

NORMAS DE CONVIVENCIA

2026

Colegio Inmaculado Corazón



ÍNDICE

1.INTRODUCCIÓN	5
2.PRESENTACIÓN	5
3.MARCO NORMATIVO	6
4.GLOSARIO	8
5.NUESTRA IDENTIDAD	12
5.1 MISIÓN	12
5.2 VISIÓN	12
5.3 VALORES	12
6.FUNDAMENTOS	13
6.1 Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra niños	14
6.2 Comité de gestión del bienestar	15
7.OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	16
7.1 Objetivo General	16
7.2 Objetivos Específicos	16
8.DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	17
8.1 Organización de la Coordinación de Convivencia, Orientación y Tutoría	18
8.2 Deberes de los responsables de la convivencia en el colegio	18
8.2.1 Coordinación de convivencia, orientación y tutoría	18
8.2.2 Coordinadora formativa	19
8.2.3 Psicólogo	20
9.DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS	21
9.1 Derechos	21
9.2 Deberes	22
9.2.1 Deberes específicos vinculados a la Convivencia	22
9.2.2 Deberes en el área formativo-religiosa	24
9.2.3 Deberes en el área académica	24
9.2.4 Deberes en el área extraescolar	25
10.DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	25
10.1 Derechos	25
10.2 Deberes	26

10.2.1 Deberes al ingresar al colegio	26
10.2.2 Del horario de clases	27
10.2.3 De la asistencia y la puntualidad	28
10.3 Permisos de salida	29
10.4 Puntualidad	30
10.5 Celebración de cumpleaños	30
10.6 De la presentación personal	31
10.6.1 Uniforme escolar	31
10.6.2 Identificación de las prendas de vestir	32
10.6.3 Uso de marbetes	32
10.6.4 Corte de cabello	32
10.6.5 Otros objetos personales	32
10.7 De los objetos olvidados y perdidos	33
10.8 Dentro del aula	33
10.9 Otros espacios en el colegio	34
10.9.1 De los recreos y recesos	34
10.9.2 De las salidas	34
10.9.3 De la biblioteca	35
10.9.4 Préstamos de libros	35
10.9.5 Sala de Cómputo	35
10.9.6 Material Didáctico	36
10.9.7 Del servicio de tópico médico	36
11. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	37
11.1 Convivencia escolar	37
11.2 Normas de convivencia	37
11.3 Características de las normas de convivencia	37
11.4 Normas de convivencia institucional	37
11.5 Actividades para la promoción del buen trato y sana convivencia	38
11.5.1 Actividades internas	38
11.5.2 Actividades externas	39
11.6 Actividades para la atención de casos	39
11.7 Portal SISEVE	39

11.8 Sobre los hechos que no constituyen violencia escolar	41
11.8.1 Cuadro comparativo entre violencia y conflicto	42
12. MEDIDAS CORRECTIVAS	42
12.1. Medidas correctivas con enfoque de derechos	42
12.2. Características de las medidas correctivas	43
12.3. Escala de faltas	43
12.3.1 Clasificación de faltas leves, graves y muy graves	43
12.3.2 Medidas restauradoras	45
12.3.3 Causales atenuantes y agravantes de las faltas	46
13.PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS	47
13.1 Primer nivel: Profesores y Tutores	47
13.2 Segundo nivel: Coordinación de Tutoría o Formativa	47
13.3 Tercer nivel: Consejo Directivo	48
14.ESTÍMULOS	49
14.1 De los estímulos y premios	49
14.2 Logros que ameritan reconocimiento	49
14.3 Distinciones Públicas	49
14.4 Procedimientos para dar reconocimientos	50
15.DE LA EVALUACIÓN	50
15.1 Del Comportamiento	50
15.2 Del Orden y Organización:	51
15.3 De la Evaluación Académica	51
16. RESTRICCIÓN EN EL USO DE CELULARES	52
17.DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	53

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA	55
Protocolo 1: Violencia física y/o psicológica	55
Protocolo 2: Acoso entre estudiantes (bullying y cyberbullying)	57
Protocolo 3: Violencia con uso de armas	59
Protocolo 4: Violencia sexual	62
Protocolo 5: Castigo físico y humillante	65
Protocolo 6: Violencia sexual	68
Protocolo 7: Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familiar o comunitario	70
FLUJOGRAMA DE APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS SISEVE-RM 383-2025 MINEDU	72
ANEXO 2: PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE	73
ANEXO 3: PROTOCOLO ENFERMERÍA/TÓPICO EIC	77
ANEXO 4: PROTOCOLO DE SALIDA SEGURA	82
ANEXO 5: AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE O TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	84
ANEXO 6: AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE O TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE IMÁGENES O VIDEOS	86
ANEXO 7: RESOLUCIÓN DIRECTORAL PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BIENESTAR	88

1. INTRODUCCIÓN

El CEP Inmaculado Corazón basa sus principios educacionales en la Filosofía Católica y en una educación para la vida. Estos principios fundamentales de la Filosofía Educativa Católica y del Carisma de la Congregación de las Hermanas Siervas del Inmaculado Corazón, nacen de la convicción de que Dios, que le ha dado al hombre su existencia y todo lo que posee, debe ser parte de todas sus actividades y vivencias humanas.



2. PRESENTACIÓN

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones que se establecen entre los distintos miembros de la comunidad educativa en un ambiente de respeto, inclusión, empatía, responsabilidad y solidaridad. En el Colegio Inmaculado Corazón, se promueve una convivencia que favorezca el desarrollo integral del estudiante, reforzando valores humanos, la aceptación de la diversidad, el cuidado del entorno y la resolución pacífica de conflictos.

“La paz no es solo la ausencia de conflictos, sino la presencia de justicia.”

— Martin Luther King Jr.

El presente Manual de Convivencia se estructura considerando los aspectos importantes y necesarios que permitan regular las actividades e interacciones entre los miembros de la comunidad educativa. De esa manera, se presenta en un primer capítulo los Deberes y Derechos de la Institución, los padres de familia y los estudiantes; luego, en un siguiente

capítulo, las actividades de convivencia que se desarrollan en la institución; posteriormente, las faltas y sanciones establecidas; los procedimientos correctivos y, finalmente, los estímulos.

La importancia del presente manual radica en que establece derechos y deberes claros; fomenta el desarrollo integral de los estudiantes; define las conductas esperadas —lo que ayuda a prevenir conflictos—, y contribuye a crear un entorno donde los estudiantes puedan concentrarse en sus estudios. Asimismo, proporciona un marco de referencia para que los estudiantes y la comunidad educativa sepan cómo actuar ante las diferencias, evitando la violencia y la agresión como formas de interacción.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación
- Ley N° 26549 – Ley de los Centros Educativos Privados.
- R.M. N° 0069-2008-ED, aprueba la Directiva «Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes Ciclos y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva.
- Decreto Supremo N° 042-2011-PCM Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativa
- Decreto Supremo N° 011-2011- PCM Reglamento del Libro de Reclamaciones
- Ley N.º 27337 – Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N.º 29719 – Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas. Modificada por la Ley N.º 31902, fortalece la prevención y atención de la violencia escolar, incluyendo el uso de cámaras de video vigilancia en las instituciones educativas.
- Resolución Ministerial N.º 281-2016-MINEDU – Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Ley N.º 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 30364 – Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar. Su reglamento ha sido actualizado mediante el Decreto Supremo N.º 002-2025-MIMP.

- Ley N.º 30403 – Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley N.º 30466 – Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
- Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales. Su reglamento ha sido actualizado mediante el Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS.
- Ley N.º 31902, que modifica la Ley N.º 29719 a fin de fortalecer la prevención del acoso escolar y DL 1218 que regula el uso de las cámaras de video vigilancia para incorporar a su objeto el acoso escolar.
- Decreto Legislativo N.º 1297 – Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos. Su reglamento ha sido modificado por el Decreto Supremo N.º 006-2024-MIMP.
- Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU - que aprueba los Lineamientos para la gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes
- Resolución Ministerial 0388-DRELM-2018 - Aprueba las orientaciones para el uso del libro de registro de incidencias en las instituciones públicas y privadas de Lima Metropolitana.
- Resolución Viceministerial N.º 00094-2020-MINEDU - Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica
- Resolución Viceministerial N.º 212-2020-MINEDU - Lineamientos para las acciones de Orientación y Tutoría en la Educación Básica.
- Decreto Supremo N.º 011-2021-MIMP - Lineamientos para la implementación del Sistema Nacional Especializado de Justicia, con el objetivo de garantizar una atención integral y especializada a las víctimas de violencia de género.
- RM N.º 109-2021-MINEDU - Disposiciones para el proceso de adecuación a las Condiciones Básicas de Instituciones Educativas de Gestión Privada de Educación Básica.
- RM N.º 189-2021-MINEDU - Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las instituciones educativas públicas de educación básica.

- D.S. N.º 006-2021- Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.
- DS N.º 007-2021-MINEDU, que modifica el reglamento de la Ley N.º 20844, Ley General de Educación.
- DS N.º 013-2022-MINEDU - Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de estudiantes de EBR
- Ley N.º 31902, que modifica la Ley 29719 a fin de fortalecer la prevención del acoso escolar y DL N.º 1218 que regula el uso de las cámaras de video vigilancia para incorporar a su objeto el acoso escolar.
- Ley N.º 31627 a fin de fortalecer la prevención y promoción de la salud mental con niños, niñas y adolescentes y otras poblaciones vulnerables.
- Ley N.º 32385 - Ley que regula el uso de teléfonos celulares en todas las instituciones y programas educativos de la educación básica.
- Resolución Ministerial N.º 383-2025-MINEDU, que actualiza el Anexo 03 de los Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, aprobados por el D.S. N.º 004-2018- MINEDU.
- Resolución Ministerial N.º 501-2025-MINEDU, que aprueba la "Norma Técnica para el Año Escolar en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica para el Año 2026"
- Reglamento Interno del Colegio del CEP Inmaculado Corazón.

4. GLOSARIO

Conflicto

Es una situación en la que dos o más personas tienen intereses, necesidades, percepciones o puntos de vista diferentes, lo que genera tensión o desacuerdo. El conflicto es una situación natural en la convivencia humana y, en el contexto escolar, puede ser una oportunidad de aprendizaje cuando se gestiona de manera pacífica, dialogante y formativa, sin recurrir a la violencia.

Desacuerdo

Es la diferencia de opiniones, ideas o puntos de vista entre personas, sin que exista necesariamente confrontación, daño o intención de afectar al otro. En el ámbito escolar, los desacuerdos forman parte de la convivencia cotidiana y deben resolverse mediante el diálogo, el respeto mutuo y la mediación, evitando que escalen a situaciones de conflicto o violencia.

Agresión

Es toda acción física o psicológica intencional o no que implique el uso de la fuerza contra otra persona y que cause o pueda causar daño. Incluye insultos, golpes, empujones, patadas, jalones, pellizcos u otras conductas similares. Puede ser un acto aislado que ocurre por enojo, discusión o falta de control.

Violencia

Se entiende por violencia toda acción intencional, que cause daño físico, psicológico o emocional a un niño, afectando su dignidad, integridad, bienestar o desarrollo integral. La violencia física puede ocasionar daños lesivos o lesiones graves que requieran atención médica (fracturas, heridas profundas, hematomas severos).

En el ámbito escolar, la violencia vulnera los derechos del estudiante y puede manifestarse entre estudiantes, o entre adultos y estudiantes, conforme a lo establecido en la Ley N.º 29719 y los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar.

Violencia Escolar

Todo acto o conducta violenta contra un niño que ocurre dentro de la Institución Educativa, en sus inmediaciones o en el trayecto entre la institución educativa y el hogar, y en el que los involucrados pertenecen a una institución educativa, independiente de si pertenecen o no a la misma. (RM N° 383-2025-MINEDU)

Bullying

Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante de forma reiterada de parte de uno u otros estudiantes de la I.E.P, con el objeto de intimidar o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia. Tener en cuenta que:

- Es intencional: de uno o varios compañeros hacia otro para causar dolor y sufrimiento.
- Relación desigual o desequilibrio de poder.
- Es repetido y continuo.
- Se da en relación de pares o iguales (estudiante-estudiante).

De acuerdo a la RM 383-2025-Minedu el Bullying se puede identificar a partir de los 9 años de edad.

Ciberbullying

Es una modalidad de acoso entre estudiantes que se realiza a través del uso de tecnologías de la información incluyendo redes sociales (Instagram, Tiktok, Snapchat, Twitch, Facebook, etc) plataformas de mensajería, juegos en línea (roblox y otros) y otras herramientas digitales como la Inteligencia Artificial (IA), etc. Se manifiesta por la publicación de contenidos humillantes, ofensivos o amenazantes que pueden incluir el acceso no autorizado a cuentas personales, la suplantación de la identidad y manipulación de imágenes, video o textos, incluso mediante el uso de la Inteligencia Artificial generativa. Asimismo, mediante el envío de mensajes amenazantes y humillantes por medio de mensajería instantánea, correo electrónico o celular entre otros.

De acuerdo a la RM N° 383-2025-MINEDU, el Ciberbullying se puede identificar a partir de los 9 años de edad.

Buen trato

Es el conjunto de actitudes, conductas y relaciones basadas en el respeto, la empatía, la comunicación asertiva y la valoración de la dignidad de todas las personas. En el ámbito escolar, el buen trato promueve un clima de confianza y seguridad, previene la violencia y fortalece el desarrollo socioemocional de los niños, en concordancia con el enfoque formativo del Currículo Nacional.

SISEVE

Aplicación virtual que permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia escolar. A través de dicha aplicación las instancias de gestión educativa descentralizada brindan seguimiento a los casos de violencia escolar mediante un trabajo colaborativo e interconectado. El reporte de casos permite la consolidación y el manejo de información actualizada sobre la situación de violencia escolar en las instituciones educativas, así como su tratamiento a nivel regional y nacional. Asimismo, el portal SíseVe ofrece, a directivos y docentes, materiales orientadores para la promoción de la convivencia escolar, prevención de la violencia y atención de casos.

Normas de Convivencia

Las normas de convivencia reflejan los valores que la escuela quiere promover en su comunidad. Estos valores se expresan en las actitudes, habilidades y comportamientos que se esperan de todos los miembros de la comunidad educativa. Para lograrlo, es importante construir juntos una cultura del “nosotros”, donde todos se sientan parte importante de la escuela y se sientan seguros. Esta cultura promueve relaciones basadas en el respeto y la dignidad entre adultos y estudiantes, dejando de lado el control y priorizando la cooperación y el trabajo en conjunto.

Medidas Correctivas

Las medidas correctivas son todas aquellas acciones positivas que lleva a cabo la escuela para redirigir el comportamiento de los estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia; por tanto, sirven de apoyo al proceso de autorregulación de los estudiantes.

Disciplina con enfoque de derechos

La disciplina con enfoque de derechos es una capacidad educativa que busca que los niños interioricen normas y juicios morales de forma voluntaria y autónoma, en lugar de actuar por temor al castigo o búsqueda de recompensas. Se basa en el respeto a su dignidad, promoviendo la autorregulación, la responsabilidad y acciones reparadoras ante conflictos, eliminando cualquier forma de violencia.

5. NUESTRA IDENTIDAD

5.1 Misión

Somos una institución educativa católica de varones, desde Inicial hasta Cuarto Grado de Primaria que brinda una formación integral, fomenta los valores cristianos y la devoción a nuestra Madre María, a través del desarrollo de competencias, valorando la diversidad y enmarcados en los principios de la escuela católica, para servir con generosidad y alegría a la sociedad y a la Iglesia.

5.2 Visión

Ser una escuela que forme niños competentes, autónomos y con liderazgo católico, que resaltan por su práctica de valores en el amor, el servicio y el compromiso dentro de una comunidad educativa con enseñanza intensiva del idioma inglés, donde se promueve el cuidado del medio ambiente y el respeto a la diversidad.

5.3 Valores

Nuestra institución ha decidido promover algunos valores inspirados en el carisma congregacional IHM. Estos valores institucionales son los siguientes:

AMOR

Entendido como amor al prójimo que plantea el mensaje y la misión de Jesús en el evangelio. El amor es el modo de ser, vivir y relacionarse con los demás que nos hace auténticamente humanos y ayuda a relacionarnos armoniosamente para construir el Reino de Dios.

Actitudes:

- Respetando al otro.
- Acogiendo a los demás con compasión.
- Promoviendo relaciones armoniosas con los demás.

SERVICIO

Dispuestos a entregarnos a los demás con entusiasmo y alegría buscando el bienestar común.

Actitudes:

- Siendo solidarios con el prójimo
- Colaborando con las personas que necesitan
- Identificándose con los demás

COMPROMISO

Ser fieles en la misión y los valores IHM, siendo consecuentes y coherentes con la misión y visión de la institución y el carisma de la congregación, perseverando en la responsabilidad.

Actitudes:

- Respondiendo con buena disposición a las necesidades actuales.
- Cumpliendo las responsabilidades con convicción
- Compartiendo y viviendo el carisma de la Congregación: sirviendo a los demás con alegría.

6. FUNDAMENTOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia del Colegio Inmaculado Corazón se elabora con el propósito de consolidar una cultura escolar basada en el respeto, el diálogo y la corresponsabilidad, promoviendo el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad educativa. Este documento orienta la vida cotidiana del colegio a partir de los valores cristianos que inspiran nuestra identidad institucional — amor, servicio y compromiso —, y busca fortalecer relaciones sustentadas en la empatía, la solidaridad y la paz.

Asimismo, responde al marco normativo vigente, en concordancia con el Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, y con su actualización mediante la Resolución Ministerial N.º 383-2025-MINEDU, que establece los nuevos protocolos para la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes. De esta manera, el Manual se constituye en una herramienta formativa y de orientación, que guía la acción educativa, garantiza entornos seguros y respetuosos, y contribuye al fortalecimiento de la identidad institucional del Colegio Inmaculado Corazón.

6.1. Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños

Nuestra escuela fomenta acciones para la promoción del buen trato, saludables y democráticas entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa teniendo en cuenta todos los lineamientos que establece el D.S. N.º 004-2018-MINEDU. La promoción de la convivencia escolar es la primera línea de acción para la gestión de la convivencia en el colegio. Tiene el objetivo de fomentar, fortalecer y reconocer relaciones democráticas, inclusivas e interculturales que involucren a toda la comunidad educativa. Estas acciones deben tener objetivos claros y concretos e impactar positivamente en las relaciones humanas que se dan en el contexto escolar. Las acciones que desplegamos en este lineamiento de gestión de la convivencia son las siguientes:

- a) La elaboración concertada de normas de convivencia promoviendo los comportamientos deseados, valores y actitudes para construir la escuela que queremos. Buscan regular el comportamiento de todas las personas que integran nuestra comunidad educativa.
- b) Basándonos en que los estudiantes deben ser tratados con dignidad en cualquier circunstancia, las acciones disciplinarias deben resarcir el daño causado y generar el aprendizaje necesario para restaurar la convivencia en la comunidad educativa.
- c) La participación estudiantil es una acción básica para la promoción de una convivencia democrática y libre de violencia en la comunidad educativa ya que fomenta la corresponsabilidad y los hace parte activa de la vida en la escuela.

En cuanto a la prevención de la violencia escolar, es la segunda línea de acción para la gestión de la convivencia y busca intervenir de forma anticipada para abordar incidentes o situaciones que puedan desencadenar hechos de violencia en la escuela, puede dirigirse a toda la población educativa o a grupos focalizados. Entre estas acciones están:

- Desarrollar las habilidades intrapersonales e interpersonales de los estudiantes a través de los talleres de habilidades socio-emocionales a cargo del departamento de psicología.
- Reconocer las situaciones de violencia y saber a quién o a qué instituciones recurrir en caso de necesidad.
- Conocer las señales de alerta que indican que un estudiante está siendo víctima de violencia o que es un probable agresor.

- Plantear sesiones de tutoría grupal, dónde los estudiantes dialogan sobre sus necesidades e intereses.

En cuanto a la atención de casos de violencia se circunscribe a aquellos que afecten a los estudiantes. En tal sentido, los casos de violencia pueden darse:

- a. Entre estudiantes.
- b. Del personal de la institución educativa hacia uno o varios estudiantes.
- c. Por un miembro de la familia u otra persona del entorno comunitario del estudiante.

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

- **Acción:** son las medidas adoptadas por la institución educativa para atender los casos de violencia detectados y proteger a todos los niños involucrados.
- **Derivación:** es la comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor, si se estima necesario.
- **Seguimiento:** es el acompañamiento y la supervisión del bienestar de todos los estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.) así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
- **Cierre:** es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa del estudiante, así como su protección y acogida.

6.2. Comité de gestión del bienestar

El Comité de Gestión del Bienestar promueve una convivencia escolar inclusiva y segura, basada en el acompañamiento socioafectivo y cognitivo. Mediante acciones preventivas y el trabajo articulado con familias y aliados, se busca erradicar la violencia y la discriminación para garantizar el desarrollo integral y el aprendizaje de nuestros estudiantes.

Son funciones del Comité de Gestión de Bienestar:

- Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría y Orientación Educativa, y

Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.

- Desarrollar y promover actividades con la comunidad educativa para la promoción del bienestar, convivencia escolar democrática e intercultural dentro de un clima escolar positivo e inclusivo, con un enfoque de atención a la diversidad.
- Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, utilizando orientaciones, protocolos de atención y acciones de seguimiento, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- Promover reuniones de trabajo en equipo para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar, con los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la I.E.

7. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

7.1. Objetivo General

Promover una cultura de convivencia respetuosa, pacífica, colaborativa e inclusiva en la comunidad educativa, fortaleciendo los valores institucionales de amor, servicio y compromiso, con atención a la diversidad, el bienestar emocional y el cuidado del medio ambiente.

7.2. Objetivos Específicos

- Promover acciones para la promoción del buen trato y la sana convivencia escolar desde edades tempranas.
- Disminuir los factores de riesgo y llevar a cabo acciones para la prevención de la violencia.

- Fortalecer los canales de comunicación y participación en la comunidad educativa.
- Fomentar el respeto a las normas de convivencia para generar un clima armonioso, confiable y seguro en la Institución Educativa.
- Promover comportamientos saludables en los estudiantes referidos al respeto a las normas, autorregulación de la conducta y habilidades sociales y buen trato.
- Velar por la correcta aplicación y difusión entre estudiantes, padres de familia y docentes, de los protocolos del Siseve para los casos de violencia escolar, así como de la aplicación de medidas correctivas y restauradoras.

8. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

8.1. Organización de la Coordinación de Convivencia, Orientación y Tutoría

Todos los integrantes de la comunidad educativa están llamados a promover, vivir y asegurar una sana convivencia escolar, desarrollando sus actividades con respeto mutuo, tolerancia y un espíritu de amor, servicio y compromiso, en coherencia con los valores de la Congregación IHM.

La institución asume la responsabilidad de formar personas capaces de construir relaciones fraternas, resolver conflictos de manera pacífica y contribuir activamente a un clima escolar armonioso.

La Coordinación de Convivencia, Orientación y Tutoría es la instancia responsable de elaborar, implementar y evaluar la propuesta de convivencia escolar establecida en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en concordancia con la normativa del MINEDU y los principios formativos institucionales.

La Coordinación de Convivencia, Orientación y Tutoría forma parte del Comité de Gestión del Bienestar que a su vez está conformado de la siguiente manera:

1. Directora General
2. Subdirectora de Primaria
3. Subdirectora de Inicial
4. Coordinadora de Convivencia, orientación y tutoría

5. Coordinadora Formativa
6. Psicóloga Escolar.
7. Representante de inclusión
8. Representante del Consejo Estudiantil
9. Representante de los Padres de Familia

8.2 Deberes de los responsables de la convivencia en el colegio

8.2.1 Coordinación de Convivencia, Orientación y Tutoría

Deberes:

- a. Difundir, ejecutar y hacer cumplir las normas y disposiciones de la Dirección relacionadas con la convivencia escolar.
- b. Garantizar la aplicación de los procedimientos de actuación ante problemas de convivencia.
- c. Supervisar la actualización permanente del registro de casos de violencia en el Libro de Incidencias.
- d. Atender, orientar y acompañar a los estudiantes en situaciones de conflicto, dificultades emocionales o problemas familiares, promoviendo soluciones pacíficas y formativas.
- e. Fomentar un ambiente de convivencia positiva basado en el respeto mutuo, la empatía, la colaboración y los valores cristianos.
- f. Promover en los estudiantes actitudes de cuidado del medio ambiente y responsabilidad social.
- g. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de tutoría y orientación a cargo de los profesores tutores.
- h. Coordinar y monitorear las actividades dirigidas a los estudiantes del SAEI y del departamento de psicología.

- i. Colaborar con los docentes en la identificación y manejo de situaciones relacionadas con la convivencia escolar, brindando orientaciones oportunas.
- j. Convocar reuniones periódicas con los tutores, con conocimiento de la Subdirección y Dirección, para analizar problemáticas estudiantiles y proponer alternativas de solución adecuadas.
- k. Convocar, orientar y atender a los padres de familia en los casos que requieran acompañamiento o intervención.
- l. Coordinar programas preventivos, talleres y actividades vinculados a: convivencia escolar, prevención del bullying, inclusión, respeto, manejo de emociones y relaciones saludables.
- m. Diseñar e implementar planes de acción para abordar áreas problemáticas de convivencia dentro del entorno escolar.
- n. Evaluar los resultados de las acciones de convivencia y proponer mejoras continuas.

8.2.2 Coordinadora Formativa

Deberes:

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Trabajo del nivel inicial en lo referido a bienestar, tutoría, atención a la diversidad, formación en valores y acciones de convivencia.
- b. Coordinar y supervisar el trabajo del equipo de tutoras, garantizando el desarrollo adecuado del plan tutorial y el cumplimiento de las actividades formativas orientadas a la convivencia, el desarrollo socioafectivo y la formación integral.
- c. Acompañar a las tutoras en la planificación, implementación y evaluación de estrategias para fortalecer las competencias socioemocionales de los estudiantes y la resolución pacífica de conflictos.
- d. Monitorear y coordinar las acciones vinculadas al SAEI y al departamento de Psicología, asegurando la atención oportuna de los estudiantes que requieren acompañamiento socioemocional o apoyo especializado.

- e. Atender y orientar a los padres de familia en situaciones que requieran apoyo formativo, emocional o de convivencia, promoviendo la coherencia educativa entre el hogar y la escuela.
- f. Implementar y dar seguimiento a los programas de orientación, prevención e intervención formulados por la Coordinación de Convivencia, Orientación y Tutoría, velando por su adecuada aplicación en el nivel.
- g. Organizar programas de atención a las familias, de acuerdo con las necesidades del entorno familiar, para fortalecer la convivencia, la formación en valores y el acompañamiento parental.
- h. Convocar reuniones periódicas con las tutoras, con conocimiento de la Subdirección, para analizar situaciones de convivencia, revisar casos y acordar estrategias de intervención y seguimiento.
- i. Promover en los estudiantes la vivencia de los valores cristianos, en concordancia con la identidad institucional, así como el desarrollo de actitudes de respeto, solidaridad y cuidado de los demás.

8.2.3 Psicólogo:

Deberes:

- a. Brindar orientación, asesoría y seguimiento psicológico a los estudiantes que presenten dificultades emocionales, conductuales o familiares que afecten su convivencia y desempeño escolar y realizar las derivaciones para evaluación, diagnóstico y/o tratamiento externo si el caso lo requiere.
- b. Informar oportunamente a la Dirección y a la Coordinación de Convivencia y Tutoría sobre los casos de estudiantes en situación de riesgo emocional, familiar, social o académico.
- c. Diseñar y aplicar programas preventivos orientados a reducir conductas de riesgo y promover el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- d. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la convivencia democrática, el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos.
- e. Participar en la incorporación de la convivencia democrática en los instrumentos de gestión del colegio.

- f. Coordinar con docentes y tutores la atención de situaciones de violencia, acoso escolar u otros conflictos entre estudiantes, brindando orientación técnica y seguimiento.
- g. Aportar a la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar y de los informes institucionales correspondientes.
- h. Orientar y asesorar a los padres de familia en aspectos relacionados con el aprendizaje, el comportamiento y el desarrollo socioemocional de sus hijos que puedan interferir en la convivencia escolar.
- i. Coordinar la comunicación entre padres, docentes y especialistas externos cuando sea necesario para el abordaje integral de un caso.

9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS

9.1 Derechos

Los padres de familia o apoderados tienen derecho a:

- a. Ser escuchados y tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Recibir información clara y oportuna sobre la propuesta pedagógica, la organización curricular y las características del servicio educativo (D.S. N.º 005-2021-MINEDU).
- c. Acceder a reportes físicos o virtuales sobre el progreso académico, conductual y socioemocional de sus hijos (Ley N.º 28044).
- d. Solicitar y recibir orientación de tutores, docentes, psicólogos y coordinadores en horarios previamente establecidos.
- e. Ser informados de manera inmediata cuando su hijo esté involucrado en un hecho de violencia, acoso escolar o situación que afecte su bienestar (Ley N.º 29719 y D.S. N.º 004-2018-MINEDU).
- f. Participar en reuniones, entrevistas, charlas y programas de Escuela de Padres organizados por el colegio (Ley N.º 28044).
- g. Recibir orientación y apoyo en el desarrollo integral de sus hijos, a través de actividades formativas y de orientación familiar.

9.2 Deberes

Son deberes generales de los padres o apoderados del CEP Inmaculado Corazón:

- a. Respetar la axiología, misión y visión institucional, participando activamente en las actividades convocadas por el colegio.
- b. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno, las normas de convivencia escolar y las disposiciones académicas.
- c. Mantener una comunicación asertiva, respetuosa y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Fortalecer en sus hijos valores como la autonomía, confianza, empatía, responsabilidad y respeto a las normas.
- e. Informar oportunamente cualquier condición física, socioemocional o psicológica de sus hijos que requiera acompañamiento especial.
- f. Promover hábitos de higiene, salud y alimentación adecuada, en cumplimiento de la Ley N.º 30021 – Ley de Alimentación Saludable.
- g. Colaborar en la prevención de la violencia, el acoso escolar y la promoción de la convivencia pacífica, conforme a la Ley N.º 29719 y su modificatoria, la Ley N.º 31902.

9.2.1 Deberes específicos de los padres o apoderados vinculados a la Convivencia

Son deberes específicos de los padres o apoderados, vinculados al Manual de Convivencia:

- a. Garantizar la asistencia y puntualidad de sus hijos, justificando por escrito, inasistencias o tardanzas, al tutor, con copia al profesor de área y a la secretaria del nivel.
- b. Asistir obligatoriamente a entrevistas, reuniones, charlas y citaciones convocadas por el tutor, docentes y/o equipo directivo, tanto en modalidad presencial como virtual.
- c. Revisar de manera constante los canales oficiales de comunicación institucional (correo electrónico, plataforma SIEWEB, Lesson Book).
- d. Cumplir puntualmente con el pago de las pensiones escolares, conforme al cronograma vigente (D.S. N.º 005-2021-MINEDU, art. 50).
- e. En caso de representación por apoderado, presentar documentación válida que lo acredite: escritura pública inscrita en Registros Públicos, resolución judicial, documento extrajudicial o carta poder con firmas legalizadas notarialmente.

- f. Reconocer que la tenencia legal otorgada a uno de los padres no limita el ejercicio de la patria potestad del otro, quien mantiene el derecho a recibir información académica, conductual y administrativa de su hijo, salvo disposición judicial en contrario (Código Civil peruano, art. 418 y siguientes).
- g. Abstenerse de involucrar al colegio en procesos judiciales o extrajudiciales de carácter familiar (tenencia, alimentos, régimen de visitas, entre otros).
- h. Solicitar autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- i. Abstenerse de realizar grabaciones, filmaciones o fotografías de alumnos, personal docente o directivo o instalaciones del colegio sin autorización expresa, en cumplimiento de la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- j. Proveer a sus hijos de materiales, útiles y uniforme escolar conforme a lo establecido por el colegio, verificando además el contenido de las mochilas para evitar objetos peligrosos o inadecuados.
- k. Cumplir con los horarios de ingreso y salida, asumiendo la responsabilidad del traslado de sus hijos hacia y desde el colegio. El colegio no asume responsabilidad fuera de la jornada escolar.
- l. Evitar el retiro anticipado de los estudiantes, salvo casos justificados y autorizados por la Dirección.
- m. Observar y comunicar oportunamente al colegio, cualquier cambio significativo en el comportamiento de su hijo, presentando los certificados emitidos por profesionales cuando esto proceda o cuando el colegio los solicite.
- n. Cumplir con las obligaciones derivadas de terapias o acompañamientos externos que sean requeridos por recomendación del colegio, presentando los informes correspondientes en los plazos establecidos.
- o. Aceptar las decisiones adoptadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el manual de convivencia.

9.2.2 Deberes en el área formativo-religiosa

Los padres de familia son colaboradores esenciales en el crecimiento espiritual de sus hijos. Su participación busca fortalecer la vivencia de la fe en el hogar y apoyar las acciones pastorales del colegio. Por ello, deben:

- a. Acompañar y motivar a sus hijos a participar con alegría y responsabilidad en las celebraciones litúrgicas, momentos de oración, actividades pastorales y campañas solidarias organizadas por la institución.
- b. Promover en el hogar los valores cristianos que sustentan la identidad del colegio: amor, humildad, generosidad, perdón, honestidad, justicia, fraternidad, respeto, responsabilidad y espíritu de servicio.
- c. Participar activamente en los procesos sacramentales, asistiendo a los retiros, reuniones y jornadas de preparación para los sacramentos en las fechas establecidas, reforzando en casa los compromisos asumidos por sus hijos durante la preparación.
- d. Fomentar un ambiente familiar que fortalezca la fe, cultivando el sentido de familia, la unidad, la solidaridad y la vivencia coherente de los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- e. Promover relaciones positivas y colaborativas con otros padres, estudiantes y personal del colegio, favoreciendo la integración, el trabajo en equipo y la construcción de una comunidad educativa fraterna.

9.2.3 Deberes en el área académica

Los padres son aliados fundamentales en el aprendizaje de sus hijos. Por ello, deben:

- a. Acompañar el proceso educativo de manera constante, valorando el esfuerzo más que el resultado.
- b. Supervisar el cumplimiento de las tareas, proyectos y compromisos escolares, fomentando la autonomía.
- c. Participar en las reuniones informativas, entrevistas y actividades académicas programadas.
- d. Entregar oportunamente los documentos que el Colegio requiera (certificados médicos o informes psicológicos). El Colegio no acepta certificados médicos con más de un mes de la fecha de expedición.

- e. Aceptar las sugerencias de apoyo externo que el Colegio determine para su hijo.

9.2.4 Deberes en el área extraescolar

- a. Incentivar la participación de sus hijos en talleres, eventos deportivos, artísticos y culturales que enriquezcan sus talentos.
- b. Respetar los compromisos asumidos por sus hijos en actividades institucionales fuera del horario regular.

10. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

10.1 Derechos

Los estudiantes del CEP Inmaculado Corazón tienen derecho a:

- a. Recibir una formación integral en cada grado de estudios, dentro de un entorno de calidad pedagógica, seguridad moral y acompañamiento tutorial (TOE).
- b. Contar con el apoyo del Departamento de Psicología, que promueve su desarrollo personal mediante la prevención, orientación y derivación cuando sea necesario.
- c. Ser tratados con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- d. Recibir una evaluación formativa, basada en evidencias de aprendizaje, y retroalimentación oportuna sobre sus logros y dificultades.
- e. Ser escuchados por los docentes y expresar sus ideas con libertad, respetando los derechos de los demás.
- f. Ser escuchados antes de la aplicación de cualquier medida correctiva, con participación del tutor, coordinador de TOE, psicología u otros responsables, e información inmediata a los padres o apoderados.
- g. Conocer las normas de convivencia y las medidas de intervención que aseguren el buen clima escolar.
- h. Disfrutar de un clima de aula positivo que favorezca el aprendizaje y la sana convivencia.

10.2 Deberes

Los estudiantes del CEP Inmaculado Corazón tienen el deber de:

- a. Conocer y cumplir las normas de convivencia del aula y de la institución.
- b. Presentarse con el uniforme reglamentario y una adecuada presentación personal.
- c. Asistir puntualmente a clases, a los entrenamientos y talleres que se programen, así como a los eventos deportivos, actividades pastorales, culturales, y musicales organizados por el colegio.
- d. Participar activamente en el proceso de aprendizaje, generando las evidencias necesarias para la evaluación de competencias.
- e. Contribuir con su conducta y actitud personal al prestigio y buen nombre del colegio.
- f. Practicar y vivir el carisma de la congregación, los valores institucionales y de convivencia en toda circunstancia.
- g. Abstenerse de realizar actos que atenten contra la dignidad, la moral o la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Mantener adecuados hábitos de salud e higiene.
- i. Respetar a sus compañeros, evitando expresiones ofensivas o agresivas.
- j. Participar con responsabilidad en actividades académicas, artísticas, pastorales y deportivas, representando al colegio con respeto.
- k. Cuidar y conservar en buen estado las instalaciones, mobiliario, materiales y recursos tecnológicos del colegio.
- l. Presentar tareas, trabajos y evaluaciones dentro de los plazos y condiciones establecidos.
- m. Respetar los horarios establecidos para el consumo de alimentos y recreación.
- n. Cuidar sus pertenencias y respetar las de sus compañeros.
- o. Cumplir con todas las demás obligaciones que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la institución educativa.

10.2.1 Deberes al ingresar al colegio

El ingreso del estudiante al colegio debe realizarse en el horario escolar establecido, en casos de tardanza o inasistencia, el padre debe justificar por los canales establecidos en el presente manual.

Los estudiantes que se trasladen al colegio utilizando bicicletas, scooters, skateboards lo harán bajo exclusiva responsabilidad de sus padres y al ingresar al colegio deberán dejarlos en los lugares asignados. No está permitido desplazarse sobre los mismos dentro del colegio.

10.2.2 Del horario de clases

Horario semanal de Inicial

DE LUNES A JUEVES		VIERNES	
Ingreso	7:30 a.m.	Ingreso	7:30 a.m.
Inicio de clases	7:50 a.m.	Inicio de clases	7:50 a.m.
Salida	2:20 p.m.	Salida	1:30 p.m.

Horario semanal de Primaria

DE LUNES A JUEVES		VIERNES	
Ingreso	7:25 a.m.	Ingreso	7:25 a.m.
Inicio de clases	7:50 a.m.	Inicio de clases	7:50 a.m.
Salida	3:00 p.m.	Salida	1:45 p.m.

10.2.3 De la asistencia y la puntualidad

10.2.3.1 Asistencia

La asistencia regular es un elemento fundamental del proceso formativo, ya que garantiza la continuidad del aprendizaje, la participación activa y el cumplimiento de los objetivos académicos establecidos.

El control de asistencia se realiza diariamente por el docente tutor en la primera hora de clases y se registra en el sistema SIEWEB, conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación del Perú (R.V.M. N.º 186-2022-MINEDU).

- Inasistencia justificada o injustificada. La justificación debe realizarse el mismo día de la inasistencia, mediante un correo electrónico formal por parte de los padres de familia al correo electrónico del tutor, con copia a la secretaria del nivel, hasta las 10:00 a.m. del mismo día.
- Si la inasistencia a las clases es prolongada (más de 2 días consecutivos) por motivo de enfermedad, el padre de familia deberá enviar el certificado médico correspondiente en forma digitalizada al correo de la secretaria de cada nivel con copia al tutor. El envío del certificado deberá efectuarse a más tardar el tercer día de inasistencia.
- En caso de no justificar los días de inasistencia, el estudiante no tiene la posibilidad de recuperar las evaluaciones o tareas que se hayan realizado durante esos días.
- Solo se justificarán las inasistencias por salud (adjuntando certificado médico) o citas oficiales en embajadas (adjuntando constancia oficial), o duelo familiar. No se justificarán las inasistencias por temas personales, viajes y/o eventos familiares.
- En caso de inasistencia por motivos de viaje u otras situaciones que superen los tres (3) días consecutivos, el padre de familia debe solicitar autorización correspondiente con al menos cinco (5) días de anticipación, mediante una carta dirigida a la dirección general. Esta carta debe ser enviada a la secretaria de dirección, con copia al tutor. El Colegio responderá a los padres a través de correo electrónico en un plazo máximo de 3 días hábiles. A partir del segundo viaje familiar durante el año escolar y fuera del periodo vacacional oficial que cuentan los niños, las ausencias se consideran como inasistencia injustificada.
- Es responsabilidad de los padres garantizar que sus hijos se pongan al día con los contenidos escolares, en caso de ausentarse por viajes durante época escolar.

- Las justificaciones de inasistencias que no se efectúen dentro del plazo establecido en los puntos anteriores, no serán considerados.
- Cada tres (3) inasistencias injustificadas continuas o diez (10) tardanzas, la Coordinación de TOE o la Coordinación Formativa citará a los padres para dialogar sobre el caso y establecer acciones correctivas. En caso de no mejorar, serán citados por la Subdirección del nivel.
- El total acumulado de inasistencias por periodo académico se registrará en el informe de progreso del estudiante.
- En casos graves de inasistencia reiterada e injustificada, se procederá conforme a lo señalado por la Ley N°28044 - Ley General de Educación y la normativa de control de asistencia del MINEDU, pudiendo informarse a la UGEL correspondiente.

10.3 Permisos de salida

Con el propósito de garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes, toda salida del colegio durante el horario escolar debe ser autorizada previamente por los padres o apoderados y coordinada formalmente con el colegio.

Estas disposiciones se enmarcan en los principios de protección integral del estudiante establecidos por el Ministerio de Educación del Perú y el Reglamento Interno Institucional.

- En caso los padres de familia tuvieran que recoger a su niño dentro del horario de clase, deberán escribir un correo al tutor con copia a secretaría del nivel, indicando:
 - Nombre completo del estudiante.
 - Grado y sección.
- Completar el documento de solicitud de autorización para recojo anticipado, el cual se encuentra en la página web, adjuntarlo al correo dirigido al tutor y secretaria del nivel. Sin esta solicitud el estudiante no podrá retirarse.
- Sólo se permitirá la salida por citas médicas, citas oficiales en embajadas o consulados, trámites judiciales de carácter urgente y participación en campeonatos deportivos debidamente acreditados por la federación, no se darán permisos por motivos personales, cumpleaños, reuniones o visitas familiares o actividades recreativas privadas, de acuerdo con las normas de seguridad escolar y el Reglamento Interno del Colegio. Estos permisos no serán justificados para evaluaciones.

- Todo permiso deberá gestionarse con una anticipación mínima de 24 horas, salvo en casos de emergencia.

10.4 Puntualidad

Los estudiantes deben cumplir con el horario de ingreso y salida establecidos. Se considera tardanza a partir de las 07:51 a.m.

10.5 Celebración de Cumpleaños

10.5.1 En el aula

El colegio reconoce la importancia de celebrar momentos significativos en la vida escolar, por ello permite la celebración simbólica y sencilla de los cumpleaños dentro del horario de clases, siempre bajo criterios de orden y salubridad.

- El padre de familia debe solicitar con 24 horas de anticipación el permiso a través de un correo dirigido a la tutora del aula.
- Se permitirá únicamente el ingreso de cajitas individuales de torta, brownie, alfajor o cupcake.
- Las entregas deberán realizarse por la puerta principal de cada nivel, hasta las 10:00 a.m., indicando el nombre, grado y sección del estudiante.
- No se recibirán sorpresas, snacks, donuts, jugos u otros alimentos procesados o empaquetados; en caso de recibirse, estos serán devueltos en la recepción.

Estas disposiciones se ajustan a la R.M. N° 708-2018/MINSA, que regula la promoción de una alimentación saludable en entornos escolares.

10.5.2 Fuera del colegio

Cuando se solicite el traslado grupal de niños para celebraciones de cumpleaños fuera del colegio, se deberá respetar estrictamente el protocolo de salida segura:

Nivel Primaria

- El recojo se realizará en el patio del colegio. Los padres son los responsables de recoger a cada niño de sus filas y formar un grupo una vez reunidos.

- Si el grupo se traslada en bus o movilidad, las filas serán conducidas hacia los vehículos estacionados en la Av. Angamos Oeste, respetando las normas de seguridad establecidas por el colegio.
- Los padres son responsables de coordinar el transporte. Cada padre de familia debe enviar un correo a secretaría y al tutor autorizando la salida de los niños con el padre de familia con el que esté a cargo del cumpleaños. Asimismo dicho padre debe enviar por correo a Secretaría, la lista de los niños que recogerá.

Nivel Inicial

- Cada padre de familia debe enviar un correo a secretaría y a sus tutoras autorizando la salida de sus hijos con el padre de familia con el que esté a cargo del cumpleaños. Asimismo dicho padre debe enviar por correo a Secretaría la lista de los niños que recogerá.
- El padre de familia a cargo de los niños presentará los carnés de recojo en físico o por foto para autorizar la salida de los niños y así poder recogerlos de cada clase.

10.6 De la presentación personal

10.6.1 Uniforme escolar

El uso del uniforme completo del colegio es obligatorio en los niveles de Inicial y Primaria, según las especificaciones establecidas para cada nivel.

UNIFORME DE VERANO

- Polo blanco de manga corta con marbete azul marino y letras bordadas en blanco (ubicado al lado izquierdo, sobre el escudo).
- Short azul marino de Educación Física.
- Medias blancas cortas, sin rayas ni diseños.
- Zapatillas totalmente blancas, con pega-pega solo para Inicial. No se permite el uso de chimpunes, zapatillas con luces, rueditas, adornos o personalizadas.

UNIFORME DE INVIERNO

- Polo blanco de manga larga con marbete azul marino y letras bordadas en blanco.
- Pantalón de buzo azul marino de Educación Física.
- Chaleco y/o casaca azul con detalles rojos de polar.
- Casaca institucional de vestir.
- Medias blancas.
- Zapatillas totalmente blancas, con pega-pega solo para Inicial, sin adornos ni luces.

10.6.2 Identificación de prendas de vestir.- Todas las prendas deben estar marcadas con nombre y apellido en el interior de la prenda. No se permiten prendas ajenas al uniforme.

10.6.3 Uso de marbetes.- El marbete institucional debe tener fondo azul marino, letras bordadas en blanco, y consignar el nombre y primera letra del apellido, o el nombre y apellido completo.

Debe colocarse en el lado izquierdo del polo, chaleco y casaca, de manera visible.

10.6.4 Corte de cabello

- Todos los estudiantes deberán asistir al colegio con el cabello corto, limpio y bien peinado, manteniendo una presentación adecuada y ordenada.
- No se permiten cortes de cabello con diseños, tintes, peinados extravagantes ni estilos que se aparten de las normas de convivencia y sobriedad propias del entorno escolar.

10.6.5 Otros objetos personales

- En el nivel Inicial, las mochilas deberán ser adecuadas para la edad del niño y sin rueditas.
- Debido a los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar, es de uso obligatorio el bloqueador puesto desde casa.
- En el nivel Primaria, los estudiantes deben usar gorra durante actividades al aire libre.

- No está permitido el uso de relojes, relojes inteligentes, pulseras, cadenas u otros accesorios durante el horario escolar.
- Se recomienda mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte como parte de las normas de higiene personal.

10.7 De los objetos olvidados y perdidos

Con el fin de garantizar la organización de la jornada escolar y el bienestar de los estudiantes, se establecen las siguientes disposiciones:

- Durante horas de clase no se recibirá dinero, útiles, trabajos escolares u otros objetos que los estudiantes hayan olvidado.
- Si un padre de familia desea traer la lonchera olvidada en casa, debe hacerlo antes de las 10:00 a.m. Pasada esa hora, no se recibirán alimentos.
- Las medicinas serán recibidas durante todo el día indicando el nombre del estudiante, grado y sección, las cuales serán entregadas al área de enfermería.
- Los objetos perdidos y encontrados deberán ser reclamados en la secretaría de cada nivel en el siguiente horario:
 - De 7:25 a.m. a 7:45 a.m.
 - De 3:00 p.m. a 3:25 p.m.

10.8 Dentro del aula

Durante su permanencia en el aula, los estudiantes deberán cumplir las siguientes consideraciones:

- Escuchar con atención a sus profesores y compañeros.
- Cuidar el orden y la limpieza de su espacio y el salón.
- Participar con entusiasmo y respeto en todas las actividades propuestas por el docente.
- Evitar juegos bruscos, gritos o cualquier acción que interrumpa el aprendizaje.
- Practicar la cooperación y la ayuda mutua entre compañeros.
- Utilizar adecuadamente el mobiliario e instalaciones del Colegio; reparar los daños

causados o reponerlo en caso de uso inapropiado.

- Utilizar una mascarilla quirúrgica simple de forma permanente, cuando presente secreción o congestión nasal, tos persistente, estornudos frecuentes, dolor de garganta, etc., hasta que se termine el tratamiento médico o los síntomas mencionados desaparezcan.
- Pedir permiso para ir al baño.

10.9 Otros espacios en el colegio

Todos los ambientes del colegio: pasillos, patios, aulas, oficinas y baños deben ser cuidados y respetados por los estudiantes. Cada niño es responsable de mantener la limpieza y el orden, así como de usar adecuadamente los materiales e instalaciones. Cuidar los espacios comunes y seguir las normas establecidas, son formas de demostrar amor por la comunidad educativa.

10.9.1 De los recreos y recesos

- Durante el recreo están prohibidos los juegos peligrosos que generan burla, empujones o peleas.
- Los estudiantes permanecerán en las zonas designadas por el colegio y seguirán las indicaciones de los docentes encargados de la vigilancia.

10.9.2 De las salidas

- El horario de salida es según lo señalado en el horario de clases. Los niños que realizan talleres extracurriculares podrán extender la salida hasta las 4.30pm.
- Los padres de familia o apoderados deben presentar el carné de recojo diariamente durante todo el año escolar. En caso el padre de familia o apoderado no porte el carné de recojo, deberá firmar y registrar sus datos en el cuaderno/ folder de ingreso.
- En caso de que los padres o apoderados no pudieran recoger al estudiante a la hora señalada, es obligación de ellos informar al colegio.
- No podrá retirarse del colegio ningún niño si no tiene una nota en el Lesson Book, escrita por el padre de familia.
- Autorizaciones y Comunicaciones de salida

- Toda salida o actividad fuera del colegio requerirá una autorización escrita del padre o apoderado, emitida en el formato oficial del colegio.
- La información detallada (fecha, hora, lugar, responsables y medidas de seguridad) será comunicada oportunamente a través de SIEWEB o circulares institucionales.
- No se permitirá la participación de estudiantes que no presenten la autorización firmada.

10.9.3 De la biblioteca

La biblioteca es un espacio para descubrir, aprender y disfrutar de la lectura. Los estudiantes deben mantener un tono de voz bajo, cuidar los libros y devolverlos en el plazo indicado.

Durante su permanencia en la biblioteca, los estudiantes deben cumplir con las siguientes indicaciones:

- Hablar en voz baja para no molestar a los demás.
- Cuidar los libros y devolverlos en buen estado.
- No comer ni beber dentro de la biblioteca.
- Mantener las manos limpias antes de leer.
- Devolver los libros en su lugar o al encargado.
- Respetar el turno y compartir los materiales.

10.9.4 Préstamo de libros

- El estudiante podrá solicitar el préstamo de un libro por el tiempo de 7 días, después de ese tiempo debe devolverlo.
- El estudiante que pierda, mutile o deteriore el libro de la biblioteca, está obligado a abonar la suma correspondiente de s/50.

10.9.5 Sala de Cómputo

La sala de cómputo es un ambiente de aprendizaje donde los estudiantes desarrollan habilidades digitales y de investigación.

Durante su permanencia en el aula, deben seguir las siguientes indicaciones:

- Entrar con las manos limpias y sin comida ni bebida.
- Seguir las instrucciones del docente, cuidar los equipos y evitar manipular cables, puertos o programas no autorizados.
- No cambiar configuraciones ni borrar archivos.
- Escuchar las indicaciones del profesor antes de usar los equipos.
- Respetar el turno y compartir los materiales.
- Apagar o cerrar los programas solo cuando se lo indiquen.

10.9.6 Material Didáctico

El material didáctico del colegio es un recurso de apoyo para las experiencias de aprendizaje. Cada estudiante debe usarlo con responsabilidad y cuidado.

10.9.7 Del servicio de tópico médico

- El servicio de tópico brinda atención primaria ante cualquier malestar o accidente ocurrido dentro del colegio. Los padres serán informados de inmediato si su hijo requiere atención adicional.
- Solo el personal autorizado puede administrar medicamentos previamente indicados por los padres o por un médico tratante.
- Es importante que los padres mantengan actualizada la información sobre alergias, condiciones o enfermedades médicas preexistentes de su hijo o las que se presenten durante el año escolar
- Los estudiantes ingresarán al tópico solo si se sienten mal o con permiso del profesor y serán atendidos por el personal médico.
- El personal médico, cuando la situación del estudiante lo amerite, autorizará la salida del colegio del estudiante e informará a la Subdirección del nivel y al tutor.
- El personal médico informa al padre de familia sobre el estado de salud del estudiante atendido por caso de urgencias y emergencias para que pueda ser retirado del colegio.

11. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

11.1 La Convivencia Escolar (CE) "es el conjunto de relaciones humanas que se dan en una escuela, se construyen de manera colectiva, cotidiana y son una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. La convivencia escolar es considerada como un componente de la gestión escolar por la importancia de las relaciones interpersonales de calidad en el desarrollo de aprendizaje y el clima de la escuela" (Minedu, 2016).

La CE democrática implica que, a través de las relaciones interpersonales, los estudiantes construyen experiencias de aprendizaje relacionadas con el ejercicio de la ciudadanía, la responsabilidad, la solidaridad y el respeto por la autoridad y las leyes.

11.2 Las normas de convivencia, son las pautas de comportamiento que están basadas en valores, actitudes y acciones que la comunidad educativa espera de todos sus integrantes, no solamente de sus estudiantes, y están directamente relacionadas con las expectativas que la misma escuela tiene con respecto a la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella. Permiten construir un clima escolar seguro y promover una convivencia respetuosa, amable y alentadora como pilar fundamental de la gestión escolar.

11.3 Características de las normas de convivencia

- a) Son universales; aplicables a todas las personas que forman parte del entorno escolar.
- b) Se redactan en primera persona del plural ("nosotros") y en un lenguaje claro y sencillo para facilitar su comprensión.
- c) Describen el comportamiento deseado de forma propositiva, en lugar de señalar aquello que no se debe hacer.
- d) Son pocas; de modo que pueden ser recordadas y cumplidas con facilidad.
- e) Son cortas, concisas y pueden ser puestas en práctica sin dificultad
- f) Son adecuadas a cualquier etapa del desarrollo de las personas.

11.4 Las normas de convivencia institucional van dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa y son las siguientes:

- Respetar a todas las personas: tratamos a nuestros compañeros, profesores y personal

del colegio con amabilidad y sin discriminación.

- Cuidar el colegio y su entorno: mantenemos nuestras aulas, patios y baños limpios, así como no dañamos los materiales, muebles ni las áreas comunes.
- Hablar y escuchar con respeto: Usamos palabras amables y evitamos insultos o burlas. Escuchamos atentamente cuando otros hablan y pedimos la palabra para expresarnos.
- Jugar y convivir sin violencia: respetamos las reglas de los juegos y resolvemos los conflictos de forma asertiva. Pedimos ayuda a un adulto en caso sea necesario.
- Fomentar la paz y el trabajo en equipo: Promovemos el diálogo para resolver conflictos. Trabajamos juntos en las actividades, respetando las opiniones de todos.
- Cumplir con sus responsabilidades: asistimos puntualmente al colegio y traemos los materiales necesarios. Hacemos nuestras tareas a tiempo y participamos en clase.
- Decir siempre la verdad: Actuamos con honestidad, admitimos cuando cometemos un error y aprendemos de ello. Respetamos las pertenencias de los demás y pedimos permiso si necesitamos algo.
- Mostrar reverencia a Dios en la capilla, durante las oraciones y celebraciones religiosas: Demostramos espíritu de generosidad y servicio a los más necesitados.

11.5 Actividades para la promoción del buen trato y la sana convivencia

11.5.1 Actividades internas

Incluyen todas las experiencias organizadas dentro del colegio que promueven la amistad, la empatía y el sentido de pertenencia. Entre ellas están:

Houses: El sistema de Houses busca fomentar la colaboración y el aprendizaje en equipo, incentivar el trabajo en grupo para desarrollar habilidades sociales y académicas y motivar el esfuerzo y la mejora continua.

Cada estudiante pertenece a una “House” desde su ingreso al colegio, participando en actividades deportivas, culturales y solidarias.

Los valores que guían las Houses son el respeto, la cooperación, el esfuerzo y la alegría compartida. El objetivo no es ganar, sino aprender a trabajar juntos y celebrar los logros de todos.

Para fomentar la integración, sentido de pertenencia y cultivar el Espíritu de familia, la comunidad educativa está agrupada por Houses que se identifican con una Sister IHM que haya compartido con la comunidad de EIC, un valor y un color: Mother María Pacis - Wisdom - Azul, Sister Ann Joseph - Joy - Amarillo, Sister Claire Mary - Fidelity - Verde, Sister Antonieta - Devotion - Rojo.

11.5.2 Actividades externas

Son aquellas que se realizan fuera del colegio, como visitas educativas, encuentros deportivos o salidas recreativas.

Cada una se desarrolla con fines formativos y bajo la supervisión del personal docente. Los estudiantes deben cumplir con las normas de convivencia establecidas en el presente manual y representar con orgullo al colegio en todo momento.

11.6 Actividades para la Atención de Casos

Nuestro colegio atiende de manera oportuna y eficiente a los estudiantes que pueden presentar comportamientos disruptivos, así como los asociados con presunta violencia escolar, para ello se recurre al Portal Siseve y a los procedimientos internos para poder redirigir y orientar el comportamiento de los estudiantes que lo requieran.

11.7 Portal Siseve

El Sistema Especializado de Reporte de Casos sobre Violencia Escolar (SISEVE) es una plataforma virtual alojada en la dirección www.siseve.pe.

Existen siete (07) nuevos protocolos para la atención de la violencia contra niños y adolescentes promulgados en la RM N.º 383-2025-MINEDU y son los siguientes:

Entre estudiantes: (Del 1 al 4)

Protocolo 1: Violencia física y/o psicológica

Protocolo 2: Acoso entre estudiantes (Bullying y Cyberbullying)

Protocolo 3: Violencia con uso de armas

Protocolo 4: Violencia sexual (violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual).

Del personal de la IEP hacia los estudiantes: (Del 5 al 6)

Protocolo 5: Castigo físico y humillante

Protocolo 6: Violencia sexual (violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

De parte de un familiar o de una persona del entorno familiar o comunitario:

Protocolo 7: Violencia de parte de un familiar u otra persona Violencia física, psicológica y sexual.

Especificaciones para la aplicación de los protocolos:

- El protocolo 1: Violencia Física o Psicológica (entre estudiantes) no es aplicable cuando ambos estudiantes involucrados corresponden al nivel inicial de la EBR considerando la etapa de desarrollo en la que se encuentran.
- El protocolo 2: Bullying y Cyberbullying (entre estudiantes) se aplica a partir de los 9 años de edad. El Bullying y Cyberbullying no se presenta en niños de la primera infancia
- Ruta de actuación frente a conductas sexuales en niños del nivel inicial: En la RM 383-2025-MINEDU se establecen las siguientes disposiciones: en el nivel inicial el desarrollo de la sexualidad forma parte natural del crecimiento integral de niños y niñas. Durante esta etapa la exploración del cuerpo, así como la curiosidad que despierta la diferencia física entre varones y mujeres es parte del desarrollo sexual, por lo tanto, no hay que sobrevalorar ni reaccionar con base a prejuicio cuando los niños tocan sus genitales o el de sus pares, pues este tipo de exploración no es en absoluto de naturaleza sexual en el sentido adulto, sino que forma parte de un proceso de descubrimiento, aprendizaje y comprensión de sí mismos y del mundo que los rodea. Sin embargo, es fundamental diferenciar la exploración sexual propia del desarrollo de la primera infancia, de comportamientos sexuales explícitos e inapropiados para estas edades causadas por exposición a situaciones de riesgo o violencia sexual. Ante este tipo de situaciones se requiere una intervención oportuna y específica. Es importante tener en cuenta:
 - a. Detección Temprana: Es importante considerar lo siguiente:
 - Observación sistemática en la interacción entre pares.
 - Identificación de señales de alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un niño es víctima de violencia sexual.

- Registro de conductas recurrentes y que no son propias del desarrollo evolutivo (ejemplo: lenguaje sexualizado inusual, sus juegos o dibujos están relacionados con genitales o actividad sexual).
- b. Intervención inmediata: Se seguirán los siguientes pasos:
- Tipo de situación: Conductas sexuales que podrían ser el indicio de abuso sexual sufrido o exposición a contenido sexual inadecuado
 - Acciones del tutor(a): Reunión con el padre de familia o apoderado
 - Acciones de protección: Derivación inmediata a la Fiscalía de Familia o Mixta y al Centro de Salud para la atención psicológica
 - Responsable: Dirección de la IE-Responsable de Convivencia
 - Instrumento: Oficio de derivación a la Fiscalía de Familia o Mixta y al Centro de Salud para la atención psicológica.
 - Plazo: Dentro de las 24 horas de conocido el caso.
- c. Seguimiento y Acompañamiento: Acompañamiento a las familias en coordinación con servicios especializados

11.8 Sobre los hechos que no constituyen necesariamente violencia escolar

La aplicación de los protocolos del Siseve es exclusivamente para casos que configuren violencia escolar. Conforme a las definiciones de violencia consignadas en cada protocolo se debe considerar que cada uno de los elementos constitutivos es la intencionalidad. Por consiguiente, es importante distinguir entre lo que es violencia y conflicto. Al referirnos al conflicto estamos hablando de una situación en la que dos o más personas tienen intereses, opiniones o necesidades incompatibles. Los conflictos surgen de las diferencias y pueden estar relacionados con diversos temas como valores, recursos, creencias o expectativas, lo que en sí mismo no implica violencia. Un conflicto se puede resolver de manera pacífica a través del diálogo, la negociación y la búsqueda de acuerdos, asimismo haciendo uso de prácticas restaurativas. Por ejemplo: malentendidos, rumores, diferencias en la percepción de la realidad, incomodidades, etc. que pueden resolverse de manera pacífica y constructiva , bajo ningún punto de vista debe tratarse un conflicto como una violencia.

Es importante diferenciar entre violencia y conflicto más aún cuando nuestros estudiantes por su corta edad están en un período de desarrollo de sus habilidades sociales y emocionales lo que puede conllevar a situaciones diversas e incidentes en la convivencia con sus pares no necesariamente constituyen hechos de violencia.

11.8.1 Cuadro comparativo entre violencia y conflicto:

CONFLICTO	VIOLENCIA
<ul style="list-style-type: none"> ● Involucra a dos o más personas que entran en desacuerdo debido a intereses u opiniones diferentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Existen diversas definiciones sobre violencia escolar, todas tienen en común estas dos ideas básicas: el uso ilegítimo del poder y la fuerza ya sea psicológica, física o sexual y el daño a otro como una consecuencia.
<ul style="list-style-type: none"> ● No es intencional 	<ul style="list-style-type: none"> ● Es intencional
<ul style="list-style-type: none"> ● Se resuelve con el diálogo y comunicación abierta, con estrategias de mediación o negociación de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Requiere intervenciones formales de la IEP de acuerdo al Reglamento así como la aplicación del protocolo correspondiente de acuerdo al tipo de violencia (RM 383-2025-Minedu)
<ul style="list-style-type: none"> ● Puede tener un efecto positivo si se resuelve constructivamente 	<ul style="list-style-type: none"> ● No tiene efectos positivos más bien negativos ya que causa daño emocional o físico.
<ul style="list-style-type: none"> ● No es registrado en el portal Siseve del Minedu. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Si es registrado en el portal Siseve del Minedu.

12. MEDIDAS CORRECTIVAS

12.1 Medidas correctivas con enfoque de derecho

Son acciones que, en el marco de una disciplina con enfoque de derechos, lleva a cabo nuestro colegio y tienen por objetivo gestionar el comportamiento disruptivo de los estudiantes, fortaleciendo su capacidad de autorregulación. Son acciones que buscan redirigir el

comportamiento de los estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

12.2 Características de las medidas correctivas

- Formativas, orientadas a que los estudiantes se hagan responsables de sus acciones, con compromisos y con expectativas de cambio claras y positivas.
- Consistentes, equitativas, reflexivas e imparciales que no dependan del estado anímico de quienes las imparten.
- Adaptadas a las necesidades de los estudiantes.
- Comprensivas de las causas del comportamiento disruptivo del estudiante aplicando la escucha activa, la empatía y la conexión emocional para fortalecer la formación holista y hacer frente a los retos que pueda estar enfrentando el estudiante en esta coyuntura.
- Reparadoras del daño, ser realistas y estar al alcance de las posibilidades de los niños.
- Fortalecen las relaciones interpersonales afectadas.
- Reguladoras del comportamiento siendo el equipo docente y el psicopedagógico encargado en brindar su apoyo y soporte a las familias para el logro en conjunto de los objetivos de la regulación del comportamiento.
- Flexibles, individualizadas, comprensivas del estado emocional de los estudiantes y del contexto del cual derivan los hechos.

12.3 Escala de faltas

12.3.1 Clasificación de las faltas

Las faltas que afectan la convivencia escolar y la disciplina en el CEP Inmaculado Corazón se clasifican en:

- *Leves*: conductas ocasionales que alteran mínimamente la convivencia o el desarrollo de las clases.
- *Graves*: conductas reiteradas o de mayor impacto que afectan la convivencia, el respeto a los miembros de la comunidad o la integridad de la institución.
- *Muy graves*: conductas que vulneran gravemente los derechos de los estudiantes o trabajadores, ponen en riesgo la seguridad e integridad de las personas, o afectan seriamente el clima institucional.

A título enunciativo, se consideran faltas:

Faltas Leves:

- La acumulación de 3 inasistencias y/o 10 tardanzas injustificadas durante el trimestre.
- Interrumpir el desarrollo de las sesiones con acciones inadecuadas o intervenciones que distraen la atención de la clase.
- Interrumpir el desarrollo de las actividades recreativas mediante conductas inapropiadas o intervenciones que alteren la dinámica del juego, pongan en riesgo la seguridad o distraigan la participación de los demás.
- Incumplir con las tareas escolares.
- No portar materiales de trabajo de manera reiterada.
- Incumplir normas de presentación personal o uso de uniforme.
- Traer relojes, cadenas, dispositivos móviles.

Medidas correctivas a faltas leves:

- Al incurrir el estudiante en una falta leve, el(la) profesor(a) del área actúa formativamente y entabla una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar que vuelva a suceder y/o anotación escrita en el Lesson book.
- La reiteración de una falta leve, puede conducir a una falta grave.

Faltas Graves:

- Usar lenguaje ofensivo, gestos obscenos o actitudes desafiantes contra los compañeros, docentes o personal de la institución.
- Dañar materiales, mobiliario o infraestructura del colegio.
- Poner en riesgo su integridad o la del grupo durante clases o actividades internas/externas.
- Falsificar la firma de sus padres, profesores o autoridades del colegio.
- Promover de manera intencionada el desorden dentro y fuera del colegio.
- Dar falso testimonio, difamar o calumniar causando perjuicio a otros o intentando evadir una responsabilidad.
- Hurtar bienes ajenos dentro de la institución.

Medidas correctivas a faltas graves:

- El estudiante podrá recibir una tarjeta de demérito y/o un tiempo reparador a criterio del profesor que lo presencie. Se citará a los padres para conversar sobre el suceso y firmar un compromiso de reflexión a fin de evitar comportamientos similares.
- Si el estudiante continúa con conductas inapropiadas después de la intervención del docente, será derivado a la Coordinación de TOE o a la Coordinación Formativa para recibir apoyo adicional.
- Anotación escrita en el Registro de Incidencias.
- La repetición de una falta grave puede ser evaluada como una falta muy grave.

Faltas muy graves:

- Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Incurrir en algún hecho de violencia escolar (Ley N.º 29719, RM N.º 383-2025-MINEDU, Ley N.º 31902).

Medidas correctivas a faltas muy graves:

- El estudiante recibirá una tarjeta de demérito y se citará a los padres de familia para informar la falta cometida.
- El estudiante realizará un tiempo reparador en el colegio o un periodo de reflexión familiar en casa de 1 ó 2 días, según la gravedad de la falta, tiempo en el cual el estudiante reflexionará sobre su comportamiento, con el apoyo familiar, y realizará acciones reparadoras frente a la falta cometida, pudiendo continuar sus estudios, durante los días de reflexión familiar, en modalidad asincrónica.
- En caso de ser miembro de un puesto de liderazgo en el colegio, será suspendido temporalmente de su cargo.

12.3.2 Medidas restauradoras

Una medida restauradora es una acción que establece el colegio a través del abordaje de una falta cometida por un estudiante, que busca la reparación del daño, esto favorece el desarrollo armónico del estudiante y una buena convivencia escolar. La aplicación de medidas reparadoras se realizará de mutuo acuerdo con los padres de familia de los estudiantes que hayan cometido faltas al Reglamento Interno.

Son medidas restauradoras:

- Pedir disculpas a los involucrados.
- Reponer artículos dañados, perdidos o retribución económica.
- Trabajo escrito con reflexiones personales sobre los valores vulnerados en la falta, acordado con la responsable de Convivencia.
- Confección de afiches o murales sobre algún valor relacionado con la sana convivencia o tema relacionado.

12.3.3 Causales atenuantes y agravantes de las faltas

Factores atenuantes

Se consideran factores atenuantes aquellos elementos que reducen la responsabilidad del estudiante en una falta y permiten aplicar medidas de menor intensidad. Son atenuantes:

1. Haber mantenido buena conducta anterior.
2. Reconocer voluntariamente la falta cometida y disculparse.
3. Haber tomado conciencia del hecho y mostrado arrepentimiento.
4. Haber realizado de manera espontánea acciones de reparación.
5. Haber actuado bajo presión, manipulación o influencia de terceros.
6. Presentar condiciones personales, emocionales o de salud que hayan afectado su comportamiento, debidamente acreditadas.
7. Haber actuado en legítima defensa propia o de terceros.

Factores agravantes

Se consideran factores agravantes aquellos elementos que incrementan la responsabilidad del estudiante en una falta y pueden implicar medidas más severas. Son agravantes:

1. Reiterar la conducta o mostrar reincidencia.
2. Inducir o incitar a otros estudiantes a cometer la falta.
3. Abusar de una condición de superioridad física, cognitiva o social sobre compañeros más vulnerables.
4. Ocultar información, responsabilizar a otros o dificultar el esclarecimiento de los hechos.

5. Haber actuado con premeditación, planificación o a cambio de recompensa.
6. Incumplir compromisos previos asumidos en entrevistas o cartas de compromiso.
7. No mostrar arrepentimiento o disposición de cambio.

13. PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS

Los criterios para tener en cuenta en la aplicación de las medidas y los procedimientos correctivos son los siguientes:

1. Gravedad, manifestada en el nivel de afectación a la integridad física y/o psicológica de los estudiantes, así como a las relaciones interpersonales que ocurren en la escuela.
2. Frecuencia, considerada como el nivel de recurrencia del comportamiento disruptivo.
3. Desafío a la autoridad, es el nivel de oposición a las normas de convivencia de la I.E.P. y a las figuras de autoridad.
4. Destructividad, considera el nivel de afectación a los elementos materiales de la escuela.
5. Agresividad, referida al nivel de impulsividad empleado al comportamiento inadecuado.
6. Violencia, que se manifiesta como el uso de la fuerza que se evidencia en un comportamiento deliberado, que provoca daños lesivos a nivel físico y/o psicológico.

13.1 Primer nivel: Profesores y Tutores

1. Los profesores y tutores actúan de manera preventiva, interviniendo ante las primeras señales de conflicto o incumplimiento de normas.
2. Tienen como propósito restaurar la armonía y fortalecer las relaciones interpersonales.
3. Promueven el diálogo, la mediación y los compromisos individuales o grupales entre los estudiantes o con los padres de familia.
4. Dependiendo de la magnitud de la falta, realiza un llamado de atención, registra la falta en el anecdotario o registro de Incidencias, o comunica a los padres y la coordinación de Tutoría.

13.2 Segundo nivel: Coordinación de Tutoría o Formativa

1. Cuando las conductas se repiten o requieren mayor atención, el caso pasa a la Coordinación de TOE o Formativa.
2. Entrevista con los padres para determinar compromisos escritos que ayuden a restablecer la sana convivencia en el aula.
3. Se plantean acciones de acompañamiento, como orientación psicológica.
4. En caso de reincidencia o incumplimiento de los compromisos, se suspenderá temporalmente al estudiante de las actividades.

13.3 Tercer nivel: Consejo Directivo

En casos muy graves, el Consejo Directivo (o Directora / Subdirectora) adoptará las siguientes medidas:

1. Determinar un periodo de reflexión familiar o tiempo de reparación en casa (con continuidad de estudios en modalidad asincrónica) de uno o dos días, según la gravedad de la falta.
2. Informar a los padres la firma de la Carta de Compromiso Anual, separación del colegio o no renovación de matrícula del estudiante para el siguiente año, la que será sometida a la decisión del Consejo Directivo.
3. Si la acción se configura como Violencia y/o Acoso Escolar se reportará al portal SISEVE. Asimismo, se procederá con la activación de los Protocolos para la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes según la R.M. 383-2025-MINEDU

Se procede a la separación definitiva y/o no ratificación de la matrícula en los siguientes casos:

- a) Faltas muy graves recurrentes y habiendo agotado todos los recursos desde el colegio.
- b) Los padres se nieguen a firmar la Carta de compromiso.
- c) Incumplimiento de la Carta de compromiso o reiteración de faltas.

14. ESTÍMULOS

14.1 De los estímulos y premios

Los estímulos y reconocimientos buscan valorar el esfuerzo, la responsabilidad, la práctica de valores y las actitudes positivas de los estudiantes del CEP Inmaculado Corazón, fortaleciendo su autoestima y motivación.

14.2 Logros que ameritan reconocimiento

Los estudiantes podrán recibir estímulos y reconocimientos por:

1. Esfuerzo y perseverancia en sus estudios.
2. Participación activa y positiva en las clases.
3. Demostrar actitudes coherentes con el perfil del estudiante del CEP.
4. Practicar valores cristianos y solidarios en su vida escolar.
5. Superar logros personales o académicos de manera significativa.
6. Contribuir al buen clima de aula y convivencia escolar.
7. Participación destacada en torneos de ajedrez y fútbol, así como, en actividades deportivas y académicas realizadas en la CEP.

14.3 Distinciones Públicas

El colegio otorga distinciones a los estudiantes que destacan por su actitud, esfuerzo, compañerismo y vivencia de los valores institucionales. Nuestras distinciones (diplomas) son:

- Hard Work
- Student of the Month (Inicial)
- Peacemaker (Inicial)
- English Buddy
- Valor del mes.

* Tarjetas de mérito: Se otorgará al estudiante de manera individual por acciones positivas, relacionadas a lo académico o formativo. Estos reconocimientos buscan motivar a toda la comunidad a seguir creciendo con buena actitud y valores.

14.4 Procedimientos para dar reconocimientos

- Los docentes y tutores proponen reconocimientos de manera individual, según los méritos señalados en el 14.2, procurando que los estudiantes sientan que su esfuerzo es valorado.
- Las distinciones públicas se entregan en las asambleas, resaltando los logros académicos, deportivos a nivel nacional y actitudinales.
- Los niños que se llevan este reconocimiento tienen un diploma y un paseo por el convento de las Sisters (en el caso del Hard Work y English Buddy).

15. DE LA EVALUACIÓN

La evaluación utilizará las calificaciones de AD, A, B y C, establecidas en el CNEB. La evaluación se comunica a las familias mediante el informe de progreso semestral en el caso de Inicial, y trimestral en el caso de Primaria, con reportes cualitativos y orientaciones para fortalecer el acompañamiento en casa.

Competencias a evaluar:

15.1 De la Evaluación del Comportamiento

La evaluación del comportamiento forma parte del proceso integral del estudiante. No se trata solo de medir la conducta, sino de acompañar su desarrollo humano y espiritual.

Se consideran las siguientes dimensiones:

- Respeto y convivencia: manera de relacionarse con compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad, comportamientos que aportan a una sana convivencia.
- Responsabilidad: cumplimiento de compromisos, puntualidad y participación activa.
- Actitud positiva: disposición para aprender, colaborar y mejorar.

Criterios a considerar:

- a) La colaboración y buen comportamiento en clase.
- b) El respeto hacia sus compañeros y profesores.

c) La adecuada participación en las actividades diarias.

15.2 Del Orden y Organización

La evaluación del orden y organización tiene como finalidad formar en el estudiante hábitos que le permitan aprender mejor y desenvolverse con autonomía; hacerse responsable de sus materiales, tiempos y espacios para aprender.

Criterios a considerar:

- a) Orden personal
- b) Organización del espacio de trabajo.
- c) Cumplimiento de tareas

15.3 De la Evaluación Académica

La evaluación de los estudiantes del CEP es un proceso permanente, formativo, integral, flexible y participativo, orientado al desarrollo de competencias, conforme a lo establecido en la Ley N.º 28044 – Ley General de Educación, el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB) y la RVM N.º 094-2020-MINEDU – Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica.

La evaluación académica se caracteriza por:

- *Formativa*: promueve la reflexión del estudiante sobre sus avances, dificultades y oportunidades de mejora, generando estrategias de acompañamiento pedagógico personalizadas.
- *Integral*: considera los aspectos cognitivos, socioemocionales, actitudinales y de convivencia, valorando el proceso y no solo los resultados.
- *Continua y sistemática*: se desarrolla durante todo el año escolar, con diversos instrumentos e indicadores de evaluación que permiten recoger evidencias del aprendizaje.
- *Flexible e inclusiva*: reconoce la diversidad de ritmos, estilos y contextos de aprendizaje de los estudiantes, garantizando ajustes razonables y medidas de apoyo para quienes presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

- *Certificadora:* en los momentos establecidos, determina el nivel de logro alcanzado en las competencias, con fines de promoción, recuperación o permanencia.

La evaluación se concibe como un medio para mejorar los aprendizajes y fortalecer la formación integral de los estudiantes, respetando siempre el principio del interés superior del niño y del adolescente.

16. RESTRICCIÓN DEL USO DE CELULARES

La restricción del uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos similares aplica a todos los estudiantes de la Institución Educativa y es de cumplimiento obligatorio.

La restricción de celulares en los colegios determinada por la Ley 32385 tiene la siguiente finalidad:

- a) Propósito educativo: El uso de los celulares en nuestra escuela debe estar orientado al uso únicamente pedagógico. Busca mejorar el rendimiento académico y fortalecer la capacidad de concentración de los estudiantes.
- b) Responsabilidad: Implica ser conscientes del impacto que tienen los dispositivos en el desarrollo del aprendizaje y actuar de manera respetuosa y segura en el mundo digital.
- c) Sana convivencia: Aporta a la disminución de casos de ciberacoso y por lo tanto mejora el clima del aula

Se permitirá de manera excepcional el uso de celulares en casos de necesidades educativas, motivos de discapacidad, salud o situaciones de emergencia, previa justificación sustentada por los padres de familia o representantes legales.

Los padres de familia o representantes legales de los estudiantes deben promover el uso seguro y responsable de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos similares, educando sobre los riesgos y peligros del uso excesivo de los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos similares.

17. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

17.1 Todas las medidas aplicadas en el colegio buscan educar en la responsabilidad y el buen trato. Se promueve que cada experiencia de conflicto se transforme en una oportunidad de crecimiento, reflexión y aprendizaje.

17.2 Todas las acciones de los integrantes de la comunidad educativa no reguladas en el presente manual serán resueltas por el profesor, tutor, coordinador de TOE, subdirectorías o Consejo Directivo, de acuerdo con lo que corresponda, en concordancia con el Reglamento Interno y las normas vigentes.

ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA
Resolución Ministerial N° 383-2025- MINEDU, que incluye los siguientes protocolos:

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO 1: VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (30 días hábiles)
Acción	La directora de la IE convocará a una reunión a los integrantes del CGB involucrados para definir tanto las medidas de protección para los estudiantes afectados así como las medidas correctivas para el estudiante agresor.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los miembros del CGB	Día 02
	Coordinar con los tutores: A. El desarrollo de talleres (Tutoría) para la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de los implicados. A. El desarrollo de tutorías individuales con los agredidos y agresores, así como la orientación a sus familias.	Coordinador de Tutoría, Orientación Educativa (TOE), psicóloga del nivel y tutor	Acta de primera reunión con los tutores	
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados por separado, para informar sobre la situación de violencia, la ruta de atención del protocolo, las medidas de protección y correctivas que se llevarán a cabo y los compromisos de mejora para la convivencia escolar.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	

	Registro del hecho en el Libro de Registro de Incidencias de la IE.		Libro de Registro de Incidencias	
	Reportar en el SiseVe y subir las evidencias exigidas al portal.		Portal SiseVe	Día 03
Derivación	Se comunica a los P.P.F.F. o apoderados, en caso sea pertinente, que asistan a: <ul style="list-style-type: none"> • Centro de salud u otro servicio disponibles para recibir atención médica y/o psicológica. • Psicóloga de grado o externa para recibir apoyo socioemocional y seguimiento. 	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de primera reunión con los P.P.F.F. o apoderados de los estudiantes involucrados.	Día 02
Seguimiento	Reunión con los tutores para evaluar las acciones realizadas y así, fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos para garantizar la continuidad educativa.	Director, Coordinador de TOE, psicólogo de nivel y Tutores	Acta de segunda reunión con los tutores	Día 07 al 29
	Reunión con PP.FF. o apoderados del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. <ul style="list-style-type: none"> • En caso los padres no cumplan, se informará de las omisiones a la DEMUNA. Se levantará un acta de la reunión para que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones. 	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA adjuntando acta.	
Cierre	Se realiza el cierre del caso cuando se han cumplido todas las acciones descritas y se ha informado a los P.P.F.F. de los estudiantes involucrados, de las acciones realizadas.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de los integrantes del CGB citándose al P.P.F.F.	Día 30

PROTOCOLO 2: ACOSO ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING Y CYBERBULLYING)

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (30 días hábiles)
Acción	Reunión del Comité de gestión de bienestar (CGB) para definir las medidas de protección para los estudiantes afectados y las medidas correctivas para los responsables.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los integrantes del CGB	Día 02
	Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados las medidas de protección y los acuerdos definidos para que puedan hacer el seguimiento correspondiente.	Coordinador de TOE, psicóloga de nivel y tutor	Acta de 1° reunión con los tutores	
	Coordinar con el tutor: Desarrollo de tutorías grupales sobre la prevención del acoso escolar que aborden causas y consecuencias. Desarrollo de tutorías individuales con los agredidos y agresores. Orientación a las familias.			
	Reunión con los PP.FF. o apoderados de los estudiantes involucrados (por separado), con la finalidad de informar las medidas y los compromisos.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de 1° reunión con los padres de familia o apoderados	

	Anotar el hecho en el Libro de Registro de incidencias y en el Portal SíseVe.		Libro de Registro de Incidencias y SíseVe	Día 03
Derivación	Se derivará a los involucrados (agredido y agresor) a atención psicológica interna y/o externa a través de la comunicación con los PP.FF.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de 1° reunión con los padres de familia o apoderados	Día 02
Seguimiento	Reunión con el tutor para evaluar acciones realizadas con la finalidad de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos y así, garantizar la continuidad educativa.	Responsable de Convivencia Escolar y psicólogo del nivel	Acta de 2° reunión con los tutores	Día 07 al 29
	Reunión con los PP.FF o apoderados del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Caso contrario, se informará a DEMUNA, o fiscalía y se levantará un acta de la reunión.	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o Fiscalía de Familia, Mixta o Juzgado de Familia o Mixto adjuntando acta	Día 07 al 29
Cierre	Se cierra el caso cuando se hayan cumplido todas las acciones descritas y se ha brindado la información a los PP.FF. o apoderados de los involucrados.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del CGB	Día 30

PROTOCOLO 3: VIOLENCIA CON USO DE ARMAS

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (30 días hábiles)
Acción	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de que un estudiante utiliza un arma, sea de fuego o blanca, debe comunicar al director de la IE. Se garantiza la confidencialidad de la persona que brinda la información.	Director	Informe a UGEL	
	El director de la IE comunicará la situación a la policía y citará a los padres de familia involucrados.			
	Si el arma está custodiada por la autoridad educativa, no se debe manipular hasta que llegue la policía para su incautación.			
	El director de la IE evaluará lo sucedido y, en caso se compruebe que existe peligro de impactar el bienestar de los estudiantes o del personal, dispondrá la evacuación parcial o total de la IE, enviando un comunicado a los <u>PP.FF.</u> o apoderados.	Director	Informe a UGEL	
	En caso hubiera un herido producto del uso de armas, el director de la IE debe trasladar de emergencia inmediatamente al servicio de salud más cercano	Director	Informe a UGEL	

	comunicando a los <u>PP.FF.</u> del estudiante afectado.			
	Se convoca a reunión con el Comité de Gestión del Bienestar para establecer las medidas de protección a los estudiantes afectados y las medidas correctivas a los agresores.	Director	Acta de reunión	Día 02
	Reunión con los tutores de los involucrados para asegurar el soporte socioemocional.	Psicóloga del nivel	Acta de primera reunión con los tutores	
	Reunión con los <u>PP.FF.</u> o apoderados de los involucrados, por separado, para informarles de las medidas correctivas y de protección adoptadas.	Director	Acta de primera reunión con los <u>PP.FF.</u> o apoderados de los involucrados	
	Comunicar a los <u>PP.FF.</u> o apoderados sobre las medidas adoptadas por la IE.	Director	Comunicado o Acta de primera reunión con los <u>PP.FF.</u> o apoderados de la IE que participen	
	Registrar en el Libro de Registro de Incidencias y en el Portal SiseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias y SiseVe	Día 03
	Informar a la UGEL las acciones adoptadas.	Director	Oficio de comunicación a la UGEL adjuntado el informe de las acciones adoptadas.	

Derivación	Derivar al centro de salud o atención psicológica según se requiera. Acompañamiento psicológico por la psicóloga del nivel.	Director	Ficha de derivación	Día 03
Seguimiento	Organizar con los tutores actividades sobre la prevención del uso de armas y la promoción de la convivencia.	Responsable de Convivencia Escolar y psicóloga del nivel	Plan de actividades	Día 04 al 19
	Reunión con el tutor de los involucrados para el trabajo con la familia del estudiante agresor y el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales del estudiante.	Coordinador de TOE y psicólogo del nivel	Acta de 2º reunión con el tutor del estudiante agresor	
	Reunión con <u>PP.FF</u> o apoderados del estudiante agresor para comprobar que se hayan cumplido los compromisos. Caso contrario, se informa a la DEMUNA, UPE o fiscalía.	Director	Oficio de comunicación a DEMUNA o Fiscalía de Familia o Mixta y Juzgado de Familia o Mixta	
Cierre	El caso se cierra cuando se han cumplido todas las acciones y se ha informado de ello a los PP.FF.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocando a <u>PP.FF</u> .	Día 20

PROTOCOLO 4: VIOLENCIA SEXUAL

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (30 días hábiles)
Acción	<p>Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, los familiares, personal de IE u otro ciudadano debe presentar la denuncia administrativa.</p> <p>La denuncia puede ser presentada de forma verbal o escrita, ambas tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>En el caso de la denuncia verbal, es necesario levantar ante el director de la IE con el P.P.FF. o apoderado del agredido registrando fecha, hechos denunciados y firmas.</p>	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Día 01
	Se comunica a la Comisaría o al Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado.	Director	Denuncia u Oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Fiscalía de Familia, Mixta o Penal adjuntando el acta suscrita o documento recibido por mesa de partes.	
	Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe, en caso no haya sido reportado previamente.		Libro de Registro de Incidencias y SiseVe	

	Reunión con psicóloga de grado y el Coordinador de Tutoría para definir las medidas de protección hacia los estudiantes afectados.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con el coordinador de tutoría o quien haga sus veces	Día 02
	Comunicar a los tutores las medidas de protección y el seguimiento correspondiente.	Coordinador de Tutoría	Acta de primera reunión con tutores	
	Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados (por separado) para informarles sobre los pasos del protocolo y las medidas de protección adoptadas.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de 1° reunión con los padres de familia o apoderados	
Derivación	Derivar al centro de salud u otro servicio de su jurisdicción para la atención especializada según se requiera. Orientar a los padres del estudiante involucrado sobre el servicio de Defensa pública del MINJUSDH para la asistencia legal que corresponda y de la necesidad que acuda a un centro de salud u otro disponible para la atención psicológica.	Director	Acta de 2° reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados	Día 02
Seguimiento	Reunión con el tutor del salón de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas con la finalidad de fortalecer las áreas socioemocional y académica de los estudiantes, garantizando continuidad en el aprendizaje.	Responsable de Convivencia Escolar y psicóloga del nivel	Acta de 2° reunión con los docentes tutores	Día 03 al 29
	Reunión con los padres o apoderados del estudiante	Director	Oficio de comunicación a	

	<p>agresor para comprobar que se estén cumpliendo los compromisos de manera adecuada. Caso contrario, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento.</p>		<p>DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Mixto en caso de incumplimiento de los deberes parentales.</p>	
Cierre	<p>Cuando se hayan cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se haya informado a los padres de los involucrados las acciones tomadas, se cerrará el caso.</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia, convocándose al padre o apoderado de los estudiantes. Se adjuntará el cargo de notificación a la familia en caso de inasistencia.</p>	<p>Día 30</p>

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

PROTOCOLO 5: CASTIGO FÍSICO Y HUMILLANTE

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (30 días hábiles)
Acción	<p>Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, presentar la denuncia administrativa (familiares, personal de IE u otro ciudadano).</p> <p>La denuncia puede ser presentada de forma verbal o escrita, ambas tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>En el caso de la denuncia verbal, es necesario levantar ante el director de la IE con el P.P.FF. o apoderado del agredido registrando fecha, hechos denunciados y firmas.</p>	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o Documento presentado en mesa de partes	Día 01
	<p>Se convoca a una reunión con los integrantes del CGB para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Determinar las medidas de protección al estudiante afectado. ● Coordinar el desarrollo de acciones de sensibilización sobre el derecho de las niñas, niños y 	Director y responsable de Convivencia	Acta de reunión con los integrantes del CGB	Día 02

	<p>adolescentes dirigido al personal de la IE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido. 			
	El director informa al PP.FF. o apoderados los pasos del protocolo y las medidas de protección acordadas.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los <u>PP.FF.</u> o apoderados	
	<p>Las sanciones se basan en el Reglamento Interno de la IE y se comunica a la UGEL el resultado de dicho procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación escrita -Suspensión sin goce de haber 	Director	Documento de derivación a la UGEL	Día 03
	Anotar el suceso en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el SiseVe.	Director y Responsable de Convivencia y Escolar	Libro de Registro de incidencias y SiseVe	
Derivación	Orientar a los padres para que el estudiante agredido acuda al servicio de salud disponible para la atención médica y/o psicológica.	Director	Acta de primera reunión con los padres o apoderados	
Seguimiento	Reunión con el tutor con la finalidad de fortalecer aspectos académicos y socioemocionales y	Director y Responsable de	Acta de reunión con tutores	

	garantizar la continuidad educativa del estudiante.	Convivencia Escolar		Del día 04 al 29
	<p>Reunión con los padres del estudiante agredido para conocer que no se ha tomado represalias hacia el mismo.</p> <p>De ser el caso, se levantará un acta con la información y se remitirá a la UGEL.</p>	Director	Acta de segunda reunión con los padres o apoderados	
Cierre	El caso se cierra cuando se hayan cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se haya informado a los padres sobre ello.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	<p>Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocando al padre o apoderado de los estudiantes.</p> <p>Se adjuntará el cargo en caso de inasistencia.</p>	Día 30

PROTOCOLO 6: VIOLENCIA SEXUAL

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (30 días hábiles)
Acción	<p>Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en perjuicio de un estudiante se debe presentar la denuncia administrativa correspondiente (de forma verbal o escrita, en carácter de declaración jurada). Si es una denuncia verbal, el acta se debe levantar ante el director con padre de familia o apoderado registrando fecha, hechos y firmas.</p>	<p>Director y Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de denuncia administrativa</p>	<p>Inmediatamente de conocido el caso</p>
	<p>La directora de la IE comunica inmediatamente a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda).</p>	<p>Director</p>	<p>Denuncia u oficio de comunicación del hecho a la Comisaría o Ministerio Público adjuntando el acta suscrita</p>	<p>De manera inmediata</p>
	<p>Aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley N.º 29988.</p>		<p>Resolución directoral de separación preventiva recibida por el personal de la IE Documento que acredite la medida aplicada</p>	<p>Día 01</p>
	<p>Anotar el caso en el Libro de Registro de Incidencias (manteniendo la confidencialidad del nombre del</p>	<p>Director y Responsable de</p>	<p>Libro de Registro de Incidencias y SiseVe</p>	

	estudiante, colocándose solo las iniciales) y se reporta en el Portal SíseVe.	Convivencia Escolar		
	Informar el hecho a la UGEL, adjuntando denuncia policial o fiscal, documento presentado en mesa de partes o el acta de denuncia levantada por en la IE y adjuntando el cargo de la notificación de la Resolución directoral de separación preventiva u otro documento que acredite en los casos de IIEE privadas.	Director	Cargo del oficio a la UGEL / DEBEDSAR informando sobre las acciones administrativas adoptadas	Día 02
	Reunión con el Coordinador de Tutoría para el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.	Director y responsable de convivencia escolar	Acta de reunión con coordinador de tutoría	
Derivación	Orientar y acompañar a los <u>PP.FF.</u> del estudiante agredido al: <ul style="list-style-type: none"> • Centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada. • Centro de emergencia Mujer • Servicios ALEGRA (centro de asistencia legal gratuita). 	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Día 03
Seguimiento	Garantizar que el estudiante agredido pueda continuar con sus clases de manera regular y recibir el apoyo socioemocional correspondiente y facilidades que requiera.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Informe del tutor	Día 04 al 29
Cierre	El caso se cierra cuando se haya cumplido con todas las acciones mencionadas y se haya informado de ello a los PP.FF.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso. Se convoca a <u>PP.FF.</u> y se adjunta el cargo en caso de inasistencia.	Día 30

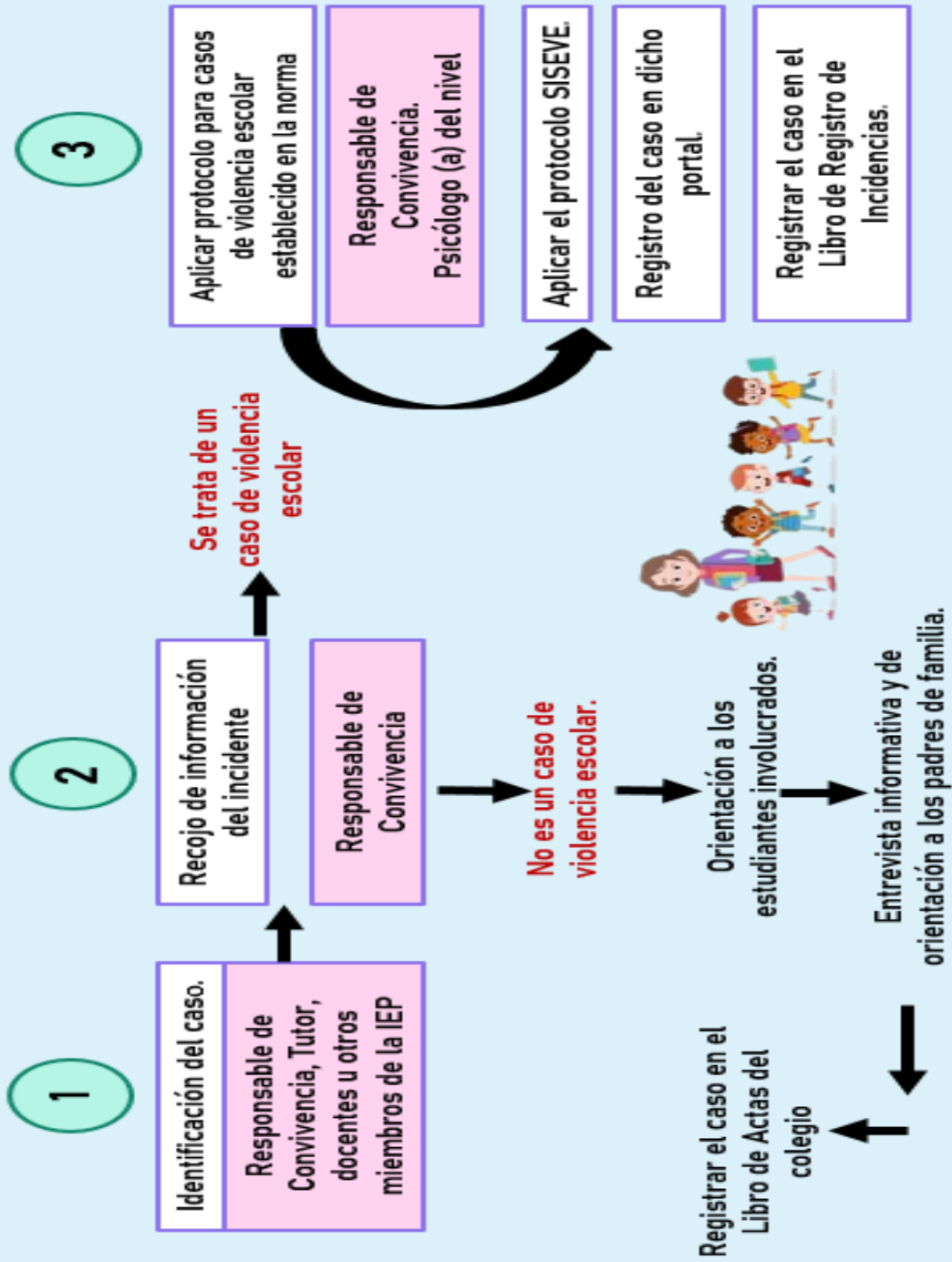
PROTOCOLOS DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE PARTE DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR

PROTOCOLO 7: VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE PARTE DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo de atención (30 días hábiles)
Acción	<p><u>Detección</u> Ante la identificación de señales de alerta o indicadores de víctima de violencia física, el hecho se informa inmediatamente a la directora de la IE.</p>	Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes.	Información verbal o escrita	En el día de conocido el hecho
	<p>La directora se comunica con el padre de familia o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y hace la denuncia ante la comisaría, fiscalía o Juzgados (mixtos o de Paz, entre otros).</p> <p>Se puede solicitar orientación a la Línea 100, a la oficina del MINJUS y DDHH.</p> <p>Se registra el hecho en el libro de actas de la institución educativa.</p>	Director	<p>Acta de comunicación verbal o escrita con los padres de familia o apoderados</p> <p>Oficio donde se denuncia el caso a la Comisaría o Fiscalía o Juzgados</p> <p>Libro de actas</p>	
Derivación	Orientar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que acudan a los servicios de salud requeridos por el estudiante.	Director	Acta	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia

Seguimiento	<p>Garantizar que el estudiante pueda continuar con sus clases de manera regular y recibir el apoyo socioemocional correspondiente y facilidades que requiera.</p> <p>Coordinar con los padres y las instituciones involucradas en la atención de los casos.</p>	Director y responsable de convivencia escolar	Informe	Bimestral durante el año escolar
Cierre	El caso se cierra cuando se hayan cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se garantice la protección integral del estudiante.	Director y responsable de convivencia escolar	Cargo de la derivación del caso al CEM	Permanente

Flujograma de Aplicación de los Protocolos del SISEVE Casos de Violencia Escolar - RM 383-2025-MINEDU



ANEXO 2: PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

I. Finalidad

El presente protocolo tiene como finalidad garantizar la protección, confidencialidad y uso adecuado de los datos personales de los estudiantes, resguardando su derecho a la intimidad, privacidad y dignidad, conforme a la normativa vigente.

II. Marco normativo

Este protocolo se sustenta en:

- Constitución Política del Perú, art. 2, inc. 6 (derecho a la intimidad).
- Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N.º 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley 29733.
- Código de los Niños y Adolescentes (Ley N.º 27337).
- D.S. N.º 004-2018-MINEDU – Lineamientos para la convivencia escolar.
- RM N.º 383-2025-MINEDU, normativa vigente sobre convivencia escolar.
- Normativa interna del colegio.

III. Alcance

El presente protocolo es de cumplimiento obligatorio para:

- Personal directivo
- Docentes
- Tutores
- Personal administrativo
- Psicólogos, SAEI u otros equipos de apoyo
- Personal de apoyo y terceros que accedan a información del estudiante

IV. Definición de datos personales del estudiante

Se consideran datos personales, entre otros:

- Datos de identificación (nombre, DNI, dirección, fecha de nacimiento).
- Información académica (notas, informes, evaluaciones).

- Información de salud física o emocional.
- Informes psicológicos, pedagógicos o SAEI.
- Registros de convivencia escolar.
- Fotografías, videos y grabaciones de voz.
- Datos familiares y socioeconómicos.

Los datos de salud, psicológicos y educativos especializados son considerados datos sensibles.

V. Principios para el tratamiento de datos

El tratamiento de datos personales del estudiante se rige por los siguientes principios:

1. Legalidad: Uso conforme a la ley.
2. Finalidad: Uso exclusivo para fines educativos, formativos y de protección.
3. Proporcionalidad: Sólo se recogen los datos estrictamente necesarios.
4. Seguridad: Protección contra accesos no autorizados.
5. Confidencialidad: Deber permanente de reserva.
6. Interés superior del niño, niña y adolescente.

VI. Responsables:

6.1 De la institución educativa

La institución se compromete a:

- Custodiar adecuadamente los datos personales del estudiante.
- Implementar medidas de seguridad físicas y digitales.
- Autorizar el acceso solo a personal competente.
- Garantizar que la información no sea difundida sin autorización.

6.2 Del personal educativo y administrativo

El personal debe:

- Guardar estricta confidencialidad sobre la información del estudiante.
- No divulgar datos personales a terceros sin autorización.
- Utilizar la información sólo para fines pedagógicos, formativos o de protección.

- Evitar el uso de datos del estudiante en redes sociales, chats o medios no autorizados.

6.3 De los Padres de Familia:

Los padres y madres de familia se comprometen a:

- Respetar la confidencialidad de los procesos de convivencia escolar, tutoría, orientación, SAEI u otros servicios de apoyo.
- Abstenerse de divulgar información relacionada con investigaciones, acompañamientos o medidas formativas adoptadas por la institución.
- Canalizar cualquier inquietud únicamente por los conductos institucionales formales.
- No difundir información personal, académica, conductual o familiar de otros estudiantes sin autorización expresa.
- No compartir fotografías, videos, audios o mensajes que involucren a otros estudiantes en redes sociales, estados de WhatsApp, grupos virtuales o cualquier medio digital, sin el consentimiento correspondiente.
- Evitar comentarios, juicios o publicaciones que puedan afectar la reputación, imagen o bienestar emocional de un estudiante o su familia.
- Los grupos de WhatsApp u otros medios digitales creados con fines escolares deberán ser utilizados exclusivamente para información institucional o académica.

El uso inadecuado de estos medios será considerado una falta a las normas de convivencia.

VII. Uso de imágenes en actividades escolares

- Las imágenes o videos obtenidos en actividades escolares (actuaciones, paseos, celebraciones, eventos) no podrán ser difundidos públicamente si incluyen a otros estudiantes sin autorización de sus familias.
- Se deberá priorizar el uso privado y familiar del material audiovisual.

VIII. Acceso y comunicación de datos

- El acceso a los datos del estudiante está restringido al personal autorizado por el colegio.
- La información solo podrá ser compartida con:
 - Padres o apoderados legales
 - Autoridades educativas competentes

- o Instituciones autorizadas por ley (salud, justicia, protección)
- Toda solicitud externa deberá contar con sustento legal o autorización expresa.

IX. Protección de datos en situaciones de convivencia escolar

- Los registros de incidencias, reportes de convivencia o informes disciplinarios tienen carácter confidencial.
- Está prohibida su difusión entre estudiantes, familias u otros miembros no autorizados.
- La información será utilizada únicamente para fines de orientación, protección y seguimiento.

X. Incidentes o vulneración de datos

Ante una posible vulneración de datos personales:

1. Se informará de inmediato a la Dirección.
2. Se adoptarán medidas correctivas.
3. Se comunicará a las familias de ser necesario.
4. Se activarán los protocolos para determinar las responsabilidades correspondientes.

XI. Sanciones

El incumplimiento del presente protocolo será considerado falta a las normas de convivencia institucional, pudiendo generar medidas correctivas administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o legales que correspondan.

XII. Disposición final

El presente protocolo es de aplicación obligatoria y forma parte integrante del Manual de Convivencia Escolar, promoviendo una cultura de respeto, confidencialidad y protección integral del estudiante.

ANEXO 3: PROTOCOLO ENFERMERÍA/TÓPICO EIC

PROTOCOLO DEL TÓPICO/ENFERMERÍA

Colegio Inmaculado Corazón

I. PRESENTACIÓN

El presente Protocolo del Tópico del Colegio Inmaculado Corazón establece los procedimientos para la atención, prevención y manejo de situaciones de salud en los niños.

Su objetivo es garantizar una respuesta oportuna, segura y adecuada ante accidentes, malestares y enfermedades infectocontagiosas dentro de la institución.

El equipo de salud brinda atención primaria a los estudiantes, coordinan con el personal docente y mantienen comunicación permanente con las familias.

II. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL TÓPICO

A. Médico

El médico es el profesional responsable que detecta los problemas de salud de los estudiantes.

- Atender las consultas de salud de los alumnos, colaboradores y otros que lo soliciten, sobre todo, aquellas cuyos síntomas le dificultan realizar sus actividades académicas, laborales y/o cotidianas, procurando darle solución, alivio u orientación pertinente para su manejo.
- Autorizar la administración de los medicamentos en el tópico.
- Atender todo accidente y/o emergencia médica que ocurra en las instalaciones del colegio, responsabilizándose de la toma de decisiones para el mejor manejo de este.
- Detectar los problemas de salud de los alumnos que puedan interferir con el aprendizaje diario y orientar a los padres de familia sobre su solución.
- Hacer seguimiento y apoyar a los alumnos, ante el retorno a la institución después de alguna enfermedad prolongada.
- Coordinar con la Sub-Dirección y Coordinación de TOE en situaciones de riesgo o emergencia.
- Organizar y ejecutar las campañas de salud en coordinación con la Dirección.

B. Licenciada en Enfermería

- Supervisar y asegurar la correcta ejecución del protocolo y de las prácticas de salud.
- Realizar la evaluación profesional en casos de accidentes o enfermedades.
- Determinar la necesidad de derivación a un centro médico.
- Mantener los registros clínicos y reportes oficiales del nivel.
- Gestionar y supervisar el abastecimiento del botiquín y material de salud.
- Brindar orientación a docentes y familias sobre medidas preventivas.
- Coordinar con la Sub-Dirección y Coordinación Formativa en situaciones de riesgo o emergencia.
- Capacitar al personal del nivel en primeros auxilios y normas de bioseguridad.

A. Técnica en Enfermería

- Brindar primera atención inmediata en casos de accidentes leves o malestares.
- Evaluar signos básicos (temperatura, pulso, respiración) y reportar a la enfermera.
- Realizar curaciones simples, limpieza de heridas, colocación de hielo, etc.
- Vigilar posibles signos de enfermedades infectocontagiosas.
- Registrar las atenciones brindadas.
- Informar oportunamente a las familias según indicación de la enfermera.
- Mantener el tópico ordenado, limpio y con materiales disponibles.
- Acompañar al estudiante durante la observación temporal.

III. USO DEL TÓPICO

El Tópico está destinado para la atención de:

- Accidentes y golpes ocurridos durante la jornada escolar.
- Malestares repentinos: fiebre, vómitos, dolor de cabeza, dolor abdominal, mareos, tos persistente, etc.
- Sospecha de enfermedades infectocontagiosas.
- Observación breve del estudiante bajo supervisión del personal de salud.

No está permitido para:

- Permanencia prolongada del niño sin motivo clínico.
- Administración de medicamentos sin autorización escrita de la familia.
- Usar el tópicó como sala de descanso o retiro injustificado del aula.

IV. ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Primera respuesta

- La docente o asistente traslada al niño al Tópico.
- Si el estudiante no puede movilizarse, la enfermera acude al lugar del accidente.

2. Evaluación y atención

La doctora o enfermera (o técnica en primera instancia) procede a:

- Evaluar la gravedad del accidente.
- Brindar la atención correspondiente (curación, desinfección, hielo, observación).
- Estabilizar al estudiante si fuera necesario.

3. Comunicación a las familias

Se informa inmediatamente cuando:

- El accidente compromete cabeza, rostro o columna.
- Genera dolor persistente o requiere observación prolongada.
- Se recomienda recoger al estudiante o llevarlo a una clínica.

4. Derivación a un centro médico

Se deriva a un centro médico cuando exista:

- Sospecha de fractura, luxación o trauma severo.
- Golpe en la cabeza con síntomas asociados.
- Dificultad para respirar, desmayo o alteración del estado de conciencia.
- Herida profunda que requiera sutura.

5. Registro de atención

Toda atención será registrada en:

- Cuaderno o sistema de incidencias.

- Comunicación escrita a la familia.

V. ATENCIÓN DE ENFERMEDADES COMUNES INFECTOCONTAGIOSAS

1. Identificación de síntomas

El personal de salud monitorea:

- Fiebre
- Erupciones
- Conjuntivitis
- Vómitos/diarrea
- Tos intensa o persistente
- Pediculosis
- Dolor de garganta, decaimiento, entre otros

2. Medidas inmediatas

- Aislamiento temporal del estudiante en un ambiente seguro.
- Evaluación de signos vitales.
- Notificación inmediata a la familia para el recojo.

3. Reingreso

El estudiante podrá volver al colegio cuando presente:

- Constancia o indicación médica (según la enfermedad) o Declaración simple de la familia indicando ausencia de síntomas, según el caso.

4. Casos específicos

- Pediculosis: debe reincorporarse sin liendres ni piojos.
- Fiebre: regresar 24 h después sin fiebre y sin medicación.
- Enfermedades eruptivas o contagiosas: requieren alta médica.

VI. HORARIO DE ATENCIÓN DEL TÓPICO

Lunes a viernes: 7:30 a.m. – 3:25 p.m.

Atención permanente durante la jornada escolar.

VII. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Toda atención será comunicada a la familia mediante llamada, mensaje o nota.
- En emergencias se contactará de inmediato al padre, madre o apoderado.
- El personal del Tópico no realiza diagnósticos médicos; solo describe lo observado.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE SALIDA SEGURA

1. Objetivo

Garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes durante el proceso de salida del colegio, asegurando que el recojo se realice únicamente por personas debidamente autorizadas.

2. Identificación de la persona autorizada

La entrega del estudiante se realizará únicamente a personas previamente autorizadas por la familia y registradas en el colegio, quienes deberán presentar el carné de recojo correspondiente.

En caso de no portar el carné, la persona deberá acercarse a Secretaría, presentar su documento de identidad y firmar el libro de control, previa verificación de la autorización.

3. Responsabilidades

- Docente o tutora: entrega del estudiante solo a personas autorizadas.
- Secretaría: verificación de identidad, registro y autorizaciones especiales.
- Coordinación / Dirección: atención de situaciones excepcionales o de riesgo.

4. Casos especiales

- Si la persona no figura como autorizada, el estudiante será llevado a secretaría y se informará a la familia.
- En casos de restricciones judiciales, el colegio actuará conforme a la documentación presentada.

5. Salidas durante la jornada escolar

Los padres que necesiten recoger a sus hijos durante el horario escolar deberán llenar la hoja de recojo anticipado y enviar un correo a Secretaría del nivel y al tutor o a la tutora de aula solicitando el permiso con anticipación.

6. Procedimiento cuando el estudiante no es recogido

- El estudiante permanecerá en la secretaría bajo supervisión.
- Se contactará a la familia o personas autorizadas.
- De persistir la situación, se informará a la Coordinación o Dirección.

7. Registro obligatorio

Se consignará: nombre del estudiante, hora de salida, nombre y DNI de quien recoge, firma y observaciones.

8. Comunicación con la familia

Cualquier incidencia será comunicada oportunamente a la familia, priorizando la seguridad del estudiante.

ANEXO 5

FORMATO: AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO PADRE DE FAMILIA / TUTOR LEGAL /APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (ESTUDIANTES) {{NOMCOMP}}

El colegio Inmaculado Corazón en adelante EL COLEGIO, con RUC 20107742256, con domicilio en Av. Angamos Oeste 950 distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, al amparo de lo dispuesto en la Ley N° 29733 " Ley de Protección de Datos Personales" (en adelante), la Ley, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, (en adelante), el Reglamento, requiere la aceptación expresa y libre del Padre de Familia, Apoderado o Tutor, del menor de edad {{NOMCOMP}} DNI./CE No. {{DOCIDENRO}} quien cursa el año escolar 2024 en el grado {{GRADODES}} en el nivel{{INSTRUDES}}, en adelante, "el menor de edad" o "estudiante", para el tratamiento de:

1. DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

- Los datos personales de los alumnos proporcionados por los padres de familia/apoderado/tutor obra en el banco de datos personales de EL COLEGIO.
- Todo tratamiento de la información será realizado bajo las medidas de seguridad establecidas por EL COLEGIO y dentro del marco normativo de la Ley N° 29733 y su reglamento.
- EL COLEGIO le informa que la recopilación de sus datos tiene como finalidad: (i) Llevar un registro de estudiantes ii) Llevar un registro de administración, iii) Llevar un registro de enfermería iv) Llevar un registro académico a través de la plataforma contratada por el Colegio (SIEWEB) y en Google Suite, v) Llevar un registro de psicología, vi) Llevar los registros necesarios propias de la actividad que brinda EL COLEGIO.
- Los datos personales de los ALUMNOS proporcionados por el Padre de Familia / Tutor Legal / Apoderado tendrá los siguientes tratamientos:
- La utilización y transferencia de la información (datos personales) de mi menor hijo a las unidades receptoras, como: Ministerio de Educación, entidades descentralizadas del

MINEDU, plataformas virtuales (SIEWEB, Google Workspace, Intranet, SIAGIE), Broker de Seguros y Compañía de Seguros.

- Transferir algunos datos generales de mi menor hijo a entidades nacionales internacionales en convenio con EL COLEGIO a fin de ofrecerles un servicio educativo de calidad.
- Usar y/o almacenar los datos personales de los alumnos.
- La utilización y/o tratamiento de los datos personales de los alumnos (que podrían contener datos sensibles) serán para recibir información vinculada a la actividad de EL COLEGIO tales como: comunicados, requerimientos, invitaciones, información de progreso, entre otros.
- Padre de Familia / Tutor Legal / Apoderado manifiesta que la información brindada en el presente documento sobre la "LA LEY" y su "REGLAMENTO", ha sido proporcionada de forma idónea, veraz, sencilla, expresa e inequívoca y suficiente.
- EL COLEGIO se obliga a respetar el principio de información consagrado tanto en la Ley de Protección de Datos Personales como en su Reglamento, por lo que comunica al representante legal los medios a través de los cuales puede ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) contemplados en "LA LEY y su "REGLAMENTO".

Miraflores,

ANEXO 6

FORMATO: AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO PADRE DE FAMILIA / TUTOR LEGAL /APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS (ESTUDIANTES)

Nombre del Alumno: {{NOMCOMP}}

El colegio Inmaculado Corazón en adelante EL COLEGIO, con RUC 20107742256, con domicilio en Av. Angamos Oeste 950 distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, al amparo de lo dispuesto en la Ley N° 29733 " Ley de Protección de Datos Personales" (en adelante), la Ley, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, (en adelante), el Reglamento, requiere la aceptación expresa y libre del Padre de Familia, Apoderado o Tutor, del menor de edad {{NOMCOMP}} con DNI./CE No {{DOCIDENRO}}, quien cursa el año escolar 2024 en el grado {{GRADODES}} en el nivel{{INSTRUDES}}, en adelante, "el menor de edad" o "estudiante", para el tratamiento de:

Las imágenes (fotografías) y/o videos de los estudiantes, las mismas que son obtenidas de las diferentes actividades educativas que brinda EL COLEGIO.

LAS IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS

- Las imágenes y videos donde pueden figurar los estudiantes se encuentran en el Facebook del colegio, en las páginas de Google que maneja cada profesora, en los videos e imágenes que se publican en la página web del colegio y en publicaciones impresas. El colegio ha designado una persona responsable de verificar que las publicaciones que contengan dichas fotos y videos no contengan las imágenes de los alumnos cuyos padres no autorizan el uso de las imágenes de sus hijos.
- Las fotografías carné digitales de cada alumno se encuentran almacenadas en la base de datos de nuestro sistema académico SIEWEB con quienes el colegio mantiene un contrato de servicios con la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- EL COLEGIO como parte de su gestión administrativa y plan de trabajo realiza una serie de actividades propias del servicio educativo que brinda bajo las diferentes modalidades (presencial, no presencial) los mismos que son publicados a través de

medios electrónicos, comunicaciones expresas o cualquier otro medio de comunicación.

- Como consecuencia de lo expuesto en el numeral precedente, el Padre de Familia /Tutor Legal / Apoderado conoce que EL COLEGIO usa las imágenes (fotografías) del alumno donde aparece, para los siguientes propósitos:
- En la página web del colegio: www.eic.edu.pe, vía plataforma propia del Colegio, redes sociales del Colegio, en los tableros de Google Workspace y en el sistema SIEWEB.
- En los reportes, comunicados y/o boletines elaborados por el colegio en sus diversas actividades educativas.
- En las grabaciones de las actividades que se realiza en el Colegio, para fines pastorales (Primera Comunión, proyectos sociales, etc.), culturales, documentales, recreativas, deportivas, y entre otras actividades realizadas por el colegio.
- En las actividades didácticas, formativas o escolares realizadas por los profesores.
- Como parte de folletos, trípticos de difusión en los fines y axiología del colegio, presentaciones audiovisuales, materiales de enseñanza, entre otras.
- Para que sean parte de los murales o banners exhibidos por el colegio.
- Deportivas: juegos deportivos escolares nacionales y entre otros (sea promovido por la promotora del colegio, el colegio, y/o entidad pública o privada).
- Para que aparezcan en alguna revista o página web de alguna otra institución pública o privada, medios de comunicación y publicitarios, en el cual su menor hijo participe en representación de EL COLEGIO.
- Para que aparezcan en la página WEB de la entidad promotora de EL COLEGIO.
- El Padre de Familia/ Tutor Legal / Apoderado manifiesta que la información brindada en el presente documento sobre la "LA LEY" y su "REGLAMENTO", ha sido proporcionada de forma idónea, veraz, sencilla, expresa e inequívoca y suficiente.
- EL COLEGIO se obliga a respetar el principio de información consagrado tanto en la Ley de Protección de Datos Personales como en su Reglamento, por lo que comunica al representante legal los medios a través de los cuales puede ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) contemplados en " LA LEY y su "REGLAMENTO".

Miraflores,



COLEGIO INMACULADO CORAZÓN

Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 013-2026 Inmaculado Corazón

Vista la normativa RM-189-2021, sobre la creación de los Comités de Gestión Escolar

SE RESUELVE

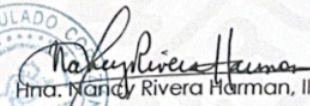
1. La creación del comité de Gestión del Bienestar 2025, que la conforman:

Hermana Nancy Rivera Harman – Directora de la IE
Giovanna Stucchi Arce – Coordinadora de Tutoría y Convivencia
Melissa Pesaque Roose – Coordinadora Formativa
Lais Heller – Responsable de SAEI
Aurea Cardini – Representante de los PPDF
Mariano Brescia – Representante alumnos
Ana María Calderón Elías – Psicóloga
Milagros Mesones Baca – Psicóloga

2. Este Comité se encargará de:

- Elaborar, actualizar, implementar y evaluar los instrumentos que contribuyan a la gestión del bienestar integral de los estudiantes.
- Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna en los casos de violencia escolar u otras que vulneren los derechos de los alumnos.
- Difundir las Normas de Convivencia de la IE
- Implementar acciones de prevención de violencia con estudiantes, familias y personal de la institución.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Hna. Nancy Rivera Harman, IHM
Directora

Miraflores, 17 de marzo de 2026