EN EL MONTO DE LAS PENSIONES DURANTE EL AÑO 2026.
- e) La IE procederá a retener los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios no pagados, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.

#### **Art.125. MONTO Y OPORTUNIDADES DE PAGO POR DERECHO DE PENSIÓN DE ENSEÑANZA 2026**

El servicio de enseñanza tiene un costo de: Cuna: S/ 6000.00 – Inicial: S/ 7700.00 – Primaria y secundaria: S/ 8300.00, y será cancelado en 10 cuotas llamadas PENSIÓN DE ENSEÑANZA.

NIVEL ACADÉMICO	PENSIÓN DE ENSEÑANZA (CUOTA MENSUAL)
	MODALIDAD: PRESENCIAL O CUALQUIER MODALIDAD DISPUESTA POR EL MINEDU
CUNA (2 AÑOS)	S/ 600.00
INICIAL (3, 4 y 5 AÑOS)	S/ 770.00
PRIMARIA (1º A 6º)	S/ 830.00
SECUNDARIA (1º A 5º)	S/ 830.00

#### **Art.126. CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES:**

Nº CUOTA	MES	VENCIMIENTO	CRONOGRAMA DE PAGOS 2025		
			Nº CUOTA	MES	VENCIMIENTO
1	Marzo	31 de marzo	6	Agosto	31 de agosto
2	Abril	30 de abril	7	Setiembre	30 de setiembre
3	Mayo	31 de mayo	8	Octubre	31 de octubre
4	Junio	30 de junio	9	Noviembre	30 de noviembre
5	Julio	31 de julio	10	Diciembre	17 de diciembre

- Los pagos de pensión de enseñanza se realizarán mediante una entidad bancaria, la misma que será informada a los padres de familia en el boletín informativo entregado al culminar cada periodo lectivo.
- No se aceptarán por ningún motivo cobros en efectivo en las instalaciones de la institución.
- En el mes de diciembre el pago de la pensión debe realizarse el 17 del mes a razón de tener que cumplir con nuestras obligaciones laborales según disposición del Gobierno Central.

#### **Art.127. DE LA CUOTA DE INGRESO:**

- La cuota de ingreso es fijada por la IE y es cancelada por los padres de familia del postulante cuando este haya logrado una vacante y haya sido admitido formalmente en la IE.
- Las cuotas de ingreso se destinan para el financiamiento del presupuesto de inversión, el mejoramiento de la infraestructura, el equipamiento educativo y los proyectos de desarrollo institucional.

#### **Art.128. MONTO DE CUOTA DE INGRESO 2026**

- El monto designado como cuota de ingreso para el año 2026 es de S/ 2300.00
- Esta cuota es cancelada únicamente por los alumnos nuevos de los tres niveles, con un plazo de 10 días hábiles después de ser admitido como ingresante para el año 2026.
- El pago de dicho monto se realiza en secretaría.
- De manera excepcional los alumnos ingresantes a 2 años no pagarán cuota de ingreso en el año 2026, esta será efectiva al ingresar a 3 años.

#### **Art.129. DEVOLUCIÓN DE CUOTA DE INGRESO**

En caso de traslado de la matrícula o de retiro voluntario del estudiante, la institución educativa privada debe devolver la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante. Salvo que, el usuario del servicio mantuviera deuda pendiente de pago. En dicho caso, la institución educativa privada deduce dicha deuda del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso. En todos los casos, la base para el cálculo se dispone según el Artículo 48 del DECRETO SUPREMO N° 005-2021-MINEDU. (Reglamento de Colegios Privados).

## DE LAS BECAS Y/O DESCUENTOS:

**Art.130.** La beca o descuento es un beneficio temporal que otorga la IE al padre de familia que esté registrado como titular del servicio educativo y que consiste en la exoneración total o parcial de la pensión de enseñanza.

**Art.131.** Son fines del otorgamiento de becas y/o descuentos:

- a. Asegurar a favor del alumno en situación de orfandad y que conlleve serio problema económico, la continuidad de sus estudios.
- b. Apoyar económicamente y por un tiempo limitado a las familias que, por circunstancias fortuitas de salud, orfandad y desempleo súbito no les sea posible asumir el total del monto de la pensión de enseñanza.
- c. Estimular y apoyar la educación de los hijos del personal que cumplan los requisitos y condiciones de continuidad.
- d. Estimular la excelencia académica, deportiva y artística.

**Art.132.** El número de becas y/o descuentos no será mayor del 10 % del total de alumnos matriculados.

**Art.133.** La beca y/o descuentos no incluye la cuota de ingreso, cuota de matrícula y pensión correspondiente al mes de marzo.

**Art.134.** El inicio del trámite para solicitar beca y/o descuentos no significa la aceptación automática de la misma.

**Art.135.** Son requisitos indispensables para obtener una beca y/o descuentos:

1. Tener como mínimo un dos de permanencia en el Colegio. Salvo casos excepcionales que serán evaluados en concreto e individualmente por la Comisión de Becas por ser talentos académicos, deportivos, artísticos u otro.
2. Haber culminado el año escolar (a diciembre del año anterior) sin áreas desaprobadas y con una calificación académica en promedio final de nivel de logro A o AD para inicial, primaria y secundaria.
3. No tener deuda vencida con el Colegio por ningún concepto. Se evaluará el historial y puntualidad en el cumplimiento con el pago de pensiones del año anterior.
4. No tener matrícula condicional.
5. Acreditar mediante documentación fehaciente la necesidad del descuento respectivo.
6. Participación de los padres de familia o apoderados en las distintas actividades que convoca el Colegio (Comité de aulas, entrega de libretas, jornadas y talleres de padres de familia).
7. Identificación y respeto por las normas del Colegio (reglamentos, directivas, etc.), sus autoridades y el personal docente o administrativo en general. La identificación y respeto referido incluye al alumno, parente de familia o apoderado, así como cualquier familiar hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad. Se incluye además la conducta en redes sociales, medios de comunicación, aplicaciones de mensajería instantánea, etc.

**Art.136.** Los padres de familia que deseen acogerse a este beneficio deberán postular al Programa de becas y descuentos de acuerdo al cronograma del procedimiento de las mismas que comunicará a la IE a finalizar el año.

**Art.137.** Este beneficio se otorga previa evaluación y conforme establece el reglamento de becas y descuentos publicado en la WEB: [www.colegiohumboldt.edu.pe](http://www.colegiohumboldt.edu.pe).

---

## CAPÍTULO XVII

### DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE (VIGENTE SOLO PARA MODALIDAD PRESENCIAL)

**Art.138.** Los Coordinadores de los niveles están encargados de articular las áreas académicas, tutoría y disciplina.

**Art.139.** La Tutoría es un espacio donde el estudiante puede ser atendido, escuchado y orientado en relación a diferentes aspectos de su vida personal, poniendo especial atención a sus necesidades afectivas y académicas. Esta labor de acompañamiento y orientación la realiza un profesor(a), a quien se le denomina tutor(a) de un grupo de estudiantes.

**Art.140.** El Departamento de Psicología es el responsable de identificar a los estudiantes que presenten dificultades de conducta y de aprendizaje. Además, evalúa y elabora informes de entrevista en el proceso de admisión y de orientación vocacional, apoya también en la elaboración y ejecución de los planes de tutoría y en el equipo de Escuela de Padres. En relación a los casos atendidos en el Departamento, el psicólogo se encarga de dar seguimiento a los estudiantes previa derivación del departamento de TOECE y/o profesores.

**Art.141.** La Coordinación de Actividades es la instancia responsable de coordinar, organizar y evaluar las actividades académicas, artístico-culturales y deportivas que se realizan dentro y fuera de la IE, así como también buscar el vínculo con otras instituciones encargadas de realizar eventos culturales en la ciudad.

**Art.142.** El Tópico de Enfermería, es el responsable de brindar los primeros auxilios a cualquier integrante de la comunidad educativa, así como derivar a las instituciones pertinentes.

## CAPÍTULO XVIII

### DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

#### **Art.143. Derecho a la Participación**

Todos los estudiantes tienen derecho a participar de manera activa, libre y responsable en la vida institucional del colegio, en concordancia con la Ley General de Educación y las normas de convivencia escolar vigentes.

#### **Art.144. Instancias de Participación Estudiantil**

El colegio garantiza la existencia y funcionamiento democrático de instancias tales como:

- a) El Municipio Escolar, como órgano de representación estudiantil.
- b) Los delegados de aula y otras formas de organización creadas para promover la participación.
- c) Comité de participación en liderazgo humanitario que favorece el desarrollo personal, social y solidario en valores.

#### **Art.145. Elección de Representantes**

La elección de autoridades del Municipio Escolar y de delegados de aula se realizará mediante procesos democráticos, transparentes e inclusivos, promoviendo la igualdad de oportunidades y la participación de todos los estudiantes.

El comité de participación en liderazgo humanitario se conformará a través de una inscripción voluntaria que motive un trabajo activo y comprometido con los diferentes sectores de la localidad.

#### **Art.146. Responsabilidades de los Estudiantes Representantes**

Los estudiantes elegidos como representantes deberán:

- a) Velar por los intereses de sus compañeros dentro del marco del Reglamento Interno y la normativa educativa.

- b) Promover una cultura de respeto, diálogo y buena convivencia.
- c) Participar en reuniones convocadas por las autoridades del colegio y comunicar oportunamente los acuerdos a sus compañeros.
- d) Mantener una conducta acorde con los valores institucionales.

#### **Art.147. Participación en la Mejora de la Convivencia Escolar**

Los estudiantes, a través de sus representantes, podrán presentar propuestas, sugerencias y proyectos orientados a la mejora de la convivencia escolar, el bienestar estudiantil y el funcionamiento institucional, las cuales serán evaluadas por la Dirección u órgano correspondiente.

#### **Art.148. Respeto y Garantías**

Ningún estudiante podrá ser discriminado, sancionado o limitado por ejercer su derecho a la participación. El colegio garantiza un ambiente seguro, respetuoso y de sana convivencia.

#### **Art.149. Fomento de la Participación**

El colegio promoverá actividades formativas que fortalezcan habilidades de liderazgo, trabajo colaborativo, pensamiento crítico, responsabilidad ciudadana y ayuda humanitaria, contribuyendo a una real participación significativa.

### **CAPÍTULO XIX DE LA ESCOLTA INSTITUCIONAL**

#### **Art.150. CONSIDERACIONES PARA INTEGRAR LA ESCOLTA INSTITUCIONAL**

- a) Tener una hoja de conducta impecable sin anotaciones conductuales, tardanzas y faltas injustificadas.
- a) Tener un nivel de logro en las competencias.
- b) Tener una buena coordinación motora para el orden cerrado y la ejecución de la marcha.
- c) Tener una permanencia en el Colegio desde el nivel inicial. Los estudiantes que se incorporan en los años no estipulados en este reglamento, podrán ser propuestos para formar parte de la escolta siempre y cuando cumplan con los otros requisitos señalados en este documento y sean elegidos por el Consejo de Profesores.
- d) Demostrar una actitud proactiva, entusiasta y de liderazgo positivo en las diferentes actividades
- e) La designación del Abanderado y demás miembros de la escolta estará a cargo del Consejo de Profesores dirigido por el director e integrada por la Coordinadora del nivel y Coordinador de TOECE de acuerdo a los criterios establecidos.

#### **Art.151. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA ESCOLTA INSTITUCIONAL**

- a) Los estudiantes que forman parte de las escoltas deben:
- b) Mostrar dentro y fuera del colegio un comportamiento ético y respetuoso acorde a los principios axiológicos del colegio.
- c) Valorar y respetar los símbolos patrios y manifestaciones simbólicas del colegio evidenciando su amor por ellos.
- d) Cumplir a cabalidad los principios establecidos en este Reglamento.
- e) Cumplir con responsabilidad y compromiso todas las tareas que le sean encomendadas como miembros de la escolta.
- f) Asistir puntualmente a los ensayos a realizarse fuera del horario habitual de clase.
- g) Portar siempre el uniforme pulcro y en buen estado.
- h) Guardar, en todo momento una actitud de respeto y conciencia cívica.

**Art.152. DE LA PERMANENCIA DE LA ESCOLTA INSTITUCIONAL**

- a) Si por alguna causa personal (debidamente documentada) algún estudiante decide renunciar a su derecho de formar parte de la escolta, ingresará el estudiante que esté en el siguiente lugar de la relación de estudiantes entregada a Dirección. La renuncia es IRRECOVABLE.
- b) Cualquier integrante de la escolta que evidencie manifestaciones amorosas y/o deje de cumplir con alguna de las consideraciones establecidas para su selección será separado de la escolta.
- c) La inasistencia a los ensayos, se justificará con evidencia debidamente documentada.

**CAPITULO XX:  
DE LOS ESTÁNDARES PARA ACTIVIDADES PROMOCIONALES****Art.153. NOMBRE DE LA PROMOCIÓN**

- El nombre de la promoción se establece desde tercer año de secundaria.
- Los alumnos en hora de tutoría y con la orientación correspondiente, elegirán en voto secreto a través de una relación que presenta el Cuerpo Directivo de la Institución.
- Los nombres considerados deben presentar el perfil científico, investigador y explorador de nuestro Patrono Alexander Von Humboldt.

**Art.154. DESPEDIDA DE CUARTO A QUINTO**

- a) La despedida de cuarto a quinto año de secundaria, es una actividad cuya responsabilidad en organización corresponde exclusivamente al centro educativo y es asumida por los tutores de aula con el apoyo de los padres de familia.
- b) Se debe realizar en un ambiente Institucional, en los días que corresponde a la semana de clases.
- c) La vestimenta será con el uniforme institucional.

**Art.155. CONFECCIÓN DE CASACAS:**

- a) La casaca debe mantener en la parte externa el 95% de color negro y el 5% colores de la institución (Rojo, amarillo o colores de la parte interior). Los colores en la parte interior pueden ser: negro, beige, plomo o gris.
- b) En el diseño debe incluirse básicamente en la parte delantera lado izquierdo, el nombre del centro educativo (Humboldt Tacna y/o Tacna Perú), en la parte posterior el nombre de la promoción, el año (202...) y opcional el nombre del alumno(a).
- c) La casaca de la promoción por ser de vestir, se usará exclusivamente con el uniforme institucional no debe contar con pretina, puñera ni capucha.
- d) El uso de la casaca será única y exclusivamente en quinto año de secundaria, durante la asistencia a clases y en las actividades externas organizadas y autorizadas por el colegio.

**Art.156. ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN CENTRAL DE LA PROMOCIÓN**

- a) Se establece una comisión central y cuatro equipos de trabajo en una reunión que se convoca en el primer mes del inicio del año académico en quinto de secundaria, con la asistencia obligatoria de los padres de familia, tutores y cuerpo directivo (la asistencia de padres de familia debe registrar como mínimo el 70 % de la promoción).
- b) Los padres de familia que conforman la directiva y los equipos de trabajo no deben haber asumido anteriormente cargo alguno, lo que permite mayor integración y participación.
- c) De establecerse actividades promocionales antes de 5º de secundaria, éstas deben ser asumidas por los delegados de aula y al terminar el año académico se entregará el informe correspondiente para que los nuevos delegados con la comisión central continúen el trabajo.
- d) De igual manera estas actividades deben establecerse en reunión contando con el 70% de aprobación y los acuerdos tomados se respetarán irrevocablemente.

**Art.157. VIAJE DE EXCURSIÓN**

- a) El viaje de excursión es una actividad organizada por los padres de familia de manera privada, donde el colegio no participa en ningún aspecto. Siendo una actividad privada, queda totalmente prohibido la asistencia de algún representante de la institución educativa, así como el uso de la casaca de promoción.
- b) Si es decisión de los padres de familia organizar un viaje de excursión, este debe programarse durante las vacaciones bimestrales, garantizando así el normal desarrollo de las clases.
- c) Toda reunión de coordinación para actividades no organizadas por el colegio, deben realizarse fuera de nuestras instalaciones.

**Art.158. ORGANIZACIÓN DE LA FIESTA DE PROMOCIÓN**

- a) Los acuerdos relacionados con la participación se tomarán de manera específica por mayoría (70%) y en reunión (forma y número de participantes).
- b) La ceremonia de baile de promoción consta de dos partes: La primera parte protocolar (a cargo de la institución educativa y los tutores) y la segunda parte social conformada por la cena y el baile después de la ceremonia (a cargo de los padres de familia).
- c) La fiesta de promoción debe ser organizada en una fecha posterior a las evaluaciones de fin de año.

**Art.159. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN LA FIESTA DE PROMOCIÓN:**

- a) Elaboración del programa de la parte protocolar.
- b) Designación de dos estudiantes; el primero, para que explique el significado del intelectual que da nombre a la promoción; el segundo, para que realice el agradecimiento a los padres de familia por brindarles el baile de promoción.
- c) Designación de los docentes que dirigirán la ceremonia protocolar para la presentación de cada estudiante.
- d) Organización de la distribución y presentación de los estudiantes en la parte protocolar.

**Art.160. RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES EN LA FIESTA DE PROMOCIÓN:**

- a) Coordinar con anticipación el local y la logística necesaria para el desarrollo del baile de promoción.
- b) Velar por el buen comportamiento de sus hijos durante el desarrollo del baile de promoción.
- c) Velar por la seguridad de sus hijos durante toda la fiesta.
- d) Caracterizarse por un comportamiento adecuado respetando las buenas costumbres evitando cometer excesos.
- e) Considerar que los costos de los arreglos del baile de promoción sean moderados y al alcance de todos los participantes.

**Art.161. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL BAILE DE PROMOCIÓN:**

- a) No puede ingresar como pareja de promoción, ningún exalumno retirado por problemas conductuales.
- b) No enviar parejas de enamorados como acompañante de promoción.
- c) Está prohibido los actos de indisciplina y exceso en perjuicio del local, bajo responsabilidad de los padres de familia por cualquier avería o desperfecto.
- d) El horario establecido para la fiesta de promoción será: Inicio 8:00 pm. - Fin 2:30 am.
- e) El porcentaje de asistentes debe alcanzar el 65% como mínimo en el objetivo de integración promocional.
- f) Cualquier acto de indisciplina, será considerado en el informe conductual que solicitan las universidades y fuerzas armadas como requisito para ser admitido.

**Art.162. CEREMONIA DE CLAUSURA**

- a) Esta actividad comprende la entrega de la placa recordatoria y la presentación oficial de los alumnos que puede ser opcional: con uniforme y/o toga y birrete.

**Art.163. DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA PROMOCIÓN**

- a) EN TODOS LOS CASOS: Frente a los acuerdos establecidos en asamblea, los plazos deben respetarse para evitar contratiempos mayores, sin derecho a reclamo alguno.
- b) En cuanto a los costos debe considerarse una posición intermedia que permita la participación de la mayor cantidad de alumnos de la promoción.
- c) Finalizadas las actividades promocionales, la comisión respectiva de manera responsable debe emitir un informe económico (adjuntando recibos y más pagos efectuados) a la Dirección con copia a los padres de familia.
- d) En todas las actividades de la promoción, por ser nuestra institución un sistema educativo mixto no está permitido la relación de enamorados (este tipo de relación afectivo emocional, si cuenta con la autorización de los Padres de Familia, se dará fuera del ámbito y las actividades escolares). De no cumplirse con los estándares establecidos, se aplicará el reglamento interno.

**Art.164. DESIGNACIÓN PARA LA REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS**

- a) EXCELENCIA HUMBOLDTIANA: Alumno(a) con mayor promedio ponderado de la promoción.
- b) REPRESENTANTE DEL COLEGIO EN LA CEREMONIA DE ADIÓS A LAS AULAS Y HERENCIA SAGRADA: Alumno(a) Excelencia Humboldtiana.
- c) ALUMNO QUE DIRIGE LAS PALABRAS DE LA PROMOCIÓN EN LA CEREMONIA DE CLAUSURA: Alumno (a) Excelencia Humboldtiana.
- d) PREMIO “GIOVANNA ROCCHETTI”: Alumno(a) representante de las características artísticas – culturales (poesía, declamación, narración, argumentación, etc.), la designación es responsabilidad del centro educativo, considerando las características anteriormente señalas desde 1ero a 5to secundaria.
- e) La designación de los alumnos que darán las palabras de agradecimiento, así como el significado del nombre de la promoción por estar consideradas dentro del protocolo del baile de promoción, es responsabilidad del centro educativo.

**CAPÍTULO XXI  
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS**

**Art.165.** Los padres de familia o apoderados participan a través de reuniones periódicas con el director o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a) Colaborar en las actividades académicas, deportivas y culturales.
- b) Políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares.
- c) Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de familia o apoderados de la institución.
- d) Elección de los textos escolares ante las propuestas del comité de evaluación pedagógica de los textos escolares, quienes utilizan los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

**Art.166.** Son derechos de los Padres de Familia o apoderados:

- a) Ser tratados con respeto por toda la Comunidad Educativa
- b) Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una buena educación.
- c) Ser atendido por parte de la institución.
- d) Ser informados sobre:
  - Los valores que promueve la institución.
  - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
  - El desempeño académico y conductual de su menor hijo.

- e) Recibir orientación formativa mediante charlas programadas por la institución.
- f) Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al área de Psicología; y recibir el informe respectivo.
- g) Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia escolar.
- h) Elegir y ser elegido para integrar el Comité de Aula.
- i) Participar en el proceso educativo de acuerdo al presente reglamento.
- j) Velar por la educación de su hijo
- k) Participar en las diferentes actividades que organice la institución.
- l) Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- m) Ser representantes legales de su hijo

**Art.167. Son responsabilidades de los Padres de Familia o apoderados:**

- a) Cautelar la correcta presentación personal de su hijo.
- b) Enviar a su hijo correctamente uniformado, portando sus útiles, refrigerio y otros, según horario de clase; no se admitirá la entrega de estos, posterior a la hora de entrada.
- c) Solicitar información referida al avance y dificultades en los aprendizajes de su(s) hijo(s) o estudiante(s) a su cargo.
- d) Supervisar y monitorear en el hogar a su hijo para que cumpla con las tareas encomendadas.
- e) Presentar su DNI para ingresar a la institución.
- f) Reparar y/o reponer los deterioros materiales que ocasione su hijo en la institución.
- g) Justificar las inasistencias de su hijo en forma responsable y dentro del plazo establecido.
- h) Asistir a todas las reuniones que convoque la institución.
- i) Responsabilizarse del desplazamiento de su hijo, en la hora de entrada y salida de la institución.
- j) Cumplir responsablemente con el pago de pensiones de enseñanza, de acuerdo con el cronograma establecido por la institución.
- k) Conocer los cronogramas de evaluaciones y apoyar a su hijo en la ejecución de estos.
- l) Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas por la institución.
- m) Rendir cuentas al término de su gestión, en caso sea elegido representante de alguna comisión.

**PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS**

**Art.168. Son prohibiciones de los Padres de Familia o apoderados:**

- a) Presentarse a la institución en estado etílico.
- b) Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de la institución, sin la debida autorización.
- c) Interferir en el desarrollo de las actividades escolares desautorizando a la organización institucional o al docente.
- d) Efectuar reclamos en forma prepotente que no contribuyen a la sana convivencia y al buen trato, desacatando normas y disposiciones institucionales.
- e) Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la institución, para tratar asuntos que dañen la imagen de la misma.
- f) Difamar a la Institución o a alguno de sus miembros.
- g) Utilizar grupos de WhatsApp o redes sociales para realizar comentarios que afecten el clima institucional, que denigren la imagen del estudiante, la institución o algún integrante de la comunidad educativa.
- h) Utilizar el grupo de correos electrónicos de la institución, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

---

## CAPÍTULO XXII: DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

**Art.169.** El padre de familia autoriza expresamente el uso de imágenes fotográficas y videos de sus hijos para la difusión de información educativa e institucional, en la página web, trípticos de difusión, Facebook institucional u otro medio de titularidad de la IE. La IE asegura que la publicación de los datos personales e imágenes tendrán como finalidad única y exclusivamente el aspecto institucional, no teniendo otro destinatario que su propio ámbito. Para ello debe firmar el consentimiento anexado al contrato de matrícula.

**Art.170.** El padre de familia deberá entregar a la IE información auténtica, verídica y adquirida por medios lícitos por lo que su entrega no implica la violación de deberes legales y/o contractuales. La IE no asume responsabilidad por las consecuencias legales que puedan sobrevenir de la eventual inexactitud de la información proporcionada por padres de familia. Toda la documentación e información entregada por la IE al padre de familia en desarrollo de la actividad aquí descrita es confidencial y, por lo tanto, cualquier divulgación de esta constituye una violación del presente reglamento.

## CAPÍTULO XXIII DE LA ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA:

### **COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA (COPAFA)**

#### **Art.171. Naturaleza**

El Comité de Padres de Familia (COPAFA) es un órgano de participación y coordinación dentro de la Institución Educativa, cuyo objetivo es canalizar las sugerencias, inquietudes, observaciones y actividades en beneficio del mejoramiento de la labor educativa y la implementación de proyectos institucionales. Está conformado por padres, madres o apoderados debidamente acreditados, quienes cuentan con el apoyo de los delegados de Aula, elegidos por los padres de cada sección.

El COPAFA tiene relación directa con la Dirección de la Institución Educativa, con quien coordina todas las actividades a realizarse, considerando al director como la máxima autoridad de la institución.

#### **Art.172. Finalidad**

El COPAFA tiene como finalidad promover la integración activa de las familias y fomentar la realización de actividades institucionales que contribuyan al bienestar, la formación integral y la mejora continua del servicio educativo en beneficio de los estudiantes, sin interferir en la gestión pedagógica ni administrativa del colegio.

#### **Art.173. Designación**

El COPAFA está integrado por padres de familia designados por la Dirección del colegio, considerando su conducta, participación, liderazgo, identificación y disponibilidad. La designación se formaliza mediante Resolución Directoral.

La renuncia de uno de sus miembros deberá ser oficializada por escrito y dirigida a la Dirección del plantel.

#### **Art.174. Estructura**

El COPAFA está integrado por una Junta Directiva, conformada por:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario

4. Tesorero
5. Vocal 1
6. Vocal 2

#### **Art.175. Funciones Generales**

Las funciones generales del COPAFA son las siguientes:

- Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual del COPAFA.
- Canalizar inquietudes y sugerencias de la comunidad de padres.
- Apoyar a la Dirección de la Institución Educativa en la atención de necesidades que así lo requieran.
- Promover y organizar actividades en beneficio educativo y convivencial de los estudiantes.
- Coordinar acciones con los delegados de Aula.
- Apoyar actividades educativas, culturales y de bienestar organizadas por el colegio.
- Promover la integración de los padres de familia.
- Mantener comunicación con la Dirección y coordinadores.
- Supervisar la actuación de los delegados de Aula.
- Informar a los padres en la Clausura del Año Escolar sobre los ingresos y egresos de la cuota voluntaria de COPAFA y otras actividades realizadas durante el año.
- Es responsabilidad del director asesorar, participar y supervisar las acciones derivadas del Plan de Trabajo de la COPAFA y de las funciones asignadas por las normas vigentes.
- Las actividades realizadas a nombre de la Institución Educativa deben ser siempre informadas, coordinadas y autorizadas por la Dirección del colegio.
- Toda reunión de la COPAFA debe realizarse previa agenda y autorización de la Dirección en los ambientes del plantel.
- La cuota voluntaria de la COPAFA será analizada, aprobada y dada a conocer en el Clausura del Año Escolar.

#### **Art.176. Periodo de Funciones**

Los miembros del COPAFA ejercerán funciones durante 2 años, pudiendo ser ratificados o reemplazados de acuerdo con las disposiciones institucionales.

#### **Art.177. Prohibiciones**

El COPAFA no podrá:

- Interferir en decisiones pedagógicas, disciplinarias o administrativas.
- Administrar fondos sin autorización formal de la Dirección.
- Actuar en representación legal del colegio.

#### **Art.178. Manejo de fondos**

- El COPAFA podrá recaudar fondos exclusivamente a través de cuotas voluntarias y actividades organizadas para financiar las acciones y proyectos, los cuales deben estar relacionados a brindan un mejor servicio educativo, aprobados por la Dirección.
- El dinero recaudado debe estar depositado en una cuenta bancaria a nombre del COPAFA.
- Los recursos económicos recaudados serán previamente autorizados por la Dirección del colegio.
- El Tesorero del COPAFA será el encargado de gestionar los fondos de manera transparente, con el respaldo de comprobantes y documentos justificativos para cada transacción.
- Los movimientos financieros serán registrados en libros contables que estarán a disposición de la Dirección en cualquier momento.
- A finales de cada año escolar, el COPAFA presentará un informe económico detallado durante la Clausura del Año Escolar, que incluirá un desglose de los ingresos, egresos y saldos de los fondos.

### **Art.179. Designación de fondos**

Los fondos de la recaudados por el COPAFA se destinan prioritariamente a:

- Mejoramiento de los servicios y equipamiento escolares en beneficio de los alumnos
- Implementación de talleres deportivos y formativos.
- Apoyo para viajes de estudio de alumnos nacional e internacional.
- Apoyo para alumnos representantes de concursos locales y nacionales.
- Apoyo para las delegaciones deportivas de la institución.
- Apoyo para la premiación de alumnos ganadores de los diferentes concursos.
- Otros que se acuerden en reunión.

### **DELEGADOS DE AULA**

#### **Art.180. Requisitos para ser elegido delegado de aula:**

- Ser padre de familia o apoderado acreditado con carta poder.
- Que su hijo(a) no haya tenido dificultades conductuales durante el año anterior.
- No haber sido observado por problemas de comportamiento dentro o fuera de la institución.
- Tener buenas relaciones interpersonales con los demás padres de familia.
- Demostrar liderazgo, pro actividad e identificación con la Institución Educativa y con cada uno de los integrantes de la institución.
- No ser delegado de otra aula.
- No haber sido delegado en la misma aula el año anterior.
- No ser miembro del COPAFA.

#### **Art.181. Elección de delegados:**

- Los delegados de aula son elegidos en una reunión convocada por el colegio mediante voto directo. La elección puede ser por unanimidad o mayoría de padres de familia.
- Se elegirán dos delegados por aula, un titular y un suplente.
- El tiempo de su gestión es por el período de un año académico. Concluido su mandato, ningún miembro que asumió el cargo de delegado de aula puede ser reelegido en los años posteriores.

#### **Art.182. Funciones principales:**

- Los delegados de Aula cumplen funciones de coordinación, comunicación y apoyo operativo, sin facultad de decisión dentro del COPAFA.
- Transmitir información entre la COPAFA y los padres del aula.
- Apoyar, a solicitud del tutor de aula, en las actividades que requieren mayor atención en beneficio de los estudiantes
- Cooperar, a solicitud del tutor de aula, en las actividades culturales, deportivas, sociales y las que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.
- Trabajar coordinadamente con el tutor de aula, Dirección de la Institución Educativa y el COPAFA.
- Respetar el trabajo y los lineamientos formativos que la institución propone para el desarrollo de las competencias de los alumnos.
- Presentar un informe pormenorizado, con documentos, de las gestiones acordadas por los demás padres de familia.
- En el caso de actividades que requieran cuotas, deberá presentar a los padres de familia, como mínimo tres propuestas para que puedan someterse a voto y ser aprobadas por la mayoría.
- Deben presentar obligatoriamente un informe económico sustentable y documentado para evidenciar la transparencia en la gestión, en un plazo máximo de 5 días.

**Art.183. Prohibiciones de los delegados de aula:**

- No pueden tomar decisiones en forma unilateral sin acuerdo de los demás padres de familia ni coordinación con el tutor de aula y el COPAFA.
- Los delegados no podrán convocar a los padres de familia para reuniones que no hayan sido aprobadas por la COPAFA o la dirección del colegio. Toda reunión de padres de familia se realiza en el centro educativo y son convocadas por el docente tutor, el director y/o COPAFA.
- Por ninguna razón, los delegados, solicitarán cuotas que no hayan sido aprobadas por el presidente del COPAFA o el director de la institución.
- No está permitido que los delegados soliciten información del avance académico ni conductual de ningún alumno. Este tema es personal y de cada padre de familia.
- No deben utilizar el whatsApp como medio para publicar críticas destructivas en agravio de los profesores, personal directivo o la Institución educativa ni para fomentar malos entendidos entre los padres de familia. La institución educativa es ajena a las publicaciones y aseveraciones que se den por este medio.
- No pueden cambiar el color ni el diseño de los polos de la promoción.
- Los delegados no pueden cobrar multas por inasistencia a alguna reunión convocada.
- No se pueden realizar actividades fuera del colegio para reunir fondos.
- Está prohibido abrir cuentas para tener un fondo común del salón o de la promoción, excepto el caso de la promoción de quinto año de secundaria.
- No pueden intervenir en la organización de las actividades pedagógicas esta responsabilidad le corresponde únicamente al docente tutor, el mismo que solicitará su apoyo si es que lo considera necesario.

## CAPÍTULO XXIV:

### INGRESOS DIRECTOS E INGRESOS INDIRECTOS DE LA INSTITUCIÓN

**Art.184.** De conformidad al numeral V.11. de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 447-2020-MINEDU, la Institución puede tener ingresos directos por la prestación de los servicios educativos (cuota de ingreso, cuota de matrícula y cuota de enseñanza e ingresos indirectos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año escolar u otros).

Los ingresos directos e indirectos de la Institución son los que se especifican en los siguientes cuadros:

INGRESOS DIRECTOS				
CUOTA DE INGRESO (S/.)	CUOTA ANUAL DE MATRÍCULA (S/)	CUOTA DE PENSIÓN MENSUAL DE ENSEÑANZA		
2300.00	CUNA (2 AÑOS)	600.00	CUNA (2 AÑOS)	600.00
	NIVEL INICIAL	770.00	NIVEL INICIAL	770.00
	NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA	830.00	NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA	830.00

INGRESOS INDIRECTOS		
Nº	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	COSTO
1	F.U.T. (Formulario Único de Trámite)	S/ 1.00
2	<b>CONSTANCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios</li> <li>• Matricula</li> <li>• Egresado</li> <li>• No adeudo</li> <li>• Conducta</li> <li>• Ranking</li> <li>• Autorización de recuperación pedagógica</li> <li>• Otros similares</li> </ul>	S/ 10.00
3	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Inicial, primaria y secundaria (No tener deuda de pensión de enseñanza)	S/ 30.00
4	INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS POSTULANTES PARA PROCESO DE ADMISIÓN	S/ 180.00
5	EXAMEN DE RECUPERACIÓN Y/O SUBSANACIÓN (Durante periodo de recuperación enero – febrero)	S/ 50.00

## CAPÍTULO XXV ELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

**Art.185.** El Colegio Humboldt anualmente, realiza una evaluación a conciencia y con criterios de equidad de los textos escolares propuestos por los docentes para el año lectivo, de conformidad con el Reglamento de la Ley 29694 y su modificatoria 29839 con la finalidad de proteger a los consumidores (padres de familia) de las prácticas abusivas en la selección y adquisición de los textos escolares.

**Art.186.** Para efectos de selección se realiza un proceso riguroso de evaluación de los textos escolares que van a ser utilizados en el sistema educativo, considerando factores como la adecuación cultural, pedagógica, y la correcta inclusión de contenidos alineados con el currículo nacional que propone el MINEDU.

**Art.187.** Se convoca y conforma el Comité de Evaluación Pedagógica de los textos escolares, lo preside el director y por 2 o más docentes de cada nivel, según el área curricular al que pertenecen. Para llevar a cabo la evaluación y selección de textos escolares, se hace el uso de la ficha de Evaluación Pedagógica que presenta una tabla de calificación de los indicadores de calidad definidos por el MINEDU.

**Art.188.** En el marco de este comité, se revisan y evalúan las muestras de textos escolares de distintas empresas editoriales y seleccionan la terna de textos que cumplen con los mayores puntajes según los criterios pedagógicos e indicadores de calidad, que posterior serán propuestos detallando y explicando las características de cada texto al comité de padres de familia (Comité de delegados) y se efectuará la selección por consenso el texto escolar del área curricular.

**Art.189.** La selección de textos escolares de cada nivel que será utilizado durante el año escolar, se suscribirá con el acta de reunión y acuerdos del comité de padres de familia.

## CAPÍTULO XXVI: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Art.190.** El presente reglamento está sujeto a la revisión y modificación anual a través de las siguientes instancias:

- a) Propuesta presentada a consejo de profesores
- b) Revisión de la propuesta con el cuerpo directivo
- c) Consulta y aprobación de la modificación del reglamento con miembros de la comunidad educativa (cuerpo directivo, consejo de profesores, representantes de padres de familia y personal administrativo).
- d) Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento se someterá a la evaluación del consejo de profesores.

**Art.191.** La IE de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, garantiza a los usuarios de sus servicios y demás miembros de la comunidad educativa y personas en general, la protección de los datos personales y datos sensibles que le sean proporcionados, dando a dichos datos un trato adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la cual han sido recopilados. La IE, como titular del banco de datos personales que contienen dicha información, guarda confidencialidad de los datos que recibe, adopta las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado. Por tanto, salvo pedido expreso de información por parte de alguna autoridad competente y salvo el pacto de uso de imágenes que sigue, la IE adquiere el deber de confidencialidad sobre cualquier información suministrada por el padre de familia, por lo que no la divulga, reproduce o difunde por cualquier medio.

**Art.192** La IE opcionalmente instala un circuito cerrado de cámaras de vigilancia dentro de sus instalaciones para contribuir con la seguridad interna y no está obligado a proporcionar a estudiantes, padres de familia u otras personas o instituciones las copias de los videos de las grabaciones de las cámaras, salvo mandato judicial. Asimismo, en la medida que las imágenes y voces constituyen datos personales, la IE garantiza igualmente la protección de dichos datos, almacenando la información en banco de datos de su titularidad, guardando la confidencialidad necesaria y adoptando las medidas de seguridad correspondientes.