INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA ADVENTISTA
"SULLANA".

REGLAMENTO INTERNO

Aprobado por Resolución Directoral N° 032-2026-GRA-DREP/UGEL.S/IEAS de fecha 02 de marzo de 2026.

2026

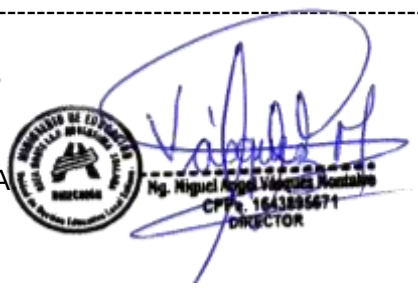
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 032-2026-GRA-DREP/UGEL.S/IEAS
02 de marzo del 2026.

VISTO, la necesidad de promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes y en el marco de las disposiciones legales vigentes, se debe actualizar el Reglamento Interno Escolar de nuestra Institución Educativa "_Adventista Sullana" para lo cual es necesario la participación de los miembros de la comunidad educativa y en especial el Comité de Gestión del Bienestar.

CONSIDERANDO:
Primero: Que, el artículo 66º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado; este mismo artículo establece que la Finalidad de una institución Educativa es el logro de los aprendizajes de una forma integral.
Segundo: Que, el artículo 68° de la ley antes mencionada indica que la Institución educativa tiene como responsabilidad elaborar, ejecutar y evaluar el Reglamento interno escolar conforme a su línea axiológica y los lineamientos educativos vigentes y oportunos
Tercero: Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 127° del decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, dispone que la Institución Educativa es autónoma en su planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del Servicio Educativo, así como de elaborar sus Instrumentos de Gestión conforme a la normativa del sector educación actualizada.
Cuarto: Que, el artículo 3° de la Ley de Centros Educativos Privados señala que la propietaria de una IE Privada, establece la línea axiológica; la duración, el contenido, la metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios; los sistemas de evaluación y control de los alumnos; la dirección, organización, administración y funciones del centro; los regímenes económico, disciplinario, de pensiones y de becas; las relaciones con los padres de familia; todo lo cual constará en el Reglamento Interno del centro educativo.
Quinto: Que, la Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU es la norma que reluga los instrumentos de gestión en Instituciones educativas de educación básica y en su apartado 6.2.5., c indica que la evaluación y actualización del Reglamento Interno debe ser anual
Por lo antes expuesto y en mérito a la normativa señalada y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa; **SE RESUELVE:**
Artículo 1°.- ACTUALIZAR Y APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR para el año escolar 2026, de la Institución Educativa Privada "Adventista Sullana" que contiene 138 artículos y cuatro disposiciones finales.
Artículo 2°.- - **ENCARGAR** al equipo directivo de la IE, la entrega de un ejemplar virtual o físico del Reglamento Interno; y la difusión a través de la página web institucional a partir del 02 de marzo de 2026; además de velar por su cumplimento e implementación.
Artículo 3°.- NOTIFICAR la presente resolución a cada miembro de la comunidad educativa para su conocimiento y cumplimiento, de acuerdo con la normativa vigente.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.----------

Firma y sello
El/LA DIRECTORA/A



REGLAMENTO INTERNO
IEA "SULLANA"

Año lectivo:	2026	Periodo de vigencia:	2026 - 2027

A.1. Datos Generales de la Institución Educativa:
A.2. Dependencia Orgánica:
- A.2.1. DRE. Piura
- A.2.2. UGEL.Sullana

A.3. Ubicación Geográfica:

Región:	Piura	Provincia:	Sullana	Distrito:	Sullana

A.4. Información de la IE:

A.4.1. Nombre	Adventista Sullana		
A.4.2. Dirección	Av. José de Lama N° 435 Sullana		
A.4.3. Teléfono	943776993	A.4.4. Correo Electrónico:	direccion.sullana@aseanorte.edu.pe

A.5. Modalidad Educativa:		A.6. Tipo de Gestión:	
A.4.1. Educación Básica Regular	X	A.6.1. Privada	X
A.7. Entidad Promotora	ASOCIACION EDUCATIVA ADVENTISTA PERUANA DEL NORTE		
A.8. Representante Legal	Edguin Rubén Llanos Bazán		

A.9. Niveles Educativos de Atención:

A.9.1. Inicial	X
A.9.2. Primaria	X
A.9.3. Secundaria	X

A.10. Códigos:

A.10.1. Local:	CL. N°435856
A.10.2. Modular:	
A.10.2.1. Inicial:	CM. N° 0622738
A.10.2.2. Primaria	CM. N° 0354589
A.10.2.3. Secundaria	CM. N° 1179936

A.11. RD. De Creación:

A.11.1. RD. De Ampliación de Nivel:	
A.11.1.1. Inicial:	N°RD 04-91 - ED
A.11.1.2. Primaria.	N° RD 05-84-ED
A.11.1.3. Secundaria	N° RD09-2006 - ED

A.12. Atención de Turno:

Mañana:	X	Tarde:	X

A.13. Equipo Directivo

A.13.1. Director(a):	Mg. Miguel Angel Vásquez Montalvo
A.13.2. Director Académico	Mg. Fidel Ernesto Correa Dávila
A.13.3. Coordinador nivel Inicial:	Lic. Ruth Aurora Díaz Osorio
A.13.4. Coordinador nivel Primaria:	Lic. Rutt Palacios Córdova
A.13.5. Coordinador nivel Primaria:	
A.13.6. Coordinador nivel Secundaria:	
A.13.7. Capellán:	Pr. William Angel Chávez Gonzáles
A.13.8. Tesorero:	CCP. Victor Alfredo Cerda Maguiña
A.13.9. Psicóloga:	Ps. Anthony Omar Mantilla Bautista

CONTENIDO

TÍTULO I - GENERALIDADES

CAPÍTULO I CONCEPTO, ALCANCE, FUNDAMENTOS NORMATIVOS Y FINALIDAD.
CAPITULO II DE SU PROMOTORA.
CAPITULO III. LINEA AXIOLÓGICA, MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y FINES.

TITULO II - ORGANIZACIÒN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
CAPÍTULO II DE LOS MIEMBROS PRINCIPALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
SUBCAPÍTULO I DEL DIRECTOR
SUBCAPÍTULO II DEL PERFIL DEL DOCENTE Y SUS FUNCIONES
SUBCAPÍTULO II DE LOS PADRES DE FAMILIA Y SUS FUNCIONES
SUBCAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

TÍTULO III - DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÌTULO I DEFINICIÓN Y ALCANCES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
SUBCAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DE TUTORÍA Y BIENESTAR ESCOLAR
SUBCAPÍTULO II DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
SUBCAPÍTULO III DE LAS FALTAS.
SUBCAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

TÌTULO IV - GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR
CAPÍTULO II PROCESOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS
SUBCAPÍTULO I DE LA ADMISIÒN DEL ALUMNO
SUBCAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA Y TRASLADOS
CAPÍTULO III EVALUACIÓN ACADÉMICA
SUBCAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
CAPÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO: CUOTA DE INGRESO, PENSIONES Y BECAS Y DESCUENTOS.
SUBCAPÍTULO I. DE LOS COSTOS.
SUBCAPÍTULO II DE LAS PENSIONES ESCOLARES SUBCAPÍTULO III DE LAS BECAS

TÌTULO V - DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I DEL USO UNIFORME ESCOLAR Y ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES
CAPÍTULO II DEL USO Y RESPONSABILIDAD DEL CELULAR:
CAPÍTULO III DEL SERVICIO DE MOVILIDAD ESCOLAR
CAPÍTULO IV DE LOS TALLERES EXTRACURRICULARES
CAPÍTULO V DEL LIBRO DE RECLAMACIONES Y LA CALIDAD DEL SERVICIO
CAPÍTULO VI DEL SIAGIE
CAPÍTULO VII DE LA VIDA ESCOLAR SALUDABLE
CAPÍTULO VIII DE LOS VIAJES Y ACTIVIDADES RECREATIVAS
CAPÍTULO IX DEL ELECCIÒN DE TEXTOS ESCOLARES
CAPÍTULO IX DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD:

TÌTULO V –MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I.- ATENCIÓN A LAS FAMILIAS
CAPITULO II.- MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
CAPITULO III.- MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ALUMNOS

DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I.- CONCEPTO, ALCANCE, FUNDAMENTOS NORMATIVOS Y FINALIDAD.-

Artículo 1º. Concepto. - El presente Reglamento Interno (en adelante, "RI") es un instrumento de gestión institucional que establece las normas sobre la organización y funcionamiento integral de la IEA Privada Adventista Sullana, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, así como regula el desempeño de los distintos miembros de la comunidad educativa, y es sustentada por las políticas de su promotora en conformidad con la normativa vigente.

Artículo 2º. Alcance. - El presente reglamento se aplica y es de conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 3º. Fundamentos normativos. - La IEA se organiza y funciona en el marco de la normativa que a continuación se detalla y por el presente RI, el cual es elaborado en concordancia de dichas normas y de todas aquellas que rigen la educación privada en el territorio peruano, y son las siguientes:

N°	NORMA	DENOMINACIÓN
3.1	**Constitución Política del Perú.**	
3.2	**Ley N° 27337**	*Código de los Niños y Adolescentes.*
3.3	**Ley Nº 28044**	*Ley General de Educación.*
3.4	**Decreto Supremo Nº 011-2012-ED**	*Reglamento de la Ley Nº 28044.*
3.5	**Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU**	*Modificatoria del Decreto Supremo Nº 011-2012-ED*
3.6	**Ley Nº 26549.**	*Ley de los Centros Educativos Privados*
3.7	**Ley N.° 32562**	*Ley que modifica la Ley 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, para establecer precisiones y ampliar disposiciones para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos*
3.8	**Ley N° 29635**	*Ley de libertad religiosa*
3.9	**Decreto Supremo Nº 006-2016-JUS**	*Decreto Supremo Nº 006-2016-JUS*
3.10	**Ley Nº 30466**	*Establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.*
3.11	**Decreto Supremo N.º 002-2018-MIMP**	*Reglamento de la Ley Nº 30466*
3.12	**Decreto Legislativo N° 1476**	*Establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de educación básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.*
3.13	**Decreto Supremo N° 007-2020.**	*Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1476, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas en Educación Básica en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19*
3.14	**Ley Nº 29719,**	*Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas*
3.15	**Decreto Supremo Nº 010-2012-ED**	*Aprueba el reglamento de la Ley Nº 29719.*
3.16	**Ley N° 29988**	*Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; (…)*
3.17	**Ley N° 30021**	*Ley de promoción de la alimentación saludable en niños, niñas y adolescentes.*
3.18	**Ley N° 30403**	*Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.*
3.19	**Ley N° 30150**	*Ley de protección de las personas con trastorno del espectro autista (TEA)*
3.20	**Ley Nº 28119**	*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.*
3.21	**Ley N° 30979**	*Ley que promueve la Educación Inclusiva*

3.22	**Ley N° 28628**	*Ley que Regula la Participación de las Asociaciones Educativas de Padres de Familia y/o apoderados en las Instituciones Privadas.*
3.23	**Decreto Supremo N° 004- 2006-ED**	*Reglamento de la Ley N° 28628*
3.24	**Ley N° 27942**	*Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual*
3.25	**Decreto Supremo Nº 014-2019-MIMP**	*Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942,*
3.26	**Ley N° 29973**	*Ley General de la Persona con Discapacidad.*
3.27	**Ley N° 29839**	*Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares para lograr su eficiencia.*
3.28	**Decreto Supremo N° 015-2012-ED**	*reglamento de la Ley N° 29839.*
3.29	**Decreto Legislativo Nº 882**	*Ley de Promoción de la Inversión de la Educación y sus reglamentos.*
3.20	**Ley N° 29571**	*Código de Protección y Defensa del Consumidor.*
3.31	**Ley N° 29733**	*Ley de Protección de Datos Personales*
3.32	**Decreto Supremo N° 003-2013- JUS**	*Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales*
3.33	**Ley Nº 23585**	*alumnos de planteles y universidades particulares que pierdan a sus padres o tutores tienen derecho a beca.*
3.34	**Decreto Supremo Nº 26-83-ED**	*Aprueban Reglamento para la Concesión de Becas de Estudio a los Alumnos que pierdan al Padre, Tutor o Persona encargada de solventar su Educación.*
3.35	**Decreto legislativo N° 1218**	*Decreto Legislativo que regula el uso de las cámaras de videovigilancia, para incorporar a su objeto el acoso escolar*
3.36	**Ley Nº 31902**	*Ley que modifica la Ley 29719*
3.37	**Decreto Supremo N° 042-2011-PCM**	*Sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.*
3.38	**Decreto Supremo 011–2011-PCM**	*Reglamento del Libro de Reclamaciones*
3.39	**Decreto Supremo N° 004-2018-ED – MINEDU**	*Aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes".*
3.40	**Ley Nº 32289**	*Ley que garantiza y promueve el acceso a la educación básica regular (EBR) de los alumnos en condición de discapacidad e impulsa la capacitación de docentes en educación inclusiva*
3.41	**Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU**	*Aprueba el Currículo nacional de la educación básica.*
3.42	**Resolución Ministerial N° 0069- 2008-ED**	*Aprueba las Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva.*
3.43	**Resolución Ministerial N° 908-2012-MINSA**	*Aprueba la Lista de Alimentos Saludables recomendados para su expendio en los Quioscos Escolares de las Instituciones Educativas.* *Resolución Ministerial N° 519-2012-ED, que aprueba*
3.44	**Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET**	*Establece los Lineamientos para la prevención de las y los alumnos contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas.*
3.45	**Resolución de secretaria general N° 368-2017-MINEDU**	*Disposiciones para la adopción de medidas preventivas frente a los efectos nocivos a la salud por la exposición prolongada a la radiación solar en instituciones educativas públicas y privadas de educación básica; educación técnico-productiva; educación superior tecnológica, pedagógica y artística.*
3.46	**Resolución Ministerial N°609-2018-MINEDU**	*Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del alumno de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).*
3.47	**Resolución Viceministerial N° 011 – 2019-MINEDU**	*aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".*
3.48	**Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU**	*Norma técnica denominada "Criterios de diseño para locales educativos del nivel de Educación Inicial"*
3.49	**Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU**	*aprobar la actualización de la norma técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".*
3.50	**Resolución Viceministerial N° 262-2019-MINEDU**	*Aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la administración y el uso del Portal SiseVe en las instancias de gestión educativa descentralizada".*
3.51	**Resolución Viceministerial N° 271-2019-MINEDU**	*Aprueba las "Orientaciones para la realización de viajes de alumnos de Educación Básica en el periodo lectivo"*

3.52	**Resolución Viceministerial N° 289-2020-MINEDU**	*Modifica la Resolución Viceministerial N° 262-2019-MINEDU.*
3.53	**Resolución Ministerial N° 195-2019-MINSA**	*Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la promoción y protección de alimentación saludable en las instituciones educativas públicas y privadas de la educación básica"*
3.54	**Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU**	*Aprobar el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Alumnos de Educación Básica".*
3.55	**Resolución Viceministerial N° 048-2024-MINEDU**	*Norma marco que regula la evaluación de competencias de los alumnos de Educación Básica.*
3.56	**Resolución Ministerial N° 033-2020-MINSA**	*Aprueba el Documento Técnico denominado "Criterios de evaluación a quioscos, cafeterías y comedores escolares en instituciones de educación básica regular públicas y privadas para una alimentación saludable".*
3.57	**Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU**	*Aprobar la Norma Técnica denominada " Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del alumno de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la IE(SIAGIE).*
3.58	**Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU**	*Aprobar la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".*
3.59	**Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU**	*que aprueba "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica"*
3.60	**Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU**	*Aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del alumno de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)"*
3.61	**Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU**	*Aprueba los Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.*
3.62	**Resolución Ministerial N° 023-2021-MINEDU**	*Programa educativo en escuelas para prevenir la violencia sexual hacia niños y niñas de educación primaria y talleres educativos de desarrollo de habilidades socioemocionales.*
3.63	**Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU**	*Aprobar el documento normativo denominado "Disposiciones para los comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica".*
3.64	**Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU**	*Aprobar el documento normativo denominado "Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia"*
3.65	**Resolución Viceministerial 094-2020-MINEDU**	*Norma técnica que orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes de los alumnos de la Instituciones y Programas educativos de la educación básica.*
3.66	**Resolución Ministerial N° 263-2021-MINEDU**	*Aprueba los Lineamientos que establecen las condiciones básicas para la provisión de servicios educativos de Educación Básica.*
3.67	**Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU**	*Aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de Gestión Privada de Educación Básica".*
3.68	**Resolución viceministerial N° 010-2022-MINEDU**	*Aprobar la actualización de la Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".*
3.69	**Decreto Supremo N° 013-2022-MINEDU**	*Aprueba los Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los alumnos de la Educación Básica.*
3.70	**Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU**	*Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2024"*
3.71	**Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU**	*Actualizar el Anexo N° 3 Protocolos para la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes" contenidos en el apartado XI de los lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención, y la atención de la violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.*
3.72	**Resolución Ministerial N.° 501-2025-MINEDU**	*Aprobar la norma técnica denominada "Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos públicos y privados de la educación básica".*
3.73	**Resolución Ministerial N.° 010-2026-MINEDU**	*Aprueba las Disposiciones que regulan el proceso de matrícula en la Educación Básica", la misma que, como anexo, forma parte de la presente Resolución*
3.74	**Reglamento administrativo eclesiástico de la IASD – División Sudamericana.**	*Normas internas de la Iglesia Adventista del Séptimo Día*
3.75	**Reglamento Interno de trabajo**	*Norma interna laboral*

Otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación, Gobierno Central y regional.

Artículo 4º. Abreviaturas.- Para los efectos del presente Reglamento, se utilizan las siguientes abreviaturas:

4.1. **"XASEANORTE"**: Asociación Educativa Adventista Nor oriental.
4.2. **CNEB :** Currículo Nacional de Educación Básica.
4.3. **IEA** : Institución Educativa Adventista "Sullana".
4.4. **MINEDU** : Ministerio de Educación.
4.5. **RI** : Reglamento Interno.
4.6. **SIAGIE** : Sistema de Información de apoyo a la Gestión de la IE.
4.7. **SISEVE** : Sistema Especializado en Reporte de Casos sobre Violencia Escolar.
4.8. **PAT** : Plan anual de trabajo.
4.9. **PCI** : Proyecto Curricular de la IEA.
4.10. **PEI** : Proyecto Educativo Institucional.
4.11. **IIGG** : Instrumentos de gestión.
4.12. **TOE** : Tutoría, Orientación Educativa.
4.13. **CGB** : Comisión de Gestión del Bienestar.
4.14. **SAEI** : Servicio de Apoyo Educativo interno.
4.15. **TIC :** Tecnologías de la información y de las comunicaciones

Artículo 5º. Glosario.- Para los efectos del presente Reglamento se define como:

5.1. **Apoderado**: Es la persona distinta al padre de familia y posee autorización expresa (judicial, notarial) o vínculo familiar directo a falta de sus padres; es quien matricula al alumno en la IEA y será quien tome las decisiones que conciernan al menor en el contexto educativo (matricula, retiro, autorización de salida, etc.).
5.2. **Comunidad Educativa:** Es aquella conformada por los alumnos, los padres y/o apoderados, los docentes, auxiliares, directivos y administrativos.
5.3. **El director**: Es la máxima autoridad de la IEA, actúa como primera instancia en los asuntos que corresponda, siendo el responsable de una gestión de calidad del servicio en el ámbito administrativo y pedagógico.
5.4. **El docente**: Es el agente fundamental del proceso educativo y su misión es contribuir eficazmente en la formación de los alumnos en todas sus dimensiones. Planifica, desarrolla y evalúa actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los alumnos, ejerciendo su labor en base al respeto de las normas de convivencia.
5.5. **Entidad Promotora**: Es la persona jurídica constituida conforme a las normas del ordenamiento jurídico peruano, con denominación Asociación Educativa Adventista Peruana del Norte - **"Sullana"**, que opera como apoyo administrativo y organizacional, y del que se desprende la línea axiológica y doctrinaria que rige la educación adventista.
5.6. **Alumno Inclusivo**: Se considera alumno con necesidades educativas especiales, aquel que presenten el certificado de discapacidad leve o moderada, o presenten un diagnóstico emitido por el Ministerio de Salud, debiendo ser registrado en el SIAGIE**.**
5.7. **Libro de Reclamaciones:** Es el registro donde el padre y/o apoderado, puede dejar constancia de alguna queja o reclamo sobre los servicios brindados por la IEA. Las quejas o reclamos serán analizados y contestados por **"ASEANORTE",** en acuerdo con la IEA, dentro del plazo y la forma establecidos en la normativa vigente.
5.8. **Padre de Familia:** Es el padre o madre del alumno, que posee plena facultad legal para ejercer los derechos y deberes sobre el menor en el ámbito educativo. Nadie distinto al Padre de Familia, puede representar al menor ante la I.E. salvo

que exista un documento fehaciente (autorización expresa del padre de familia con firma legalizada ante notario, o una resolución judicial).

5.9. **Patria Potestad**: Es el conjunto de deberes y derechos de los padres sobre sus hijos. Es ejercido de manera conjunta y puede ser limitada por un mandato judicial, que será acatado por la IEA, conforme a lo establecido en el Código Civil y el Código del Niño y del Adolescente.

5.10. **Personal Administrativo**: Lo conforman el director y los colaboradores que laboran en la IEA y no ejercen labor docente.

5.11. **Personal Docente:** Lo conforman los docentes de la IEA y su cargo es de confianza.

5.12. **Plan de Convivencia escolar**: que es un instrumento que contiene los lineamientos, objetivos y acciones para el desarrollo de la convivencia en la IE.

5.13. **Propuesta Pedagógica**: Son todos los lineamientos que plantea la IEA, para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, entre ellos: la misión, visión, principios, perfil del alumno, metodología, los procesos de evaluación, los espacios formativos y los diseños curriculares conforme a lo establecido en CNEB.

5.14. **Reglamento Interno**: Es el instrumento de gestión que contiene un conjunto de normas elaboradas para regir la organización y funcionamiento integral de la IEA, regulando las actuaciones y funciones de la Comunidad Educativa, a fin de obtener una convivencia saludable como consecuencia del cumplimiento de su contenido.

5.15. **Resolución Directoral**: es aquel documento expedido por el director de la IEA, dónde se pronuncia y decide sobre los diferentes aspectos relevantes, administrativos e institucionales que conciernen a la IEA.

5.16. **Responsable financiero**: Es aquella persona responsable del pago de las pensiones del alumno y quien suscribió el contrato de servicios educativos (CSE), al momento de la matrícula o renovación de matrícula, y será el único considerado para la aplicación de la beca por fallecimiento, puede ser distinto al padre y/o apoderado, poseyendo facultades relacionadas al pago de pensiones, entre otros conceptos. En caso se requiera cambio de responsable financiero, el nuevo responsable firmará el CSE y recibirá el Reglamento Interno, el cual se tendrá por aceptado. El cambio de responsable financiero es condicional por cuanto se requiere que esté no tenga deuda pendiente.

5.17. **Compromiso de honor**; Documento oficial que resume el contenido del cumplimiento de obligaciones por parte del Padre y/o apoderado y el alumno, el cual debe ser firmado juntamente con el Contrato de Servicios Educativos, en el proceso de matrícula.

5.18. **SISEVE:** Aplicación virtual monitoreada por el MINEDU que permite que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda reportar un caso sobre violencia escolar.

5.19. **Plataformas Educativas:** Contamos con dos plataformas educativas que deben ser revisadas constantemente por los padres y/o apoderados:

5.19.1. **Sevenedu (7edu):** Es una plataforma utilizada como un medio de comunicación permanente y oficial entre el padre y/o apoderado y la IEA; la sola comunicación emitida es considerada como notificada; a través de este medio el Padre y/o apoderado se mantendrá plenamente informado sobre los estados de cuenta del servicio educativo, constituye una agenda virtual, se puede realizar la reserva de la matrícula en línea, contiene un control de asistencia del alumno con accedo de biometría y reconocimiento facial.

5.19.2. **CLA:** Es una plataforma a través del cual se refuerzan los aprendizajes e incluye los materiales y contenidos de las clases, se envían las evidencias de aprendizaje a través de archivos adjuntos. Se realiza retroalimentación personalizada, contiene información sobre el alumno, datos personales, matricula, información sobre su desenvolvimiento académico, actividades de la IEA, entre otros de carácter académico.

Artículo 6º. Finalidad.- El RI tiene por finalidad consolidar un conjunto de disposiciones que definen y regulan los derechos y obligaciones de la comunidad educativa para que relacionen sus intereses y se cumpla con los objetivos administrativos, así como se establezca una sana convivencia escolar.

Artículo 7º. Obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento.- Todo miembro de la comunidad educativa, tiene la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el RI, es mismo que es aprobado mediante Resolución Directoral. El personal administrativo entregará un ejemplar físico o electrónico a cada padre y/o apoderado al momento de la matrícula del menor y treinta (30) días antes de finalizar el año escolar; la IEA debe fiscalizar su cumplimiento y su debida actualización y modificación. La recepción del Reglamento en medios físicos o electrónicos implica la obligación del padre y/o apoderado de revisarlo y cumplir sus disposiciones.

Ningún padre y/o apoderado podrá invocar ignorancia parcial o total para justificar la inobservancia o incumplimiento del presente Reglamento por cuanto sus normas tienen carácter obligatorio.

Artículo 8°. Actualización y/o Modificación al Reglamento. - El presente RI podrá ser actualizado y/o modificado parcial o totalmente, a criterio de **la "ASEANORTE"**, y está facultada para emitir las disposiciones que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga. Las modificaciones del Reglamento serán puestas en conocimiento de la comunidad educativa.

CAPITULO II.- DE SU PROMOTORA

Artículo 9º De la Promotora.- La IEA es promovida por la **"ASEANORTE"**, que tiene personería jurídica de derecho privado y basa su existencia, actuación y perspectiva en la ***filosofía educativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (Educación Adventista), fundamentada en una concepción bíblico cristiana;*** por lo que transmite no solo conocimientos, sino fomenta la formación integral y armoniosa de los alumnos en sus dimensiones física, mental, espiritual y social; además cultiva los valores ético-cristianos, con responsabilidad y vocación de servicio a Dios, a la patria y a la humanidad. La enseñanza en las ciencias, artes, tecnología y las humanidades, son realizadas con una clara conciencia de su misión de servicio a la sociedad. De manera que, toda la actividad académica, curricular, extracurricular, administrativa y de prestación de servicios en la **"ASEANORTE"**, es ejecutada sobre la base de los principios de la filosofía educativa adventista.

CAPITULO II.- DE LA IE, LINEA AXIOLÓGICA, MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y FINES.

Artículo 10º. Línea Axiológica y Filosofía. - La IEA Adventista Sullana es una institución educativa privada confesional que desarrolla su servicio educativo conforme a su identidad cristiana adventista, en ejercicio de la libertad de enseñanza, la libertad religiosa, la autonomía institucional de las instituciones educativas privadas y el derecho de los padres de familia y/o apoderados a escoger para sus hijos una educación acorde con sus convicciones y valores.

En ese marco, la Institución asume como **línea axiológica** la formación integral de los alumnos dentro de una **cosmovisión bíblico-cristiana**, procurando el desarrollo armónico de sus dimensiones espiritual, moral, intelectual, física, social y emocional.

Esta orientación institucional se expresa en una propuesta educativa que busca integrar la fe, el aprendizaje, el servicio, la convivencia respetuosa, la responsabilidad personal, la excelencia académica y el compromiso con Dios, la familia y la sociedad.
La filosofía adventista de la educación es **Cristocéntrica**, por cuanto reconoce a Jesucristo como modelo supremo de vida, carácter y servicio. La educación adventista procura que el proceso educativo no se limite a la transmisión de conocimientos, sino que contribuya a la formación del carácter y a la restauración progresiva del ser humano a la imagen de su Creador.
La presente línea axiológica se sustenta en los principios de la educación adventista, los cuales orientan la formación de alumnos con sentido de propósito, dominio propio, pensamiento reflexivo, espíritu de servicio, hábitos saludables, respeto por la dignidad humana, responsabilidad social y fidelidad a principios cristianos. Esta orientación forma parte esencial de la identidad institucional y se expresa transversalmente en el Proyecto Educativo Institucional, el currículo, las actividades formativas, la convivencia escolar, la disciplina, la tutoría, la capellanía, las actividades espirituales, el acompañamiento a las familias y demás acciones propias del servicio educativo.
Por lo tanto la IEA **"Sullana"** al regirse por la filosofía educativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, brinda un servicio educativo de calidad a todas las personas sin ningún tipo de distinción; quienes, desde el momento de su postulación, admisión o matrícula, tienen la obligación de respetar y cumplir la filosofía educativa y principios axiológicos que difunde, observa y aplica la **IEA "Sullana"**; de manera que **no se podrá alegar excepciones respecto a la formación cristiana que se brinde en la misma,** conforme a la Ley de Libertad Religiosa y su Reglamento.

Artículo 11º. Misión.-

Promover el desarrollo integral de los alumnos, formando ciudadanos autónomos y comprometidos con Dios, la patria y el bienestar de la comunidad. Para ello, aseguramos que culminen su escolaridad afianzando los aprendizajes en espacios seguros, inclusivos y de sana convivencia.

Artículo 12º. Visión.-

Ser un sistema educativo reconocido por su calidad y excelencia, fundamentado en principios bíblico-cristianos

.

Artículo 13º. Principios Generales.- Los principios que orientan a la IEA son:

13.1. El principio del amor en pedagogía y en educación. Concebido como un medio para restaurar la relación de los seres humanos con Dios. Este principio se observa en las relaciones interpersonales profesor/alumno, se busca que sean gratificantes y creativas en el clima organizacional.

13.2. El principio de la centralidad en las Sagradas Escrituras. Se considera a Dios y su autorrevelación escrita como principio estructurante y hegemónico del currículo.

13.3. El principio de semejanza a Cristo. Implica que los docentes y los alumnos tiendan a desarrollar un carácter Cristocéntrico, estimulados por la acción modeladora del Espíritu Santo.

13.4. El principio del desarrollo armonioso. Estimulado a través de programas transversales de formación complementaria, destinados a desarrollar el área física y la dimensión espiritual.

13.5. El principio de racionalidad. Se aspira a desarrollar en los alumnos las facultades de la mente y la capacidad de pensar y razonar, estimulando el pensamiento reflexivo, crítico e independiente, en el marco de la cosmovisión antropológico-bíblica.
13.6. El principio de la individualidad. En el proceso formador, se considera al alumno dotado de libre albedrío, capaz de tomar sus propias decisiones y responsable de las consecuencias que acarrean. Para ello, se fortalece el concepto de trabajo y superación individual.
13.7. El principio de la salud. Se incentiva la adquisición de un estilo de vida saludable, lo que implica desarrollar un cuerpo sano por medio de la actividad física, la alimentación temperante, el trabajo y el descanso.
13.8. El principio de orientación al servicio. La construcción del currículo debe conceder especial importancia a los deberes prácticos de la vida, estimulando una actitud de servicio al prójimo, y la práctica permanente de la solidaridad.
13.9. El principio de cooperación. Se conciben la cooperación y el trabajo en equipo como componentes básicos del quehacer estudiantil, desincentivándose el espíritu de competencia en favor de la interdependencia formadora del alumno.
13.10. El principio de continuidad. Se considera que el proceso educativo inicia con el nacimiento y continúa de manera permanente e indefinida el resto de la vida.

Artículo 14º. Perfil del alumno egresado- La IEA desarrolla actividades a fin de lograr que los alumnos egresen con el siguiente perfil:

14.1 Aceptación a Dios como Creador, Redentor y Sustentador.
14.2 Compromiso con el discipulado.
14.3 Relaciones interpersonales fraternas.
14.4 Estilo de vida saludable.
14.5 Administración sabia del tiempo, talentos y finanzas personales.
14.6 Apreciación y expresión de las artes.
14.7 Comunicación eficaz.
14.8 Uso responsable y creativo de las TIC.
14.9 Responsabilidad ciudadana.
14.10 Desarrollo del pensamiento superior.
14.11 Vida y servicio.

TITULO II
ORGANIZACIÒN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I.- DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 15º. Estructura orgánica de la IEA.- La IEA cuenta con personal administrativo, docente y auxiliar, sujeto en lo laboral, a las disposiciones del sector privado, según prescrito en el reglamento interno de trabajo de la Entidad Promotora **(RIT)** y los respectivos contratos celebrados. El personal administrativo de la IEA se desempeña en las diversas áreas de apoyo y gestión al área pedagógica de la IEA; de manera profesional, técnica o auxiliar que ayuda en la gestión educativa. El personal docente, administrativo y auxiliar de la IEA pasa por un filtro riguroso para ser incorporado a la misma, por ello no posee antecedentes policiales, judiciales, ni penales. Conforman la estructura orgánica de la IEA, la cual se constituye por los siguientes órganos y participan los miembros de la comunidad educativa:

15.1. Órgano de Dirección:

a) Entidad Promotora - **ASOCIACION EDUCATIVA ADVENTISTA PERUANA DEL NORTE**
b) Director. Mg. Miguel Angel Vásquez Montalvo
c) Director Académico. Mg. Fidel Ernesto Correa Dávila
d) Coordinador Financiero. CCP. Victor Alfredo Cerda Maguiña

e) Capellán Pr. William Angel Chávez Gonzáles
f) Psicología Lic. Anthony Omar Mantilla Bautista

15.2. Órgano de Apoyo:
a) Auxiliar financiero.
b) Secretaría. Ruth Zapata Flores

15.3. Órganos De Coordinación y Formativos:
a) Coordinación General:
- Comisión Administrativa Interna: la conforman:
1. Director del Departamento de Educación: (Presidente).
2. Director de la IEA (secretario).
3. Director Académico.
4. Coordinador Financiero.
5. Capellán.
6. Secretaria.
7. Coordinador del Nivel de Educación Inicial.
8. Coordinador del Nivel de Educación Primaria.
9. Coordinador del Nivel de Educación Secundaria.
10. Coordinador de tutoría.
11. Invitado.

b) Área de Formación:
- Comité de Gestión del Bienestar (CGB) – SAE:
1. Director de la IEA (presidente).
2. El/La Coordinador de tutoría.
3. El/La responsable de convivencia escolar.
4. El/La responsable de inclusión.
5. Un/a Representante de los padres y/o apoderados, tutores legales o apoderados.
6. Un/a Representante de los y las alumnos.
7. Un/a Psicólogo.

c) Coordinaciones Académicas:
- Inicial.
- Primaria.
- Secundaria.

15.4. Órganos Técnico-Pedagógicos:
a) Docentes.
b) Auxiliares.
c) Orientador Estudiantil.

15.5. Órgano de Participación:
a) Comités de aula (Padres y/o apoderados).
b) Municipio Escolar.

15.6. Órgano de Asesoría y Apoyo:
a) Asesoría Espiritual: Capellán.
b) Asesoría Académica: Director Académico, Coordinador de nivel y Tutor.
c) Asesoría Psicológica: Psicólogo/a de la IEA.

CAPÍTULO II.- DE LOS MIEMBROS PRINCIPALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 16º. Funciones de la Entidad Promotora - ASOCIACION EDUCATIVA ADVENTISTA PERUANA DEL NORTE Son funciones de la **ASEANORTE** de la IEA:

16.1. Establecer y proporcionar la línea axiológica, el régimen pedagógico, administrativo, económico, disciplinario, de pensiones, y becas de cada año escolar de la IEA, directivas y todo lineamiento conforme a la normativa actual y el estatuto de la IASD.

16.2. Administrar los fondos económicos procurando una adecuada utilización, en coordinación con la Dirección de la IEA.
16.3. Designar al director de la IEA e informar ante la UGEL-DRE su nombramiento, presentando los requisitos establecidos en la ley es decir, que cuente con título profesional o pedagógico y no tenga antecedentes penales, judiciales o policiales.
16.4. Aprobar, evaluar y monitorear los instrumentos de gestión, así como sus modificaciones y correcciones, en coordinación con el director y la comunidad educativa
16.5. Organizar el proceso de matrícula de cada año lectivo, velando por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales.
16.6. Proporcionar el equipamiento necesario en la infraestructura de la IEA para un buen desarrollo de las actividades educativas.
16.7. Apoyar al Órgano Directivo en todas las áreas de su labor en pro al bienestar de la Comunidad Educativa.
16.8. Efectuar la contratación o despido del personal administrativo, docente y no docente conforme a lo establecido en la legislación laboral.
16.9. Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el régimen económico, remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores.
16.10. Establecer las relaciones con los padres y/o apoderados.
16.11. Tomar decisiones sobre el receso, la reapertura, cierre, ampliación de local, así como de alguna forma de reorganización de la IEA, lo cual se realizará en conformidad con la normativa actual que rige el sector educación.
16.12. Salvaguardar el fin no lucrativo que se persigue como asociación, respaldando la calidad en el servicio educativo ofrecido, y su eficaz gestión educativa.

SUBCAPÍTULO I .- DEL DIRECTOR

Artículo 17º. Del Director y su perfil. -
El Director es la autoridad, el. representante legal de la IEA "Sullana"; es reconocido por la autoridad educativa y lidera la conducción y administración de la IEA Mg. Miguel Angel Vásquez Montalvo. Asimismo, es responsable ante la **ASEANORTE,** MINEDU, Indecopi, Defensoría del pueblo y otras instancias estatales y educativas. Este cargo es nombrado por la **ASEANORTE** Su perfil es:
17.1. Ser imitador de Jesús.
17.2. Relación interpersonal positiva.
17.3. Cuidado de la salud física y mental: necesita buscar el equilibrio y la salud física.
17.4. Profesionalismo y mejora constante.
17.5. Comunicación efectiva.
17.6. Saber dar y recibir (retroalimentación).
17.7. Respetar y confiar en su equipo.
17.8. Saber escuchar y guiar.
17.9. Estar motivado y saber cómo motivar para lograr resultados.
17.10. Ser innovador.
17.11. Ser flexible.
17.12. Ser un buen planificador y estratega.
17.13. Saber cómo delegar.

Artículo 18º. Funciones. - Son funciones del director de la IEA
18.1. Velar por el cumplimiento y difusión de los fines, principio, objetivos, línea axiológica, política institucional, normas académicas y administrativas referidas a la formación que se imparte en la IEA "Sullana", ya sea en forma directa o a través de la delegación de funciones.

18.2. Convocar y presidir reuniones en la IEA, así como acudir a las reuniones que convoque el MINEDU, la **ASEANORTE** y otras organizaciones e instancias superiores.
18.3. Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) y Plan Anual de trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) de conformidad con las pautas generales del plan de estudios nacional para la educación básica regular y los principios filosóficos de la educación adventista.
18.4. Realizar capacitación periódica para la formación docente, así como coordinar y motivar la calificación permanente de los docentes, gestionando los recursos necesarios para optimizar su trabajo.
18.5. Acompañar junto con el equipo pedagógico, el trabajo de enseñanza y el cumplimiento de reemplazos por días escolares, carga de trabajo, contenido para alumnos y prácticas.
18.6. Promover grupos de trabajo y estudios o comisiones encargadas de estudiar y proponer alternativas para atender problemas de carácter pedagógico.
18.7. Coordinar y supervisar las áreas de secretaría, tesorería y al personal docente.
18.8. Supervisar el establecimiento interno (quiosco escolar) dónde se provee y preparan los alimentos que se ofrecen a los alumnos, incluso si se subcontratan los servicios, debiendo estar en cumplimiento con las normas establecidas en la legislación vigente sobre requisitos sanitarios, estándares de calidad nutricional y dieta de acuerdo con la filosofía adventista.
18.9. Cooperar con el cumplimiento de las directrices técnicas para la salud y la vigilancia epidemiológica.
18.10. Garantizar la confidencialidad de la información personal de alumnos, profesores, empleados y familias.
18.11. Mantener y propiciar relaciones de trabajo cooperativo y constructivo entre los miembros de la comunidad educativa.
18.12. Reunir al equipo administrativo para alinear las expectativas y feedback sobre planes estratégicos e indicadores de calidad.
18.13. Evaluar, autorizar o suspender los viajes de estudio, visitas culturales jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales siguiendo las directrices impartidas por la promotora.
18.14. Realizar acompañamiento y evaluar la participación de los padres y/o apoderados en la IEA y debiendo proporcionar evidencias en el proceso de aprendizaje y formación de sus menores hijos.
18.15. Supervisar el sitio web de la IEA y las actualizaciones de las redes sociales, y revisar la Plataformas Educativas, requiriendo reportes mensuales a los encargados, de los registros ingresados.
18.16. Velar por la veracidad y consistencia de la información registrada en el SIAGIE, manteniéndola actualizada, siendo el principal responsable de ello.
18.17. Ejecutar y monitorear el proceso de matrícula de los nuevos y antiguos alumnos durante y después del lanzamiento de matrícula garantizando el cumplimiento de las metas
18.18. Autorizar traslados, exoneración de asignatura de física, expedición certificados de estudios. Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los educandos en los documentos pedagógicos oficiales, de acuerdo con las normas específicas.
18.19. Promover y participar de actividades que fortalezcan la convivencia y disciplina escolar y otras den bienestar del alumno

18.20. Entregar documentación solicitada por la instancia de Gestión Educativa Local (UGEL) o la Dirección Regional del Educación (DRE) y otras instituciones estatales que lo requieran.
18.21. Velar por el buen uso de los ambientes y equipos de la institución.
18.22. Cuidar la apariencia personal, el lenguaje, la etiqueta, los pronombres de tratamiento, cuidar las relaciones íntimas, siendo accesible a la comunidad educativa la suya y las del equipo, manteniendo el sentido común y la modestia cristiana.
18.23. Implementar y desarrollar acciones estratégicas de prevención y atención a la violencia escolar (en todas sus formas).
18.24. Desarrollar y realizar estrategias de prevención y manejo de situaciones de riesgo de posible afectación a la IEA.
18.25. Promover espacios de participación y toma de decisiones democráticas con las familias, miembros de la IEA y otros actores e instancias de la comunidad para asegurar un servicio educativo de calidad.
18.26. Administrar la información de la IEA, fortaleciendo los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas ante la comunidad educativa
18.27. Dirigir los procesos de evaluación, mejora y optimización de la gestión institucional, involucrando a la comunidad educativa y teniendo como centro el logro de metas de aprendizaje de los alumnos.
18.28. Organizar, promover y monitorear los sábados de educación.,
18.29. Representar a la Educación Adventista en la iglesia local.
18.30. Dirigir y convocar al CGB, mensualmente y supervisar la información registrada en el Libro de Registro de Incidencias y en la plataforma SISEVE, monitoreando los diferentes casos de violencia escolar.
18.31. Promover y participar de la Convivencia Escolar, trabajando de forma conjunta con el CGB tanto en la elaboración del plan de convivencia como en las medidas a tomar en los casos de acoso escolar.
18.32. Resolver situaciones académicas o disciplinarias, realizando el seguimiento de casos que son monitoreados por el dpto de psicología y los docentes conforme al RI
18.33. Comunicar a las autoridades estatales (PNP, MP, DEMUNA,MM etc.), casos de todo tipo de violencia, maltrato, abandono faltas contra el honor, pudor y dignidad de los alumnos, reiteradas faltas injustificadas y evasiones escolares, niveles de repitencia y deserción escolar, consumo de sustancias tóxicas, desamparo y otros casos sobre violación de derechos del niño y adolescente, de los que tome conocimiento, sin la necesidad de comunicarse previamente con el padre y/o apoderado.
18.34. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y difundirlo entre los miembros de la comunidad educativa.
18.35. Otras funciones encargadas por la **"ASEANORTE"**.

Artículo 19º. Del Director Académico.- Es un profesional especializado en el área a su cargo, donde coordina las acciones académicas de los profesores a su cargo. Se encarga de brindar un reporte a los coordinadores de nivel acerca de las coordinaciones de las acciones académicas.

Artículo 20º. Funciones del Director Académico.- Son funciones del Director Académico, las siguientes:

20.1. Dirigir, planificar, organizar y supervisar las actividades pedagógicas alineadas al CNBE, revisar y dar el visto bueno a las carpetas pedagógicas de los docentes.
20.2. Liderar la elaboración del Plan Anual de Trabajo de su coordinación, así como directivas, circulares, normas complementarias y todo documento de trabajo que coadyuve al progreso del desarrollo educativo.

20.3. Formular al Director de la IEA toda propuesta que contribuya al perfeccionamiento humano, científico y pedagógico del docente.
20.4. Conocer, estudiar, indagar y opinar en asuntos académicos necesarios o cuando se le requiera.
20.5. Informar a la Dirección y a los padres y/o apoderados en forma bimestral sobre los avances y resultados académicos de los alumnos.
20.6. Supervisar el cumplimiento de la asistencia (hora de ingreso y salida) y permanencia por día, del personal a su cargo coordinando con el director de la IEA el otorgamiento de los permisos que se soliciten e informando cualquier incumplimiento.
20.7. Velar por el cumplimiento de las horas efectivas de clase en forma estricta; así como de la permanencia del personal a su cargo
20.8. Elaborar, estructurar y ejecutar el cronograma del plan de estudios, y el cuadro de distribución de horas, horario de clases y turnos de acuerdo a la normativa actual.
20.9. Promover y participar de la Convivencia Escolar, el CGB para contribuir con los tutores a que sus actividades de tutoría y orientación educativa, se fortalezca la convivencia, el orden y disciplina escolar y otras den bienestar del alumno.
20.10. Coordinar con el área de Capellanía, CGB, Tutoría y Psicología, sobre la orientación, organización y elaboración de normas de convivencia institucional y de aula, dando seguimiento su cumplimiento
20.11. Proponer y coordinar con la Dirección cursos o talleres de capacitación para los docentes.
20.12. Plantear y conceder estímulos y reconocimientos a los docentes y alumnos de la IEA
20.13. Dirigir y orientar el proceso de planificación académica.
20.14. Coadyuvar a conservar los ambientes, mobiliarios y material educativo, e infraestructura de la IEA, sensibilizando a la comunidad educativa sobre su cuidado y conservación.
20.15. Intervenir y participar en el proceso de estructuración de los IIGG, y su actualización.
20.16. Verificar los documentos pedagógicos, como son Nóminas, Actas de Evaluación, Registros e Informe de los progresos de los aprendizajes.
20.17. Conducir y controlar el proceso de nivelación y recuperación académica del año escolar, supervisando la elaboración de las actas e informando al director de la IEA.
20.18. Establecer las pautas y criterios para el desarrollo de los talleres extracurriculares.
20.19. Elaborar informes semestrales en base a la evaluación docente a fin de identificar y diagnosticar debilidades y fortalezas pedagógicas para proponer acciones de capacitación y formación docente, proponiendo para que se incluya el plan anual respectivo.
20.20. Realizar evaluaciones psicológicas de diagnóstico a los docentes y demás personal que labora
20.21. Otras funciones encargadas por la **ASEANORTE**

SUBCAPÍTULO II DEL PERFIL DEL DOCENTE Y SUS FUNCIONES. -

Artículo 21º. Perfil del docente. - El personal docente de la IEA cuenta con la documentación formal para el ejercicio de la docencia en la Educación Básica o para desempeñarla en áreas afines a su especialidad. Su perfil es:

21.1. Ser un imitador de Cristo.

21.2. Tener sentido de la presencia divina.
21.3. Conocer y estar sincronizado con la filosofía de la propuesta de la educación adventista; el profesionalismo y la mejora constante.
21.4. Tener visión del alcance de su trabajo y de su relación con un todo.
21.5. Actuar con profesionalismo.
21.6. Ver al niño y al alumno de forma integral, conociendo sus limitaciones y posibilidades.
21.7. Cuidar que las relaciones interpersonales sean positivas.
21.8. Favorecer el desarrollo de la autoestima positiva y del sentimiento de aceptación y de seguridad.
21.9. Rescatar la práctica de la regla de oro en sus relacionamientos interpersonales que es amar al prójimo como Cristo requiere.
21.10. Cuidado con la salud física y mental.

Artículo 22º. Funciones del personal docente.- Son funciones del Docente de la IEA:

22.1. Orientar y contribuir en la formación de los alumnos en congruencia con los principios filosóficos de la educación adventista.
22.2. Desarrollar su labor educativa con idoneidad, eficiencia, puntualidad, responsabilidad, colaboración, ética profesional y compromiso con la IEA.
22.3. Portar la Biblia todos los días, utilizándola como texto formativo en la práctica de valores cristianos, incluyéndola en las actividades de aprendizaje.
22.4. Involucrarse y participar en las actividades previstas dentro del PAT, asi como en las comisiones establecidas por la IEA.
22.5. Establecer y conservar la línea de comunicación permanente con los padres y/o apoderados, mediante los canales establecidos por la IEA.
22.6. Mantener informados a los padres y/o apoderados a través de la Plataformas educativas adventistas, sobre los objetivos de las áreas curriculares, las metas que se espera lograr con los alumnos y su nivel de rendimiento y sobre las cuestiones diarias de los alumnos, así como cualquier circunstancia relevante y necesaria.
22.7. Hacer constar en actas las reuniones o entrevistas que realice con los padres y/o apoderados.
22.8. Permanecer en el aula o la IEA, ausentándose sólo cuando se le conceda el permiso.
22.9. Planificar, desarrollar, evaluar y presentar las programaciones curriculares, informes, registros de evaluación, nóminas, actas y otros documentos, asi como participar en la ejecución, programación y evaluación de los IIGG de la IEA.
22.10. Entregar la documentación requerida por la dirección con puntualidad y eficiencia y atender a las observaciones hechas por los coordinadores en la elaboración de dicha documentación.
22.11. Informar a las instancias académicas sobre en el rendimiento de los alumnos, en casos específicos.
22.12. Concurrir a las reuniones de trabajo y participar en todas las actividades programadas por la IEA, asistiendo debidamente uniformado, según la actividad de aprendizaje programada.
22.13. Fomentar un ambiente de convivencia saludable en el aula, difundiendo y monitoreando el cumplimiento de las normas de convivencia del aula.
22.14. Cumplir con las normas de convivencia establecidas por la IEA.
22.15. Informar sobre casos de violencia entre alumnos al CGB
22.16. Comunicar al órgano directivo situaciones de riesgo sobre la salud o integridad física o emocional de algún alumno.
22.17. Velar por la seguridad de los alumnos, en las diferentes actividades realizadas dentro o fuera del aula, de forma activa, cordial, respetuosa y con los alumnos.

22.18. Instruir a los educandos en la formación de valores morales, éticos y sociales, siendo ejemplo.
22.19. Promover la participación de los padres y/o apoderados a fin de lograr su apoyo en el logro de las metas de aprendizaje de sus hijos.
22.20. Participar en los programas de capacitación y actualización profesional, que constituyen requisitos en los procesos de evaluación docente.
22.21. Ejecutar acciones pedagógicas innovadoras, incorporando las nuevas propuestas pedagógicas de enseñanza.
22.22. Emplear un lenguaje positivo, respetuoso, adecuado y alturado en su interacción con los alumnos, padres de familia, compañeros de trabajo y demás miembros de la comunidad educativa, promoviendo un clima de confianza, buen trato y sana convivencia.
22.23. Participar en los sábados de educación y de actividades misioneras cuando se requiera.
22.24. Otras funciones encargadas por la Dirección de la IEA o por la **"ASEANORTE"**.

SUBCAPÍTULO II.- DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS SUS FUNCIONES.-

Artículo 23°. Los padres de familia y/o apoderados.- son los primeros y principales responsables de la educación, formación, protección, cuidado, salud, acompañamiento integral y orientación moral de sus hijos o pupilos. En tal sentido, al elegir libremente el servicio educativo que brinda la IEA, aceptan, respetan y colaboran con su línea axiológica, filosofía cristiana adventista, propuesta pedagógica, normas de convivencia, Reglamento Interno, Código Disciplinario, Boletín de Sana Convivencia, Compromiso de Honor, Contrato de Servicios Educativos y demás documentos institucionales aplicables.

Artículo 24º. Derechos de los padres de Familia.-

24.1. Ser informados oportunamente sobre el desempeño académico, conductual, socioemocional, espiritual y formativo de su menor hijo(a), así como sobre cualquier situación relevante que pudiera afectar su bienestar, aprendizaje o convivencia escolar.
24.2. Conocer la propuesta pedagógica, la línea axiológica, la metodología, el sistema de evaluación, las normas de convivencia, las medidas formativas y correctivas, restaurativas y de protección y demás disposiciones que conllevan a la formación integral de sus hijos.
24.3. Ser partícipe de la evolución educativa de sus hijos, apoyándolos en su aprendizaje con el desarrollo de las tareas en casa, asi como facilitar las actividades complementarias requeridas por el docente en la IEA.
24.4. Elegir y ser elegidos como integrantes de comité de aula o grado, conforme a las disposiciones internas de la IEA
24.5. Ser informado de todo lo referente a las condiciones económicas (matricula, pensión, cuota de ingreso, otros costos autorizados, cronograma de pagos,) treinta (30) días antes de iniciar el proceso de matrícula y treinta (30) días antes de culminar el año escolar.
24.6. Participar en las reuniones, entrevistas, escuela de padres, actividades formativas, espirituales, académicas, culturales, deportivas, recreativas o pastorales organizadas por la IEA.
24.7. Autorizar la participación de su menor hijo(a) en las actividades académicas, formativas, actividades académicas, espirituales, culturales, deportivas, recreativas, pastorales, visitas de estudio, campamentos u otras actividades dentro o fuera del local escolar.
24.8. Otorgar consentimiento para la toma, uso o difusión de fotografías, videos o imágenes individuales de su menor hijo(a), conforme a la Ley de Protección de

Datos Personales y a las autorizaciones contenidas en los documentos institucionales.

24.9. Presentar solicitudes, reclamos, quejas o sugerencias, por escrito y mediante los canales oficiales de la IEA y el Libro de Reclamaciones, cuando corresponda.

24.10. Ser informados sobre las medidas preventivas, formativas, correctivas o de protección que involucren a su menor hijo(a), respetando la confidencialidad de otros alumnos y el interés superior del niño.

24.11. Presentar descargos, observaciones o medios de prueba cuando se impute a su menor hijo la comisión de una falta grave, muy grave o muy grave específica, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

24.12. Acceder a información académica, conductual y administrativa de su menor hijo(a), siempre que mantenga patria potestad vigente y no exista mandato judicial firme, consentido o ejecutoriado que establezca una restricción expresa comunicada formalmente a la IEA.

Artículo 25°. Son deberes de los padres de familia.-

25.1. Participar, activamente, en el proceso educativo de su menor hijo motivándolo y permitiendo que participe en todas las actividades académicas programadas por la IEA; como son (en el momento de la matrícula, entrega de informes de progreso de las competencias de los alumnos, Escuela de padres, reuniones convocadas por los Directivos, Profesores, etc.; lo cual es fundamental para el logro de los objetivos educacionales y formativos.

25.2. Respetar el marco doctrinal y axiológico del servicio educativo, basado en la "educación adventista"

25.3. Coadyuvar en la educación de sus hijos concurriendo y formando parte en las actividades que la IEA propone:

- Instrucción Espiritual: Cultos diarios, Cultos de agradecimiento, Retiros espirituales, Semana de Oración, Visitación Pastoral, Campamentos
- Instrucción Cultural: Visitas a museos, viajes de estudios, investigación científica, eventos deportivos, culturales.
- Instrucción Social: compromiso con nuestra comunidad y nuestro país.

25.4. Informarse, firmar y remitir oportunamente los documentos, autorizaciones, cargos, compromisos, actas o comunicaciones que la IEA, solicite dentro del marco del servicio educativo.

25.5. Cancelar los servicios educativos efectivamente prestados de la IEA y entregar la documentación completa a inicio del año escolar o durante el mismo. Informando sobre la variación de sus datos personales como: correo electrónico, número celular, domicilio, etc.

25.6. Justificar las tardanzas e inasistencias de sus hijos, de forma verídica y previa verificación.

25.7. Velar, por el aseo personal, por la salud física, mental y/o emocional de su hijo, debiendo además brindarle una alimentación adecuada, vacunas y atención especializada según problemas que enfrente o que se le detecte.

25.8. Asumir responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática en la IEA.

25.9. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin ofender con palabras o acciones.

25.10. Asumir la responsabilidad del daño o deterioro de equipos, material o infraestructura de la IEA producido por su hijo y responder económicamente (plazo 7 días).

25.11. Cumplir con los compromisos (económicos, sociales, académicos, etc.) establecidos con los diferentes miembros de la comunidad educativa, para la mejora académica y/o actitudinal del alumno.

25.12. Respetar el conducto regular para plantear las inquietudes, comunicarse en primer lugar con el docente, luego tutor, luego personal académico y en última instancia al director; considerando el horario de atención de los profesores, tutores, evitando transitar por las aulas y talleres en horas de clase; asimismo respetar los espacios personales de los docentes en sus horarios extraescolares.
25.13. Respetar los derechos a la comunidad educativa, debiendo ejercer un trato amable, atento y considerado.
25.14. Responsabilidad por errores en los nombres o apellidos del alumno en los Certificados, por el incumplimiento de documentos no entregados en el plazo previsto.
25.15. Reportar a la IEA alguna situación sobre la salud física o emocional, que afecte el rendimiento o comportamiento del alumno, cooperando con la IEA para que dicha situación mejore o se anule.
25.16. Mantener al día el avance académico de las diferentes áreas, durante el periodo de inasistencia de sus hijos, así como solicitar la reprogramación de alguna evaluación realizada, a través de la dirección académica.
25.17. No involucrar a la IEA, en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de los menores alumnos, ni en denuncias, procesos judiciales o extrajudiciales, ni sobre asuntos relacionados a discrepancias con otros padres y/o apoderados. La IEA no realizará juicios de valor ni restringirá derechos de información o recojo del alumno, salvo mandato judicial firme, consentido o ejecutoriado debidamente comunicado.
25.18. Informar oportunamente sobre la pérdida, suspensión, limitación o variación de la patria potestad, tenencia, régimen de visitas, calidad de apoderado, medidas de protección, impedimentos de acercamiento o cualquier disposición judicial o administrativa relevante.. La falta este informe exime a la IEA, de toda clase de responsabilidad.
25.19. Admitir que si uno de los padres posee legalmente la tenencia de su menor hijo(a), eso no limita de modo alguno el ejercicio de la patria potestad del otro padre del alumno, quien posee todos los derechos que le otorga la ley como tal, como son el acceso a la información sobre el estado académico, conductual y administrativo del alumno.
25.20. Informar oportunamente a la IEA sobre enfermedades, alergias, medicación, condiciones de salud física o emocional, discapacidad, necesidades educativas, situaciones familiares, psicológicas, sociales o legales que puedan afectar la asistencia, aprendizaje, conducta, seguridad o bienestar del alumno.
25.21. Comunicar al momento de la matrícula, quienes serán los responsables de recoger a sus menores hijos, debiendo recogerlos a la hora indicada y puntual. Si existiere algún cambio debe ser informado.
25.22. Autorizar por escrito y de forma previa, la salida del alumno del local de la IEA por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por la IEA. En caso contrario, el alumno no podrá salir del local escolar. No tendrán validez autorizaciones efectuadas vía telefónica.
25.23. Solicitar Remitir, según sea el caso, toda comunicación relacionada al menor. Bajo responsabilidad el comunicar a tiempo las salidas de sus menores hijos para citas médicas, viajes u otras situaciones.
25.24. Cumplir con los acuerdos tomados por el Comité de Aula
25.25. Abstenerse de ingresar a las aulas y demás ambientes en los que se esté llevando a cabo el dictado de clases o talleres, sin autorización; salvo se trate

de una emergencia o motivo de fuerza mayor o a pedido del docente, tutor o autoridad de la IEA.

25.26. Suscribir conjuntamente con su menor hijo(a) el compromiso de Honor.

25.27. Leer, observar y cumplir los documentos institucionales de la IEA: el Prospecto 2027, Boletín de sana Convivencia, Código Disciplinario los cuales, y de forma especial el Reglamento Interno y las medidas disciplinarias y correctivas contenidas en este último, comprometiéndose a respetarlas y cumplirlas, caso contrario será considerado para la no renovación de la matrícula.

25.28. Evitar enviar a su menor hijo(a) a la IEA cuando presente fiebre, síntomas de enfermedad contagiosa, infecciones u otras condiciones de salud que puedan afectar su bienestar o el de la comunidad educativa, debiendo justificar la inasistencia y presentar la documentación médica correspondiente cuando sea requerida.

25.29. Acudir de manera inmediata cuando la IEA comunique que su menor hijo(a) se ha enfermado, accidentado o requiere atención durante la jornada escolar, asumiendo las acciones de cuidado, atención médica o recojo que correspondan.

25.30. Velar por la higiene personal, alimentación adecuada, descanso, salud física, mental y emocional de su menor hijo(a), brindándole atención médica, psicológica, terapéutica o especializada cuando sea necesaria.

25.31. De incumplir con sus deberes respecto a su menor hijo será reportado a las autoridades estatales correspondientes (DEMUNA, MP, PNP, etc).

Artículo 26°. Funciones de los padres y/o apoderados. Los padres de familia y apoderados cumplen una función esencial de corresponsabilidad en la formación integral del alumno. Sus funciones son las siguientes:

26.1. Función formativa: orientar, acompañar y fortalecer en el hogar la formación académica, espiritual, moral, emocional, social y conductual de su menor hijo, en coherencia con la propuesta educativa adventista.

26.2. Función de acompañamiento académico: supervisar el cumplimiento de tareas, actividades, evaluaciones, proyectos, hábitos de estudio y demás responsabilidades escolares del alumno.

26.3. Función de acompañamiento conductual: promover en su menor hijo(a) el respeto a las normas de convivencia, la responsabilidad, la honestidad, el dominio propio, el respeto al prójimo, la solución pacífica de conflictos y el cuidado de la comunidad educativa.

26.4. Función de comunicación: mantener comunicación permanente, respetuosa y oportuna con la IEA mediante los canales oficiales establecidos, evitando el uso de medios informales para tratar asuntos institucionales sensibles.

26.5. Función de prevención y protección: informar oportunamente a la IEA sobre situaciones familiares, médicas, psicológicas, emocionales, sociales o legales que puedan afectar el aprendizaje, la asistencia, la conducta o el bienestar del alumno.

26.6. Función de participación: asistir a reuniones, citaciones, entrevistas, escuela de padres, actividades formativas y demás convocatorias realizadas por la IEA, especialmente cuando estén relacionadas con el desarrollo académico, conductual o socioemocional de su menor hijo(a).

26.7. Función de colaboración con la convivencia escolar: contribuir al mantenimiento de un clima escolar respetuoso, evitando expresiones ofensivas, amenazas, agresiones, hostigamiento, difamación o cualquier conducta que afecte a alumnos, docentes, directivos, personal administrativo u otros padres de familia.

26.8. Función restaurativa: colaborar con las medidas formativas, correctivas, restaurativas, de protección o acompañamiento que disponga la I IEA, cuando su menor hijo(a) se vea involucrado en situaciones que afecten la convivencia escolar.

26.9. Función de cuidado y salud: velar por la higiene, alimentación, descanso, salud física, mental y emocional de su menor hijo(a), brindando atención médica, psicológica o especializada cuando sea necesaria.

26.10. Función de seguridad: comunicar por escrito quiénes son las personas autorizadas para recoger al alumno, así como informar oportunamente cualquier cambio, restricción, medida judicial o situación familiar que pueda incidir en la seguridad del menor.

26.11. Función de cumplimiento documental: entregar, actualizar y mantener vigente la documentación requerida para matrícula, traslado, salud, autorizaciones, datos personales, situación familiar, discapacidad, necesidades educativas u otros aspectos relevantes.

26.12. Función económica: cumplir oportunamente con las obligaciones económicas derivadas del servicio educativo efectivamente prestado, conforme al contrato de servicios educativos, la información económica entregada y la normativa vigente.

26.13. Función de respeto a la identidad institucional: respetar la línea axiológica, filosofía cristiana adventista, actividades espirituales, valores institucionales y propuesta formativa libremente aceptada al momento de elegir y contratar el servicio educativo.

26.14. Función de representación responsable: ejercer la patria potestad, tenencia, representación o apoderamiento del alumno de manera responsable, sin trasladar a la IEA conflictos familiares, judiciales o extrajudiciales ajenos a la prestación del servicio educativo.

26.15. Función de protección digital: supervisar el uso que su menor hijo(a) realiza de celulares, redes sociales, plataformas digitales, videojuegos, internet y demás medios tecnológicos, especialmente cuando puedan afectar su integridad o la de otros alumnos.

Artículo 27°. Del Psicólogo.- El psicólogo es parte del equipo directivo y su jefe inmediato es el director de la IEA, sus funciones son desarrolladas a fin de contribuir a la formación y desarrollo según las necesidades de aprendizaje y psicoemocionales del alumno y de la comunidad educativa; orientando, aconsejando e interviniendo de forma oportuna y precisa los casos y derivándolos según corresponda. No es parte de sus funciones brindar terapia a los alumnos, ni emitir informes psicológicos. Sus funciones son las siguientes:

27.1. Brindar e implementar acciones de soporte socioemocional a la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia en la IEA.

27.2. Proporcionar soporte a los docentes y tutores en las necesidades del aula, realizando el seguimiento a los alumnos que presentan alguna dificultad, trabajando junto con los padres y/o apoderados, y profesionales externos según sea necesario. No emitirán informes respecto de los alumnos, salvo lo requiera una autoridad estatal.

27.3. Conformar el Comité de Gestión del bienestar y el SAE interno promoviendo la sana convivencia escolar y la educación inclusiva sin ningún tipo de discriminación, exclusión o violencia.

27.4. Coadyuvar y trabajar conjuntamente con los tutores y docentes en idear y realizar acciones de prevención, promoción e intervención en el fortalecimiento del desarrollo cognitivo, socioafectivo y de salud mental de los alumnos, y guía en la atención pertinente en casos de violencia o acoso escolar.

27.5. Participar junto con el tutor del aula y los padres y/o apoderados en las evaluaciones psicopedagógicas de los alumnos.
27.6. Coordinar, derivar y dar seguimiento a casos de alumnos que requieran una atención especializada.
27.7. Conformar la comisión de elaboración el Plan de Tutoría de la IE y contribuir a la elaboración, implementación, ejecución y evaluación del Plan de Convivencia Escolar de la IEA, participando en el diagnóstico situacional de la convivencia y el clima institucional.
27.8. Efectuar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y de prevención de la deserción escolar; y alternativas para hacerle frente en coordinación con los miembros del CGB.
27.9. Brindar orientación mediante talleres de capacitación al cuerpo docente acerca del clima escolar y estrategias de trabajo con familias para favorecer aprendizajes y desarrollo de habilidades socioemocionales.
27.10. Organizar y efectuar un Plan de orientación vocacional para alumnos de los últimos años de educación secundaria.
27.11. Intervenir en el proceso de evaluación de los postulantes a la IEA, conforme a los lineamientos establecidos por la **"ASEANORTE".**
27.12. Velar y mantener la confidencialidad de la información de los alumnos.
27.13. Acompañar las acciones relacionadas a la participación estudiantil.
27.14. Otras funciones y actividades encargadas por el director y la **"ASEANORTE"**.

Artículo 28°. La participación de los padres y/o apoderados .- Los padres y/o apoderados poseen libertad para organizarse por medio de comités de aula y elegir y ser elegidos voluntariamente a fin propiciar su participación en el proceso formativo de sus hijos involucrándose en las diversas actividades organizadas en la IEA, su elección es anual, y realizan su planificación de actividades para el año en el que regirá, Podrán sostener reuniones periódicas con el Director, docente o tutor, convocadas por la IEA o solicitadas por ellos, con la finalidad de fortalecer la comunicación, conocer el desarrollo de las actividades institucionales, formular propuestas de mejora y promover la participación de las familias en beneficio de los alumnos, sin interferir en las competencias de gestión, dirección, administración, evaluación o disciplina que corresponden a la IEA.

Artículo 29°. Integración y requisitos para ser miembro del Comité de Aula

El Comité de Aula está orientado a fortalecer el proceso formativo de los alumnos, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de Instituciones Educativas Privadas, el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno y la filosofía de la Educación Adventista. Podrán integrar el Comité de Aula los padres y/o apoderados debidamente acreditados de los alumnos matriculados en la IEA, siempre que:

29.1. Ejerzan la patria potestad, tutela o representación legal del alumno, según corresponda.
29.2. Respeten el Proyecto Educativo Institucional, el Ideario, el Reglamento Interno y las demás normas institucionales.
29.3. Demuestren una conducta basada en el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y la colaboración con toda la comunidad educativa.
29.4. Mantengan una comunicación respetuosa con los directivos, docentes, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa.
29.5. Se comprometan a ejercer el cargo con carácter voluntario, ad honorem, responsable y en beneficio del interés colectivo del aula y de los alumnos.
29.6. No registrar conductas que hayan afectado gravemente la convivencia escolar, de conformidad con el presente Reglamento Interno.

El ejercicio del cargo no genera representación legal, ni faculta a sus integrantes para adoptar decisiones académicas, pedagógicas, administrativas, económicas, laborales o disciplinarias en la IEA, las mismas que corresponden exclusivamente a la Dirección y a la entidad promotora, conforme a la normativa vigente.

Artículo 30°. Funciones del Comité de Aula

El Comité de Aula tiene carácter colaborativo y consultivo. Sus funciones son las siguientes:

30.1. Promover la participación responsable de los Padres y/o apoderados en el proceso educativo y formativo de los alumnos.
30.2. Apoyar la ejecución de las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo (PAT), el Plan de Tutoría y demás actividades institucionales autorizadas por la Dirección.
30.3. Fortalecer la comunicación entre padres y/o apoderados, el docente tutor y la IEA, canalizando de manera organizada las sugerencias e inquietudes de interés común.
30.4. Fomentar la convivencia escolar, el respeto mutuo, la cultura de paz y los valores promovidos por la IEA.
30.5. Promover acciones de integración familiar, desarrollo espiritual, responsabilidad social y cuidado de los bienes institucionales, previa coordinación y autorización de la Dirección.
30.6. Colaborar, cuando sea requerido, en actividades orientadas al cuidado del mobiliario, infraestructura y recursos educativos, sin asumir funciones propias de la administración institucional.
30.7. Participar en las reuniones convocadas por la Dirección, docente o tutor.
30.8. Mantener reserva respecto de la información personal, académica o disciplinaria de los alumnos y de cualquier información confidencial conocida con ocasión de sus funciones.

Artículo 31°. Prohibiciones del Comité de Aula

El Comité de Aula **no** podrá:

31.1. Intervenir en la evaluación académica de los alumnos.
31.2. Participar en procedimientos disciplinarios o de convivencia escolar.
31.3. Formular requerimientos o dar instrucciones a docentes o trabajadores de la IEA.
31.4. Organizar actividades, efectuar colectas o solicitar aportes económicos en nombre de la IEA sin autorización expresa de la Dirección.
31.5. Representar institucionalmente a la IEA ante autoridades o terceros.
31.6. Adoptar acuerdos que resulten obligatorios para la Dirección o la entidad promotora.

Los acuerdos del Comité de Aula tendrán carácter exclusivamente consultivo y de apoyo, corresponde a la Dirección de la IEA la decisión final sobre los asuntos de su competencia.

SUBCAPÍTULO III.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.-

Artículo 32°. Derechos de los alumnos. - Los alumnos poseen y deben reclamar los siguientes derechos:

32.1. Recibir una educación integral, con base en los principios bíblicos (socio bio psico espiritual), ambiental y sostenible;
32.2. Ser responsables y esforzarse en desarrollar todas sus capacidades, integrando todas las actividades académicas y espirituales organizadas en la IEA.
32.3. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo, sin discriminación, no siendo objeto de humillaciones o burlas, por el contrario, recibir estímulos verbales u otros por su buen comportamiento y desenvolvimiento en cualquier área.
32.4. Ser escuchado en sus intervenciones y opiniones en un marco de respeto y responsabilidad y sobre todo cuando forma parte de algún problema.

32.5. Participar en las actividades académicas, espirituales, formativas, culturales, deportivas y recreativas; promovidas por la IEA, de acuerdo a su edad y a los valores.
32.6. Contar con el material, espacio y mobiliario adecuado para el trabajo escolar; teniendo acceso al uso de las instalaciones, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección
32.7. Gozar de un ambiente escolar seguro que proteja su integridad física y psicológica.
32.8. Recibir información oportuna del RI, normas la IEA y de la organización de los estudios.
32.9. Recibir información y orientación oportuna y adecuada para prevenir todo tipo de abuso dentro de la IEA.
32.10. Contar con un seguro médico, adquirido por el padre y/o apoderado .
32.11. Ser atendido de forma oportuna e inmediata en caso de accidentes ocurridos dentro de las instalaciones de la IEA.

Artículo 33º. Deberes de los alumnos. - El alumno tiene que cumplir con las siguientes obligaciones:

33.1. Respetar la Biblia y la doctrina adventista.
33.2. Asistir diariamente y puntual a la IEA, debidamente uniformado, ingresando y permaneciendo en el salón de clases donde se desarrollan las sesiones de aprendizaje y talleres, durante el horario de clase; participando activamente en las clases y actividades académicas programadas.
33.3. Cumplir con las indicaciones, consignas, tareas, trabajos y actividades asignados por sus docentes.
33.4. Estudiar con responsabilidad, participando en el desarrollo y construcción de su propio aprendizaje significativo
33.5. Practicar hábitos de limpieza y buenos modales dentro y fuera de la IEA;
33.6. Participar en los eventos programados de la IEA, especialmente de las actividades espirituales de los cultos matutinos, de acción de gracias, semana de oración, acciones misioneras u otros, manteniendo los principios bíblicos y valores morales en cada una de ellas.
33.7. Respetar a los miembros de la comunidad educativa (compañeros, profesores, personal administrativo y de servicios, padre y/o apoderado etc.), dentro y fuera de la IEA, incluso mediante el uso de las redes sociales, correos electrónicos, otros medios electrónicos, escritos, etc.
33.8. Enaltecer con sus actitudes y expresiones, el buen nombre de IEA.
33.9. Colaborar con el personal docente o administrativo entregando todo objeto encontrado.
33.10. Velar por la seguridad del dinero, objetos de valor o equipos electrónicos que traiga consigo.
33.11. Evitar juegos que impliquen agresión física o verbal, u otro tipo que atente contra su imagen e integridad.
33.12. Cuidar los ambientes, mobiliario y demás instalaciones de la IEA. En caso de daño o deterioro, el padre y/o apoderado, apoderado o responsable financiero asumirá los gastos de reparación o reposición (plazo 7 días).
33.13. Respetar las normas de higiene, salud y seguridad que establecen el uso adecuado de los servicios y ambientes con los que cuenta la IEA.
33.14. Suscribir el compromiso de honor conjuntamente con el padre y/o apoderado.
33.15. Cumplir y respetar las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, y el marco religioso de la IEA, así como de otras disposiciones establecidas por la IEA.

Artículo 34. Del Municipio Escolar.- Es una forma de participación estudiantil por medio del cual se organizan los alumnos según el nivel y grado, en el que se encuentran, para que ejerzan sus derechos, compromisos, y participen de forma responsable en el ámbito educativo. Los alumnos serán elegidos de forma democrática, por voto universal y secreto. A través del Municipio Escolar se contribuye al desarrollo socioemocional y cognitivo de los alumnos, además se promoverá la inclusión de los alumnos con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad.

TÍTULO III
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÌTULO I.- DEFINICIÓN Y ALCANCES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 35º. De la Convivencia Escolar.- La convivencia en la IEA, es el conjunto de relaciones personales y grupales que conforman la vida escolar, su base es el respeto a los derechos de los demás, el cual es un elemento esencial para el desarrollo integral de los alumnos desarrollado en un entorno pacífico, y de respeto para todos lo miembros de la comunidad educativa, logrando aprendizajes en su rol como ciudadanos.

Artículo 36º. Gestión de la convivencia escolar.- Coadyuvará a formar una vida democrática y pacífica, construyendo vínculos seguros, en base a experiencias positivas, gratas, compartidas con los miembros de la comunidad educativa eliminando todo tipo de violencia física, psicológica, sexual, y de discriminación, creando un clima estudiantil que favorezca el aprendizaje y desarrollo integral de los alumnos, esta gestión se plasma en el Plan de Convivencia escolar.

Artículo 37º. Glosario.- son conceptos relacionados con la convivencia escolar pacífica y democrática, y que todo miembro de la comunidad educativa debe conocer:

37.1. ***Acoso escolar o acoso entre alumnos (bullying)***: Tipo de violencia caracterizado por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico, reiterado, que recibe un alumno, de otro/s alumno/s, con el fin de intimidarlo o excluirlo, atentando contra su dignidad y el derecho a gozar de un entorno escolar libre de toda forma de violencia.

37.2. ***Castigo físico****:* Es el uso de la fuerza, ejercido por los padres y/o apoderados, con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal, a fin corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas o adolescentes, no debe constituir delito.

37.3. ***Castigo humillante***: Es cualquier trato ofensivo, denigrante, que desvaloriza, estigmatiza o ridiculiza.

37.4. ***Discriminación****:* Trato desigual, distinto excluyente. Es restringir o descalificar un alumno/s por sus rasgos innatos o posición asumida en la sociedad como manifestación de su derecho al libre desarrollo de su personalidad.

37.5. ***Medidas correctivas***: Es toda acción que tiene por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los alumnos, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

37.6. ***Revictimización:*** Situaciones hechas o dejadas de hacer que aumenta el daño sufrido por la víctima, en consecuencia, de entrar en contacto con los encargados de atender, proteger, sancionar y reparar la violencia.

37.7. ***Violencia escolar***. Todo acto o conducta violenta contra un alumno, dentro de la IEA, en sus inmediaciones o en el trayecto entre la IEA y el hogar, y en el que los involucrados pertenecen son alumnos, aunque no de una misma IEA.

37.8. ***Violencia física***. Todo acto o conducta que causa o pueda causar daño a la integridad corporal a la salud, incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas

37.9. ***Violencia psicológica:*** Toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, aislar, insultar, menospreciar, denigrar, amenazar, asustar, entre otros similares.

37.10. ***Violencia sexual:*** Todo acto de índole sexual realizado por un adulto o adolescente para su satisfacción. Comprende actos con contacto físico (tocamiento, frotamiento, besos íntimos, coito interfemoral, actos de penetración con el órgano sexual o con las manos, dedos u otro objeto que cause daño) o sin contacto físico (exhibicionismo, presenciar cuando un niño/a se baña o usa los SSHH, obligado a presenciar o utilizado en pornografía, acoso sexual virtual o presencial, otros). En el caso de niños/as y adolescentes no es necesario que medie violencia.

SUBCAPÍTULO I.- DE LA COMISIÓN DE TUTORÍA Y BIENESTAR ESCOLAR.-

Artículo 38º. Comisión de Gestión del Bienestar (CGB).- Es el órgano de gobierno responsable de la convivencia escolar, se encarga del proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia y fortalece las acciones de prevención y atención de la violencia escolar (incluida la violencia sexual), promoviendo y orientando la planificación y el desarrollo de las acciones en la IEA asi como a nivel de las aulas; asimismo involucra a todos los actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones sobre la disciplina con enfoque de derechos, y promueve una cultura inclusiva, a fin de salvaguardar los derechos de los alumnos.

Artículo 39º. De los miembros del CGB y sus funciones.- Los miembros del CGB serán designados mediante resolución directoral (Anexo II), aprobada en la fecha de inicio de cada período escolar y está integrado conforme al artículo 15, 15.3, b) y sus funciones son:

39.1. Elaborar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar tanto el Plan Convivencia Escolar como el Plan de Tutoría, Orientación educativa, según niveles y conforme a las necesidades de la comunidad educativa, incentivando la participación de los integrantes de la comunidad educativa.

39.2. Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal según las necesidades de orientación, coordinando acciones pertinentes con los tutores y docentes.

39.3. Planificar proyectos y talleres de prevención de acciones sobre violencia escolar, relacionados con los contenidos del TOE.

39.4. Realizar actividades de orientación a las familias en la IEA y a nivel de aula.

39.5. Coadyuvar en el desarrollo de acciones de promoción, prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos.

39.6. Elaborar, actualizar, monitorear y evaluar las normas de convivencia de la IEA, asegurando su incorporación en el RI y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.

39.7. Fortalecer la relación de los miembros de la comunidad educativa a través de acciones de convivencia directas, en especial la relación entre docente-alumno y viceversa.

39.8. Fomentar el desarrollo de capacidades y actitudes, del personal docente, directivo, administrativo y de servicio, que permitan generar acciones positivas para la convivencia escolar.

39.9. Promover espacios de participación abierta para los alumnos que contribuyan a la mejora del servicio educativo y fortalezcan su responsabilidad, iniciativa, estima personal, capacidad de trabajo en equipo.

39.10. Garantizar el ejercicio de la disciplina con base en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
39.11. Informar oportunamente a los alumnos y padres y/o apoderados las acciones preventivas y correctivas; así los compromisos establecidos para la buena convivencia, para lo cual deberá suscribir las actas respectivas.
39.12. Asegurar la afiliación de la IEA al SÍSEVE, la actualización periódica de los datos del responsable y registro de casos de violencia escolar e informar a los padres y/o apoderados el reporte realizado,
39.13. Consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.
39.14. Reunirse por lo menos una vez por bimestre con los tutores para evaluar y planificar las acciones del CGB y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
39.15. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los IIGG de la IEA, garantizando la implementación del Plan de Convivencia escolar en el PAT.
39.16. Promover Escuelas de Padres de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la IEA.
39.17. Coordinar con las instituciones estatales, el desarrollo de actividades relacionadas con la TOE, y convivencia escolar.
39.18. Supervisar y monitorear la publicación física y/o virtual del boletín informativo de las Normas de Convivencia así como de las acciones que se realizarán durante el año escolar relacionadas con la gestión de la convivencia escolar.
39.19. Involucrar a la totalidad de sus integrantes en la ejecución de sus funciones.

Artículo 40º. Roles específicos de los miembros del CGB.- Los integrantes del CGB cumplen en específico los siguientes roles:

40.1. **Del Director**: quien como autoridad educativa preside el proceso de elaboración de las normas de convivencia de la IEA, y:
- 40.1.1 Convoca al CGB encomendándole la elaboración, validación y posterior difusión de las normas de convivencia de la IEA, las cuáles supervisará.
- 40.1.2 Apoya al responsable de la convivencia en sus actuaciones.
- 40.1.3 Aprueba las normas de convivencia de la IEA y su inserción en el RI, expidiendo resolución directoral.
- 40.1.4 Garantiza la implementación y difusión de las normas de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 40.1.5 Vela por la imposición de medidas correctivas y el proceso de su aplicación sean dados conforme a Ley, y de acuerdo a este reglamento.
- 40.1.6 Informa de los procesos y resultados de la Convivencia Escolar a los padres y/o apoderados y a la **"ASEANORTE".**

40.2. **Del responsable de convivencia escolar:**
- 40.2.1 Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia de la IE y del aula.
- 40.2.2 Coordinar la implementación y ejecución del Plan de Convivencia Escolar.
- 40.2.3 Coordinar las actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes con los tutores y docentes.
- 40.2.4 Garantizar que la escuela ejerza una disciplina respetando la integridad física y psicológica de los alumnos, sin ningún tipo de castigo físico o humillante.

40.2.5 Registrar los casos de violencia física, psicológica, sexual entre alumnos y entre personal de la IE y alumnos, en el Libro de Registro de Incidencias, mantenerlo actualizado y garantizar su uso adecuado

40.2.6 Registrar los casos de violencia en el Portal SÍSEVE y consignar los pasos de atención efectuados de cada caso registrado.

40.2.7 Recibir mensualmente el reporte las acciones de convivencia escolar desarrolladas por los Tutores.

40.2.8 Coordinar con la UGEL todo lo relacionado con la gestión de la convivencia escolar.

40.3. Del Capellán:

Mantener una postura firme y apreciativa en el aula, aplicando clases con contenido ético, moral y religioso, buscando siempre nuevas ideas dentro de los contenidos. Actualizarse de los contenidos de la convivencia escolar, proyectado desde un plano espiritual.

Fomentar una convivencia basada en valores cristianos, conforme a la esencia institucional, en todos los miembros de la comunidad educativa,

40.3.1. Ser ejemplo y tener una vida coherente con los principios promulgados por la IEA.

40.3.2. Creación de un clima fraterno y de colaboración mutua que hará que la convivencia sea agradable, erradicando todo tipo de violencia

40.3.3. Monitorear el desarrollo de retiros espirituales y acciones de proyección social, previstas en el PAT, a fin de integrar y motivar a la comunidad educativa a trabajar en equipo, coadyuvándose.

40.3.4. Fomentar en los educandos hábitos de autocontrol, disciplina y formación del carácter, a través del estudio y enseñanza de la biblia.

40.3.5. Tener conocimiento de los protocolos de atención de casos de violencia y convivencia escolar a fin de realizar el seguimiento y brindar la asistencia espiritual.

40.4. **Del Psicólogo escolar:**

40.4.1. Ejercer sus funciones en base a orientación, consejería y derivación según necesidad en la atención del alumno.

40.4.2. Concientiza y capacita a los integrantes de la comunidad educativa desarrollando programas sobre la importancia de la Convivencia pacífica y democrática y de programas preventivos sobre la violencia escolar.

40.4.3. Organiza, coordina y ejecuta las acciones de prevención, diagnóstico y seguimiento de situaciones especiales de convivencia, involucrando a los docentes y tutores.

40.4.4. Investiga los factores que influyen en situaciones de violencia escolar y propone medidas para su solución y prevención.

40.4.5. En coordinación con el capellán, promueve, elabora y ejecuta actividades sociales y espirituales que vinculen a los miembros de la comunidad educativa.

40.4.6. Monitorea el Plan de Convivencia Escolar, Capacita al personal de la IEA para su ejecución y lo presenta al padre y/o apoderado.

40.5. **Del Padre y/o apoderado:**

40.5.1. Comunicar los casos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los alumnos de los que tomen conocimiento y brindar colaboración para corregir tales actos, comprometiéndose a cumplir con la orientación y consejería que corresponda.

40.5.2. Considerar las instancias institucionales para la solución de conflictos suscitados entre alumnos, evitando todo contacto verbal y físico con el menor de edad implicado.
40.5.3. Atender y cumplir las sugerencias académicas y conductuales que plantean los docentes, psicóloga, orientador educativo, académico y el capellán en relación al desarrollo del alumno.
40.5.4. Cumplir con las medidas de protección dadas al menor y las medidas correctivas que determine la IEA.
40.5.5. Informar con inmediatez a la Dirección de la IEA en caso exista vulneración a la integridad de los menores alumnos dentro de la IEA.
40.5.6. Comprometerse a estar vigilante en el buen uso de las redes sociales e internet, así como el tiempo saludable del uso de celulares, tablets, computadoras u otros que vulneren su estado emocional y físico del menor. Asumiendo responsabilidad en caso de Ciber bullying, exposición de menor de edad, entre otros.

40.6. **Del alumno:**

40.6.1. Denunciar todo tipo de violencia de forma inmediata ocurrida en su contra o en otro alumno, debiéndosele brindar la protección debida
40.6.2. Cumplir con las orientaciones especializadas brindadas por el departamento de psicología o por el CGB, según sea el caso
40.6.3. Participar de la elaboración de las normas de convivencia dentro del aula al inicio del año escolar.

Artículo 41º. Obligación de registro en el Libro de Incidencias.- El responsable de convivencia escolar debe registrar en el libro de incidencias de forma clara y precisa, los hechos de violencia ejercidos en contra de los niños, niñas y adolescentes en el entorno escolar, ocasionado por otros alumnos o el personal de la IEA, además se deben indicar los pasos que se siguieron para resolver el caso, debiéndose corroborar la aplicación del protocolo correspondiente. Es confidencial. Se ubica en la Dirección de la IEA, y es de fácil acceso para los directivos, padres y/o apoderados, estos últimos se limitarán a tomar conocimiento sólo del caso que les concierne.
Los hechos de violencia ocasionados por algún familiar o una persona ajena a la IEA no se registran, solo se ponen de conocimiento al director, y este a su vez da parte a las autoridades estatales correspondientes.
Artículo 42°. Obligación de registro en el Portal SISEVE.- El responsable de convivencia escolar debe registrar en la plataforma SISEVE (www.siseve.pe) todo hecho de violencia contra niñas, niños y adolescentes ocurrido en el ámbito de la IEA, y facilita a la IEA a realizar el seguimiento y registrar las acciones de atención de la violencia. La IEA se encuentra afiliada al mismo, la información registrada en dicho portal tiene carácter de reservada y confidencial.
Artículo 43º. Protocolos para la atención contra la violencia física, psicológica sexual. - La IEA elabora sus Protocolos sobre los tipos de violencia ejercida dentro del ámbito educativo y en conformidad con las normas emitidas por el MINEDU, y serán aplicados a través de los pasos de *acción, derivación, seguimiento y cierre*, además se darán a conocer a través del Boletín informativo a los miembros de la comunidad educativa; dichos protocolos son:
Artículo 44°. Protocolos para la atención de casos de violencia contra alumnos
La IEA aplica obligatoriamente los protocolos vigentes para la atención de casos de violencia contra alumnos, aprobados por el Ministerio de Educación, conforme al Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU y su actualización mediante Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU.
Los protocolos tienen por finalidad asegurar una intervención oportuna, diligente, protectora, confidencial, inclusiva, no revictimizante y reparadora frente a toda forma de

violencia que afecte a alumnos, garantizando la continuidad educativa, el interés superior del niño, la protección de la víctima, la participación de la familia y la activación de las entidades competentes cuando corresponda.
La aplicación de los protocolos recae principalmente en el Director de la IEA y en el responsable de convivencia escolar, con el apoyo del CGB, tutores, docentes, psicología, capellanía, familias y alumnos, según la naturaleza del caso. Son de obligatorio cumplimiento.
La atención de los casos de violencia debe realizarse respetando los principios de interés superior del niño, diligencia excepcional, igualdad y no discriminación, participación y derecho a ser escuchado, autonomía progresiva, no revictimización, confidencialidad, integralidad, desarrollo progresivo, flexibilidad y perspectiva de discapacidad.

44.1. Protocolos vigentes para la atención de violencia contra alumnos

Conforme a la actualización normativa vigente, la IEA aplicará los siguientes protocolos, conforme a la normativa vigente[1]

N.°	TIPO DE PROTOCOLO	SUPUESTO	RESPONSABLE PRINCIPAL	REGISTRO OBLIGATORIO
1	**Violencia física y/o psicológica entre alumnos**	Agresiones físicas, golpes, empujones, insultos, humillaciones, amenazas, burlas, hostigamiento u otras conductas intencionales que afecten la integridad física o emocional del alumno.	Director y responsable de convivencia escolar, con apoyo del CGB.	Libro de Registro de Incidencias y Portal SíseVe.
2	**Acoso escolar entre alumnos: bullying y ciberbullying**	Conductas reiteradas de hostigamiento, exclusión, intimidación, maltrato físico, psicológico, verbal, social o virtual entre alumnos.	Director y responsable de convivencia escolar, con apoyo del CGB, tutor y psicología.	Libro de Registro de Incidencias y Portal SíseVe.
3	**Violencia entre alumnos con uso de armas**	Uso, porte, amenaza o agresión con armas de fuego, armas blancas, objetos punzocortantes u otros objetos que puedan causar daño.	Director y responsable de convivencia escolar.	Libro de Registro de Incidencias, Portal SíseVe y comunicación a autoridad competente.
4	**Violencia sexual entre alumnos**	Violación sexual, tocamientos indebidos, actos de connotación sexual, actos libidinosos, acoso sexual, difusión o solicitud de contenido sexual.	Director y responsable de convivencia escolar.	Libro de Registro de Incidencias, Portal SíseVe y comunicación a autoridades competentes.
5	**Castigo físico y humillante ejercido por personal de la IE contra alumnos**	Uso de fuerza física, trato ofensivo, denigrante, humillante, ridiculizante o cualquier medida que afecte la dignidad del alumno.	Director; si el presunto agresor es el Director, corresponde intervención de UGEL.	Libro de Registro de Incidencias, Portal SíseVe y acciones administrativas internas.
6	**Violencia sexual ejercida por personal de la IEA contra alumnos**	Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual, actos libidinosos, acoso sexual u otra conducta sexual atribuida a personal directivo, docente, administrativo o de apoyo.	Director o UGEL, según corresponda.	Portal SíseVe, comunicación inmediata a autoridades competentes y medidas de separación preventiva.
7	**Violencia contra alumnos por persona del entorno familiar o comunitario**	Violencia física, psicológica o sexual ejercida por familiares, personas del entorno comunitario o terceros ajenos a la IE.	Director y responsable de convivencia escolar.	Comunicación a DEMUNA, UPE, CEM, Fiscalía, PNP u otra autoridad competente, según corresponda.

Estos siete protocolos están organizados por el MINEDU en tres grupos: violencia escolar entre alumnos; violencia ejercida por personal de la IEA contra alumnos; y violencia contra alumnos por personas del entorno familiar o comunitario.

44.2. Ruta general de atención institucional

Ante el conocimiento de un presunto hecho de violencia contra un alumno, la IEA actuará de manera inmediata conforme a la siguiente ruta:

a) Toma de conocimiento

La IEA podrá tomar conocimiento del hecho mediante comunicación verbal o escrita de los **padres**, apoderados, alumnos, docentes, personal de la IEA, testigos, Portal SíseVe, UGEL, DRE u otra IEA. En todos los casos, se dejará constancia escrita de la información recibida.

[1] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://drelp.gob.pe/FLUJOS_CARTILLA.pdf

Cuando el hecho sea comunicado verbalmente, el Director o el responsable de convivencia escolar levantará un acta con la información básica, evitando interrogatorios innecesarios, preguntas sugestivas o exposición reiterada del alumno afectado.

b) Acción inmediata

La Dirección, con el responsable de convivencia escolar y el CGB, evaluará la situación y adoptará medidas de protección inmediatas para salvaguardar la integridad física, psicológica, emocional, sexual y educativa del alumno afectado.

Las medidas de protección podrán incluir separación de espacios, acompañamiento tutorial, comunicación con la familia, restricción de contacto entre involucrados, reorganización temporal de actividades, atención de primeros auxilios, orientación psicológica interna no terapéutica, acompañamiento espiritual cuando corresponda, y derivación a servicios especializados.

c) Registro del caso

Cuando el hecho configure violencia contra alumnos, se registrará en el Libro de Registro de Incidencias y en el Portal SíseVe, adjuntando la documentación sustentatoria que corresponda.

La información registrada tendrá carácter reservado y confidencial. Los documentos dirigidos a terceros evitarán exponer datos sensibles de alumnos menores de edad, conforme a la normativa de protección de datos personales.

d) Comunicación a la familia

La IEA comunicará a los padres y/o apoderados del alumno afectado las medidas de protección adoptadas y la ruta de atención que se seguirá. También se informará a los padres y/o apoderados del alumno presuntamente agresor, cuando corresponda, respetando la confidencialidad y el debido procedimiento.

En caso de negativa de firma en actas o constancias, se dejará constancia expresa de dicha situación.

e) Derivación a entidades competentes

Cuando el caso lo requiera, la IEA comunicará o derivará los hechos a las entidades competentes, tales como UGEL, DEMUNA, UPE, CEM, MP, PNP, establecimiento de salud u otra autoridad correspondiente.

En casos de violencia sexual, presunto delito, grave afectación física o psicológica, uso de armas, amenaza grave, desprotección familiar o riesgo para la integridad del alumno, la comunicación a las autoridades se realizará con carácter urgente.

f) Seguimiento

La IEA realizará seguimiento al alumno afectado y, cuando corresponda, al alumno presuntamente agresor, asegurando su continuidad educativa, acompañamiento tutorial, medidas de protección y cumplimiento de los compromisos adoptados.

El seguimiento será documentado mediante actas, informes, constancias, registros de tutoría, reportes del CGB o registros en el Portal SíseVe.

g) Cierre del caso

El caso se cerrará únicamente cuando se haya verificado el cese de la situación de violencia, la adopción de medidas de protección, la atención o derivación correspondiente, el registro de las acciones realizadas y la restitución de condiciones mínimas de bienestar y seguridad para el alumno.

El cierre constará documentalmente y registrarse en el Portal SíseVe cuando corresponda.

44.3. Criterios especiales de actuación

La IEA deberá observar los siguientes criterios:

44.3.1. No toda situación de conflicto constituye violencia escolar. Los desacuerdos ocasionales, diferencias de opinión, correcciones de conducta realizadas con respeto o situaciones propias de convivencia escolar serán abordados mediante diálogo, orientación, tutoría o prácticas restaurativas, siempre que no exista agresión, intencionalidad violenta, daño, humillación, amenaza o afectación de derechos.

44.3.2. En los casos de violencia sexual no se realizará interrogatorio, confrontación, conciliación ni indagación innecesaria que pueda revictimizar al alumno. La IEA prioriza la protección, la comunicación a la familia cuando corresponda y la derivación inmediata a las autoridades competentes.

44.3.3. Cuando el presunto agresor sea personal de la IEA, se adoptarán medidas administrativas internas de protección, sin perjuicio de las comunicaciones a la UGEL, Ministerio Público, PNP u otras entidades competentes, según la gravedad del caso.

44.3.4. Cuando el presunto agresor sea el Director(a) de la IEA, la atención será realizada por la UGEL, asegurando que la IEA cumpla las tareas establecidas en los protocolos.

44.3.5. La atención será inclusiva y accesible para alumnos con discapacidad, alumnos hablantes de lenguas originarias u otros grupos vulnerables, implementando los apoyos razonables necesarios.

44.3.6. Durante periodos vacacionales, la IEA continuará con las acciones del protocolo que correspondan, especialmente en casos de violencia sexual ejercida por personal de la IEA, denuncia policial o fiscal, derivación, separación preventiva y comunicación a UGEL.

44.4. Prohibiciones durante la atención de casos de violencia

Durante la atención de casos de violencia contra alumnos, queda prohibido:

44.4.1. Minimizar, ocultar o retrasar injustificadamente la atención del caso.

44.4.2. Obligar al alumno afectado a repetir innecesariamente su relato.

44.4.3. Confrontar a la víctima con el presunto agresor.

44.4.4. Promover conciliaciones en casos de violencia, especialmente violencia sexual.

44.4.5. Exponer la identidad, imagen, datos personales o información sensible de alumnos involucrados.

44.4.6. Difundir el caso por redes sociales, grupos de mensajería o medios no institucionales.

44.4.7. Aplicar medidas humillantes, discriminatorias o contrarias al interés superior del niño.

44.4.8. Trasladar indebidamente a los padres la responsabilidad institucional de activar los protocolos.

44.4.9. Omitir el registro en el Libro de Incidencias o en el Portal SíseVe cuando corresponda.

44.4.10. Condicionar la atención del caso a la presentación de denuncia previa por parte de la familia.

44.5. Actuación frente a violencia ejercida por alumno contra personal IEA

Si un alumno ejerce violencia contra personal directivo, docente, administrativo o de apoyo de la IEA, la IEA aplicará las medidas correctivas previstas en el RI y comunicará a los padres o apoderados, promoverá acciones restaurativas cuando corresponda y podrá derivar al alumno a servicios especializados.
Si la conducta genera grave afectación, lesiones, amenaza de muerte, uso de arma blanca, arma de fuego u otro riesgo relevante, la IEA comunicará los hechos a la autoridad competente, sin perjuicio del procedimiento formativo y correctivo interno.

44.6. Documentos que deben generarse

Según el caso, la IEA deberá generar y conservar los siguientes documentos:

44.6.1. Acta de toma de conocimiento.
44.6.2. Acta de incidencia.
44.6.3. Constancia de comunicación a padres o apoderados.
44.6.4. Acta de compromiso.
44.6.5. Registro en el Libro de Registro de Incidencias.
44.6.6. Registro y evidencias en el Portal SíseVe.
44.6.7. Informe del Comité de Gestión del Bienestar.
44.6.8. Medidas de protección adoptadas.
44.6.9. Constancia de derivación a entidad competente.
44.6.10. Plan de seguimiento.
44.6.11. Acta de cierre del caso.
44.6.12. Resolución Directoral, cuando corresponda aplicar medidas correctivas o de protección institucional.

SUBCAPÍTULO II.- DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. -

Artículo 45º. Normas de Convivencia de la IEA.- Son aquellas que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar, estableciendo comportamientos adecuados para el alumno con el objetivo de desarrollar una sana y pacífica convivencia basada en el respeto, para obtener conductas efectivas. Serán elaboradas las dos (02) primeras semanas de iniciado el año escolar y el CGB lidera su elaboración junto con los representantes de cada grupo de miembros de la Comunidad Educativa (representantes del grupo de docentes, auxiliares, alumnos y familias), es dirigido a toda comunidad educativa y se emiten a través de Resolución Directoral, debiendo ser difundidas por todos los medios posibles físicos y virtuales, cada trimestre, y además evaluadas en el mismo tiempo, dichas normas son:

1. Practicamos el amor cristiano, tratando a todos con respeto, bondad y compasión, siguiendo el ejemplo de Jesús.
2. Usamos un lenguaje positivo y respetuoso, evitando insultos, burlas, amenazas, apodos ofensivos o expresiones que dañen la dignidad de los demás.
3. Respetamos la dignidad de cada persona, reconociendo que todo ser humano es valioso por haber sido creado a imagen de Dios.
4. Convivimos con respeto y orden, valorando las diferencias personales, familiares, culturales y sociales, sin violencia ni discriminación.
5. Mantenemos nuestra identidad cristiana adventista, respetando la línea axiológica, los principios bíblicos y la propuesta formativa de la IEA.
6. Rechazamos toda forma de violencia, sea física, verbal, psicológica, sexual, virtual o cualquier otra que afecte la integridad de la comunidad educativa.
7. Resolvemos los conflictos mediante el diálogo, la verdad, el perdón, la reconciliación y los canales institucionales correspondientes.
8. Cumplimos nuestras responsabilidades escolares, actuando con puntualidad, honestidad, esfuerzo, orden y compromiso con nuestros aprendizajes.

9. Cuidamos nuestra salud y presentación personal, practicando hábitos de higiene, alimentación saludable, descanso, dominio propio y respeto por nuestro cuerpo.
10. Usamos responsablemente la tecnología y las redes sociales, protegiendo la privacidad, imagen, honra e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 46. De las Normas de Convivencia del Aula.- Son aquellas que regirán los asuntos específicos entre los alumnos en sí, y también con el docente del aula, serán elaboradas con su participación, al inicio del año escolar y dentro del salón, los alumnos presentes, deberán firmarlas y se publicarán en el interior del aula; su incumplimiento quedará registrado en el libro de incidentes del aula. Su propósito es generar un buen ambiente, de tolerancia, respeto, que facilite la labor educativa y las relaciones interpersonales.

Artículo 47°. Participación del Psicólogo.- En el procedimiento de aplicación de medidas correctivas es indispensable la participación del profesional de Psicología, quien intervendrá brindando las orientaciones oportunas a fin de que las faltas cometidas no sean reincidentes, además será el encargado de redactar la Carta de compromiso que incluye las decisiones tomadas y que son de estricto cumplimiento.

SUBCAPÍTULO III.- DE LAS FALTAS. -

Artículo 48º. De las Faltas del alumno. - Las conductas inadecuadas o transgresoras de los alumnos serán calificadas como faltas, las mismas que pueden ser leves, graves, muy graves y muy graves específicas y son dadas dentro del contexto formativo de la IEA en el cual se ejerce el control de la convivencia, determinándose en ese contexto, las siguientes faltas.

48.1. Faltas leves: son consideradas faltas leves, las siguientes:

48.1.1. Faltar a la IEA de forma injustificada.
48.1.2. Hacer uso de lenguaje inapropiado.
48.1.3. Llegar de forma impuntual o no registrar su asistencia,
48.1.4. Ingerir alimentos o bebidas en la hora de clases.
48.1.5. Arrojar papeles y desperdicios al piso, escupir en el aula o patio o desordenar las instalaciones del local educativo
48.1.6. Falta de orden y aseo u olvido de los útiles escolares.
48.1.7. Pedir permiso para ir a los servicios higiénicos en varias oportunidades sin motivo justificado.
48.1.8. Permanecer en el plantel después del horario establecido, sin autorización.
48.1.9. Comercializar o rifar artículos sin autorización.
48.1.10. Falta de aseo personal y del uniforme
48.1.11. Usar maquillaje o prendas que no sean parte del uniforme, las mismas que serán desechadas por lo que no serán devueltas.
48.1.12. Reiteración por tercera vez, en el no cumplimiento de las normas de convivencia dentro del salón de clases.
48.1.13. El uso de equipos, aparatos y dispositivos dentro de la IEA en horario escolar, con excepción ante la autorización del docente para el uso como herramienta tecnológica de enseñanza – aprendizaje.
48.1.14. Interrumpir al docente al llegar tarde a clase, después del intercambio de hora o recreo.
48.1.15. No usar el uniforme escolar de forma adecuada o injustificadamente.
48.1.16. Dañar o usar incorrectamente cualquier material propio de la IEA o la infraestructura.

48.1.17. Publicar o enviar imágenes, videos, stickers u otros similares sin autorización de alumnos, personal administrativo o Equipo Directivo, en cualquier red social, equipo celular, audiovisual, correo electrónico, entre otros.
48.1.18. Usar ambientes de la IEA en momentos y horas inadecuadas e inoportunas.
48.1.19. Y otras que considere pertinente la IEA

48.2. **Faltas graves**:

48.2.1. Reincidente en acumulación de tardanzas.
48.2.2. Ser irreverente y no guardar la postura correcta, en los cultos de adoración a Dios, no guardar respeto por las doctrinas bíblicas que sostiene las Sagradas Escrituras
48.2.3. Ser irrespetuoso, violento, descortés o ejercer algún tipo de burla, que dañe o perjudique su propia integridad y dignidad o de algún miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del salón de clases, incluyendo aquellos realizados por medios virtuales como redes sociales u otros.
48.2.4. Evadir horas de clase estando en los interiores de la IEA.
48.2.5. Ocultar o faltar a la verdad y no asumir la responsabilidad sobre sus acciones negativas.
48.2.6. Hacer mal uso o dañar el mobiliario, los servicios higiénicos, materiales y recursos informáticos que proporciona la IEA, haciendo inscripciones indebidas o de otro tipo.
48.2.7. Usar el nombre de la IEA, símbolos, documentos plataformas o comunicaciones oficiales de sus autoridades, de sus profesores o del personal de la IEA en general sin la debida autorización.
48.2.8. Interrumpir las horas de clases (modales incorrectos, dormir, jugar, leer diarios, revistas, conversar, comer, silbar en el aula, cantar, usar aparatos tecnológicos, otros análogos)
48.2.9. Escuchar y fomentar todo tipo de música bailable dentro de la IEA y en actividades institucionales realizadas fuera de la IEA;
48.2.10. Las expresiones románticas, demostraciones físicas de relaciones afectivas inapropiadas para el contexto escolar dentro de las instalaciones del local escolar, asimismo, fuera del local, portando el uniforme.
48.2.11. Incumplir compromisos conductuales o restaurativos previamente asumidos con la IEA.
48.2.12. No asistir a las sesiones de tutoría, reforzamiento, talleres y otro tipo de actividades organizadas por la IEA.
48.2.13. Faltar el respeto a los símbolos patrios, símbolos Institucionales y símbolos religiosos.
48.2.14. Hacer uso incorrecto del servicio de internet o de las plataformas virtuales de la IEA.
48.2.15. Usar internet, plataformas virtuales, redes sociales o dispositivos tecnológicos para afectar el desarrollo de clases, la privacidad, la imagen o el respeto debido a otros miembros de la comunidad educativa.
48.2.16. Acumular cinco (05) tardanzas dentro de un mes o tres (03) faltas injustificadas.
48.2.17. Ocultar o dañar, objetos o materiales de propiedad de otros alumnos o miembros de la comunidad educativa.

48.2.18. Promover atentados de disturbios, altercados, juegos violentos y peleas o participar del ellos dentro o fuera de la IEA.
48.2.19. Plagiar o intentar plagiar copiar, suplantar, alterar trabajos, tareas, evaluaciones o documentos escolares. o realizar cualquier comportamiento que quebrante la confianza que los docentes les tienen.
48.2.20. Participar en juegos bruscos, retos, empujones, altercados o conductas físicas que puedan generar lesión o riesgo.
48.2.21. Desobedecer indicaciones razonables de seguridad, evacuación, salud o protección emitidas por Dirección, Docentes, Psicólogo, Capellán o personal autorizado.
48.2.22. Se cuente con algún antecedente disciplinario de tipo grave, muy grave en otra IE.
48.2.23. Reiterar faltas leves pese a haber recibido orientación, comunicación a la familia y compromiso de mejora.
48.2.24. Otras que considere pertinente la IEA

48.3. **Faltas muy graves**: son consideradas faltas muy graves, las siguientes:
48.3.1. Cometer fraude, hurto u otro hecho que configure una ilicitud.
48.3.2. Ingresar, portar, consumir o encontrarse bajo efectos de alcohol, tabaco, vapeadores, drogas, sustancias psicoactivas o productos prohibidos para menores de edad.
48.3.3. Traer consigo revistas y materiales (físicos/electrónicos) que atenten contra la moral (material pornográfico u otros en todas sus formas) e innecesarios para las labores académicas, objetos punzo cortantes que no sean parte del material solicitado para la práctica de un curso.
48.3.4. Faltar el respeto, agredir física, psicológica, moral y/o virtualmente, de forma reiterada, o no, con apodos, burlas, amenazas en todas sus formas y medios (físico, verbal, psicológico, tecnológicos, electrónico, redes sociales y otros) a sus compañeros o algún otro miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del local escolar.
48.3.5. Difundir imágenes, audios, videos, stickers, datos personales o contenidos que afecten la privacidad, dignidad o reputación de otra persona.
48.3.6. Amedrentar, amenazar, humillar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
48.3.7. Realizar toda clase de abuso, prepotencia, agresión y coacción a sus compañeros.
48.3.8. Falsificar firmas en cualquier tipo de documento.
48.3.9. Incumplir una medida correctiva impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de medidas para reparar los daños o asumir el costo, o a realizar las tareas impuestas.
48.3.10. Tomar fotos o video de la clase y/o publicarlas en redes sociales u otros, sin permiso del instructor o profesor, o de otros alumnos.
48.3.11. La reiteración de las faltas graves y otras que revistan de mucha gravedad.

48.4. **Faltas muy graves especificas:** son consideradas faltas muy graves específicas, las siguientes:
48.4.1. Amenazar de forma directa o indirecta por cualquier medio físico o virtual a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
48.4.2. Organizar o participar del pandillaje pernicioso de adolescentes en todas sus formas; dañando bienes de la IEA, pintando paredes, grafismos u ocasionar desmanes que alteren el orden.

48.4.3. Realizar acoso emocional, físico, sexual de toda clase o tocamientos indebidos a otro alumno o frases con contenido sexual inapropiado y otras situaciones que vulneren la integridad sexual de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
48.4.4. Comercializar, inducir, facilitar, portar o consumir drogas ilícitas, sustancias psicoactivas, alcohol, tabaco, vapeadores u otros productos prohibidos dentro de la IEA o en actividades institucionales.
48.4.5. Portar, usar o intentar usar armas de fuego, armas blancas, objetos punzocortantes, explosivos, sustancias peligrosas o elementos destinados a causar daño.
48.4.6. Propagar o ejercer amenaza, sea cierto o no, entre los miembros comunidad educativa la ocurrencia de algún hecho vandálico o que implique que la seguridad y bienestar de la comunidad educativa esté en riesgo.
48.4.7. Realizar actos de discriminación grave por motivo de discapacidad, religión, origen, sexo, condición económica, apariencia, idioma, nacionalidad, salud u otra condición protegida.
48.4.8. Reiterar conductas de violencia escolar pese a la aplicación documentada de medidas formativas, correctivas, restaurativas y de acompañamiento.
48.4.9. Vulnerar medidas de protección dictadas por la IEA o por autoridad competente, poniendo en riesgo a la víctima o a la comunidad educativa.
48.4.10. Cualquier conducta que pueda constituir presunto delito o infracción contra la indemnidad, libertad, integridad o seguridad los miembros de la comunidad educativa.
48.4.11. Otras que se consideren que revistan de mucha gravedad.

SUBCAPÍTULO IV.- DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Artículo 49º. **Medidas Preventivas**.- comprende acciones de sensibilización, difusión, información, asi como de la realización de actividades culturales, deportivas, artísticas y lúdicas, donde se involucre a toda la comunidad educativa, generando un ambiente agradable para la convivencia escolar, desarrollando dichas actividades dentro o fuera del horario escolar y como parte de la planificación de las actividades de integración y para su realización se debe:

49.1. Coordinar con los aliados estratégicos (Defensoría Municipal del Niño, Niña y del Adolescente (DEMUNA) Centro Emergencia Mujer (CEM) Hospitales y centros de salud Comisarías, Fiscalía Especializada de Familia, Defensoría del Pueblo) para promover la convivencia y prevenir la violencia en la IEA.
49.2. Desarrollar programas como sesiones de aula, de tutoría, recreos amigables, actividades deportivas (Olimpaz), Campamentos(Colecamp), charlas o jornadas dirigidas a los padres y/o apoderados, todos ellos orientados a la promoción y prevención de la convivencia escolar.
49.3. Informar a la comunidad educativa sobre los medios y vigentes de actuación frente a situaciones de violencia contra menores.
49.4. El acompañamiento y la supervisión del bienestar de los alumnos (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional), así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.

Artículo 50º. Medidas correctivas. - son aquellas acciones que la IEA aplica a los alumnos, con el fin de mejorar o corregir sus faltas y su comportamiento, los alumnos deben tener una actitud reflexiva del problema, de su causa y consecuencias, resultando un aprendizaje positivo, para tal fin es necesaria la colaboración de la familia.

Artículo 51º. Criterios para la aplicación de una medida correctiva. - para establecer una medida correctiva desde un enfoque de derechos, es necesario:

51.1. Ser objetivo e imparcial.
51.2. Reiteración del hecho y antecedentes.
51.3. Ayudar a identificar a los alumnos, las fuentes del conflicto y la norma transgredida.
51.4. Comportamientos que se desea lograr en los alumnos.
51.5. Desarrollo de la empatía para buscar una solución favorable.

Artículo 52º. De la determinación y tipos de Medidas correctivas. - El CGB será el responsable de aplicar la medida correctiva analizando la gravedad de la falta incurrida, serán aplicadas **protegiendo y salvaguardando el interés superior del niño** y son las siguientes:

52.1. **Diálogo reflexivo individual.** Es la intervención inmediata, personal y respetuosa que realiza el docente, tutor, auxiliar, coordinador o autoridad educativa con el alumno, a fin de ayudarlo a reconocer la conducta inadecuada, comprender la norma de convivencia vulnerada, identificar las consecuencias de sus actos y asumir un compromiso inicial de mejora. Esta medida debe desarrollarse sin exposición pública, humillación, amenaza ni trato degradante.

52.2. **Orientación por psicología interna**, sin carácter terapéutico. Es la intervención de orientación, consejería y soporte socioemocional brindada por el área de psicología de la IEA, con el propósito de identificar factores personales, familiares o relacionales que puedan estar influyendo en la conducta del alumno y proponer estrategias de mejora. Esta medida no constituye, en ningún extremo un diagnóstico clínico, tratamiento psicológico ni terapia, por lo que, de ser necesario, se recomendará evaluación o atención externa especializada.

52.3. **Acompañamiento espiritual** por capellanía, cuando corresponda y sea pertinente.
Es la orientación formativa y espiritual brindada por el área de capellanía, conforme a la línea axiológica cristiana adventista de la IEA, con el propósito de promover la reflexión, el arrepentimiento responsable, la reconciliación, el respeto, el dominio propio, el perdón y la restauración de las relaciones afectadas. Esta medida se aplica cuando resulte pertinente al caso y siempre respetando la dignidad del alumno.

52.4. **Citación a padres o apoderados.**
Es la convocatoria formal a los padres, apoderados o responsables del alumno para sostener una reunión con el tutor, docente, psicología, coordinación, Comité de Gestión del Bienestar o Dirección, según corresponda. Tiene por finalidad informar los hechos, escuchar a la familia, recoger información relevante, establecer compromisos y coordinar acciones conjuntas para la mejora conductual del alumno.

52.5. **Compromiso de mejora del alumno.**
Es el documento mediante el cual el alumno, de acuerdo con su edad y madurez, reconoce la necesidad de modificar una conducta determinada y se compromete a cumplir acciones concretas, observables y evaluables para mejorar su comportamiento, reparar el daño causado y contribuir a la sana convivencia escolar. Este compromiso debe ser acompañado por el tutor, el Comité de Gestión del Bienestar o la autoridad que corresponda.

52.6. **Compromiso de acompañamiento familiar.**
Es el documento suscrito por los padres, apoderados o responsables del alumno, mediante el cual asumen obligaciones concretas de apoyo, supervisión, orientación y seguimiento desde el hogar, con la finalidad de contribuir a la

mejora conductual, emocional, académica o relacional del alumno. Puede incluir asistencia a reuniones, seguimiento de tareas, control del uso de dispositivos, atención externa, cumplimiento de recomendaciones institucionales y comunicación permanente con la IEA.

52.7. **Acción restaurativa o reparadora.**
Es la medida orientada a que el alumno comprenda el impacto de su conducta y realice una acción positiva para reparar, en la medida de lo posible, el daño causado a una persona, grupo o a la comunidad educativa. Puede consistir en disculpas respetuosas, acuerdos de convivencia, acciones de servicio, apoyo comunitario, elaboración de mensajes reflexivos, participación en actividades formativas u otras acciones proporcionales al hecho. No debe tener carácter humillante ni exponer indebidamente al alumno.

52.8. **Recomendación de evaluación o atención externa especializada**
Es la sugerencia formal dirigida a los padres, apoderados o responsables para que el alumno sea evaluado o atendido por profesionales externos especializados, cuando la IEA advierta indicadores de riesgo emocional, conductual, familiar, neurológico, psicológico, psiquiátrico, de consumo, violencia, desprotección u otra situación que exceda las competencias de atención interna de la IEA. La familia deberá informar a la IEA las acciones adoptadas, en lo que resulte necesario para garantizar el bienestar y la continuidad educativa del alumno.

52.9. **Reflexión temporal en casa.**
Es una medida excepcional, breve, proporcional y documentada, mediante la cual el alumno realiza un periodo de reflexión fuera del aula o desde el hogar, con acompañamiento de sus padres o apoderados, cuando la conducta cometida amerite un espacio de contención, reflexión y reorganización familiar. Durante este periodo, la IEA procurará que el alumno no pierda la continuidad de sus aprendizajes, proporcionando orientaciones o actividades académicas razonables.

52.10. **Suspensión temporal excepcional**
Es una medida extraordinaria, proporcional y debidamente motivada, que implica la separación temporal del alumno de las actividades presenciales de la IEA por un plazo determinado, cuando la gravedad del hecho, la reiterancia de la conducta o la existencia de riesgo para la integridad física, psicológica, sexual, moral o la seguridad de algún miembro de la comunidad educativa lo justifique. Debe estar sustentada en acta, comunicación formal a la familia, evaluación de la autoridad competente y, cuando corresponda, informe del Comité de Gestión del Bienestar. Durante la suspensión, la IEA deberá adoptar medidas razonables para garantizar la continuidad pedagógica del alumno.

52.11. **Matrícula condicional.**
Es una medida de seguimiento reforzado aplicable cuando el alumno ha incurrido en conductas graves, muy graves o reiteradas que afectan la convivencia escolar, y su permanencia en la IEA requiere el cumplimiento estricto de compromisos de mejora por parte del alumno y su familia. La matrícula condicional debe constar por escrito, precisar las conductas que deben corregirse, las obligaciones asumidas, el periodo de evaluación, los responsables del seguimiento y las consecuencias de su incumplimiento. No constituye separación automática, sino una oportunidad formal de mejora bajo acompañamiento institucional.

52.12. **No ratificación de matrícula para el siguiente año escolar**, cuando legalmente corresponda. Es la decisión institucional de no renovar la matrícula del alumno para el año escolar siguiente, cuando existan causales objetivas,

previstas en el RI, comunicadas oportunamente y debidamente sustentadas, tales como incumplimiento grave o reiterado de compromisos de convivencia, afectación grave a la comunidad educativa, falta de colaboración familiar indispensable para la intervención educativa o incumplimiento de condiciones previamente aceptadas. Esta medida será comunicada dentro de un plazo de hasta 30 días antes de culminar el año lectivo, el cual permitirá a la familia adoptar las acciones necesarias para garantizar la continuidad educativa.

52.13. **Separación definitiva, únicamente como medida extraordinaria, excepcional y de última ratio.**

Es la medida más grave y excepcional que puede adoptar la IEA, mediante decisión formal y debidamente motivada de la Dirección, cuando se acredite una falta muy grave específica, una conducta que genere riesgo grave o afectación severa a la integridad física, psicológica, sexual o seguridad de algún miembro de la comunidad educativa, o cuando, pese a las intervenciones previas, compromisos asumidos y medidas de seguimiento, no resulte razonable ni seguro mantener la permanencia del alumno en la IEA.

La separación definitiva no procede de manera automática. Precede un procedimiento documentado que garantiza la comunicación de los hechos a la familia, el derecho de los padres o apoderados a presentar descargos(dentro del plazo de tres días, de haber recibido la **carta de imputación de cargos**), la escucha del alumno según su edad y madurez, la evaluación de las evidencias, la intervención del Comité de Gestión del Bienestar cuando corresponda, la adopción de medidas de protección y la emisión de una Resolución Directoral debidamente motivada.

En caso se adopte esta medida, la IEA facilitará la entrega oportuna de la documentación necesaria para el traslado del alumno a otra IEA, procurando no afectar injustificadamente su continuidad educativa.

Artículo 53°. Aplicación de las medidas correctivas.- La IEA hace uso de su poder sancionador en proporcionalidad con la gravedad y reincidencia de las faltas respetando los derechos, sin maltrato ni humillación o que constituyan castigo físico, ni que ponga en peligro la salud o el desarrollo integral de los alumnos, por el contrario, la medida correctiva comprende diálogo, incentivos, promueve los valores, entre otros, estas medidas serán impuestas y evaluadas por el Comité de Gestión del Bienestar y son:

53.1. Por faltas leves:

53.1.1. Se dialogará con el alumno y se le invitará a que sea el mismo que procese su error en su conducta y la corrija a través de una Reflexión.
53.1.2. Además, deberá firmar una carta de compromiso debiendo cumplirla de forma estricta.
53.1.3. Se registra en el libro de ocurrencias.
53.1.4. De persistir la falta se convocará a los padres y/o apoderados a fin de que se comprometan a ayudar a su menor hijo y así enmendar la falta cometida.

53.2. Por faltas graves:

53.2.1. Se dialogará con el alumno y personas involucradas según sea el caso, y escribirá una Reflexión.
53.2.2. Se cita al padre y/o apoderado, se le comunica sobre la conducta inadecuada y la falta cometida por su menor hijo y, se le invitará a firmar el compromiso del cumplimiento de la medida correctiva.
53.2.3. Además, se le solicitará al alumno la realización de una actividad académica extra, el cual deberá ser trabajado con el docente o tutor.
53.2.4. En caso se tome la medida de **Reflexión en casa** los padres y/o apoderados deberá volver con el menor y se culminará firmando un

compromiso para que no vuelva a ocurrir, en caso no firmen el compromiso no se le renovará la matricula el próximo año.

53.2.5. Si ninguno de los padres y/o apoderados asiste al llamado sin motivo justificado, se procederá a informar el presunto abandono a los actores intervinientes a las Instituciones estatales correspondientes.

53.3. Por faltas muy graves:

53.3.1. Se citará al padre y/o apoderado, se le comunica sobre la conducta inadecuada y la falta cometida por su menor hijo, firma el compromiso del cumplimiento de la medida correctiva. Así como el alumno llena su reflexión.

53.3.2. Si la falta involucra un acto de agresión verbal, física o psicológica las reuniones con el alumno y los padres y/o apoderados deberán ser acompañados y evaluados por el CGB.

53.3.3. El padre y/o apoderado que cree conveniente determinar como medida correctiva la no asistencia a clases del alumno, a fin de reflexionar sobre la conducta inadecuada, se le brindará el material educativo para desarrollarlo en casa, bajo responsabilidad de los padres y/o apoderados, sin interrumpir la prestación del servicio educativo.

53.3.4. Dependiendo de la gravedad del hecho, se impondrá la medida de reflexión en casa hasta por tres (03) días. Esta medida de suspensión temporal es decisión exclusiva del personal directivo de la IEA, elaborando para ello el acta de suspensión respectiva.

53.3.5. En caso de incumplir la Carta de Compromiso, o reincidir en las faltas La IEA podrá separar de forma definitiva al alumno, mediante una Resolución Directoral.

53.3.6. Si ninguno de los padres y/o apoderados asiste al llamado sin motivo justificado, se procederá a informar el abandono a los actores intervinientes. Se informará al MIMP o Fiscalía de Familia por considerar un hecho lesivo que atenta a su continuidad educativa del menor, lo que se pone de conocimiento al padre y/o apoderado el cargo de recepción del informe presentado a dicha IEA.

53.4. Por faltas muy graves especificas:

53.4.1. Se aplicará las medidas de las faltas muy graves, pero en el caso de la suspensión esta será inmediata, a fin de evitar que se genere un daño mayor y mientras se resuelve el caso, dicha suspensión se realizará máximo por un plazo de siete (07) días el cual puede ser ampliado por causas razonables.

53.4.2. Se notificará al Padre y/o apoderado, de la comisión de dicha falta a través de la carta de imputación de cargos y se le otorgará un plazo máximo de tres (03) días, a fin de que realice el descargo por escrito, se analizará el mismo juntos con las pruebas que se hayan obtenido, si la falta muy grave específica llegara a ser confirmada, el alumno será retirado de forma definitiva de la IEA, debiendo ser trasladado, si el alumno se encontraría cursando el último bimestre se le podrá proporcionar clases virtuales con el apoyo docente y tutorial respectivo.

Artículo 54º. De los procedimientos formativos.-

54.1. **Reforzamiento positivo:** Los alumnos podrán recibir estímulos de parte de la IEA por acciones merecedoras de un reconocimiento especial que sean compatibles con los valores que promueve la IEA, asimismo, por haber logrado el compromiso de mejora en su comportamiento. Así tenemos:

54.1.1. Reconocimiento y felicitación verbal o escrita, individual o grupal.

54.1.2. Reconocimiento y felicitación pública verbal o escrita.

54.1.3. Concesión de puntos en comportamiento o áreas afines, por acciones destacadas.
54.1.4. Premios y distinciones especiales a las diferentes habilidades del alumno al finalizar el año escolar.
54.1.5. Incentivos alegóricos, según actividad desarrollada por el alumno: libros, útiles que faciliten y refuercen el aprendizaje, etc.
54.1.6. Carta de felicitación a los padres y/o apoderados.

54.2. **Reconocimiento:** Reconocimiento mediante Resolución Directoral Institucional al alumno por desarrollar competencias y habilidades acordes al perfil de egreso

Artículo 55º. De los hechos ocurridos fuera del local.- La IEA no se responsabiliza de los hechos ocurridos fuera del local escolar, relacionados a la convivencia de los alumnos, sin embargo, al tomar conocimiento actuará conforme a su competencia de manera preventiva.

Artículo 56°. Servicio de Apoyo Educativo Interno (SAEI).- Es un órgano escolar que tiene por finalidad fortalecer las condiciones de la IEA para atender la diversidad y las capacidades de toda la comunidad educativa, orientando a través de sus políticas institucionales al desarrollo de la cultura y prácticas inclusivas. Es monitoreado por el CGB y se canaliza a través de las acciones realizadas por el área de Tutoría, Capellanía y Psicología.

Artículo 57°. Funciones del SAEI.- El SAE Interno cumple las siguientes funciones:

57.1 Integra en los IIGG, procesos de reflexión, planificación y mejora institucional orientada al fortalecimiento de políticas, culturas y prácticas inclusivas
57.2 Capacita y asesora sobre la atención a la diversidad, identificando barreras educativas a fin de eliminarlas.
57.3 Organiza y coordina la implementación de los apoyos educativos (pedagógicos: currículo, metodología, tiempo, evaluación, acompañamiento, entre otros, organizacionales, socioemocionales, de acondicionamiento de espacios físicos, de materiales y mobiliario, de sistemas de comunicación), necesarios articulando al SAE externo según sea el caso
57.4 Capacita, asesora y acompaña a los docentes y otros agentes educativos en la implementación de los apoyos educativos en el aula y en la IEA.
57.5 Promueve el cambio de actitudes, paradigmas, valores y atención a la diversidad a nivel de la IEA, sensibilizando y concientizando a la comunidad educativa.

TÌTULO IV
GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR. -

Artículo 58º. De la etapa de la Planificación educativa.- El director, su equipo de coordinación y el personal docente realizan en los meses de enero y febrero el planeamiento, capacitación y la organización de las actividades para el año lectivo en base a la normativa actualizada expedida por el MINEDU (IIGG). La **"ASEANORTE",** es la encargada de monitorear los programas curriculares y lineamientos axiológicos, y se involucrará a todos los miembros de la comunidad

Artículo 59º. Organización para la planificación.- Se organizará equipos de trabajo con sus responsables quienes serán los encargados de diseñar y actualizar los IIGG educativa de la IEA, que son la base del Plan de estudios integral y que regirán y se ejecutarán todo el año lectivo. Su aprobación será mediante Resolución Directoral. Los IIGG se formulan en armonía con la calendarización del año escolar y lectivo.

Artículo 60º. De los espacios para la planificación.- Durante las vacaciones escolares el docente programará y preparará las actividades pedagógicas, materiales, entre otras actividades, conforme lo disponga la Dirección de la IEA y la **"ASEANORTE".** En caso

se presente alguna eventualidad en el cumplimiento del calendario escolar (caso fortuito, fuerza mayor, etc.), para la recuperación de clases, se podrá tomar los periodos vacacionales.

Artículo 61º. De los Instrumentos para la planificación.- son los instrumentos de gestión que organizan, conducen, definen y sustentan la planificación y propuesta pedagógica de la IEA, los mismos que deben ser revisados, evaluados y actualizados de forma continua y son:

61.1 El Plan Anual de Trabajo.
61.2 El Proyecto Educativo Institucional.
61.3 El Proyecto Curricular de la IEA.
61.4 El Reglamento Interno.

Artículo 62º. Plan de Trabajo Anual (PAT).- es el documento en el cual se establecen las actividades, acciones, gestiones, proyectos de la IEA que se llevarán a cabo en el año lectivo, materializándose los objetivos y metas del PEI. En base a este plan, todos los órganos de la IEA elaborarán sus planes.

Artículo 63°. Propósito del PAT.- a través de este plan se promueve experiencias en las que los aprendizajes sean significativos para los alumnos; los valores cristianos, la cultura, la recreación y el deporte; garantizar la sana convivencia; y otras actividades con el fin de lograr una formación integral de los alumnos en base al CNEB.

Toda actividad educativa complementaria como: campamentos, excursiones, paseos, festividades, concursos, entre otras, requieren de un Proyecto aprobado por la Dirección de la IEA y debe estar de acuerdo a los IIGG.

Artículo 64º. Vigencia del PAT.- se encuentra vigente durante todo el año lectivo a partir del primer día útil del año escolar hasta el último día del mes de diciembre, concluyendo con su evaluación.

Artículo 65º. El Proyecto Educativo Institucional: (PEI).- Es el Instrumento que forma parte del proceso de planificación estratégica de mediano plazo, orienta la gestión escolar y contiene la identidad institucional, el diagnóstico de gestión escolar, los objetivos a mediano plazo (3-5 años), la propuesta pedagógica, la propuesta de gestión, otros aspectos útiles para su desarrollo.

Artículo 66º. El Proyecto Curricular de la IEA.- es el documento encargado de organizar y definir el plan de estudios y las orientaciones pedagógicas en base al Diseño Curricular Básico, los lineamientos de la estrategia regional, el diagnóstico de la realidad local y el marco institucional plasmado en el PEI. Se evalúa y actualiza cada año, dependiendo de las demandas pedagógicas presentadas en el periodo lectivo.

Artículo 67º. Duración del año lectivo.- El año lectivo, el cual será dividido en bimestres, inicia en el mes de marzo y concluye el mes de diciembre, incluye la clausura del año escolar, conforme a las precisiones de la Dirección de la IEA o de la **"ASEANORTE".** La calendarización del año es proporcionada a los padres y/o apoderados de familia/apoderados al inicio del año escolar y se encuentra detallada en el Prospecto Educativo.

Artículo 68º. De la jornada y el horario escolar.- La jornada escolar es de lunes a viernes y el horario de clases es establecido anualmente, puede estar sometido a variaciones y está incluido en el Prospecto Educativo.

68.1. La asistencia de los alumnos en días y horarios distintos se comunicará a través de las Plataformas educativas con anticipación, de acuerdo a una planificación específica.

68.2. El número de horas previstas en el horario de trabajo escolar cumple con las horas requeridas por el MINEDU. El horario regular de asistencia de los alumnos será:

HORARIO ESCOLAR				
TURNO	**NIVEL**	**GRADO/AÑO**	**HORA DE INGRESO**	**HORA DE SALIDA**
MAÑANA	**Inicial**	**3-5**	**8:00 A.M**	**12:30 PM**
	Primaria	**1-6**	**7:10 AM**	**1:20 PM**
	Secundaria	**1-5**	**7:30 AM**	**1:50 PM**
	Secundaria	**1-5**		

68.3. Ante la existencia de alguna situación particular o algún evento festivo, caso fortuito o fuerza mayor (emergencia sanitaria, eventos de la naturaleza, etc.), se comunicará oportunamente el cambio de horario.

Artículo 69°. Prohibición de Ingreso extemporáneo.- Los alumnos no podrán ingresar a la IEA antes del horario establecido para su entrada, a fin de garantizar su integridad, y no podrán quedarse después del horario de salida o fuera del horario de talleres, salvo alguna situación excepcional o especial.

Artículo 70º. Régimen de visitas de padres de familia.- El local de la IEA no es el lugar apropiado para el cumplimiento del régimen de visitas acordado por los padres de familia o determinado mediante resolución judicial u otro documento.

Artículo 71º. Interrupción de clases.- La dirección autorizará la interrupción del horario de clases por los padres y/o apoderados de los alumnos previa solicitud sustentada y con carácter de urgencia. No se permitirá que el régimen de visitas de uno de los padres obstaculice el horario escolar o la jornada académica, incluyendo recreos y/o clases virtuales.

CAPÍTULO II.- EVALUACIÓN ACADÉMICA. -

SUBCAPÍTULO I.- De la Evaluación de los Aprendizajes

Artículo 72º. La evaluación de los aprendizajes.- La evaluación académica tiene como objeto las competencias establecidas en el CNEB y es un proceso permanente y continuo que se realiza de forma semanal, mensual y bimestral y es administrada por los tutores y el órgano directivo. Su fin es contribuir al desarrollo del alumno y la mejora y continua del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 73º. Carácter de la Evaluación. - tiene carácter formativo porque tiende a optimizar los aprendizajes, enfocándose en el alumno quien reflexiona sobre su aprendizaje, sobre su proceso, resultados, fortalezas, debilidades y necesidades, llegando a asumir nuevos retos, es decir de forma autónoma puede ver el avance en su aprendizaje.

Artículo 74º. Criterios de Evaluación. - Los criterios de evaluación son

- Estándares de aprendizajes.
- Desempeños. (Aprendizajes esenciales)
- Capacidades.

Artículo 75º. De los documentos de evaluación.- Los documentos oficiales de evaluación y certificación del aprendizaje:

75.1. Registro de Evaluación físico o virtual.
75.2. Actas de Evaluación Final o Promoción.
75.3. Registro de Control de Asistencia.
75.4. Informe del progreso de las competencias de los alumnos (físico y/o virtual).
75.5. Certificados de Estudio.

Artículo 76º. De la calificación. -: será conforme a la señalado en el CNEB en relación a las competencias que son aprendizajes complejos que combinan y movilizan capacidades, las que progresan en el desarrollo de la vida educativa.

AD	**LOGRO DESTACADO** Cuando el alumno evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	**LOGRO ESPERADO** Cuando el alumno 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 alumno 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 alumno 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.

Artículo 77º. De la promoción y permanencia en el grado o recuperación pedagógica.- Cuando culmina un periodo lectivo el alumno puede ser promovido de grado, requerir recuperación pedagógica o permanecer en el grado en el que se encontraba. La promoción para el nivel inicial y primer grado de primaria es automática. Solo participan de la ceremonia de graduación, aquellos alumnos que aprueben todas las áreas, dejando constancia que la entrega del diploma de graduación no acredita el cumplimiento de las obligaciones financieras por parte del padre y/o apoderado o responsable financiero.

Condiciones para determinar la promoción, recuperación, pedagógica y permanencia en EBR

Nivel	*Ciclo*	*Grado*	***La promoción al grado superior procede cuando el alumno logra:*** **Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica**:	***Permanece en el grado al término del año lectivo***	***Acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica***	
					Reciben acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica	***Permanece en el grado al término del acompañamiento al alumno o evaluación recuperación***
Inicia	I II		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
Primaria	III	1°	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2°	El alumno 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 alumno 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 alcanzó los requerimientos para la promoción.	No alcanzó las condiciones mínimas exigidas para la promoción después de finalizada la recuperación pedagógica
	IV	3°	El alumno 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.			
		4°	El alumno 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.			
	v	5°	El alumno 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.			

		6°	El alumno 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.			
Secundaria		1°	***Al término del periodo lectivo:*** El alumno alcanza como mínimo 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. ***Al término del acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica:*** El alumno alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias	El alumno alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		2°	***Al término del periodo lectivo:*** El alumno alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias. ***Al término del acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica: nada*** El alumno alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres de acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.			
		3°	***Al término del periodo lectivo:*** El alumno alcanza como mínimo 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. ***Al término del acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica:*** El alumno alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres de acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.			
		4°	***Al término del periodo lectivo:*** El alumno alcanza como mínimo 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. ***Al término del acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica:*** El alumno alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias			
		5°	***Al término del periodo lectivo***: El alumno alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias. ***Al término del acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica:*** El alumno alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres de acompañamiento al alumno o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C"" en todas las competencias.			

Artículo 78º. Evaluación al alumno. - La evaluación del alumno es integral, permanente, flexible y se le evalúa en todas sus dimensiones emocional, intelectual y psicomotora, ello, conforme al desarrollo de las actividades de aprendizaje y observando las particularidades de cada uno, en función de las metas de aprendizaje planificadas

para cada área y grado y responde a la discrecionalidad del personal docente y de las áreas correspondientes de la IEA. Se consideran los procedimientos válidos para la evaluación conforme a lo establecido en la norma educativa actual. El enfoque utilizado para la evaluación es por competencias y formativo. A través de la evaluación formativa se identifica identificar la información sobre el nivel de desarrollo de las competencias de los alumnos en los diversos momentos del proceso de enseñanza y aprendizaje, además conocen y comprenden los aprendizajes esperados para que se involucren y avancen en el desarrollo de sus competencias.

Artículo 79º. Problemas académicos y conductuales del alumno. - La IEA informará por escrito y/o virtual al padre y/o apoderado los problemas académicos y/o conductuales del alumno y, dispondrá de las indicaciones y sugerencias destinadas a superar el nivel del alumno, las que serán proporcionadas por el Director académico, docente y/o psicólogo según sea el caso.

Artículo 80°. Exoneración del curso de educación física. - Los Padres y/o apoderados de aquellos alumnos que, no pueden realizar actividades físicas, según prescripción médica, pueden solicitar al momento de la matrícula o durante el año la exoneración del área de educación física, presentando una solicitud anexando una prescripción médica suscrita por un profesional acreditado y hábil para el ejercicio de la medicina conforme Colegio Médico de su especialidad.

CAPÍTULO II: PROCESOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS

SUBCAPÍTULO I.- DE LA ADMISIÒN DEL ALUMNO

Artículo 81º. De la admisión.- El padre y/o apoderado cuenta con el derecho a elegir a nuestra IEA como entidad educativa para el desarrollo educativo e integral de sus hijos, participando libremente en el proceso de admisión de matrícula. Son considerados alumnos de la IEA, quienes están debidamente matriculados en uno de los niveles con los que cuenta la IEA: Inicial, primaria o secundaria.

Artículo 82º. Del proceso de admisión.- Será contemplado en el prospecto de cada año lectivo. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

82.1. El equipo directivo (secretaría) verificarán la disponibilidad de vacantes.

82.2. Se solicitará que los padres y/o apoderados presenten los siguientes documentos:

82.2.1. Documentos de identificación personal:

- Si es peruano debe presentar DNI.
- Si es extranjero debe presentar Carné de extranjería, PPT, pasaporte, documento cedula de identidad, partida de nacimiento, carné de solicitante de refugio, entre otros documentos expedidos por el Ministerio de relaciones exteriores.
- Para corroborar la existencia del vínculo con el menor: DNI o partida de nacimiento, u otros (documento judicial o notarial que certifique la existencia del vínculo).

82.2.2. Resolución Directoral de formalización de traslado emitida por la IEA de procedencia y/o Ficha única de matrícula según sea el caso.

82.2.3. Constancia de No adeudo (Solo para alumnos que vienen de IR particular)

82.3. La IEA proporcionará a cada padre y/o apoderado de la Ficha de Admisión, lo cual no significa que el menor será admitido de forma automática, pues la misma se encuentra condicionada a la disponibilidad de vacante.

82.4. Se efectuará una entrevista a la familia, en la cual se brindará la información general sobre las condiciones del Servicio Educativo para el año escolar. La información proporcionada será evaluada internamente de forma confidencial

82.5. Una vez concluido el proceso de admisión la IEA informará si el alumno fue admitido, luego se deberán realizar los pagos correspondientes y se deberá validar los documentos entregados, formalizándose posteriormente mediante la entrega de la constancia de vacante la cual podrá ser enviada física o virtualmente.

82.6. El ingreso de los alumnos estará supeditado a las vacantes que tenga la IEA, dándose prioridad, en caso exista un número mayor de postulantes que vacantes:

82.6.1. Cuando el postulante que tenga una necesidad educativa especial asociada a discapacidad leve o moderada.
82.6.2. Tener hermanos en el colegio
82.6.3. Coincidencia declarada o demostrable de la línea axiológica de las familias con la de la IEA.
82.6.4. Identificación de la familia con el proyecto educativo de la IEA.
82.6.5. Compromiso de los padres de participar en la educación de los hijos.
82.6.6. Equidad de género, en los colegios mixtos.
82.6.7. Ser hijos de exalumnos.
82.6.8. Comportamiento de los padres acorde con las normas y compromisos del colegio.

82.7. La IEA no tiene un proceso de reingreso, por lo tanto, el alumno deberá realizar el proceso de admisión.

82.8. En caso de no admitir al postulante se informará al padre y/o apoderado sobre el resultado de la evaluación, la cual será confidencial, el resultado final es irrevocable.

Artículo 83º. Reserva de vacante para Alumno Inclusivo.- Se reservarán dos (02) vacantes como mínimo, por aula para los alumnos inclusivos.

SUBCAPÍTULO II.- DE LA MATRÍCULA Y TRASLADOS:

Artículo 84º. De la matrícula.- Debe ser efectuada por el padre y/o apoderado, en las fechas establecidas por la IEA cada año. Deben asistir obligatoriamente al acto suscribiendo el Contrato de Servicios Educativos, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo, el marco que sustenta la educación de la IEA, sus fines y objetivos, y a la vez se compromete a cumplir con las condiciones y regulaciones determinadas en el RI, el mismo que será entregado en el acto junto con el prospecto, el Boletín informativo de Convivencia escolar y otros instrumentos elaborados por la IEA. El alumno es matriculado en la IEA con el registro en el SIAGIE. El acto de matrícula concluye con la entrega al padre y/o apoderado de la constancia de matrícula emitida del SIAGIE.

Artículo 85º. Tipos de procesos matricula.- Existe dos (02) tipos:

80.1. El proceso regular de matrícula que se realiza antes del inicio del año escolar.

80.2. El proceso excepcional de matrícula se realiza una vez iniciadas las clases en cualquier momento del año escolar.

Artículo 86º. Ratificación de la matricula.- El proceso de matrícula se ratifica anualmente. Es obligación del Padre y/ apoderado realizar la ratificación de la matrícula. El plazo para realizar la confirmación es 60 días antes del cierre del año escolar, teniendo hasta máximo el 31 de diciembre del año escolar en curso, después de ello la vacante será liberada, lo cual será comunicado a los padres y/o apoderados, por medio de la Plataforma 7edu y correo electrónico. En el caso de alumnos no promovidos, la ratificación de la matricula dependerá de la disponibilidad de vacantes en el grado en el que se encontraba.

Artículo 87º. Información sobre la matricula.- Durante el proceso de la matrícula, la IEA brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las

condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio, y en específico comunicará:

87.1. El cronograma de matrícula para el periodo lectivo
87.2. Número de vacantes por aula para el periodo lectivo.
87.3. Número de vacantes (2 como mínimo por aula) destinadas a la inclusión de alumnos con algún tipo de discapacidad leve o moderada.

En caso las vacantes sean cubiertas se emitirá un comunicado indicando el hecho y será comunicado al padre y/o apoderado que solicite la matricula.

Artículo 88º. Ingreso de alumnos nuevos.- El proceso de matrícula de alumnos nuevos, inicia con el cumplimiento de parte del padre y/o apoderado de los requisitos del proceso de admisión, realizando los pagos correspondientes en los plazos establecidos por la IEA.

Artículo 89°. Pago de matrícula.- El derecho por matrícula se pagará una sola vez por año lectivo, en caso no se realice el pago de la matrícula dentro de la fecha indicada, la IEA considerará que el menor no está matriculado y dispondrá de su vacante. Si se llegara a regularizar el pago fuera del plazo y la vacante se encuentre disponible, se efectuará la matricula. Este pago no está sujeto a devolución ni reembolso, en caso el postulante culmine o no el proceso, asimismo no podrá ser transferido a otro alumno ni utilizado para otro año escolar.

Artículo 90º. Modalidades de la matrícula. - la matricula comprende: A

90.1. Alumnos que ingresan por primera vez al Sistema Educativo Peruano.
90.2. Alumnos que permanecen en el Sistema Educativo Peruano, presentan continuidad regular en nuestra IEA o que ingresan a la IEA, por traslado de matrícula, procedentes de otros centros educativos del país o del extranjero.

Artículo 91°. Requisitos para la matricula. - El padre y/o apoderado efectúa la matricula presentando los requisitos solicitados debiendo brindar información personal. Los requisitos son:

91.1. Por primera vez: Los alumnos que ingresan por primera vez al sistema educativo, deben cumplir lo siguiente:

91.1.1. *Requisitos Generales*:

- ✓ Edad normativa (edad cumplida al 31 de marzo del año de ingreso) (normativa)
- ✓ Documentos a presentar por el Padre y/o apoderado:
  - Es peruano debe presentar DNI.
  - Es extranjero debe presentar Carné de extranjería, PPT, pasaporte, documento cedula de identidad, partida de nacimiento, carné de solicitante de refugio, entre otros documentos expedidos por el Ministerio de relaciones exteriores.
  - Para corroborar la existencia del vínculo con el menor: DNI o partida de nacimiento, u otros (documento judicial o notarial que certifique la existencia del vínculo).

91.1.2. *En el caso de un menor que realizó estudios en el extranjero*:

- ✓ En caso de que el menor haya realizado estudios en su país de origen, deberá pasar por un procedimiento de convalidación o revalidación de estudios, si cuenta con los documentos que acrediten los estudios.
- ✓ Evaluación de ubicación, en caso no posea la documentación para acreditar los estudios.

91.1.3. *En el caso de Alumno inclusivo asociada a discapacidad*, a parte de los requisitos generales deben presentar:

- El certificado de discapacidad, informe médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, carné de discapacidad emitido por el CONADIS o resolución de discapacidad.

91.2. Por permanencia:

91.2.1. Por traslado: Los alumnos que ingresan por traslado deben presentar los siguientes documentos:

- ✓ Solicitud de vacante.
- ✓ Certificado de estudios o récord de notas en caso se diera en el transcurso del año lectivo.
- ✓ Resolución directoral de formalización de traslado emitida por la IEA de procedencia y/o Ficha de matrícula.
- ✓ Requisitos del punto 78.1.1.
- ✓ Constancia de no adeudo (si es que se trasladan de otra IE privada)

91.2.2. Alumnos regulares:

- ✓ Copia de DNI, CE u otro documento análogo conforme lo especificado en el punto 78.1.1
- ✓ Actualización de datos
- ✓ No tener deuda con la IEA u otras IEA adventistas – Constancia de No adeudo

En caso no cuente con los documentos de identidad solicitados o encontrarse vencidos, el padre y/o apoderado deberá firmar una declaración jurada (Anexo III) señalando que la información proporcionada es veraz, y se compromete a remitir dicha documentación en un plazo de hasta seis (06) meses, posteriores al inicio del año escolar.

Artículo 92º. Pérdida del Derecho de matrícula: El derecho a la matrícula o ratificación se pierde por las siguientes causas:

92.1. Cuando incumpla con el proceso de matrícula, dentro del cronograma establecido.
92.2. Cuando el alumno comete tres (03) faltas de tipo Graves o dos (02) faltas de tipo Muy Graves, dentro de un mismo año escolar.
92.3. Cuando el promedio de las evaluaciones conducta, en tres bimestres, sea desaprobatorio.
92.4. Cuando, el Padre y/o apoderado no participe de forma reiterada, de las reuniones convocadas por el docente o la administración de la IEA.
92.5. Cuando, el Padre y/o apoderado incumpla reiteradamente los compromisos asumidos, para garantizar el óptimo desempeño académico y conductual del alumno.
92.6. Cuando, el Padre y/o apoderado cancele los servicios educativos extemporáneamente, en más de cuatro oportunidades; o no cumpla con el pago de una o más mensualidades, dentro del año escolar anterior, a la fecha de la matrícula, para ello, se le cursará una carta en la cual se informará la no ratificación de la matricula, con un plazo de treinta (30) días antes de finalizar el año lectivo.
92.7. No ratificar por escrito o no realizar el proceso de matricula en el plazo establecido.
92.8. Cuando el Padre y/o apoderado hayan entregado documentación falsa a la IEA o hayan declarado hechos no ciertos.

Artículo 93º. Comunicación sobre pérdida del derecho de matrícula.- El padre y/o apoderado que haya incurrido en causales referidas a perder el derecho de ratificar la matrícula de su menor hijo, será informado a la culminación del año escolar mediante la Plataformas educativas, correo electrónico y/o otros medios válidos y personales, a fin de que pueda conseguir vacante en otra IE de su elección.

Artículo 94º. Oportunidad para el traslado de matrícula.- Los traslados de matrícula podrán efectuarse hasta dos meses antes que finalice el año lectivo; salvo viaje al exterior o cambio de domicilio a otro distrito o ciudad y observando el siguiente procedimiento:

94.1. El padre y/o apoderado del alumno una vez determinada la IEA de destino, solicita por escrito al director de la IEA de origen o donde está estudiando el menor, el traslado de matrícula.

94.2. El director de la IEA de origen, bajo responsabilidad y dentro de las 48 horas de recibida la solicitud escrita del padre y/o apoderado del alumno, autoriza mediante resolución el traslado de matrícula y la entrega de los documentos de escolaridad correspondiente.

94.3. El director de la IEA de destino, con la documentación del alumno, aprueba mediante resolución directoral, la inclusión en la respectiva nómina de matrícula.

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN ECONÓMICO: CUOTA DE INGRESO, PENSIONES Y BECAS Y DESCUENTOS.

SUBCAPÍTULO I.- DE LOS COSTOS.-

Artículo 95º. Cuota de ingreso. - Los responsables financieros abonarán por única vez, por cada menor que ingrese a la IEA, la suma correspondiente por concepto de cuota de ingreso, según el nivel académico al que ingresa.

Artículo 96º. Devolución de la cuota de ingreso.- El pago efectuado por concepto de cuota de ingreso se cancela en una sola cuota, en la fecha determinada por la **"ASEANORTE"** y está sujeto a devolución en caso de retiro posterior del alumno, en conformidad con la normativa establecida a través de la fórmula legal, en la forma justa y proporcional.

Artículo 97º. Costo de matrícula.- El costo de la matricula no es superior al monto de la pensión mensual.

Artículo 98º. Costos por el servicio educativo.- El monto de la matrícula, pensión y cuota de ingreso, si fuere el caso, se informará treinta días antes, como mínimo, de finalizar el año escolar y treinta días antes de iniciar el año escolar. además si existieran otros pagos que la IEA considere pertinente, será debida y previamente informado al Padre y/o apoderado y es determinada mediante Resolución Directoral por la IEA en acuerdo con la **"ASEANORTE".**

SUBCAPÍTULO II.- DE LAS PENSIONES ESCOLARES

Artículo 99º. El monto de pensiones.- escolares de cada año lectivo lo establece la **"ASEANORTE"**, el mismo que se informa treinta días antes, como mínimo, de finalizar el año escolar y treinta días antes de iniciar el año escolar, a cada Padre y/o apoderado, asimismo se informa a la autoridad competente conforme normatividad vigente.

Artículo 100°. Forma de pago.- Los abonos de las pensiones escolares se realizan en diez armadas, la fecha de vencimiento es el último día del mes en el que se prestó el servicio educativo de forma efectiva, salvo el mes de diciembre que se considera el último día en que se prestó el servicio educativo; sin embargo, el responsable financiero puede realizar por iniciativa y voluntad propia pagos por adelantado previa firma de una declaración jurada simple, esto sin que medie ningún tipo de condicionamiento por parte de la IEA.

Artículo 101º. Condicionalidad.- La entrega de los certificados de estudios del alumno, se encuentra condicionada al cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza, es decir se retendrá los certificados de estudios por los periodos no cancelados.

Artículo 102º. Del responsable financiero.- Es necesario que el responsable financiero resida en el país. Si se efectúa el cambio de responsable financiero, el nuevo responsable deberá de aceptar las condiciones económicas de la IEA y del presente reglamento interno. En caso existe deuda vigente no se realizará el cambio

SUBCAPÍTULO III.- DE LAS BECAS

Artículo 103º. Otorgamiento de beca de estudio.- La IEA otorgará becas previa solicitud de los padres y/o apoderado; la comisión de becas evalúa la dación o no de la misma conforme a los requisitos establecidos por ley y expidiéndose la resolución directoral de aprobación o denegación de la misma. Las becas serán renovadas de forma anual

Artículo 104º. Obligación de los padres y/o apoderado.- El padre de familia/apoderado debe proveer todos los documentos que acrediten la solicitud y los recursos económicos de la familia, y llenar el formato de declaración jurada que la IEA otorgará en su momento.

Artículo 105º. Condicionalidad de la beca.- La beca es condicional y será suspendida o cancelada, incluso en el transcurso del año escolar, si la IEA verifica que la información otorgada no es cierta. y/o en caso de incumplimiento o pago extemporáneo de las mensualidades del servicio educativo, además de tener mala conducta, perderá el beneficio del descuento concedido, respecto del mes objeto de incumplimiento. Se emitirá la Resolución Directoral correspondiente y se firmarán todos los documentos que sean necesarios.

Artículo 106°. Otorgamiento de beca de estudio por pérdida del responsable financiero.- En caso de que el de responsable financiero(que en el mismo caso puede ser padre/madre o apoderado) fallezca, presente inhabilitación física o mental permanente, por causa de enfermedad o accidente que lo incapacite para el trabajo o Sentencia judicial de internamiento A través de una Resolución directoral se resolverá, previa evaluación de los requisitos cumplidos otorgando o denegando la beca y dicha resolución debe ser archivada y custodiada en la IEA.

Artículo 107º. Criterios para conceder beca por pérdida de responsable financiero.- para concederla, se necesita el cumplimiento de lo siguiente:

107.1. Los beneficiarios se encuentren matriculados, a la fecha de producirse la pérdida (fallecimiento, invalidez o internamiento) del padre apoderado/responsable financiero.
107.2. Los alumnos mantengan buena conducta, y a la aprobación satisfactoria de todos los cursos, cada año.
107.3. El cónyuge supérstite o tutor, acredite carecer de recursos para cumplir con el pago de las pensiones.

Artículo 108º. Documentos sustentatorios.- deberán presentar, según sea el caso los documentos sustentatorios siguientes:

108.1. Copia certificada de la partida de defunción
108.2. Certificado médico con especificación de la inhabilitación física o mental de carácter permanente y que lo incapacita para el trabajo, expedido por la dependencia correspondiente del Ministerio de Salud;
108.3. Copia de la Resolución Judicial que acredite la sentencia de internamiento o interdicción.
108.4. Declaración Jurada del cónyuge supérstite, tutor o apoderado de que se carece de recursos para sufragar sus estudios.
108.5. Ficha socioeconómica.
108.6. Recibos de agua y luz, Contrato de arrendamiento, Autoevalúo.
108.7. Constancia de no adeudo.

Artículo 109º. Suspensión o cancelación de la beca.- el otorgamiento de la beca se suspende durante un año lectivo o un ciclo académico por las siguientes causas:

109.1. Bajo rendimiento: En el caso de alumnos que se queden en el mismo grado(repiten) el grado;
109.2. Mala conducta del educando: Cuando en su evaluación general anual de conducta el alumno ha obtenido nota desaprobatoria.

Podrán recuperarla, siempre que aprueben el grado escolar que estudian como repitentes o hayan obtenido notas aprobatorias de comportamiento en el siguiente año escolar.

Artículo 110º. Descuentos.- Los descuentos serán determinados por la **"ASEANORTE"**mediante acuerdo de su junta directiva para cada año lectivo, conforme a la evaluación realizada del caso concreto.

TÌTULO V
DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I.- DEL USO UNIFORME ESCOLAR Y ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES

Artículo 111º. Del uniforme escolar.- El uniforme escolar proyecta la imagen personal y el estilo representativo dentro y fuera de las Instalaciones de la IEA; uso tiene como propósito, facilitar las labores de aprendizaje del alumno con estética, sencillez y sobriedad.

Por lo que se deberá tener en cuenta los criterios siguientes:

111.1. El uso del uniforme oficial diario y del deportivo cuando corresponda, deberá ser el correcto, conforme al modelo que exhibe la IEA, sin ningún accesorio o modificación del mismo.
111.2. El alumno debe presentarse limpio y aseado en su aspecto interno como externo.
111.3. Las prendas del uniforme deben marcarse con el nombre completo del alumno, la IE no se responsabiliza por la pérdida.
111.4. Se requiere que el alumno cuente con una presentación personal adecuada, esto implica ausencia de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas, pulseras, aretes, joyas, piercing, tatuajes, insignias distintas a las de la IEA, cabellos coloridos artificialmente, peinados extravagantes, lentes de sol durante la hora de clases.
111.5. Ropas de color, u otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento.
111.6. Los alumnos deberán usar zapatillas sencillas, cómodas, (no extravagantes) y del color especificado conforme al uniforme.
111.7. Para las damas el cabello debe mantenerse limpio, ordenado y que no cubra el rostro. Si se usa recogido, se utilizará collet azul marino y/o ganchos negros o vincha azul marino para las niñas que tengan cabello corto, en presentaciones oficiales, el cabello debe estar recogido de acuerdo a lo indicado para la ocasión.
111.8. Para los varones el cabello recortado, sin peinados ni diseños extravagantes, correctamente afeitado, sin bigote, barba o patillas largas.
111.9. En el caso de los alumnos que cursan el 5to grado de educación secundaria se le permitirá el uso de la prenda de vestir elegida para la promoción.

Artículo 112° Retención de objetos que no forman parte del uniforme escolar: En caso el alumno porte maquillaje, esmalte de uñas, uñas postizas, pulseras, aretes o joyas, piercing, insignias distintas a las de la IEA, u otro objeto que no sea parte del uniforme escolar, será retenido por personal de la IEA y entregado al Padre y/o apoderado, si vuelve a traer cualquiera de los objetos señalados, en una segunda oportunidad, será entregado a los cinco (05) días de haberse retenido, en una tercera oportunidad será entregado al finalizar el año escolar. Se levantará respectivamente un acta de retención.

Artículo 113º. Adquisición del uniforme escolar. - El uniforme modelo se exhibe en la secretaría de la IEA, el que podrá ser adquirido en el lugar de su elección, y debe cumplir con las características y diseño del mismo.
Artículo 114° Uniforme adicional opcional.- se recomienda al alumno optar por las siguientes alternativas:
114.1. Cafarena blanca (color entero, el polo debe ir en la parte exterior);
114.2. Casaca negra o azul marino (color entero);
114.3. Guantes de color negro o azul marino (color entero);
114.4. Chalinas o gorras de color negro o azul marino.
Artículo 115°. De los útiles escolares. - Al inicio del año escolar se le entregará a cada Padre y/o apoderado la lista de útiles escolares, los que pueden ser entregados una vez transcurrido el primer mes del año lectivo y de forma gradual, conforme a la necesidad en el desarrollo de las clases. La IEA no promociona marcas especificas o establecimientos exclusivos para la adquisición de dichos útiles, siendo de libre elección del Padre y/o apoderado la obtención de estos.

CAPÍTULO II.- DEL USO Y RESPONSABILIDAD DEL CELULAR:

Artículo 116º. Del uso y exención de responsabilidad.- Los equipos celulares podrán llevarse a la IEA únicamente para la comunicación del alumno con su familia fuera de las instalaciones de la IEA, o para algún uso educativo, según indicación del docente. No se permitirá su uso dentro del local de la IEA. La IEA ni la **"ASEANORTE",** se responsabiliza por su pérdida, daño o robo.
Artículo 117º. Retención del celular.- En caso, el docente del aula detecte el uso del celular, procederá a retener y a entregarlo de inmediato a dirección, previa suscripción con el alumno el acta de incautación respectiva. La entrega del equipo se realizará directamente al padre y/o apoderado, si llegara a ocurrir en una segunda oportunidad será entregado después de cinco (05) días, si reincide en una tercera oportunidad será entregado al finalizar el año escolar. Se levantará respectivamente el acta de retención.

CAPÍTULO III.- DEL SERVICIO DE MOVILIDAD ESCOLAR

Artículo 118º. Servicio de movilidad escolar.- El servicio de movilidad escolar, será contratado de forma directa por el padre y/o apoderado, en la cual la IEA, no interviene y por lo tanto se libera de responsabilidad alguna, el mismo debe seguir el protocolo de entrada y salida de los alumnos a fin de salvaguardar la integridad de los alumnos.

CAPÍTULO IV.- DE LOS TALLERES EXTRACURRICULARES

Artículo 119º. Los talleres extracurriculares.- se desarrollan al término de la jornada escolar, que tiene por finalidad brindar a los alumnos oportunidades de desarrollo en las diversas áreas de formación integral tendrán un costo el cual no están incluido en la pensión de enseñanza y son opcionales. Los padres y/o apoderados que consideren que sus hijos o pupilos participen de ellos, se someterán a las condiciones de modo y tiempo.

CAPÍTULO V.- DEL LIBRO DE RECLAMACIONES Y LA CALIDAD DEL SERVICIO

Artículo 120º. El Libro de Reclamaciones.- La IEA cuenta con un libro de reclamaciones el que consiste en un registro donde el padre y/o apoderado/responsable financiero, puede realizar su queja o reclamo sobre los servicios educativos. Las quejas o reclamos serán analizados y contestados por la IEA junto con la **"ASEANORTE"** conforme a la legislación y dentro del plazo establecido.
Artículo 121º. Calidad del Servicio educativo.- Para el servicio educativo que proporciona la IEA, se tiene en consideración los lineamientos generales del proceso

educativo en la educación básica, asegurando así la calidad del servicio según normativa educativa vigente.

CAPÍTULO VI.- DEL SIAGIE

Artículo 122º. Del SIAGIE.- En esta nómina administrativa el director vela por el registro de la trayectoria educativa del alumno en la Educación Básica Regular, teniendo como base en la información contenida en las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas por la IEA.

Artículo 123º. Del registro en el SIAGIE.- Al finalizar el año escolar la IEA, garantiza que se realice en el SIAGIE el correcto registro de la disponibilidad del número de vacantes regulares y de alumnos inclusivos para el siguiente año escolar, los costos del servicio educativo: cuota de ingreso, matrícula, pensión y toda aquella información requerida y necesaria.

CAPÍTULO VII.- DE LA VIDA ESCOLAR SALUDABLE

Artículo 124º. Vida escolar saludable.- La IEA promueve la alimentación saludable como uno de los principios de la educación adventista y en concordancia la normativa expedida por Ministerio de salud

124.1. Posee establecimientos proveedores de alimentos y bebidas saludables para los alumnos.
124.2. Motiva al rechazo del consumo inmoderado de alimentos y bebidas que -contengan grasas trans, alto en azúcar, sodio y grasas saturadas, restringiendo su promoción.
124.3. Incentiva el consumo de agua por día en las cantidades necesarias.
124.4. Promueve la actividad física efectuada en la cantidad mínima diaria establecida para cada edad.

Artículo 125º. Cuidado de la exposición al sol.- La IEA advierte a la comunidad educativa que durante el desarrollo de las actividades escolares se evitará en la medida de lo posible exponer a los alumnos a los rayos ultravioletas entre las 10:00 horas y las 16:00 horas, por cuanto se presentan niveles muy altos de radiación, en caso suceda, se debe hacer uso del bloqueador solar mayor al factor 50 y portar gorro.

CAPÍTULO VIII.- DE LOS VIAJES Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

Artículo 126º. Viajes de estudios.- Para la realización del viaje de estudios (monumentos históricos, zoológicos, empresas, fábricas y otras similares) se coordinará previamente con los padres y/o apoderados y existirá un responsable del viaje(docente, tutor, coordinador, directos), quien elaborará un plan que debe contener como mínimo el objetivo, presupuesto, programa, relación de participantes, si responde al desarrollo de competencias de aprendizaje, los documentos que acrediten la habilidad de la empresa de transportes o agencia de viajes. la IEA expide Protocolo de viajes de estudios, que contiene los requisitos específicos y el procedimiento. El plan debe ser informado a la UGEL correspondiente.

Artículo 127º. De las actividades de recreativas y de integración.- Son aquellas que contribuyen a la formación integral del alumno dentro de los principios y valores morales, espirituales y éticos que promulga la Educación Adventista. Estas actividades se desarrollarán al aire libre y son: excursiones a lugares históricos y culturales, a lugares recreativos, retiros espirituales, campamentos, proyectos de solidaridad y sobre todo de servicio a la comunidad, Son autorizados debidamente por los padres y/o apoderados.

CAPÍTULO IX.- DEL ELECCIÒN DE TEXTOS ESCOLARES

Artículo 128º. Elección de textos escolares.- La IEA otorga la totalidad de textos escolares, por ello, no se realiza el proceso de selección de textos escolares.

CAPÍTULO X.- DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Artículo 129º. Identificación de una situación de riesgo.- La IEA ante la identificación de una situación de riesgo entre los alumnos, accionará conforme al plan de gestión frente a desastres.

Artículo 130º. Información oportuna.- Durante la matrícula el Padre y/o apoderado debe informar a la IE sobre la salud del menor, si es alérgico a algún alimento o medicamento, si se encuentra recibiendo medicamento, el padecimiento de una enfermedad, etc., o en el transcurso del año escolar si fuera el caso; a fin de actuar prevenidamente y prestar la atención debida. El padre y/o apoderados firmará el formato de consentimiento informado, el cual permitirá que se realicen las evaluaciones de salud al alumno, La información deberá ser actualizada permanentemente, siendo responsabilidad del padre y/o apoderado.

Artículo 131°. Accidentes.- Se procuran evitar, conforme a los lineamientos y orientaciones institucionales y de convivencia escolar, pero pese a la aplicación de todas las medidas de prevención existe la posibilidad de que ocurran accidentes en la IEA. En ese caso se debe tomar en cuenta lo siguiente:

131.1. El alumno será atendido de forma inmediata y oportuna y según sea el caso(ya sea malestar, lesiones o alguna situación de salud que implique gravedad), se le brindará los primeros auxilios al alumno .

131.2. Se comunicará al padre y/o apoderado para que lo lleve. Si es una emergencia, la IE lo conducirá a un centro de salud que haya informado caso contrario, al más cercano, y el gasto generado por el traslado será asumido al 100% por el padre y/o apoderado, o responsable financiero.

131.3. Si la atención médica no está dentro de los supuestos cubiertos por el seguro escolar, el padre y/o apoderado asumirá la totalidad del costo de la atención.

131.4. Si la atención médica estuviera cubierta por el seguro escolar, los gastos adicionales, copagos o montos que no sean cubiertos serán asumidos por el padre de familia, apoderado o responsable financiero.

131.5. En caso el padre y/o apoderado opta por llevar a su hijo a otro centro de salud que no se encuentra cubierto por el seguro escolar, desestimando el centro de salud que se encuentra cubierto por el seguro escolar, el gasto que efectúe no será reembolsable.

131.6. La IEA no proveerá medicamentos al alumno sin existencia de una prescripción médica. En caso el alumno reciba un tratamiento médico se debe informar oportunamente y por escrito.

126.1. El alumno que presente algún malestar no debe ser enviado a la IEA.

Artículo 132º. Uso de cámaras de videovigilancia.- La IEA cuenta con cámaras de videovigilancia en sus ambientes institucionales, con la finalidad exclusiva de fortalecer la seguridad, prevenir situaciones de riesgo, proteger la integridad de los estudiantes, personal docente, administrativo, familias, visitantes y resguardar los bienes institucionales. El uso de cámaras de videovigilancia se realiza conforme a la Ley N.° 30120, su reglamento aprobado por D.S. N.° 007-2020-IN, la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, y las disposiciones aplicables al servicio educativo privado reguladas por el MINEDU. Debiendo tener en cuenta que:

132.1. Las imágenes captadas por las cámaras serán utilizadas únicamente para fines de seguridad institucional, prevención de incidentes, atención de situaciones que afecten la convivencia escolar, investigación de hechos relevantes ocurridos dentro de la IEA y protección de la comunidad educativa. Está prohibido utilizar las imágenes con fines distintos a los señalados, así como su difusión, reproducción, publicación o entrega a terceros no autorizados.

132.2. Las cámaras se encuentran instaladas en zonas comunes, accesos, patios, pasadizos, áreas de circulación, exteriores, ambientes administrativos de atención general y otros espacios institucionales donde resulte necesario reforzar la seguridad.

132.3. No se en encontraran cámaras instaladas en servicios higiénicos, vestuarios, duchas, ambientes de cambio de ropa, oficinas privadas, salas de atención psicológica o cualquier otro espacio donde se pueda afectar la intimidad, dignidad o privacidad personal.

132.4. La IEA informará a la comunidad educativa sobre la existencia del sistema de videovigilancia, por lo que en las zonas vigiladas, los avisos son visibles, lo que indicará que el ambiente cuenta con cámaras de seguridad.

132.5. Las imágenes captadas constituyen información de acceso restringido y serán tratadas conforme a la normativa de protección de datos personales.

132.6. La IEA adopta medidas de seguridad evitando el acceso no autorizado, pérdida, alteración, difusión indebida o uso inadecuado de las grabaciones. Las imágenes serán conservadas únicamente por el tiempo necesario para cumplir la finalidad de seguridad institucional, salvo que exista un hecho relevante, investigación interna, requerimiento policial, fiscal, judicial o administrativo que justifique su conservación por un plazo mayor.

132.7. El acceso a las grabaciones es restringido y solo podrá ser autorizado por la Dirección de la IEA o por quien esta designe formalmente. El acceso a las grabaciones podrá ser solicitado y otorgado la autoridad policial, fiscal, judicial o administrativa competente, mediante requerimiento escrito y debidamente sustentado.

132.8. En caso de solicitudes internas, el personal de la IEA deberá presentar su pedido formal por secretaria o el canal institucional correspondiente, indicando el motivo, fecha, hora aproximada, lugar y periodo de grabación solicitado. La Dirección evaluará la procedencia del pedido en coordinación con el responsable de seguridad o quien haga sus veces.

132.9. No se permitirá el acceso a grabaciones por motivos personales, curiosidad, conflictos particulares no sustentados o fines ajenos a la seguridad y convivencia institucional.

132.10. Toda persona que, por razón de su cargo o función, tenga acceso a las imágenes captadas por el sistema de videovigilancia deberá guardar estricta confidencialidad. El uso indebido, difusión, copia, manipulación o entrega no autorizada de imágenes será considerado falta grave y podrá dar lugar a las acciones disciplinarias, administrativas, civiles o penales que correspondan.

132.11. El uso del sistema de videovigilancia respetará en todo momento el interés superior del niño, niña y adolescente, la dignidad humana, la intimidad personal, la convivencia democrática y los principios formativos de la Educación Adventista.

Artículo 133º. Coordinación con entidades estatales.- La IEA coordina con las diferentes entidades estatales Defensa Civil, Municipalidad del distrito, fuerzas policiales, serenazgo, bomberos, etc., con autorización de la **"ASEANORTE"**, las acciones de protección diaria, así como en eventos especiales.

TITULO VI MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I.- ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Artículo 134°. Atención a las familias.- La IEA establece mecanismos de atención a las familias con la finalidad de brindar orientación, información y acompañamiento oportuno respecto al proceso educativo, formativo, conductual, espiritual y

socioemocional de los alumnos. Se efectuará respetando el conducto regular institucional, los horarios establecidos y los canales oficiales de comunicación, previa coordinación, ello a través de la plataforma institucional, correo electrónico, secretaría, llamada telefónica institucional o comunicación escrita, según corresponda. Los padres y/o apoderados deberán respetar los horarios establecidos, evitando interrumpir el desarrollo de clases, recreos, cultos, actividades pedagógicas, reuniones internas o espacios de atención a los alumnos.

Artículo 135°. Horario de atención del Órgano Directivo.- El horario de atención del órgano pedagógico por nivel es el siguiente:

NIVEL EDUCATIVO	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	DÍA/s DE ATENCIÓN	HORARIO	OBSERVACIÓN
Inicial	Docente de aula / Coordinación de Inicial	L-V	12:40 PM – 1:30 PM	Atención sobre proceso de adaptación, aprendizaje, conducta, asistencia y acompañamiento familiar.
Primaria	Docente de aula / Tutor / Coordinación de Primaria	MARTES	10:30AM – 12:30PM	Atención sobre desempeño académico, convivencia, asistencia, cumplimiento de actividades y acompañamiento familiar.
Secundaria	Tutor / Docente de área / Coordinación de Secundaria	L - J	11:00 AM – 12:30 PM	Atención sobre rendimiento académico, conducta, convivencia, orientación vocacional, tutoría y acompañamiento integral.
Formación espiritual	Capellanía	JUVES	8:00 AM – 11:00 AM	Atención sobre acompañamiento espiritual, valores cristianos, consejería formativa y actividades espirituales.
Soporte socioemocional	Psicología	L-M-M	8:00 AM – 9:00 AM	Orientación y soporte socioemocional, sin carácter terapéutico.
Tutoría y convivencia escolar	Tutor / Responsable de convivencia / Comité de Gestión del Bienestar	L-M-M	10:00 AM – 11:00 AM	Atención de situaciones de convivencia, medidas correctivas, compromisos y seguimiento.

CAPITULO II.- MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Articulo 136°. Mecanismos de Resolución de Conflictos.- La IEA promueve la solución pacífica, formativa y oportuna de los conflictos que puedan presentarse entre los miembros de la comunidad educativa, priorizando el diálogo, la escucha activa, el respeto, la verdad, la reconciliación, la reparación del daño y la restauración de la convivencia escolar, conforme a nuestra línea axiológica cristiana adventista y la normativa actual, especificando que dicha normativa diferencia entre conflicto y la violencia escolar.

136.1. Conflictos que involucran a alumnos: Cuando el conflicto involucre a alumnos, se seguirá el siguiente procedimiento:



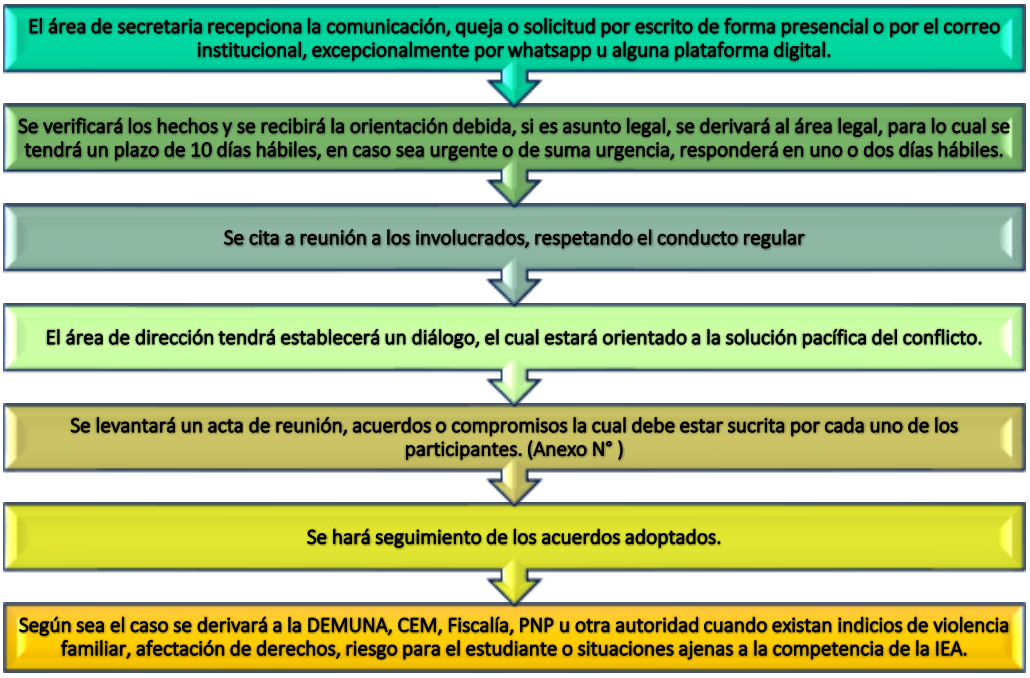
136.2. Conflictos entre personal de la IEA

Cuando el conflicto se presente entre trabajadores, docentes, directivos, administrativos o personal de apoyo, se procederá de la siguiente manera:



136.3. Conflictos que involucran a las familias

Cuando el conflicto involucre a padres de familia, apoderados o familiares de alumnos, se seguirá el siguiente mecanismo:



136.4. Derivación de casos a Instituciones Aliadas

La IEA coordinará con instituciones públicas, privadas u otras de la localidad que contribuyan a la protección, orientación, atención y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, especialmente frente a situaciones de violencia, riesgo, desprotección, emergencia, salud, convivencia escolar o vulneración de derechos.

N.°	ENTIDAD ALIADA	REPRESENTANTE OFICIAL	TELÉFONO	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO QUE ATIENDE
01	**UGEL correspondiente**	Convivencia Escolar	073-502343	Av. María auxiliadora S/N - Sullana - Sullana - Piura - Perú	informatica@ugelsullana.gob.pe	Orientación y supervisión educativa; atención de casos de convivencia escolar y cumplimiento normativo.
02	**DEMUNA de la Municipalidad Distrital**	Responsable de DEMUNA	073-503020	Mercado Modelo - Segundo Piso Trans. Tacna - Sullana -	sgmuna@munisuyana.gob.pe	Protección de derechos de niñas, niños y adolescentes; orientación familiar y atención ante situaciones de riesgo o desprotección.
03	**Centro de Emergencia Mujer - CEM**	Coordinador(a) del CEM	Línea 100	San Francisco de Asís, Sullana 20103	asistenciaeconomica@warminam.gob.pe.	Atención integral frente a violencia familiar, violencia sexual y otras formas de violencia contra niñas, niños, adolescentes y mujeres.
04	**Comisaría PNP**	Comisario	073-502391 y 073-506654	Jirón Los Bancarios 107, Sullana 20102	comisariasullanajeat@hotmail.com	Atención policial ante situaciones de violencia, riesgo, emergencia, denuncia o afectación a la seguridad.
05	**Fiscalía Provincial de Familia -MP**	Fiscal Provincial de Familia	941878208	Miguel Grau 560, Sullana 20101	familia.sullana1@mpfn.gob.pe familia.sullana2@mpfn.gob.pe	Intervención ante vulneración de derechos, violencia, desprotección familiar, infracciones o situaciones que requieran actuación fiscal.
06	**Centro de Salud / Hospital Hospital de apoyo**	Director(a) / Jefe del establecimiento de salud	(073)490142	Av. Santa Rosa s/n, Sullana	hospitalsullana@hospitalsullana.gob.pe	Atención médica, primeros auxilios, emergencias, salud mental, evaluaciones y derivaciones especializadas.
07	**Serenazgo Municipal**	Responsable de Seguridad Ciudadana	073-490960 989 169 759	Avenida Buenos Aires esquina con Calle José María Raygada	baseorionmps@gmail.com.	Apoyo ante emergencias, seguridad externa, control de riesgos en inmediaciones de la Institución Educativa.
08	**Compañía de Bomberos**	Jefe de Compañía	**073-503240**	Leoncio Prado 236	https://www.bomberosperu.gob.pe/portal/net_contacto.aspx	Atención de incendios, accidentes, emergencias, rescates y prevención de riesgos.
09	**Defensoría del Pueblo**	Representante de la Oficina Defensorial	947 951 412 0800-15170.	jirón Bolívar 160	odpiura@defensoria.gob.pe	Orientación y supervisión en casos de presunta vulneración de derechos fundamentales.
10	**Iglesia Adventista local / Capellanía**	Pastor / Capellán	948820444	Av. José de Lama 435		Acompañamiento espiritual, orientación familiar, apoyo comunitario y fortalecimiento de valores cristianos.

CAPITULO III.- MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ALUMNOS

Articulo 137°. Mecanismos de Asistencia ante Necesidades y Urgencias de los Alumnos.- La IEA ha elaborado mecanismos de atención frente a necesidades, urgencias, emergencias o situaciones de riesgo que signifiquen una afectación la integridad física, emocional, espiritual, social o educativa de los alumnos. Estos mecanismos buscan brindar una respuesta oportuna, organizada y protectora, priorizando el interés superior del alumno y la comunicación inmediata con la familia o según sea el caso con las autoridades competentes.

137.1. Atención ante accidentes o emergencias de salud

137.1.1. El alumno será atendido de manera inmediata por el personal responsable de la IEA.
137.1.2. Se brindarán primeros auxilios básicos, según la capacidad institucional.
137.1.3. Se comunicará de inmediato al padre de familia, apoderado o contacto de emergencia registrado.
137.1.4. Si el caso lo requiere, el alumno será trasladado al establecimiento de salud más cercano o al indicado por la familia, conforme a la urgencia.
137.1.5. Se dejará constancia de lo ocurrido mediante acta o registro de incidencia.
137.1.6. La familia asumirá la continuidad de la atención médica correspondiente, sin perjuicio de las acciones de apoyo que pueda realizar la IEA.

137.2. Atención ante situaciones de riesgo emocional o socioemocional

137.2.1. El docente, tutor o personal que advierta señales de alerta comunicará el caso a Tutoría, Psicología interna, Coordinación o Dirección.
137.2.2. Psicología interna brindará orientación y soporte inicial, sin carácter terapéutico.
137.2.3. Se comunicará a la familia para coordinar acciones de apoyo.
137.2.4. Cuando el caso lo amerite, se recomendará evaluación o atención externa especializada.
137.2.5. Se realizará seguimiento institucional, respetando la confidencialidad del caso.

137.3. Atención ante violencia escolar o vulneración de derechos

137.3.1. Se activarán los protocolos institucionales y los protocolos vigentes del MINEDU, según el tipo de caso.
137.3.2. Se protegerá de inmediato al alumno afectado, evitando la revictimización.
137.3.3. Se registrará el hecho en el Libro de Registro de Incidencias cuando corresponda.
137.3.4. Se reportará en el portal SíseVe cuando se trate de violencia escolar.
137.3.5. Se comunicará a los padres o apoderados, salvo que dicha comunicación pueda poner en riesgo al alumno.
137.3.6. Se derivará o comunicará el caso a DEMUNA, CEM, Fiscalía de Familia, PNP, UGEL u otra autoridad competente, según la gravedad y naturaleza de los hechos.
137.3.7. Se realizará seguimiento hasta el cierre del caso.

137.4. Atención ante inasistencias reiteradas o presunto abandono

137.4.1. El tutor o docente comunicará la situación a Coordinación o Dirección.
137.4.2. Se contactará al padre y/o apoderado conocer las razones de la inasistencia.
137.4.3. Se registrarán las comunicaciones realizadas.
137.4.4. Se convocará a reunión con los padres o apoderados.

137.4.5. De persistir la situación sin justificación, la IEA podrá comunicar el caso a DEMUNA, UGEL u otra autoridad competente, por posible afectación al derecho a la educación.

137.5. Atención ante necesidades educativas, discapacidad o barreras para el aprendizaje

137.5.1. El docente o tutor informará a Coordinación, Psicología interna o responsable de inclusión sobre las necesidades identificadas.

137.5.2. Se convocará al padre y/o tutor para recoger información y coordinar acciones.

137.5.3. Se evaluarán los apoyos educativos razonables que correspondan.

137.5.4. Se articulará con el Servicio de Apoyo Educativo Interno, cuando corresponda.

137.5.5. Se recomendará evaluación externa especializada si fuera necesario.

137.5.6. Se realizará seguimiento a las medidas de apoyo implementadas.

137.6. Atención ante emergencias, desastres o riesgos de seguridad

137.6.1. Se activará el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres.

137.6.2. El personal de la IEA conducirá a los alumnos a las zonas seguras.

137.6.3. Se verificará la asistencia y ubicación de los alumnos.

137.6.4. Se comunicará a Padres y/o apoderados por los canales oficiales.

137.6.5. La salida de alumnos se realizará únicamente con sus padres, apoderados o personas autorizadas.

137.6.6. Se coordinará con Defensa Civil, Bomberos, PNP, Serenazgo, Municipalidad u otras entidades competentes, según corresponda.

Artículo 138º. Cláusulas abusivas. - El presente reglamento interno no contAne cláusulas abusivas, métodos comerciales coercitivos, prácticas análogas y no transmite información equívoca sobre los servicios.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La creación, interpretación y/o la modificación del presente Reglamento Interno es atribución de la **"ASEANORTE"**, mediante resoluciones directorales.

SEGUNDA: La vigencia del presente Reglamento Interno es de un (01) año, es decir por el periodo lectivo 2026.

TERCERA : Las disposiciones no previstas en el presente Reglamento Interno, serán resueltas por la **"ASEANORTE"** de la IEA.

CUARTA : La Dirección realizará acciones conforme lo dispuesto en la Constitución Política del Perú, Ley 27337 Código de Niños y Adolescentes, Ley 28044 Ley General de Educación, Ley 26549 Ley de los Centros Educativos Privados y demás normativa educativa vigente.

SEXTA: Toda norma educativa que se dicte posteriormente a la aprobación de este reglamento y que no esté comprendida en el mismo, será contemplada por la IEA, de forma singular, así como de las modificaciones o derogaciones de las dichas normas.

ANEXO I

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR PARA EL AÑO 2026

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 032-2026-GRA-DREP/UGEL.S/IEAS
02 de marzo del 2026.

CONSIDERANDO:
Primero: Que, el artículo 66º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;
Segundo: Que, el artículo 32° del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el director de la institución educativa, en coordinación con los docentes, es responsable de garantizar que los equipos, materiales y espacios educativos se encuentren a disposición plena de los alumnos y se usen de manera pertinente;
Tercero: Que, de conformidad con el artículo 127° del precitado Reglamento, la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, en el marco de la normatividad vigente;
Cuarto: Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU que aprueba los "Lineamientos para la gestión escolar de instituciones educativas públicas de Educación Básica" se establece que las Instituciones Educativas de Educación Básica deberán conformar tres Comités de Gestión Escolar: el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar;
Quinto: Que, a través de la Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU que aprueba las "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica" se establece el consolidado de integrantes y funciones de los Comités de Gestión Escolar que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica;
De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2012-ED, el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, la Resolución Ministerial N° 189-2021- MINEDU y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa; **SE RESUELVE:**

Artículo 1.- Reconocer a los miembros del Comité de Gestión del Bienestar, para el año escolar 2026, de la Institución Educativa Adventista Sullana del distrito Sullana del ámbito de la UGEL Sullana, conformado de la siguiente manera:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI / CE	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Director de la IE	Miguel Angel Vásquez Montalvo	43895671	943776993	Miguel230786@hotmail.com
Coordinador de tutoría	Fidel Ernesto Correa Dávila	03659969	96283450	fidel.corea@eaportal.org
Responsable de convivencia	Antonio Negrón León	75683947	917289656	antonio494101@gmail.com
Responsable de inclusión.	Rutt Palacios Córdova	03655586	970917546	rutt.palacios18@outlook.com

Representante de los padres y/o apoderados	Lizania Yadelit Chávez Martínez	44789934	979867072	Lizania.yadelit@outlook.com
Representante de los alumnos	Daniel Herrera Chávez	45896321		daniel.herrera12@gmail.com
Psicólogo	Anthony Omar Mantilla Bautista	47204005	963585491	ao23mb91@gmail.com

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a cada integrante de la comisión conformada por la presente resolución para su conocimiento y cumplimiento de funciones, de acuerdo con la normativa vigente.
Artículo 3.- Comunicar a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Sullana sobre lo actuado para las acciones administrativas de Ley.
REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.
El DIRECTOR.



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD DE ALUMNO MENOR DE EDAD

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE Y/O APODERADO, identificado(a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° _____, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), con celular,_____ con correo electrónico _____;

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. Soy representante legal del alumno _____. En mi calidad de _____.
2. El nombre completo del alumno es _____.
3. La fecha de nacimiento del alumno es __ de ___ del 20__.
4. El lugar de nacimiento del alumno es (Distrito/Provincia/ Departamento / País)
5. La nacionalidad del alumno es _____.
6. Mi menor hijo (o pupilo) no cuenta con el documento oficial que acredite sus datos personales porque_____
7. Me comprometo como representante legal del alumno a presentar ante la IE _____, el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE LOS DATOS PERSONALES) del alumno el día (día/mes/año), antes de concluir el año escolar, a fin de regular el proceso de matrícula.

HUELLA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL)
DNI N°

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE ACREDITACIÓN DE INFORMACIÓN DE ALUMNO MENOR DE EDAD

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE Y/O APODERADO, identificado(a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° _____, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), con celular,_____ con correo electrónico _____;

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. Soy representante legal del alumno _____en mi calidad de _____.
2. El nombre completo del alumno es _____.
3. La fecha de nacimiento del alumno es __ de ___ del 20__.
8. El lugar de nacimiento del alumno (Distrito/Provincia/ Departamento / País)
4. La nacionalidad del alumno es _____.
5. Mi menor hijo (o pupilo) tiene discapacidad (LEVE O MODERADA / SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) pero no cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.
6. Mi menor hijo (o pupilo) no cuenta con el certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico porque_____
7. Me comprometo como representante legal del alumno a presentar ante la IE _____ el (CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) del alumno antes de concluir el año escolar, a fin de regular el proceso de matrícula.

_____
(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL)
DNI N°

HUELLA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO

ANEXO III

ACTA DE RETENCIÓN DE OBJETOS

En la ciudad de _____, *siendo las* ____ *horas del día* ____ *de* _____ *de 20*, en las instalaciones de la Institución Educativa Adventista_____, se procede a levantar la presente **Acta de Retención de Objetos**, en el marco de las normas de convivencia escolar y del Reglamento Interno vigente.

Comparecen:

- **Nombre del personal interviniente**:_____
  Cargo:_____
- **Nombre del alumno**: _____
  Grado/Sección: _____
- **Documento de identidad (DNI)**: _____
- **Padre y/o apoderado**: _____
- **Testigo (docente o personal administrativo)**:_____

PRIMERO: FUNDAMENTO DE LA INTERVENCIÓN

Que, en aplicación de lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Institución Educativa, así como de las normas de convivencia escolar aprobadas conforme a la Ley N.° 29719 y su reglamento, se procede a la retención preventiva del(os) siguiente(s) objeto(s), por constituir un incumplimiento a las normas institucionales o por representar riesgo para la convivencia escolar:

(Describir detalladamente los hechos)

_____

_____

_____ **S**

EGUNDO: DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETOS INCAUTADOS

Se procede a la incautación de los siguientes objetos:

1. _____
2. _____
3. _____

Estado de los objetos: _____

Lugar donde fueron hallados: _____

TERCERO: FINALIDAD DE LA RETENCIÓN

La presente retención tiene carácter **preventivo y formativo**, y se realiza con la finalidad de:

- Garantizar la seguridad y convivencia escolar.
- Evitar el uso indebido de objetos prohibidos o no autorizados.
- Aplicar las medidas correctivas correspondientes conforme al Reglamento Interno.

Se deja constancia que la medida **no tiene carácter sancionador inmediato**, sino que será evaluada dentro del procedimiento correspondiente, respetando el derecho de defensa del alumno.

CUARTO: SOBRE LA CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN

Los objetos incautados quedan bajo custodia de la institución educativa, en el área de _____, hasta:

- La entrega al padre, madre o apoderado, o
- La culminación del procedimiento disciplinario, según corresponda.

QUINTO: OBSERVACIONES

_____
_____
_____
_____
_____

SEXTO: CONCLUSIÓN

Siendo las ____ horas del mismo día, se da por concluida la presente acta, firmando los participantes en señal de conformidad. Se deja constancia que la negativa a firmar no invalida el contenido de la presente acta.

_____	_____
Personal interviniente	**Alumno**
Nombre	Nombre
_____	_____
Padre y/o Apoderado	**Testigo**
Nombre	Nombre

ANEXO IV
ACTA DE COMPROMISO

En la Institución Educativa Adventista..... ubicada en..... perteneciente a la UGEL N°..... de la DRE de....., a los..... días del mes de.....del año.....y siendo las.....horas, se reunieron:

1. **PARTES INTERVINIENTES:**
   Director(a) .....identificado (a) con DNI N°_____

   Padre y/o apoderado de familia :
   ……
   identificado con DNI N°_____del alumno: (consignar solo las iniciales de sus nombres y apellidos, nivel educativo, grado y sección)
   ……..
   ……
   ……

2. **BREVE DESCRIPCIÓN DEL CASO**: ----------

   ----

3. **COMPROMISO**: El Padre de Familio y/o apoderado se compromete a realizar las siguientes acciones y remitir información, a fin de velar por la integridad física, mental y psicológica, así como por el bienestar socioemocional de su menor hijo:
   a) ……..
   b) ……
   c) ……
   d) ……..

4. **PLAZO:** Por lo tanto, se deberá presentar la documentación requerida el día XX día de julio de 2026, y posteriormente deberá remitir los informes correspondientes cada quince (15) días.

5. **DECLARACIÓN Y FIRMA** Declaro haber leído y comprendido íntegramente el contenido del presente documento, aceptando que, dentro de los límites y facultades otorgados por la Ley, ***la IE tomará la iniciativa de comunicar, informar y/o denunciar a las autoridades pertinentes en caso de que perciba una amenaza o vulneración de los derechos del ALUMNO(A)*** debido a acciones directas o indirectas del **PADRE DE FAMILIA y/o APODERADO**, o como resultado de factores externos. Este compromiso tiene como objetivo asegurar y promover el desarrollo integral del **ALUMNO(A)**.

Leída el acta se suscribe el presente documento en señal de conformidad.

----------		----------
Nombre del Padre	**Huella**	**Nombre Director (a)**
DNI N°		DNI N°

ANEXO V

Carta de Imputación de Cargos
Disciplina Escolar
Bienestar Estudiantil

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Calle XXXXXXXXXXXX – Lima.

Estimados Padres de Familia.-

Les extendemos nuestro saludo cordial y a la vez deseamos que las bendiciones de nuestro Padre celestial sean derramadas en su hogar.

Mediante la presente, se le notifica que se ha iniciado un ***Proceso Disciplinario*** en contra del alumno de XXXXXXXX por la reiterancia en la comisión de faltas graves y muy graves, las mismas que se encuentran especificadas en nuestro Reglamento Interno Escolar, conforme a lo siguiente:

1. **Antecedentes:**
   Se desarrolla los actos conductuales que el alumno ha venido incurriendo de forma reiterativa:

   ----
2. **Hechos imputados:**
   - ----------

     .----------

     ----

3. **Tipificación de las faltas:**
   Las faltas cometidas por el alumno de iniciales XXXXXXX, se encuentran tipificadas en el Reglamento Interno Escolar en lo siguientes artículos:

   Las faltas cometidas revisten tal gravedad, porque atenta contra
   _____
   _____
4. **Medida Correctiva:**
   Conforme a nuestro Reglamento Interno escolar procede aplicar**:**
   Separación definitiva.
   Pero conforme se indica en el artículo 48, numeral 48.4.2. de dicho Reglamento, el cual a la letra señala:
   > 48.4.2(…)*si el alumno se encontraría cursando el último bimestre se le podrá proporcionar clases virtuales con el apoyo docente y tutorial respectivo.*
5. **Condicionalidad de la Medida Correctiva:**
   En caso se reitere en una oportunidad más, la comisión de alguna falta muy grave o muy grave especifica, se aplicará automáticamente la medida de separación definitiva.
6. **Descargos:**
   En virtud de lo anterior, se le otorga un plazo de dos (02) días, a fin de que efectúe, sus descargos, es importante considerar en caso de no presentar los descargos respectivos, se considerará como aceptación de los cargos y operará la medida correctiva especificada en el numeral 4.
7. **Derechos del alumno infractor:**
   Se le recuerda que tiene derecho a:
   - Ser escuchado y presentar sus descargos.
   - Contar con la asistencia de un padre o apoderado.
   - Presentar pruebas y testimonios en su defensa.

XXXXXX, 02 de diciembre de 2026.

Atentamente,

Alumno de iniciales XXXXXXXXXX | PADRE | MADRE

Directora del Colegio XXXXXXX | Director del Bienestar Estudiantil

Plan de disciplina escolar

Red Educativa Adventista Peruana del Norte

1. Finalidad

Proteger el derecho de los estudiantes a aprender en un ambiente seguro y respetuoso, fortalecer la autoridad pedagógica de los docentes y comprometer a las familias en la formación del carácter, el autocontrol y la reparación del daño.

1.1. Objetivo general

Implementar los Lineamientos aprobados por el D.S. N.° 021-2026-MINEDU en cada institución educativa de la red, con responsables, plazos y evidencias verificables.

1.2. Objetivos específicos

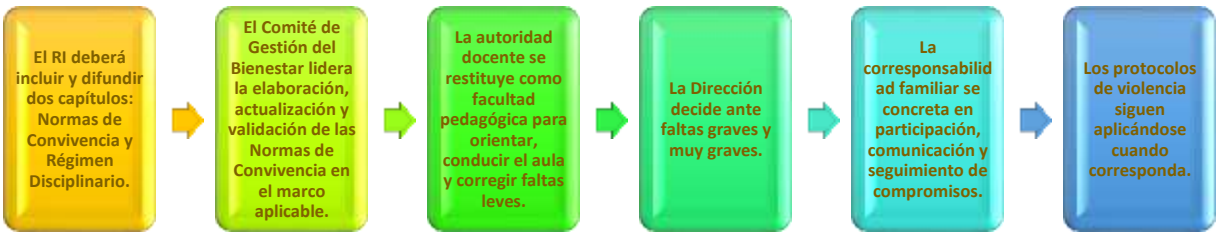
- Incorporar el texto oficial al Reglamento Interno (RI) para 2026 y adecuar y aprobar el RI para 2027 con capítulos de Normas de Convivencia y Régimen Disciplinario.
- Capacitar al personal y orientar a estudiantes y familias sobre las reglas, las medidas, los canales de comunicación y los apoyos disponibles.
- Aplicar y documentar decisiones proporcionales, garantizar la escucha del estudiante y activar los protocolos de violencia cuando corresponda.

1.3. El proceso comprende

Etapa 1. Inducción a directores.
Etapa 2. Envío del anexo y los modelos a las direcciones.
Etapa 3. Revisión del Reglamento Interno y designación de responsables.
Etapa 4. Incorporación de los Lineamientos oficiales y del anexo institucional para 2026.
Etapa 5. Difusión a la comunidad educativa y registro de las evidencias.
Etapa 6. Adecuación y aprobación del Reglamento Interno para 2027(etapa de sugerencias, observaciones, modificaciones, según la realidad de su institución educativa).
Etapa 7. Seguimiento de la implementación y revisión de los acuerdos.

2. Antecedentes y alcance

En octubre de 2026, el Ministerio de Educación sometió el proyecto a consulta pública mediante la R.M. N.° 613-2026-MINEDU. El régimen anterior había incorporado las Normas de Convivencia al RI en lugar del capítulo de disciplina, sin establecer una escala de medidas para responder a las faltas. Dicho decreto establece reglas comunes para proteger el aprendizaje y ordenar la intervención en Instituciones Educativas públicos y privados.
El decreto modifica los Lineamientos del D.S. N.° 004-2018-MINEDU, y especifica lo siguiente:



ADECUACIÓN		
Etapa	**Plazo máximo**	**Resultado esperado**
Aplicación 2026	23 nov. 2026	Lineamientos oficiales adjuntos al Reglamento Interno o al documento de gestión correspondiente.
Adecuación 2027	7 ene. 2027	Reglamento Interno adecuado y aprobado con capítulos de Normas de Convivencia y Régimen Disciplinario.

3. Base legal

- Constitución Política del Perú, arts. 13 y 16. Ley N.° 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento, D.S. N.° 011-2012-ED.
- Ley N.° 26549 y D.S. N.° 005-2021-MINEDU, marco de las instituciones educativas privadas de Educación Básica.
- D.S. N.° 021-2026-MINEDU y su anexo oficial. Ley N.° 29719, D.S. N.° 010-2012-ED y D.S. N.° 004-2018-MINEDU, sobre convivencia escolar. R.M. N.° 383-2025-MINEDU, actualización de protocolos de violencia.
- Ley N.° 27337, Código de los Niños y Adolescentes. Ley N.° 30403, prohibición del castigo físico y humillante. Ley N.° 29733, protección de datos personales.
- Leyes N.° 29973, 30150 y 30956, sobre discapacidad, autismo y TDAH, respectivamente. Ley N.° 32385 y D.S. N.° 018-2026-MINEDU, sobre uso de celulares.
- D.S. N.° 021-2026-MINEDU y texto íntegro de los Lineamientos
- R.M. N.° 383-2025-MINEDU y protocolos de violencia.

4. Terminología

4.1. Disciplina escolar. Proceso educativo para aprender a respetar reglas, responder por los propios actos y regular la conducta.

4.2. Autoridad docente. Facultad del docente para dirigir el aula, orientar y corregir dentro de sus atribuciones, con respeto a los derechos del estudiante.

4.3. Corresponsabilidad familiar. Participación de la familia en la formación, la Escuela de Padres, las reuniones y el seguimiento de acuerdos.

4.4. Medida correctiva y acción reparadora. La primera orienta un cambio de conducta. La segunda ayuda al estudiante a asumir su responsabilidad y reparar el daño de forma proporcional.

4.5. Medida de protección. Acción para resguardar a la presunta víctima y, cuando corresponda, a quien informa y a los testigos.

4.6. Medida sancionadora. Consecuencia disciplinaria prevista en los Lineamientos, decidida por Dirección conforme al procedimiento escolar.

4.7. Reincidencia. Más de dos faltas dentro del año escolar, previamente registradas y advertidas. Para la falta grave específica por reincidencia en leves se requieren tres o más faltas leves en el año, con **registro y aviso previo.**

5. Responsables y obligaciones

Responsable	Obligación principal
Área Legal	○ Elaboración de Directiva, ○ Coordinar inducciones por AEA, ○ Elaborar y remitir el anexo, comunicado a los padres y Resolución Directoral.
Dirección	○ Adjuntar los Lineamientos. ○ Difundir las reglas y decidir las medidas ante faltas graves o muy graves. ○ Consolidar evidencias y enviar al área legal.
Docentes y auxiliares	○ Prevenir y registrar incidencias. ○ El docente atiende las faltas leves y comunica los casos graves a Dirección.
Comité de Gestión de Bienestar	○ Apoyar la protección, la revisión de casos y el seguimiento.
Familias	○ Participar en reuniones y en la Escuela de Padres, aportar información y cumplir los compromisos acordados.

5.1. Obligaciones operativas desde la implementación

La ***Dirección*** debe:

⇒ Habilitar un registro confidencial,
⇒ Comunicar las reglas y medidas,
⇒ Organizar la protección y el acompañamiento,
⇒ Aplicar la ruta disciplinaria con derecho a ser oído
⇒ Usar los protocolos vigentes de violencia cuando proceda.

El ***área académica*** prepara el registro de la nota de conducta conforme a la normativa y a las disposiciones complementarias aplicables.

6. Evidencias y seguimiento

Cada Dirección entrega al área de Legal de Educación las evidencias de ambas etapas y revisará mensualmente la oportunidad de los avisos, la aplicación de apoyos y el cumplimiento de los acuerdos. Los reportes a la red se consolidan protegiendo la identidad de estudiantes.

Evidencia	Qué acredita	Responsable
Constancia de inducción envío documentación	Participación de directores y contenidos tratados.	Área Legal - Educación
Resolución y Reglamento Interno	Incorporación del texto oficial y del anexo institucional.	Dirección
Cargos de difusión	Comunicación al personal, estudiantes y familias.	Dirección
Reglamento Interno 2027 aprobado	Adecuación de los capítulos exigidos por el decreto, previo envío de observaciones, modificaciones o recomendaciones del equipo directivo.	Área Legal - Educación

7. Cronograma operativo e indicadores

El decreto se publicó el 7 de noviembre de 2026 y entró en vigor el 8 de noviembre. Los plazos de 15 y 60 días calendario se cuentan desde esa entrada en vigor. Las fechas intermedias son hitos internos de trabajo.

Periodo	Acción y evidencia	Responsable
Realizado al 12 de noviembre	• Inducción a directores • El área de legal reúne el material y la evidencia de participación disponible.	Área de legal
Martes 17 de noviembre	• El área de legal enviará a las direcciones el anexo institucional, los modelos de resolución y comunicado y el enlace al texto oficial. • Evidencia: cargo o correo de distribución.	Área legal
18 al 20 de noviembre	• Cada Dirección completa datos y canales de la IE, identifica responsables y revisa el RI vigente. • Meta interna al día 20/11 resolución firmada y RI con el texto oficial y el anexo institucional adjuntos.	Dirección
Hasta el 23 de noviembre	• Vence el plazo de 15 días calendario para adjuntar los Lineamientos oficiales al RI u otro documento de gestión que corresponda para 2026. • Dirección difunde las reglas al personal, a los estudiantes y a las familias por medios que aseguren su conocimiento. • Evidencias: RI, resolución, cargos y constancias de difusión.	Dirección
24 de noviembre al 18 de diciembre	• Dirección y equipo responsable revisan el RI y elaboran sus consultas, observaciones, recomendaciones o propuesta de modificación priorizando los capítulos de Convivencia y Régimen Disciplinario. • Evidencia: proyecto y actas de trabajo.	Dirección y equipo responsable
21 de diciembre al 31 de diciembre	• Recoge aportes, verifica el procedimiento, formatos y apoyos, y revisa las normas complementarias del MINEDU, realiza las modificaciones conforme a la normativa actual y envía a fin de que sea socializado con todos los padres de familia.	Área legal
Hasta el 7 de enero de 2027	• Vence el plazo de 60 días calendario para adecuar y aprobar el RI u otros documentos que correspondan para 2027. • Dirección aprueba conforme a las atribuciones internas y comunica la versión vigente. • Evidencias: RI aprobado, acto de aprobación y difusión.	Dirección

7.1. Indicadores

- Instituciones Educativas con constancia de inducción y recepción de los materiales.
- Instituciones Educativas con incorporación y difusión documentadas dentro del plazo de 23 de noviembre 2026.
- Instituciones Educativas con Reglamento Interno adecuado y aprobado dentro del plazo 07 de enero de 2027.

8. Aprobación y seguimiento

El área de Educación consolida el avance y comunica las acciones pendientes a cada Departamental y ellos a su vez monitorean el cumplimiento de cada Institución educativa a través de su Dirección.

9. Anexos:

- Modelo de Resolución Directoral
- Modelo de comunicado a las familias
- Anexo del Reglamento Interno 2026

Área Legal /Educación UPN

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.° 025-2026-D-IEAS
Sullana, 20 de noviembre de 2026

VISTOS:

El Reglamento Interno 2026 de la Institución Educativa Privada Adventista Sullana, aprobado mediante Resolución Directoral N° N.° 025-2026-D-IEAS, de fecha 20 de noviembre de 2026 y los Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica, aprobados por el D.S. N.° 021-2026-MINEDU.

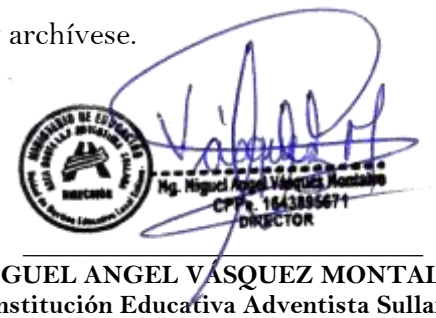
CONSIDERANDO:

Que la disposición complementaria transitoria única del D.S. N.° 021-2026-MINEDU establece que las instituciones educativas públicas y privadas deben anexar o adjuntar los Lineamientos a sus reglamentos internos u otros documentos de gestión para el año escolar 2026 dentro de los quince días calendario contados desde su entrada en vigor.
De conformidad con la Ley N.° 28044, la Ley N.° 26549, el D.S. N.° 005-2021-MINEDU, el D.S. N.° 021-2026-MINEDU y las atribuciones previstas en el Reglamento Interno de la institución educativa.

SE RESUELVE:

Artículo primero. Anexar al Reglamento Interno 2026 el texto íntegro de los Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica, aprobados por el D.S. N.° 021-2026-MINEDU, como Anexo N.° 001-2026. Incorporar junto a dicho texto el anexo institucional de aplicación que se adjunta a la presente resolución.
Artículo segundo. Disponer que el equipo Directivo coordine la implementación, custodie los registros y difunda el Reglamento Interno con sus anexos a la comunidad educativa mediante https://ieasu.educacionadventista.com/ dejando constancia de la difusión.

Regístrese, comuníquese y archívese.



MIGUEL ANGEL VÁSQUEZ MONTALVO
Institución Educativa Adventista Sullana

ANEXO DEL REGLAMENTO INTERNO 2026

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "SULLANA"

Anexo N.° 06-2026 -RI

Apreciada Comunidad Educativa:
A través de este anexo se incorporan los Lineamientos oficiales sobre Disciplina escolar, que rige la clasificación de faltas, el procedimiento y las medidas aprobados mediante el D.S. N.° 021-2026-MINEDU, asimismo es de aplicación inmediata a las actividades y situaciones que ocurren en el entorno escolar, ya sea de forma físicos o digital, conforme a lo previsto en la norma:

I. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. Sobre los deberes del Estudiante establecidos en el artículo 33 de RI, entre los que se encuentran: ***asistir puntualmente, seguir las indicaciones pedagógicas, tratar con respeto a las personas, cuidar los bienes, proteger la intimidad ajena*** se debe dar cumplimiento tal cual lo instituido.

b. **Sobre el uso y responsabilidad del celular** Asimismo en el artículo 26 numeral 26.15, indica sobre la protección digital de los Padres de familia hacia sus hijos y en el capitulo II establece del uso y la exención de responsabilidad del celular solo con **fines de aprendizaje, el uso de dispositivos requiere autorización de Dirección o del docente** a cargo. La necesidad por salud, condición o discapacidad se acredita ante la Institución Educativa.

c. Sobre las responsabilidades:

i. Dirección.

- ✓ Organizar la disciplina y el registro, comunicando las reglas,
- ✓ Disponer la protección del menor o menores en riesgo o peligro,
- ✓ Decidir las medidas ante faltas graves y muy graves, dar el seguimiento, para su efectiva aplicación y cumplimiento.

ii. **Docentes y auxiliares.** El docente orienta, escucha, registra, decide las medidas correctivas ante faltas leves y comunica las graves o muy graves a Dirección.

El auxiliar apoya en prevención, supervisión, registro y comunicación.

iii. Comisión de Gestión de Bienestar. Apoya la protección y el seguimiento; cuando corresponda, asimismo velará por los derechos y el procedimiento. Debiéndose apartar al integrante que tenga conflicto de intereses.

iv. **Los Padres de familia o apoderados**, reforzando el art. 25 del Reglamento Interno:

- ✓ Revisar y reforzar las reglas en casa,
- ✓ Acompañan el uso responsable de dispositivos,
- ✓ Participan en la Escuela de Padres y en las reuniones convocadas,
- ✓ Brindan su versión y cumplen los acuerdos de seguimiento.

- ✓ Informan y acreditan de manera reservada los apoyos, dispositivos o medicamentos que su hijo necesite.

II. CLASIFICACIÓN DE FALTAS

a. **Leves.** Incumplimientos previstos en el RI que no se tipifican como graves o muy graves y que no comprometen la integridad de las personas ni afectan gravemente los bienes. Ejemplos: tardanza injustificada hasta tres veces en un bimestre o incumplimiento de una regla de presentación aplicable y comunicada.

b. **Graves.** Por ejemplo, tres o más faltas leves en el año con registro y aviso previo, más de tres tardanzas injustificadas en un bimestre con aviso previo, daño a bienes de la Institución Educativa o uso indebido de dispositivos.

c. **Muy graves.** Por ejemplo, discriminación, violencia sexual, acoso escolar que afecte la integridad, extorsión o daño intencional grave a la infraestructura.

Tipo de falta	Quién interviene y cómo
Leve	El docente orienta y decide la medida correctiva. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA informa formalmente a la familia.
Grave	Dirección escucha, evalúa y convoca a la familia. Puede aplicar medidas correctivas o sancionadoras según el caso.
Muy grave	Dirección asegura la protección, evalúa la medida que corresponda y activa el protocolo de violencia cuando proceda.

III. CONDUCTAS COMPRENDIDAS





Las familias y estudiantes pueden formular quejas y denuncias de buena fe y entregar evidencia de forma reservada a Dirección o a la autoridad competente. Las excepciones y condiciones de cada falta se verifican en el texto oficial antes de decidir.

IV. INTERVENCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

a. **Protección**. Según la circunstancia y el lugar exacto de los hechos, el responsable (que vendría a ser el personal docente, auxiliar, psicólogo, de normas educativas u otro que presencie el hecho) detiene la conducta y brinda el apoyo inmediato. Se limitará el contacto físico a lo estrictamente indispensable ante un riesgo inminente. De existir indicios de violencia, se activa el protocolo aplicable y se registra o reporta en el Libro de Registro de Incidencias y SíseVe según corresponda. Ante presunta infracción penal, quien toma conocimiento, comunica de inmediato a la comisaría o fiscalía.

b. **Registro.** El responsable anota en el cuaderno especifico de Disciplina escolar los hechos observables, fecha, hora, lugar, personas involucradas, testigos, acciones inmediatas y nombre y firma de quien registra. Se omiten juicios y diagnósticos. Las faltas graves o muy graves se comunican a Dirección en un máximo de 24 horas desde el hecho.

c. **Valoración.** El responsable antes de decidir informa al estudiante qué hechos se le atribuyen en palabras adecuadas a su edad. El estudiante y su familia pueden dar su versión, la cuál debe estar registrada y firmada, en caso la familia no se comprometa y firme se dejará constancia del hecho y se evaluará tal situación.

En casos graves o muy graves puede estar acompañado por su representante. Previa solicitud de la familia se le puede brindar una copia del registro, protegiendo los datos de terceros, sobre todo menores de edad.

d. **Evaluación**. El responsable verificará los hechos y se valora ***edad, desarrollo, historial, contexto, daño y disposición voluntaria para reparar.*** Si existe duda sobre la gravedad, se deriva al comité de gestión de bienestar, para dirimir en hasta tres días hábiles. Durante esa evaluación el comité puede disponer las medidas de protección que correspondan, con exclusión de suspensión o apartamiento.

e. **Decidir y comunicar.** Ante faltas leves, el docente decide la medida correctiva y la comunica formalmente. Ante faltas graves o muy graves, el Director comunica formalmente el hecho, convoca a la familia e informa la medida y sus razones. Los acuerdos serán claros, verificables y adecuados a la edad. El personal documenta la decisión, su comunicación y el seguimiento.

Control previo	Verificación obligatoria
Escucha del estudiante	Comunicar los hechos y registrar su versión antes de decidir.
Proporcionalidad	Valorar edad, desarrollo, historial, contexto, daño y disposición para reparar.
Protección y apoyos	Aplicar los apoyos, ajustes razonables y protocolos que correspondan.
Comunicación y seguimiento	Registrar los fundamentos, avisar a la familia y documentar los compromisos.

V. MEDIDAS APLICABLES:

Conforme a las medidas correctivas establecidas en nuestro reglamento interno se refuerza y establece:

- **Correctivas.** Amonestación verbal, reparación proporcional del daño, restricción temporal supervisada de espacios recreativos o actividades extracurriculares sin afectar alimentación o descanso básico, o traslado temporal a otro espacio de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA con supervisión y actividad pedagógica.
- **Suspensión temporal.** Dirección puede disponer hasta tres días hábiles por tres faltas leves en un bimestre o por falta grave o muy grave. La familia debe ser informada y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA organiza la continuidad de las actividades de aprendizaje.
- **Matrícula condicional.** Dirección la establece en los supuestos del numeral 8.3.2.b: faltas leves reiteradas en el año sin compromiso de cambio, dos suspensiones en el año, falta acreditada de apoyo y compromiso familiar o promedio anual de conducta desaprobado. La decisión se documenta con sus razones, apoyos, compromisos y seguimiento.
- **Separación definitiva.** Puede proceder por tres suspensiones en el año, una falta muy grave que la amerite o reiteración sistemática pese a medidas previas que haga irrazonable la permanencia. Requiere decisión motivada y comunicación formal. Dirección coordina con la familia la continuidad escolar y comunica a la UGEL.

- **Reconsideración de la separación definitiva.** La familia puede solicitarla ante Dirección dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión. Dirección y el Comité de Gestión del Bienestar, de contar con él, resuelven y comunican dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación.

VI. LÍMITES Y APOYOS

Es nuestra Institución Educativa se prohíben los castigos físicos o humillantes, la discriminación, el aislamiento como castigo, la privación de necesidades básicas y negar el ingreso por tardanza, inasistencia o presentación personal. Se garantiza los apoyos y ajustes razonables que correspondan, cuidando la privacidad y dando seguimiento educativo y socioemocional. La Dirección coordina la atención psicológica que corresponda con la familia y los servicios disponibles.

Nota de conducta y ejemplo

El numeral 5.7 prevé una nota de 0 a 20 en el informe de progreso. Una nota menor a 11 es desaprobatoria y se acompaña de una descripción de la conducta. La Institución Educativa comunicará los criterios antes de aplicarlos, siguiendo las disposiciones complementarias del Ministerio de Educación.