

UGEL N° 02



Institución Educativa Privada “LORD BRAIN”



Educación de calidad rumbo a la excelencia académica

REGLAMENTO INTERNO 2026



El Reglamento Interno de una I.E.P. es un instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la institución en el marco de las normas sectoriales vigentes, dedicado a la mejora de la convivencia en la I.E.P. y debe ser conocido y aplicado por todos los miembros de la comunidad educativa.



Resolución Directoral N.º 185-2025- I.E.P "LB"

San Martín de Porres, 30 de octubre del 2025

Visto el proyecto del Reglamento Interno de la I.E.P "LORD BRAIN" que se adjunta, (91) folios útiles.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado.

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que el artículo 127° del Reglamento de la Ley 28044, Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión en el marco de la normatividad vigente.

Que, el Art 42 del DS 05-2021 establece el contenido del Reglamento Interno, instrumento normativo de gestión pudiendo ser sujeto a modificaciones, la institución educativa debe adecuarlo a su estructura conforme a las disposiciones legales vigentes.

De conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Educación N.º 28044 y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 011-2012-ED; Ley de los Centros Educativos Privados N.º 26549, el DU 02-2020; su Reglamento el D.S. 005-2021-ED, la Ley N.º 27665 de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados, la RM N° 109-2022 Condiciones Básicas para la adecuación de I.E.P, La RVM N.º 011-2019 Norma que regula los Instrumentos de gestión, el DS 004-2018 Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar; La RM N° 383-2026 Minedu Anexo 3 "Actualiza los protocolos de atención a la violencia", la RM N° 501-2025 Norma Técnica para el Año Escolar en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2026 y las facultades que se le confiere a la Institución Educativa Privada como instancia de gestión del sistema educativo.

SE RESUELVE:

PRIMERO. - **APROBAR el Reglamento Interno (RI)** de la Institución Educativa Privada "LORD BRAIN" del distrito de San Martín de Porres, jurisdicción de la UGEL N°02 para el año 2026, como un instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento institucional en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria, pudiendo ser modificada conforme a la legislación vigente.

SEGUNDO. – **DISPONER** su debido cumplimiento por los actores educativos y estamentos de la I.E.P. de los niveles de educación inicial, primaria, secundaria. Siendo su vigencia de un año a partir del 05 de enero al 31 de diciembre del 2026.

TERCERO. - **DIFUNDIR** el presente Reglamento Interno entre los integrantes de la Comunidad Educativa de la I.E.P para su conocimiento a través de los canales de comunicación oficiales comunicación institucional.

Regístrese y Comuníquese,


WALTER APARICIO MARTINEZ
Representante Legal



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN"

Nota.

En este documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el adolescente" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano ("o/a", "los/las" y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora. No obstante, sí se hace tal distinción en algunos casos que lo han requerido.

Por otro lado, los términos "directivo" o "directores" hacen referencia a El Director o director de la I.E.P, equipo directivo, o quien haga sus veces. El término "Institución Educativa", en sus siglas I.E.P, alude a la institución educativa privada. Las siglas NNA, alude a niños, niñas y adolescentes.



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	4
PRESENTACIÓN	6
DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA.....	7
TÍTULO PRIMERO: GENERALIDADES	8
CAPÍTULO I.....	8
TÍTULO SEGUNDO: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	11
CAPÍTULO II	11
CREACIÓN, UBICACIÓN, FINES, OBJETIVOS GENERALES y LINEA AXIOLÓGICA.....	11
CAPÍTULO III	13
LINEA AXIOLÓGICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	13
TÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN DE LA I.E.P	16
CAPÍTULO IV.....	16
DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DE LA I.E.P.....	16
CAPÍTULO V.....	20
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LA INTEGRAN.....	20
TÍTULO CUARTO: DERECHOS, OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES, ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES, PERSONAL Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.....	33
CAPÍTULO VI	33
DERECHOS, OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS DE LOS ESTUDIANTES	33
CAPÍTULO VII	35
DERECHOS, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS DEL PERSONAL.....	35
CAPÍTULO VIII.....	39
DERECHOS, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES, DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	39
TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN ACADÉMICO.....	41
CAPÍTULO IX: OBJETIVOS, DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y EL SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR Y MATERIALES EDUCATIVOS.....	41
CAPÍTULO X.....	55
SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y CONTROL DE ASISTENCIA	55
TÍTULO SEXTO: RÉGIMEN ECONÓMICO, RÉGIMEN DISCIPLINARIO, RÉGIMEN DE PENSIONES Y RÉGIMEN DE BECAS.....	58
CAPÍTULO XI.....	58
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE PENSIONES Y BECAS.....	58
CAPITULO XII.....	61
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	61
CAPÍTULO XIII.....	63
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES	63
CAPÍTULO XIV	64
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	64
CAPÍTULO XV	65
DE LA PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN CON INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD	65
TÍTULO SÉPTIMO: RÉGIMEN DE GOBIERNO.....	65
CAPITULO XVI	65
DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA I.E.P	65
CAPITULO XVII	65
DEL PROCESO DE MATRÍCULA, INGRESO, CONTINUIDAD Y TRASLADO PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA TRAYECTORIA EDUCATIVA.....	65
TÍTULO OCTAVO: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	72



CAPÍTULO XVIII	72
ACTIVIDADES CÍVICO-PATRIÓTICAS, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE ORIENTACIÓN ESPIRITUAL 72	
CAPÍTULO XIX	72
ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	72
CAPÍTULO XX	73
PROCEDIMIENTOS PARA PASEOS, VISITAS Y VIAJES DE ESTUDIO	73
TÍTULO NOVENO: DE LAS NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA	74
CAPÍTULO XXI	74
LA CONVIVENCIA ESCOLAR, OBJETIVOS Y EL COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR O TUTORIA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA (TOE)	74
CAPÍTULO XXII: LAS NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS	76
CAPÍTULO XXIII	79
DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	79
CAPÍTULO XXIV	81
LAS NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN EXCLUSIVA DE LOS INTEGRANTES DE LA IEP	81
CAPÍTULO XXV	83
FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES	83
TÍTULO DECIMO: PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LOS CASOS Y LAS DENUNCIAS	85
O QUEJAS POR VIOLENCIA ESCOLAR	85
CAPÍTULO XXVI	85
CASOS DE VIOLENCIA QUE PUEDEN DARSE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	85
CAPÍTULO XXVII	86
PROCESOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA	86
ESTUDIANTES	86
CAPÍTULO XXVIII	87
REGISTRO DE CASOS EN EL LIBRO DE INCIDENCIA Y REGISTRO EN EL PORTAL SISEVE	87
CAPÍTULO XXIX	88
PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA DETECTADOS, REALIZADOS POR PARTE DE UN FAMILIAR U OTRA PERSONA QUE PERTENEZCA A LA IEP A INSTITUCIONES ALIADAS	88
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DISPOSICIONES O DECISIONES DE PROTECCIÓN ESTABLECIDOS POR LA IEP EN SITUACIONES DONDE EL ESTUDIANTE SEA VÍCTIMA DE VIOLENCIA	89
CAPÍTULO XXX	89
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	89
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	90



PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno es un instrumento esencial que regula la organización y el funcionamiento institucional. Promueve una convivencia escolar democrática y un ambiente favorable para el aprendizaje dentro del marco normativo vigente. Este reglamento sistematiza las prácticas habituales de la institución, definiendo aquellas que en algún momento pudieron ser ambiguas, gracias a la reflexión y consenso de los diversos actores involucrados. Así, logramos definir quiénes somos, cuáles son nuestras prácticas cotidianas y cómo tomamos decisiones.

La I.E.P "LORD BRAIN" fomenta una gestión de calidad basada en equidad, inclusión y atención a la diversidad. Nuestra cultura escolar se centra en un clima positivo compuesto por normas, valores, reglas de comportamiento, relaciones interpersonales, entornos de aprendizaje y una estructura organizacional propia. Todo esto se sustenta en buenas relaciones y una convivencia democrática, creando un entorno adecuado para el desarrollo de los aprendizajes. De esta manera, buscamos lograr el bienestar de los miembros de la comunidad educativa, reducir la violencia escolar, generar satisfacción laboral, disminuir problemas conductuales y emocionales en los estudiantes, y finalmente, impactar positivamente en los resultados del aprendizaje.

El Reglamento Interno (RI) establece límites y alcances entre los integrantes de la comunidad educativa, facilitando la toma de decisiones y la resolución de conflictos. Además, es un espacio de autonomía que permite al directivo establecer procesos de gestión colaborativa y delegar responsabilidades, logrando un liderazgo distribuido entre los actores educativos.

El RI define la organización, administración y funciones de la institución, las normas de convivencia, los derechos, deberes y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, el régimen académico, el sistema de evaluación, el régimen económico y la participación de los actores educativos. También establece los procesos a seguir ante un conflicto, los mecanismos de apoyo y las acciones a implementar para generar un ambiente positivo, de protección y seguridad en el actuar. Las medidas correctivas aplicadas deberán aportar al aprendizaje de los estudiantes involucrados, priorizando medidas retributivas y restaurativas, salvo en casos de excepcional gravedad, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Este Reglamento Interno consta de 11 Títulos, 30 Capítulos, 238 Artículos y 6 Disposiciones Transitorias y Finales, y está elaborado para ser aplicado en los distintos niveles educativos durante el ejercicio escolar 2026. Por sus características de flexibilidad, podrá sufrir reajustes y ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa, siempre sujeto a normas legales emitidas por el Sector Educación, y debidamente informado a los padres de familia o apoderados.



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
Nombre de la IEP	LORD BRAIN		
Resoluciones de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none">RD USE 02 N° 1232-99 para el Nivel de InicialRD USE 02 N° 557-00 para el Nivel de PrimariaRD USE 02 N° 797-01 para el Nivel de Secundaria		
Dirección	Mz. C, Lt. 39 de la Urb. Mayorazgo - 2° Etapa, del Distrito de San Martín de Porres, Provincia y Departamento de Lima		
Distrito	San Martín de Porres		
Provincia	Lima		
Departamento	Lima		
Unidad de Gestión Educativa Local	UGEL 02		
Nivel educativo	Inicial	Primaria	Secundaria
Ciclos	II (4 y 5 años)	III (1° y 2°) IV (3° y 4°) V (5° y 6°)	VI (1° y 2°) VII (3°, 4° y 5°)
Código Modular	1241017	1241058	1481795
Código de Local	150103		
N° de Estudiantes	11	192	108
N° de docentes	01	09	05
Correo Institucional	https://www.colegiolordbrain.edu.pe/		

INFORMACIÓN DE LA PROMOTORIA	
Promotor/propietario /representante legal	Walter Aparicio Martínez
Número de DNI	DNI N° 09304571
Denominación o razón social del titular de la autorización	CEP "LORD BRAIN" S.A.C
Domicilio de la persona jurídica	Mz. C, Lt. 39 de la Urb. Mayorazgo - 2° Etapa
Número de RUC	20471093379
Correo electrónico	colegiolordbrain2025@gmail.com
Celular	926777417 / 732-5692

INFORMACIÓN DE DIRECCIÓN	
Director(a)	Walter Aparicio Martínez
Número de DNI	DNI N° 09304571
Correo electrónico	Colegiolordbrain2025@gmail.com
Celular	926777417



TÍTULO PRIMERO: GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO, CONCEPTO, BASES LEGALES, ALCANCES y OBLIGATORIEDAD

Artículo 1: El Reglamento Interno (RI) es un instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la institución educativa privada a nivel pedagógico, institucional y administrativo. Está elaborado en concordancia con las disposiciones y normas del Sector Educación y es producto del consenso con la comunidad educativa.

Artículo 2: FINALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno (RI) promueve una convivencia escolar democrática, participativa, inclusiva e intercultural que motive las relaciones armoniosas entre los actores de la IEP, favoreciendo a los aprendizajes. El presente reglamento tiene como finalidad normar la línea axiológica de la IEP "LORD BRAIN", su organización administrativa y académica, las funciones de la Promotoría, Dirección, Docentes, Administrativo, Estudiantes y PPF, los regímenes laborales, académicos, administrativos y pensiones y becas, matrícula, evaluación y certificación en concordancia con las normas legales vigentes, relaciones con los PPF o apoderados, así como también la jornada de trabajo en concordancia con las normas legales vigentes. Las modificaciones del presente RI es de competencia de la promotoría en concordancia con la Dirección y los representantes de los actores educativos.

ARTÍCULO 3: OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

El objetivo del Reglamento Interno es regular la organización y funcionamiento de la I.E.P, asignando funciones y responsabilidades a todos los integrantes de la comunidad educativa. Establece lineamientos para los regímenes académico, económico y disciplinar, así como las normas de convivencia, para garantizar una prestación óptima del servicio en los diferentes niveles educativos.

Artículo 4: BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044.- Ley General de Educación y su reglamento D.S N°011-2012-ED.
- Ley N° 23585 y su Reglamento Estudiantes de planteles y universidades particulares que pierdan a sus padres o tutores tienen derecho a beca
- Ley 26549 Ley de Centros y Programas Educativos Privados y su modificatoria 27665.
- Ley N° 27665 de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados y su reglamento el D.S. 005-2002-ED
- Ley 29160, Ley Régimen de trabajadores de la actividad privada
- Ley N° 28740 del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código del Niño y del Adolescente
- Ley N° 29719 Ley que promueve la Convivencia sin violencia en las II.EE. y su reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29694 modificada por Ley N° 29839 de protección a los consumidores en la selección o adquisición de textos escolares y su reglamento aprobado por D.S. N°015-2012-ED.
- Ley 27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública
- Ley 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Ley 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN”

instituciones públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas y su reglamento DS 004-2017 MINEDU.

- Ley N° 28988 que declara la EBR como servicio público esencial y su reglamento aprobado por D.S. N° 017-2007-ED.
- Ley 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016- MIMP.
- Ley 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño y niña y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP
- Ley 30254, Ley de Promoción para el uso seguro y responsable de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones por Niños, Niñas y Adolescentes
- Ley 30096 y su modificatoria Ley 30171: Ley de Delitos Informáticos.
- Ley 30797 Ley que promueve la educación inclusiva
- Ley N° 30901 Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Ley N° 31900 Ley que declara de interés nacional la incorporación en el Currículo Nacional de la Educación Básica de contenidos curriculares de estudios sobre educación financiera y tributaria, contabilidad y economía y derechos del consumidor.
- Decreto Legislativo 882-96 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses.
- Decreto Supremo 009-2016 MIMP, Reglamento de la Ley N° 30364, que tiene como objetivo prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- DU 002-2020 Lucha contra la informalidad del servicio en I.E.P
- DS 048-2011 - PCM Aprueba el Reglamento 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- DS 017-2012 ED Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental
- DS 003-2018 MIMP Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 30403 Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes
- Decreto Supremo 004-2018 MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la Violencia contra niños, niñas y adolescentes.
- Decreto Supremo N° 073-2007-RE, que ratifica la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo (2006).
- Decreto Supremo N° 010-2014-JUS, que aprueba el “Plan Nacional de Educación en Derechos y Deberes Fundamentales al 2021”.
- DS 008-2019 MIMP Decreto Supremo que aprueba la igualdad de Género.
- DS 009-2020- MINEDU- “Aprueba el Proyecto Educativo Nacional – PEN 2036 El Reto de la ciudadanía plena”
- DS 006-2021- MINEDU - Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica
- DS N° 005-2021—MINEDU Reglamento de Instituciones educativas privadas de Educación Básica.
- DS N° 007-2021- MINEDU Modifica el Reglamento de la Ley 28044, aprobado mediante DS 011- 2012ED
- RM 401-2008-ED que aprueba normas y procedimientos para la gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular.
- DS N° 013-2022 _ MINEDU Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de los estudiantes de la Educación Básica.
- DS N° 014-2022 – MINEDU Política Nacional de la actividad física, recreación, deporte y educación física.
- RM 519-2012 ED Lineamientos para la prevención y protección de los estudiantes contra la violencia



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN"

ejercida por personal de las Instituciones Educativas.

- Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueban los Lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño Docente para Docentes de Educación Básica Regular.
- RM 554-2013 ED Aprueba norma técnica denominada "Norma para la implementación y ejecución a nivel nacional de Evaluaciones de Logros de Aprendizaje de estudiantes de Educación Básica"
- RM 281-2016 MINEDU y los Programas Curriculares de Educación Inicial, primaria y secundaria con RM N.º 649-2016- MINEDU que prueba El Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria
- RM 159-2017 – MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de Educación Básica.
- RM 362-2014-MIMP, que aprueba la "Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y el Adolescente".
- Resolución Ministerial N° 195-2019-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la promoción y protección de alimentación saludable en las instituciones educativas públicas y privadas de la educación básica".
- Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación".
- Resolución Ministerial N° 033-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico denominado "Criterios de evaluación a quioscos, cafeterías y comedores escolares en instituciones de educación básica regular públicas y privadas para una alimentación saludable".
- RM 432-2020 Norma que regula la Trayectoria Educativa del estudiante en el SIAGIE
- RM 421-2020 Actualización del PAT para la gestión de políticas de convivencia
- RM 447-2020 Normas para el proceso de matrícula en Educación Básica
- RVM N.º 011-2019 Norma que regula los Instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica.
- RVM N.º 024-2019 Orientaciones para la implementación del Currículo de EBR
- RVM N°094-2020-MINEDU, Documento Normativo "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica".
- RVM N° 048-2024 MINEDU Modifica la Norma de Evaluación de aprendizajes
- RVM N.º 212-2020-MINEDU Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.
- RVM N° 262-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la administración y el uso del Portal SISEVE en las instancias de gestión educativa descentralizada".
- RVM N° 076-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafeterías y comedores escolares saludables en la Educación Básica".
- RVM N° 271-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el periodo lectivo".
- RM N° 189-2021 MINEDU- Comités de Gestión de Instituciones Educativas.
- RVM N° 062-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la organización e implementación del Plan Lector en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 263-2021-MINEDU, que aprueba los Lineamientos que establecen las condiciones básicas para la provisión de servicios educativos de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de Gestión Privada de Educación Básica.
- RVM N° 050-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Conclusión Oportuna para el quinto grado del nivel secundaria de Educación Básica



Regular que promueve la disminución de riesgo de deserción escolar"

- Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica".
- RM 383-2025-MINEDU, que actualiza el Anexo 3: Protocolos para la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.
- RM N° 501-2025- MINEDU- "Normas Técnicas para el Año Escolar en las instituciones y programas Disposiciones para la prestación del servicio educativo educativos públicas y privadas de la educación Básica para el año 2026".

Artículo 5: ALCANCES

El presente Reglamento Interno es de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad educativa de la I.E.P "LORD BRAIN". Esto incluye al Personal directivo, coordinadores, docentes, no docente, auxiliares de educación, secretaria, personal de servicio y mantenimiento, seguridad y vigilancia, padres de familia y estudiantes.

Artículo 6: OBLIGATORIEDAD

La Dirección de la Institución Educativa es el Órgano responsable de la aplicación del presente Reglamento Interno. Su cumplimiento es de carácter obligatorio y puede ser modificado conforme a la legislación vigente, debiendo comunicar oportunamente cualquier cambio.

Artículo 7: RÉGIMEN

La I.E.P "LORD BRAIN" es una institución educativa que opera bajo el régimen de actividad privada.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO II

CREACIÓN, UBICACIÓN, FINES, OBJETIVOS GENERALES y LINEA AXIOLÓGICA

Artículo 8: CREACIÓN

La Institución Educativa Privada "LORD BRAIN", fue autorizada y creada mediante el Resolución Directoral USE 02 N° 1232-99 (Inicial); Resolución Directoral USE 02 N° 557-00 (Primaria); Resolución Directoral USE 02 N° 797-01 (Secundaria), que autoriza el servicio educativo en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria, en el Distrito San Martín de Porres, provincia y departamento de Lima. Administrativamente depende la UGEL 02.



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN”

Artículo 9: UBICACIÓN

La Institución Educativa Privada “LORD BRAIN”, está ubicada en la Mz. C, Lt. 39 de la Urb. Mayorazgo - 2° Etapa San Martín de Porres, provincia y departamento de Lima; es una institución de derecho privado, sin fines de lucro, orientada a promover y fomentar la educación.

Artículo 10: FINES

Los fines de la Institución Educativa Privada “LORD BRAIN” se encuentran sustentados en el Proyecto Educativo Institucional y son los siguientes:

- Brindar una educación integral y de calidad, centrada en el desarrollo de competencias y valores que permitan alcanzar el perfil de egreso de la Educación Básica.
- Garantizar una formación inclusiva, equitativa y con igualdad de oportunidades, respetando la diversidad y promoviendo la participación activa de todos los estudiantes.
- Promover una práctica pedagógica basada en los enfoques transversales del CNEB, fortaleciendo la convivencia democrática, el respeto a los derechos humanos y el cuidado del ambiente.
- Fomentar la participación corresponsable de las familias y la comunidad educativa en el logro de aprendizajes y en la construcción de una cultura institucional colaborativa.
- Asegurar una gestión ética, eficiente y transparente, orientada a la mejora continua del servicio educativo y al cumplimiento de la normatividad vigente.

Artículo 11: OBJETIVOS

Son objetivos generales de la Institución Educativa Privada “LORD BRAIN” los siguientes:

- Brindar una educación integral, inclusiva y de calidad, centrada en el desarrollo de competencias, valores y ciudadanía democrática, en coherencia con los enfoques transversales del CNEB.
- Orientar la formación del estudiante hacia el logro del perfil de egreso, promoviendo el desarrollo de su proyecto de vida y el fortalecimiento de sus capacidades en el arte, la ciencia, la tecnología, el deporte y el emprendimiento.
- Garantizar el bienestar y la atención integral de los estudiantes, a través de acciones de prevención, orientación y acompañamiento socioemocional, en articulación con las familias.
- Fomentar la innovación, el pensamiento crítico y la autonomía, fortaleciendo hábitos de responsabilidad, respeto y liderazgo para la vida y la convivencia escolar.
- Promover una gestión participativa y colaborativa, que involucre a todos los actores educativos en la mejora continua, el cuidado del ambiente y el desarrollo sostenible de la comunidad.



CAPÍTULO III

LINEA AXIOLÓGICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 12: VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AL 2028

Nuestra visión al 2028 refleja una educación inclusiva, innovadora y sostenible, centrada en el bienestar socioemocional y el desarrollo digital, promoviendo liderazgo pedagógico y ciudadanía responsable; articulación que fortalece la formación integral, las condiciones operativas y las prácticas de gestión pedagógica y de bienestar, consolidando su compromiso con la calidad educativa y el desarrollo humano sostenible en el distrito de San Martín de Porres.

Artículo 13: MISIÓN

La I.E.P "LORD BRAIN", ubicada en el distrito de San Martín de Porres, ofrece servicios de educación inicial, primaria y secundaria. Su misión es:

La IEP LORD BRAIN, brinda una educación integral, equitativa y de calidad y responde a su contexto institucional mediante una gestión innovadora y empresarial que potencia sus fortalezas y enfrenta los desafíos educativos del entorno. Promueve el desarrollo de competencias, valores y liderazgo ético en un clima de bienestar, inclusión y excelencia; donde su sistema pedagógico fomenta el aprendizaje activo, la creatividad y la responsabilidad social, formando ciudadanos autónomos, críticos y comprometidos con el desarrollo sostenible y el bien común.

Artículo 14: PRINCIPIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Compartimos con todas las instituciones educativas del país los siguientes principios, para ello establecemos normas que orientan nuestro accionar como institución educativa, coherentes con los principios educativos:

1. Ética - Educación promotora de valores:

- Fomentamos el respeto, la honestidad, la responsabilidad y la empatía en todas las interacciones.
- Implementamos las Normas y acuerdos de convivencia, poniendo énfasis en la práctica de valores éticos por la comunidad educativa.
- Desarrollamos un programa de tutoría, y el trabajo con las familias, que promueven la educación en valores.

2. Calidad - Asegura condiciones adecuadas para la educación en los distintos niveles:

Garantizamos una educación pertinente, equitativa y de calidad para todos los estudiantes, reconociendo sus diferencias y necesidades.

- Contamos con una propuesta pedagógica centrada en la atención a la diversidad, se promueve las adaptaciones curriculares, la evaluación formativa y mejora continua del desempeño docente encaminada a la consecución del proyecto de vida de las y los estudiantes
- Contamos con una propuesta de bienestar socioemocional para la comunidad educativa.
- Garantizamos la actualización continua del personal directivo, coordinadores, docentes, no docentes y el personal administrativo.



- Proporcionamos una infraestructura educativa y recursos adecuados para el aprendizaje, tanto presencial como virtual.
- Realizamos evaluaciones periódicas de la calidad educativa y aplicamos mejoras basadas en los resultados.

3. Conciencia Ambiental - Motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno:

Formamos ciudadanos comprometidos con el cuidado del ambiente y el uso responsable de los recursos naturales.

- Se promueven proyectos ambientales, gestión ecológica del espacio escolar
- Incorporamos la educación ambiental en el currículo de todos los niveles educativos.
- Promovemos prácticas sostenibles, como el reciclaje, el uso adecuado del agua, la energía, la prevención de la salud física, mental y biológica, la práctica de acciones de prevención frente a riesgos de toda naturaleza.
- Organizamos campañas y actividades que fomenten la conservación del ambiente.

4. Equidad - Garantiza iguales oportunidades para todos:

Promovemos la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de todos los estudiantes, sin discriminación de ningún tipo.

- Fortalecimiento del bienestar escolar, soporte psicológico y socioeducativo, tutoría inclusiva y participación de los actores educativos.
- Aseguramos que todos los estudiantes tengan acceso a los mismos recursos y oportunidades educativas.
- Establecemos políticas de inclusión y apoyo para estudiantes en situación de vulnerabilidad.
- Fomentamos un ambiente de respeto y tolerancia hacia la diversidad en toda dimensión.

5. Democracia - Ejercicio pleno de la ciudadanía y fortalecimiento del estado de derecho:

Reconocemos a cada miembro de la comunidad educativa como persona con derechos, deberes y potencialidades.

- Promovemos prácticas de convivencia democrática, abordaje oportuno de la violencia escolar, formación ética y educación en derechos
- Fomentamos la participación activa, crítica y responsable de estudiantes, familias, docentes y directivos en la vida institucional.
- Fortalecemos la participación de los estudiantes, los espacios de consulta y la toma de decisiones compartidas.
- Enseñamos sobre los derechos y deberes ciudadanos y fomentamos el respeto por las leyes y normas.
- Organizamos actividades que involucren a la comunidad educativa en prácticas democráticas.

6. Creatividad e innovación - Promueven la producción de nuevos conocimientos:

Promovemos la creatividad, la resolución de problemas y la aplicación de tecnologías digitales como medios para aprender y transformar la realidad.

- Promovemos el Aprendizaje basado en proyectos, uso pedagógico de TIC, cultura de investigación y mejora continua.
- Incentivamos la creatividad y el pensamiento crítico a través de proyectos y actividades innovadoras.
- Facilitamos el acceso a tecnologías y herramientas que fomenten la innovación.
- Reconocemos las iniciativas creativas de estudiantes y docentes.



7. Interculturalidad - Valoración y enriquecimiento de la propia cultura:

Valoramos y promovemos el respeto por las diversas identidades culturales presentes en nuestra comunidad, fomentando el diálogo y la convivencia armónica.

- Promovemos prácticas de gestión sobre integración de saberes locales, actividades de identidad cultural, aprendizaje colaborativo y proyectos de ciudadanía intercultural.
- Celebramos y respetamos la diversidad cultural dentro de la comunidad educativa.
- Incorporamos el conocimiento y la valoración de distintas culturas en la implementación del currículo.
- Organizamos eventos y actividades que promuevan el intercambio cultural.

8. Inclusión - Atención preferencial a la población en situación de vulnerabilidad:

- Cuidamos el bienestar físico, emocional y social de todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo un clima escolar positivo.
- Promovemos acciones preventivas del SAEI, espacios de autocuidado docente, programas socioemocionales y actividades artísticas y deportivas.
- Desarrollamos programas de apoyo específicos para estudiantes en situación de vulnerabilidad.
- Creamos un ambiente escolar inclusivo que respete y valore las diferencias individuales.
- Colaboramos con organizaciones y entidades externas para brindar apoyo adicional a los estudiantes que lo necesiten.

Artículo 15: VALORES

En la IEP LORD BRAIN, cultivamos cinco valores esenciales que orientan nuestro quehacer diario: respeto e inclusión, responsabilidad y compromiso, honestidad y coherencia, innovación y pensamiento crítico, y solidaridad y trabajo colaborativo. Estos valores guían nuestras acciones, fortalecen la convivencia democrática y aseguran que toda la comunidad educativa contribuya activamente a la formación integral de nuestros estudiantes, en coherencia con nuestra visión y misión institucional.

Valor Institucional	Sentido /Fundamentación	Conductas observables en la comunidad educativa
Respeto e inclusión	Valoramos la diversidad como fuente de aprendizaje y convivencia armónica, garantizando igualdad de oportunidades y trato digno para todos.	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar y valorar las opiniones sin discriminación. • Usar lenguaje respetuoso. • Promover un ambiente seguro y libre de violencia. • Atender la diversidad con estrategias diferenciadas. • Tratar a todos con cortesía y dignidad. • Valorar el tiempo y esfuerzo de los demás. • Cumplir con las normas establecidas en el RI de la I.E.P. • Cuidar la naturaleza y no dañarla. • Tratar a los padres con respeto y obediencia. • Comprender y escuchar cuando alguien tiene problemas, más allá de que el motivo parezca insignificante. • Respetar las ideas diferentes, que no coincidan con las suyas. • Entender que las opiniones son relativas y discutibles y que no se tiene la verdad absoluta. • Ser capaces de expresar el punto de vista propio sin herir los sentimientos de los demás. • Tratar a todos por igual, sin favoritismos. • Rechazar el Bullying o acoso escolar y cyberbullying • Rechazar toda forma de discriminación.



Responsabilidad y compromiso	Cumplimos con nuestros deberes éticos y asumimos el compromiso con la mejora continua y el logro de aprendizajes de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir tareas y acuerdos. • Cuidar recursos e instalaciones. • Participar con sentido de pertenencia • Reflexionar sobre el desempeño propio. • Asumir la responsabilidad de las acciones propias. • Ser fiable y cumplir con las obligaciones y compromisos. • Estar preparado para responder a toda situación
Honestidad y coherencia	Actuamos con transparencia, justicia y verdad, fortaleciendo la confianza y el sentido ético de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Decir la verdad y asumir responsabilidades. • Cumplir normas y acuerdos. • Reconocer errores y aprender de ellos. • Promover la equidad y el buen trato. • Enseñar a seguir las reglas y a respetar a sus compañeros de equipo. • Enseñar técnicas de resolución de conflictos, como escuchar activamente, expresar sentimientos de manera respetuosa y buscar soluciones justas para todas las partes involucradas. • Fomentar la práctica de compartir y turnarse en actividades cotidianas. • Ayudarles a reflexionar sobre las consecuencias de sus acciones y decisiones, y cómo afectan a los demás.
Innovación y pensamiento crítico	Buscamos mejorar continuamente nuestras prácticas pedagógicas y de gestión, promoviendo la creatividad, el análisis y el uso de tecnologías.	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer soluciones creativas. • Usar las TIC con sentido pedagógico. • Participar en proyectos de innovación. • Argumentar con pensamiento crítico.
Solidaridad y trabajo colaborativo	Promovemos la empatía, la cooperación y la participación activa como base de la convivencia y el bienestar común.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en equipos. • Apoyar a compañeros con dificultades • Participar en campañas sociales y ambientales. • Cuidar el bienestar colectivo. • Trabajar en equipo de manera efectiva. • Participar activamente en proyectos y actividades escolares. • Comparte sus conocimientos con sus compañeros que lo necesitan. • Cooperar con sus compañeros con actitud positiva

TÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN DE LA I.E.P

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DE LA I.E.P

Artículo 16: La Institución Educativa Privada (I.E.P) está organizada y administrada como una persona jurídica dedicada a brindar servicios educativos de Educación Básica Regular en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria, impartiendo una educación integral y de calidad a los y las estudiantes.

Artículo 17: La I.E.P cuenta con los siguientes órganos:

Órgano de Dirección: El equipo directivo de la I.E.P representará legalmente a la institución y su rol es liderar en la comunidad educativa, organizando el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover un clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:



- El promotor – C.E.P. "LORD BRAIN" S.A.C. (personería jurídica)
- El director

Órgano Pedagógico: Su rol será acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando su desarrollo integral. Además, ejercerá una enseñanza de calidad, equitativa y pertinente, no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Coordinación de Gestión Pedagógica por Nivel
- Docentes por Nivel
- Auxiliares de Educación

Órgano de Bienestar: Su rol será asegurar el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente escolar saludable, seguro y armonioso. Fomenta el bienestar Integral de los estudiantes, un ambiente escolar positivo, provee el apoyo psicológico y emocional, entre otros por encargo del director(a). Está conformado por:

- Coordinación de Gestión del Bienestar
- Comité TOECE
- Docentes Tutores
- Psicólogo

Órgano de Administración: Sus funciones estarán dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Coordinación de Gestión Administrativa
- Secretaria o Asistente Administrativo
- Personal de Mantenimiento
- Personal de Vigilancia y Seguridad

Órgano de asesoría: Sus funciones estarán dirigidas a la asesoría, asistencia técnica y apoyo del funcionamiento de los órganos o dimensiones de la institución educativa. Está conformado por:

- Asesor Pedagógico
- Asesor Contable

Órgano de Participación:

- a) Padres de Familia
- b) Comité de Aula
- c) Organizaciones estudiantiles

Artículo 18: FUNCIONES DE LA I.E.P

- a) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI), en coherencia con los principios, valores y fines institucionales, la normativa educativa vigente y los enfoques transversales del CNEB.
- b) Organizar, conducir y evaluar los procesos de gestión institucional: estratégica, pedagógica, de bienestar y administrativa, asegurando una conducción participativa, eficiente y centrada en los aprendizajes y el bienestar integral de los estudiantes.
- c) Contextualizar e implementar el Currículo Nacional de la Educación Básica, desarrollando una propuesta pedagógica inclusiva, intercultural, equitativa y con enfoque de derechos, que promueva el logro de competencias y la formación integral.
- d) Diseñar e implementar una propuesta de gestión del bienestar socioemocional y convivencia escolar, que promueva la salud mental, la equidad de género, la prevención de la violencia y la atención a la diversidad.
- e) Otorgar certificados y constancias de estudios, garantizando la transparencia y validez de los procesos de evaluación y acreditación del aprendizaje.



- f) Fomentar un clima institucional positivo, basado en el respeto, la empatía, la comunicación asertiva y la participación democrática, como condiciones para el desarrollo personal y social de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto institucional de manera eficiente, transparente y orientada a resultados que favorezcan la equidad y la calidad del servicio educativo.
- h) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación e investigación pedagógica, promoviendo la creatividad, el pensamiento crítico y la mejora continua en respuesta a los retos del contexto local e institucional.
- i) Promover el desarrollo cultural, artístico, deportivo y ambiental de los estudiantes, fortaleciendo su identidad, autonomía, conciencia ecológica y sentido de pertenencia, en colaboración con las familias y la comunidad.
- j) Desarrollar procesos formativos permanentes dirigidos a docentes, auxiliares, personal administrativo y familias, que fortalezcan sus competencias, liderazgo y compromiso con la misión institucional.
- k) Fomentar el liderazgo y la participación de todos los actores educativos, impulsando espacios de diálogo, corresponsabilidad y toma de decisiones compartidas.
- l) Integrar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los procesos de enseñanza, aprendizaje y gestión, promoviendo la ciudadanía digital, la innovación pedagógica y la inclusión tecnológica.
- m) Brindar servicios complementarios que contribuyan al desarrollo personal, social y emocional de los estudiantes, asegurando una atención integral y oportuna a sus necesidades.
- n) Garantizar una infraestructura, equipamiento y recursos educativos adecuados, accesibles, seguros y sostenibles, que favorezcan la inclusión, la protección y los aprendizajes de calidad.
- o) Promover acciones preventivas sostenibles que fortalezcan la convivencia escolar, la gestión del riesgo y el compromiso ambiental, asegurando un impacto positivo y duradero en la comunidad educativa.

Artículo 19: ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica de la Institución Educativa está conformada de la siguiente manera:

Órgano de Dirección:

- El promotor
- El director

Órgano Pedagógico:

- Coordinación de Gestión Pedagógica
- Docentes por Nivel
- Auxiliares de Educación

Órgano de Bienestar:

- Coordinación de Gestión del Bienestar
- Comité TOECE
- Docentes Tutores
- Psicólogo

Órgano de Administración:

- Coordinación de Gestión Administrativa o Condiciones Operativas
- Secretaria o Asistente Administrativo
- Personal de Mantenimiento
- Personal de Vigilancia y Seguridad

Órgano de Asesoría:

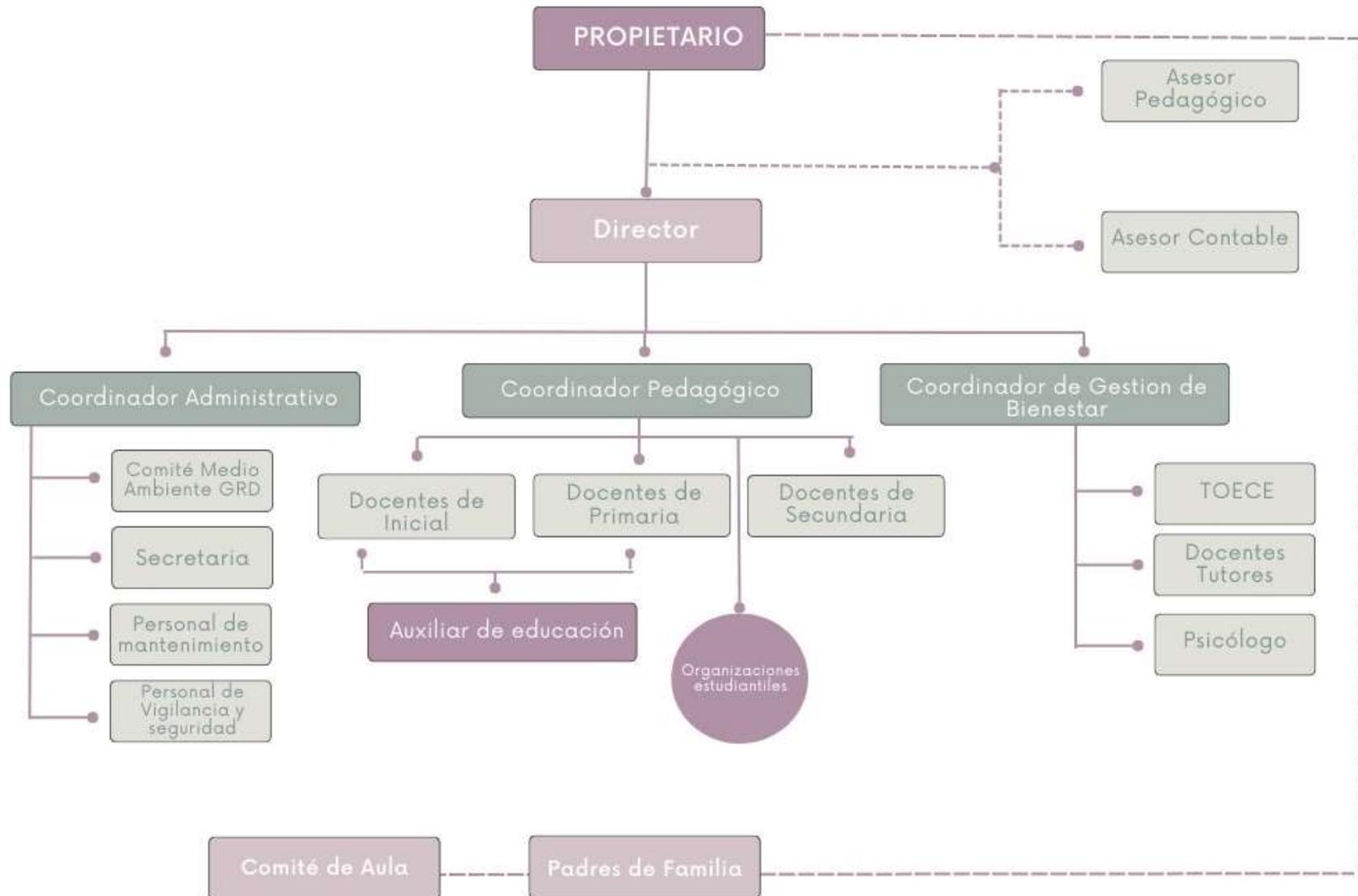
- Asesor Pedagógico
- Asesor Contable

Órgano de Participación:

- Padres de Familia
- Comité de Aula
- Organizaciones estudiantiles



ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LORD BRAIN"





CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LA INTEGRAN

A: DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Artículo 20: DE LA PROMOTORÍA

La IEP "LORD BRAIN" está organizada y administrada como persona jurídica dedicada a brindar servicios educativos de Educación Básica Regular, en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria impartiendo educación integral y de calidad a los estudiantes. La entidad promotora es el CEP "LORD BRAIN" S.A.C, su representante legal y director es Don Walter Aparicio Martínez, identificado con DNI N° 09304571,

Artículo 21: FUNCIONES DE LA PROMOTORÍA

- a) Determinar la línea axiológica e Institucional.
- b) Determinar la gestión pedagógica, la gestión de bienestar, condiciones operativas y económica financiera estableciendo los regímenes económicos, procesos de selección y de becas.
- c) Determinar la duración del año lectivo, la propuesta pedagógica, el sistema de evaluación y el control de la asistencia de los estudiantes en coordinación con el director, garantizando el cumplimiento de las semanas lectivas y de gestión.
- d) Reconocer al administrador (a) de la IEP
- e) Garantizar el bienestar físico y emocional de los estudiantes y del personal docente, administrativo y de apoyo a través de planes y programas para la promoción de la convivencia escolar.
- f) Garantizar que la institución cuente con instrumentos de gestión actualizados y validados, que orienten su funcionamiento pedagógico, administrativo y normativo.
- g) Garantizar el mejoramiento, la ampliación, la implementación y el mantenimiento, de la infraestructura y equipamiento educativo.
- h) Garantizar que se registre únicamente a los estudiantes que reciben el servicio educativo en la IEP, a través, de los medios informáticos autorizados.
- i) Garantizar el cumplimiento de la normatividad laboral, previsional, tributaria, municipal y cualquier otra normatividad administrativa vigente que establezca las obligaciones para la IEP.
- j) Asegurar las condiciones operativas mínimas para el buen funcionamiento de la institución educativa, como infraestructura, mobiliario, equipos tecnológicos, recursos, materiales y espacios de aprendizaje.

Artículo 22: DEL DIRECTOR(A)

El director(a) es designado por la promotoría y encabeza la línea jerárquica dentro de la I.E.P "LORD BRAIN". Es la primera autoridad, representante legal y responsable de la coordinación y gobierno de la institución, trabajando de forma articulada con la coordinación pedagógica, de gestión de bienestar y condiciones operativas.

Artículo 23: FUNCIONES DE EL DIRECTOR

- a) Planificar, orientar y supervisar los procesos de evaluación de los aprendizajes, asegurando su coherencia con el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), los programas curriculares y las metas institucionales, promoviendo una evaluación formativa, inclusiva y retroalimentadora.
- b) Dirigir la diversificación, contextualización y adaptación curricular, considerando las características, intereses, necesidades y estilos de aprendizaje de los estudiantes, garantizando una educación intercultural, equitativa, inclusiva y de calidad.



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN"

- c) Liderar la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PCI, RI y PAT), asegurando su coherencia con los fines y principios institucionales, las políticas nacionales y los compromisos de gestión escolar.
- d) Acompañar y monitorear los procesos pedagógicos en aula, brindando retroalimentación oportuna y orientada a la mejora continua, promoviendo la reflexión y el trabajo colaborativo del personal docente.
- e) Promover, orientar y supervisar proyectos de innovación e investigación pedagógica, que fortalezcan las competencias de los estudiantes y docentes, fomentando una cultura de aprendizaje, creatividad y mejora continua.
- f) Liderar integralmente la gestión pedagógica, administrativa y de bienestar, articulando acciones entre los distintos estamentos de la institución para garantizar un servicio educativo pertinente, eficiente y centrado en la persona.
- g) Proponer a la Promotoría la contratación del personal docente y administrativo, priorizando criterios de idoneidad, mérito, ética profesional, enfoque de derechos y compromiso con la visión institucional.
- h) Emitir Resoluciones Directorales y aprobar documentos técnico-pedagógicos y administrativos (nóminas, actas, certificados, constancias e informes), conforme a la normativa vigente y los procedimientos institucionales.
- i) Supervisar el cumplimiento de la jornada laboral, la puntualidad y el desempeño del personal, asegurando el uso óptimo del tiempo pedagógico y administrativo en beneficio de los aprendizajes.
- j) Otorgar permisos y licencias, y aplicar medidas correctivas cuando corresponda, respetando el debido proceso, el Reglamento Interno y la normativa laboral vigente.
- k) Informar periódicamente a la Promotoría sobre los resultados de la gestión pedagógica, administrativa, económica y de bienestar, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y la toma de decisiones basada en evidencias.
- l) Delegar la dirección institucional durante sus ausencias justificadas, asegurando la continuidad del servicio educativo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- m) Fomentar un clima institucional saludable, participativo y democrático, promoviendo relaciones respetuosas, la prevención de la violencia y la equidad de género, en coherencia con el artículo 38.4 del DS 005-2021-MINEDU.
- n) Garantizar el cumplimiento de las acciones de prevención y atención de la violencia escolar, afiliando y registrando oportunamente los casos en la plataforma virtual del MINEDU (SÍSeVe) y comunicando a las autoridades competentes dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
- o) Liderar la gestión del bienestar socioemocional, asegurando servicios de tutoría, acompañamiento psicológico, salud preventiva y orientación familiar, promoviendo la convivencia y el desarrollo integral.
- p) Emitir Resoluciones Directorales y disposiciones internas dentro del ámbito de su competencia, garantizando la legalidad, transparencia y oportunidad de los actos administrativos.
- q) Asegurar el funcionamiento de los servicios complementarios que brinda la institución educativa: primeros auxilios, soporte psicológico, talleres extracurriculares, así como los Servicios de Apoyo Educativo Interno (SAEI).
- r) Otros que sean propios de su cargo de acuerdo con la ley.

B: DEL ORGANO PEDAGÓGICO

Artículo 24: DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO

El(a) Coordinador(a) Pedagógico(a) es propuesto(a) por el(la) director(a)(a) de la I.E.P "LORD BRAIN".

Artículo 25: FUNCIONES DEL COORDINADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

- a) Participar activamente en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión institucional (PEI, PCI, PAT, RI), asegurando su coherencia con los fines educativos, los enfoques transversales y el desarrollo integral de los estudiantes.



- b) Informar mensualmente a la Dirección sobre el cumplimiento de responsabilidades, desempeño profesional y avances pedagógicos de los docentes a su cargo, proponiendo acciones de mejora.
- c) Promover relaciones laborales basadas en el respeto, la empatía y la colaboración, fortaleciendo un clima institucional positivo y libre de violencia, en coherencia con el enfoque de convivencia democrática.
- d) Organizar, planificar y monitorear la gestión pedagógica con enfoque por competencias, asegurando la programación y ejecución de experiencias de aprendizaje, proyectos interdisciplinarios, el calendario escolar, el plan de reforzamiento, el PEAI y otras estrategias vinculadas a los enfoques transversales y a la permanencia estudiantil.
- e) Revisar y validar materiales y recursos educativos complementarios elaborados por los docentes, garantizando su pertinencia, diversidad y adecuación al contexto de los estudiantes.
- f) Brindar acompañamiento y asesoría pedagógica personalizada a los docentes, orientando la planificación curricular, el uso de metodologías activas, la mediación pedagógica y la aplicación de la evaluación formativa.
- g) Realizar procesos sistemáticos de acompañamiento, monitoreo y retroalimentación al trabajo docente, promoviendo la reflexión sobre la práctica pedagógica, el intercambio de saberes y la mejora continua en los niveles de inicial, primaria y secundaria.
- h) Supervisar la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica, velando por la coherencia entre los procesos de enseñanza, evaluación y desarrollo de competencias.
- i) Garantizar el uso pertinente de los instrumentos de evaluación, orientando la aplicación de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, así como la retroalimentación oportuna y constructiva.
- j) Elaborar o validar instrumentos de evaluación del aprendizaje, según las áreas o niveles a su cargo, asegurando su alineación con el enfoque por competencias y criterios de evaluación del CNEB.
- k) Asegurar la pertinencia y calidad pedagógica de los recursos digitales, impresos y multimedia, verificando su coherencia con los objetivos curriculares y valores institucionales.
- l) Promover y coordinar acciones de formación docente en servicio, mediante talleres, jornadas de interaprendizaje, comunidades profesionales, seminarios o círculos pedagógicos, para fortalecer las competencias profesionales del personal docente y auxiliar.
- m) Planificar y organizar el calendario de evaluaciones bimestrales, parciales y finales, garantizando la transparencia y validez de los procesos.
- n) Brindar asistencia técnica a los docentes para la aplicación e interpretación de las evaluaciones diagnósticas, promoviendo el uso de resultados para la mejora de los aprendizajes.
- o) Proponer el uso de instrumentos pedagógicos y de gestión del aula (carpeta docente, matrices, rúbricas, listas de cotejo, portafolios), alineados a la política institucional y al enfoque de evaluación formativa.
- p) Coordinar, junto con la Dirección y Promotoría, jornadas de fortalecimiento docente (mínimo cuatro anuales), orientadas a las necesidades identificadas en el acompañamiento y a los compromisos de gestión escolar.
- q) Impulsar la integración de los enfoques transversales en las prácticas pedagógicas y en la convivencia escolar, asegurando la equidad, la inclusión, la educación ambiental, el respeto de los derechos y la igualdad de género.
- r) Ejecutar otras funciones afines al cargo que disponga la Dirección, en coherencia con los objetivos institucionales y la normativa vigente. Otras funciones propias de su cargo que disponga la dirección.

Artículo 26: LOS DOCENTES

El personal docente actúa como mediador social, cultural y pedagógico, transmitiendo valores, intenciones pedagógicas y visiones del mundo, y ejerciendo una función social más allá del aula y la institución educativa. Dependen del Coordinador Pedagógico.

Artículo 27: FUNCIONES DEL DOCENTE



Las funciones de los docentes de la I.E.P son las siguientes:

- a) Conocer y cumplir los lineamientos axiológicos, principios, valores y normas institucionales, garantizando la coherencia de su práctica pedagógica con la misión y visión de la institución educativa privada.
- b) Aplicar en su práctica docente el conocimiento de las características, intereses, contextos socioculturales y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, integrando los enfoques y procesos pedagógicos del CNEB para el desarrollo de competencias y capacidades que aseguren una formación integral.
- c) Planificar colegiadamente la programación curricular, metodologías, procesos pedagógicos, uso de materiales y estrategias de evaluación formativa, en coherencia con los objetivos institucionales y las necesidades diagnosticadas de los estudiantes.
- d) Promover un clima de aula democrático, inclusivo y respetuoso de la diversidad, que favorezca el aprendizaje significativo, la convivencia pacífica y el ejercicio de la ciudadanía intercultural y equitativa.
- e) Diseñar e implementar situaciones de aprendizaje con dominio disciplinar, metodologías activas y recursos pertinentes, que desarrollen el pensamiento crítico y reflexivo de los estudiantes frente a problemas de su entorno.
- f) Evaluar continuamente el progreso de los aprendizajes de los estudiantes, utilizando la evaluación formativa como herramienta para retroalimentar, orientar y ajustar la enseñanza de acuerdo con las diferencias individuales y contextuales.
- g) Participar activamente en la gestión escolar y en las actividades institucionales con actitud democrática, colaborativa y crítica, contribuyendo al logro de metas y aprendizajes de calidad.
- h) Contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión institucional (PEI, PAT, RI, entre otros), asegurando su pertinencia pedagógica.
- i) Velar por la disciplina y el comportamiento responsable de los estudiantes en todas las actividades institucionales (ingreso, recreo, salida y sesiones de aprendizaje), garantizando su seguridad y bienestar.
- j) Brindar un trato respetuoso, empático y cálido a los estudiantes, modelando el uso de un lenguaje positivo y evitando expresiones o sobrenombres que vulneren su dignidad.
- k) Cumplir puntualmente con el horario de trabajo, permaneciendo en el aula o espacio asignado al menos 15 minutos antes del inicio de la primera sesión pedagógica, demostrando responsabilidad y compromiso profesional.
- l) Desarrollar estrategias comunicativas para fortalecer la relación escuela–familia, compartiendo los avances del CNEB, los resultados de aprendizaje y los compromisos para la mejora continua de los estudiantes.
- m) Reflexionar individual y colectivamente sobre su práctica pedagógica para mejorar la planificación, la metodología y la evaluación, promoviendo su desarrollo profesional y el logro de aprendizajes de calidad.
- n) Ejercer la docencia con ética, justicia y responsabilidad, respetando los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y contribuyendo a una convivencia escolar basada en el respeto y la igualdad.
- o) Usar responsablemente el teléfono celular durante la jornada laboral, limitando su empleo a asuntos personales urgentes que no interfieran con el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- p) Mantener relaciones profesionales y respetuosas con los miembros de la comunidad educativa, evitando conductas que afecten la convivencia institucional o el clima laboral.
- q) Prevenir y atender situaciones de violencia o riesgo en la comunidad educativa, aplicando estrategias de regulación emocional, diálogo, comunicación con las familias y reporte oportuno de casos al equipo de convivencia o bienestar escolar, conforme a la RM N.º 383-2025-MINEDU.
- r) Ejecutar otras funciones inherentes a su cargo que disponga la dirección o la coordinación pedagógica, en concordancia con las disposiciones institucionales y normativas vigentes.



Artículo 28: AUXILIARES DE EDUCACIÓN

El Auxiliar de Educación depende jerárquicamente del Coordinador Pedagógico y actúa como personal de apoyo a la labor docente.

Artículo 29: FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Las funciones de los Auxiliares de Educación son las siguientes:

- a) Brindar apoyo permanente a los docentes en la gestión del aula y a los padres de familia en la crianza de sus hijos. Fomentar la afirmación del comportamiento y el desarrollo ciudadano y cultural de los estudiantes, promoviendo la no discriminación, la tolerancia y la comunicación asertiva para lograr una convivencia democrática y libre de violencia en la institución.
- b) Prevenir situaciones de violencia entre estudiantes mediante el uso de estrategias de control emocional, diálogo permanente y comunicación con los padres de familia. Proponer y utilizar material comunicacional, fomentar la interacción entre los estudiantes en situaciones de riesgo e informar casos de maltrato familiar para contribuir a una cultura escolar libre de violencia.
- c) Supervisar y monitorear el comportamiento de los estudiantes en espacios físicos y virtuales de la institución educativa para prevenir situaciones de violencia escolar y contribuir al desarrollo integral del estudiante.
- d) Promover un clima de cooperación, amistad, respeto y sana convivencia entre estudiantes, docentes, padres de familia, personal administrativo, exalumnos y la comunidad, evitando el ausentismo y mejorando el comportamiento y rendimiento de los estudiantes.
- e) Participar activamente en actividades de gestión escolar, pedagógicas y culturales promovidas por la institución educativa y los docentes, sin discriminación y con un enfoque intercultural, para contribuir a los logros institucionales.
- f) Atender cualquier emergencia de los estudiantes en el aula, durante los recreos y en cualquier espacio de la institución.
- g) Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la institución.
- h) Demostrar en su actuar cotidiano los aprendizajes socioafectivos y cognitivos que se espera desarrollar en los estudiantes.
- i) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y colaborar en la atención de casos conforme a la normativa vigente.
- j) Desempeñar otras funciones propias de su cargo según disponga la dirección y la coordinación pedagógica.

C: ÓRGANO DE GESTIÓN DE BIENESTAR

Artículo 30: FUNCIONES DEL COORDINADOR(A) DE BIENESTAR

El Coordinador(a) de Bienestar de la IEP “LORD BRAIN” cumple un rol importante en la promoción del bienestar socioemocional, la convivencia democrática y la formación integral de los estudiantes. En el marco de la gestión institucional, pedagógica y de bienestar, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, contribuyendo a una gestión de calidad orientada al bienestar integral de los estudiantes.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar los planes específicos de Gestión del Bienestar, Soporte Psicológico, Servicio de Apoyo Educativo Interno (SAEI) y Trabajo con Familias, asegurando su coherencia con las políticas educativas y la línea axiológica institucional.
- c) Informar periódicamente a la Dirección sobre el cumplimiento de las responsabilidades de los docentes tutores y sobre los avances en la implementación de acciones de bienestar y convivencia.
- d) Promover relaciones respetuosas y colaborativas entre todos los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo un clima institucional armónico, seguro y libre de violencia.



- e) Impulsar la participación de los actores educativos directivos, docentes, tutores, psicólogos, auxiliares de educación, familias y estudiantes en las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, garantizando acompañamiento socioemocional y protección oportuna ante situaciones de riesgo.
- f) Diseñar e implementar programas y proyectos que fortalezcan el bienestar físico, emocional y social de estudiantes, docentes y personal administrativo, promoviendo hábitos saludables y la autorregulación emocional.
- g) Brindar asesoría psicológica y apoyo emocional individual o grupal a estudiantes y personal de la institución, contribuyendo al desarrollo de habilidades socioemocionales y la gestión positiva de las emociones.
- h) Implementar estrategias de prevención y gestión de conflictos, promoviendo la convivencia pacífica, la empatía y la comunicación asertiva dentro de la comunidad educativa.
- i) Monitorear y realizar seguimiento a estudiantes en situación de riesgo o con necesidades específicas, articulando con los servicios de apoyo interno y externo, así como con las familias.
- j) Organizar actividades, campañas y talleres que fomenten la convivencia democrática, la inclusión, la equidad de género, el respeto por la diversidad y la cultura de paz.
- k) Planificar, ejecutar y evaluar proyectos institucionales que fortalezcan el bienestar integral y la cultura del autocuidado, en articulación con la gestión pedagógica y administrativa.
- l) Establecer vínculos de cooperación con instituciones y organizaciones que contribuyan al soporte psicológico, socioemocional y familiar de los miembros de la comunidad educativa.
- m) Coordinar con docentes y familias acciones de acompañamiento y orientación que favorezcan la permanencia escolar, la mejora de aprendizajes y el bienestar emocional de los estudiantes.
- n) Desarrollar talleres y capacitaciones dirigidos al personal docente y administrativo sobre temas de salud mental, convivencia, tutoría, autocuidado y atención a la diversidad, fortaleciendo sus capacidades profesionales.
- o) Realizar diagnósticos y evaluaciones periódicas del clima escolar, identificando factores de riesgo y áreas de mejora, y proponiendo estrategias preventivas y restaurativas.
- p) Registrar y sistematizar las atenciones psicológicas y socioemocionales brindadas a los estudiantes, garantizando la confidencialidad, el respeto y la ética profesional.
- q) Reunirse periódicamente con los padres de familia de estudiantes con dificultades académicas, socioemocionales o de conducta, estableciendo compromisos y estrategias conjuntas de apoyo.
- r) Evaluar a estudiantes en situación de vulnerabilidad y coordinar con los docentes y especialistas la implementación de estrategias de atención e inclusión educativa.
- s) Asegurar la planificación y ejecución de las sesiones de tutoría, proyectos y experiencias de aprendizaje que fortalezcan las Habilidades Socioemocionales (HSE) y los logros de aprendizaje en todos los niveles educativos.
- t) Liderar la gestión de la información y la implementación del Sistema Especializado en Casos de Violencia Escolar (SISEVE), en coordinación con el Comité de Tutoría y Bienestar, garantizando la atención inmediata y el cumplimiento del protocolo ante situaciones de violencia.
- u) Coordinar la aplicación y análisis de evaluaciones diagnósticas socioemocionales y de bienestar, a fin de orientar las acciones de prevención y acompañamiento.
- v) Revisar los materiales educativos y recursos multimedia relacionados con la convivencia, la tutoría y el bienestar antes de su uso pedagógico.
- w) Cumplir otras funciones inherentes a su cargo que le asigne la Dirección, orientadas a fortalecer la gestión del bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 31: COMITÉ DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Es representado por el responsable de TOECE, designado por el director(a) de la I.E.P, asumiendo las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes.



- b) Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, integrándolas a los Instrumentos de Gestión.
- c) Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados con la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- d) Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa.
- e) Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con los tutores, docentes y auxiliares de educación.
- f) Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basados en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- g) Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa para implementar acciones que promuevan la atención de los estudiantes en situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres, entre otros).
- h) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Otras funciones que sean propias de su cargo y lo que disponga la dirección

Artículo 32: DEL DOCENTE TUTOR

A propuesta del Coordinador de Bienestar, el docente tutor es asignado a un aula determinada y sirve de nexo entre los padres de familia y la I.E.P. Cumple las siguientes funciones:

- a) Supervisar el funcionamiento integral del aula a su cargo, asegurando un ambiente organizado, participativo y propicio para el aprendizaje, en coherencia con el Proyecto Curricular Institucional y el acompañamiento pedagógico.
- b) Diseñar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Tutoría, orientado al desarrollo socioemocional, ético y cognitivo de los estudiantes, de acuerdo con la RM N.º 212-2020 y la RM N.º 383-2025.
- c) Registrar oportunamente la asistencia, inasistencias y tardanzas de los estudiantes en el sistema SIAGIE, garantizando la trazabilidad y la comunicación efectiva con las familias.
- d) Organizar y ambientar el aula con participación activa de los estudiantes, promoviendo el sentido de pertenencia, la creatividad y el trabajo colaborativo, conforme a los lineamientos de la Coordinación Pedagógica.
- e) Cuidar, conservar y promover el uso responsable de los bienes y materiales educativos de la institución, fortaleciendo la corresponsabilidad y el respeto por los espacios comunes.
- f) Registrar y dar seguimiento a las incidencias académicas, conductuales y emocionales de los estudiantes, en coordinación con la Dirección y el Equipo de Bienestar, para una atención oportuna y preventiva.
- g) Fomentar la adecuada presentación personal y hábitos de orden y limpieza en los estudiantes, fortaleciendo su autonomía y formación en valores.
- h) Mantener comunicación permanente con las familias, brindando información oportuna sobre el progreso académico, comportamiento y aspectos socioemocionales de los estudiantes, a fin de fortalecer la alianza escuela-familia.
- i) Brindar orientación académica, formativa y socioemocional a los estudiantes y sus familias, promoviendo el bienestar integral y la toma de decisiones responsables.
- j) Promover la formación de hábitos y valores positivos, orientando a los estudiantes hacia la práctica de virtudes humanas y ciudadanas, y garantizando su seguridad y protección durante la jornada escolar.
- k) Evaluar y retroalimentar el comportamiento y las actitudes de los estudiantes, en coordinación con el equipo docente, para fortalecer la convivencia, la disciplina formativa y el desarrollo socioemocional.
- l) Elaborar, socializar y aplicar las Normas de Convivencia del aula, con participación de los estudiantes, promoviendo el cumplimiento de los acuerdos institucionales y la resolución pacífica de conflictos.
- m) Supervisar la entrega y uso adecuado de materiales escolares y recursos educativos, verificando su disponibilidad conforme al cronograma institucional.



- n) Implementar medidas correctivas formativas frente a actos de violencia o comportamientos inadecuados, priorizando el enfoque restaurativo y comunicando los casos al Comité de Tutoría o Gestión de Bienestar.
- o) Motivar la participación activa de los estudiantes en actividades institucionales, cívicas, culturales y deportivas, fortaleciendo su identidad institucional y sentido de comunidad.
- p) Participar en comisiones de trabajo institucional, colaborando con la Dirección y las Coordinaciones en acciones que contribuyan al logro de los objetivos del PEI y al fortalecimiento del clima escolar.
- q) Llevar un registro ordenado y actualizado de comunicaciones formales relacionadas con los estudiantes del aula, garantizando la confidencialidad y el adecuado flujo de información.
- r) Prevenir y atender situaciones de violencia o riesgo, aplicando estrategias de autorregulación emocional, mediación, comunicación con las familias y reporte inmediato a las autoridades competentes, en cumplimiento de la RM N.º 383-2025 y el DS N.º 013-2022.
- s) Liderar las actividades internas del aula, motivando la participación corresponsable de estudiantes y familias en proyectos, campañas y jornadas formativas.
- t) Cumplir otras funciones inherentes al cargo que disponga la Dirección o la Coordinación de Bienestar, orientadas al Desarrollo Integral De Los Estudiantes Y A La Mejora Continua Del Servicio Educativo.

Artículo 33: DEL PSICÓLOGO

El(a) Psicólogo(a) depende jerárquicamente del Coordinador de Bienestar de la I.E.P "LORD BRAIN". Sus funciones son las siguientes:

- a) Participar en la elaboración, actualización e implementación de los instrumentos de gestión institucional, fortaleciendo una gestión del bienestar escolar centrada en el desarrollo integral y socioemocional de los estudiantes.
- b) Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Bienestar, el Plan de Soporte Socioemocional, el Plan de Atención Interna (SAEI) y el Plan de Trabajo con Familias, articulando su ejecución con el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE).
- c) Registrar mensualmente las atenciones de soporte socioemocional y reportar trimestralmente los avances al Coordinador de Bienestar, garantizando la trazabilidad y confidencialidad de la información.
- d) Asesorar a los actores educativos en la articulación de las actividades de tutoría, orientación y convivencia escolar, promoviendo la coherencia entre el trabajo pedagógico y el bienestar.
- e) Orientar a docentes, tutores y familias en temas de desarrollo cognitivo, emocional y social, fortaleciendo la comprensión sobre los procesos de aprendizaje y convivencia.
- f) Fortalecer las capacidades de los docentes y tutores en acompañamiento socioafectivo, prevención del estrés laboral y estrategias de autocuidado docente.
- g) Participar activamente en las acciones y sesiones del Comité de Gestión del Bienestar o TOECE, contribuyendo con estrategias preventivas y restaurativas.
- h) Brindar orientación psicológica individual y grupal a estudiantes con necesidades socioafectivas o psicoeducativas, derivadas por los tutores o coordinadores.
- i) Coordinar y realizar el seguimiento de los casos derivados a instituciones especializadas, asegurando la atención oportuna y el acompañamiento a las familias.
- j) Proporcionar soporte y contención emocional a estudiantes víctimas de violencia escolar, cumpliendo los protocolos del DS N.º 004-2018-MINEDU y la RM N.º 383-2025.
- k) Promover el trabajo colaborativo con las familias y la comunidad educativa en actividades que fortalezcan la convivencia y el desarrollo socioemocional.
- l) Modelar con su conducta los valores institucionales y los aprendizajes socioafectivos esperados en los estudiantes, actuando con ética y respeto dentro y fuera de la institución.
- m) Mantener un trato respetuoso, empático y asertivo con los estudiantes, garantizando un clima emocional seguro y libre de violencia.
- n) Diseñar e implementar estrategias de intervención preventiva y acompañamiento formativo para docentes y auxiliares ante situaciones de riesgo o conflicto.



- o) Participar en reuniones de coordinación, círculos de interaprendizaje y jornadas de reflexión, aportando desde la psicología educativa a la mejora pedagógica y del bienestar.
- p) Asesorar a los tutores en la aplicación y análisis de la Ficha Personal del Estudiante y otros instrumentos de diagnóstico, generando propuestas para optimizar la respuesta educativa y socioemocional.
- q) Brindar orientaciones, estrategias y materiales a la comunidad educativa para la prevención, detección y atención de problemáticas de aprendizaje, conducta o adaptación, priorizando a estudiantes vulnerables.
- r) Liderar la ejecución de actividades de convivencia escolar, ciudadanía y participación estudiantil, promoviendo la corresponsabilidad y la democracia.
- s) Coordinar los procesos de prevención y atención de la violencia escolar según los protocolos nacionales (RM N.º 383-2025 y SISEVE), asegurando un abordaje oportuno y restaurativo.
- t) Promover el cumplimiento de las normas de convivencia y el Reglamento Interno, orientando a los estudiantes hacia la autorregulación y la resolución pacífica de conflictos.
- u) Organizar actividades de orientación vocacional y proyecto de vida para los estudiantes de secundaria, favoreciendo decisiones informadas y autónomas.
- v) Elaborar informes psicológicos, de derivación y de seguimiento basados en evidencia, comunicándolos al Coordinador de Bienestar y a las familias según el caso.
- w) Mantener actualizado el registro de incidencias en el Libro de Actas de Convivencia Escolar y la plataforma SISEVE, contribuyendo al monitoreo institucional.
- x) Brindar soporte socioemocional preventivo a estudiantes vulnerables mediante tutorías individuales o grupales, fortaleciendo su autoestima y habilidades socioemocionales.
- y) Coordinar con redes locales de protección y aliados interinstitucionales (DEMUNA, CEM, centros de salud, fiscalía, entre otros) para la atención y prevención de factores de riesgo en NNA.
- z) Cumplir otras funciones que disponga la Dirección o el Coordinador de Bienestar, en el marco de las políticas institucionales de acompañamiento, convivencia y bienestar integral.

D: ÓRGANO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA O CONDICIONES OPERATIVAS

Artículo 34: DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA O CONDICIONES OPERATIVAS

El Coordinador Administrativo es designado por la Promotoría y tiene las siguientes funciones:

- a) Garantizar la gestión eficiente y la buena marcha administrativa de la institución educativa, asegurando la disponibilidad de recursos, servicios y condiciones adecuadas para el desarrollo del proceso educativo.
- b) Participar en la elaboración, aprobación, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión institucional (PEI, PAT, Reglamento Interno e Informe de Gestión Financiera Anual), contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.
- c) Gestionar los sistemas y procesos administrativos de la institución en el marco de la normativa vigente, incluyendo la gestión del talento humano, supervisión y control interno, condiciones operativas, y el uso de plataformas institucionales como SIAGIE, ESCALE, SIMON, MUNDO IE, REGIEP, SISEVE.
- d) Supervisar la programación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional, en coordinación con el propietario y el contador, para asegurar la transparencia y eficiencia del gasto.
- e) Coordinar con el representante legal los regímenes económicos, de pensiones y becas, promoviendo la equidad y sostenibilidad financiera.
- f) Gestionar el uso óptimo de la infraestructura, equipamiento, servicios básicos y materiales educativos, garantizando ambientes seguros, accesibles e inclusivos para el logro de aprendizajes y bienestar.
- g) Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, asegurando la preparación y respuesta ante emergencias, de acuerdo con la normativa sectorial vigente.
- h) Reportar a las instancias competentes los incidentes o situaciones de emergencia que afecten la seguridad de la comunidad educativa, proponiendo medidas correctivas y preventivas.
- i) Optimizar el uso de los recursos y mecanismos de transparencia institucional, asegurando la sostenibilidad económica y la mejora continua del servicio educativo.



- j) Fomentar relaciones positivas y un clima institucional basado en el respeto, la convivencia pacífica y la corresponsabilidad, promoviendo el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.
- k) Participar activamente en la promoción de normas de convivencia y prevención de la violencia escolar, articulando acciones con el Comité de Tutoría o de Bienestar Escolar.
- l) Coordinar con el representante legal y la dirección las medidas de seguridad interna y externa para prevenir riesgos que afecten a estudiantes y personal.
- m) Revisar y emitir opinión sobre documentos oficiales e informativos de la trayectoria educativa de los estudiantes, asegurando su validez y concordancia con la normativa vigente.
- n) Coordinar de manera permanente con el propietario, la dirección, el asesor jurídico y contable, para asegurar la gestión articulada de recursos y servicios institucionales.
- o) Atender los requerimientos municipales y del INDECI, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad, salubridad y funcionamiento.
- p) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones económicas de las familias, implementando estrategias preventivas ante la morosidad y promoviendo acuerdos conciliatorios.
- q) Velar por la seguridad integral del local y bienes institucionales, garantizando su mantenimiento y uso responsable.
- r) Ejecutar las funciones delegadas por el propietario y las establecidas por la normativa educativa vigente.
- s) Implementar los procesos de selección, contratación y evaluación del personal docente, administrativo y de servicio, asegurando el cumplimiento de los perfiles y compromisos laborales.
- t) Evaluar el desempeño, compromiso y cumplimiento de funciones del personal de la institución, proponiendo acciones de mejora continua.
- u) Gestionar la logística institucional, asegurando la provisión oportuna de materiales, insumos y recursos para el funcionamiento eficiente del servicio educativo.
- v) Atender con diligencia los requerimientos de información formulados por las instancias externas y autoridades competentes.
- w) Asegurar las condiciones operativas necesarias para el desarrollo del servicio educativo con calidad, equidad y bienestar de la comunidad educativa.
- x) Administrar los compromisos económicos relacionados con el pago del personal, proveedores y servicios contratados, garantizando la transparencia y sostenibilidad financiera institucional.

Artículo 35: DEL COMITÉ DE BRIGADA AMBIENTAL Y DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

La Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, representada por el brigadista líder designado por El director(a) de la I.E.P. cumple las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- b) Promover en los estudiantes y la comunidad educativa en general una conciencia ambiental orientada a la valoración, conservación y uso responsable de los recursos naturales para el cuidado del ambiente y el desarrollo sostenible.
- c) Elaborar, implementar y evaluar el Proyecto de Educación Ambiental Integrado (PEAI), Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la realización de simulacros sectoriales programados o inopinados.
- d) Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
- e) Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo mantenimiento y acondicionamiento, así como aquellas relacionadas con el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- f) Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- g) Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa para implementar acciones que promuevan la atención de los estudiantes en situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres, entre otros).



- h) Asegurar la vinculación de las situaciones de aprendizaje planteadas con las problemáticas u oportunidades ambientales de su contexto, así como con las fechas clave priorizadas del calendario ambiental 2026.
- i) Asegurar el reporte en la Matriz de Logros Ambientales, según lo establecido en la Política Nacional de Educación Ambiental, el Plan Nacional de Educación Ambiental y la norma técnica "Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental".
- j) Participar en la difusión, hacia toda la comunidad educativa, de buenas prácticas de higiene y bioseguridad, medidas preventivas, así como de enfermedades emergentes; incluye preparación continua para la respuesta de la comunidad educativa, como el desarrollo de actividades de soporte socioemocional, entre ellas, el autocuidado, la autoprotección y la resiliencia.
- k) Capacitar a los docentes de la I.E.P. sobre prácticas de higiene y bioseguridad.
- l) Conformar y organizar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa para implementar acciones que promuevan la atención de los estudiantes en situaciones que afecten su bienestar.

Artículo 36: DE LA SECRETARIA

La secretaria es una persona debidamente capacitada, encargada de organizar y coordinar las acciones administrativas y de apoyo en la institución educativa. Depende del Coordinador Administrativo y sus funciones incluyen:

- a) Recibir, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia entrante y saliente, manteniendo absoluta confidencialidad sobre dicha documentación.
- b) Redactar, digitar, distribuir y archivar la documentación oficial según las indicaciones de la dirección.
- c) Participar en el cumplimiento de los objetivos institucionales, prestando un servicio eficaz, eficiente y de calidad a los padres de familia, docentes, estudiantes y demás trabajadores.
- d) Mantener actualizada la base de datos de los estudiantes en el SIAGIE, el Padrón de los padres de familia y directorio de todo el personal de la institución educativa.
- e) Actualizar, organizar y ejecutar los procedimientos de matrícula (protocolo), elaborar las nóminas, actas de recuperación y finales.
- f) Mantener actualizados los sistemas de gestión escolar, SIAGIE, ESCALE, REGI.E.P, SIMON, MUNDO IE, entre otros.
- g) Redactar, registrar y archivar la relación de estudiantes que reciben becas.
- h) Atender, orientar y brindar información a los docentes, estudiantes, padres de familia y demás personas, con cordialidad, respeto y buena presentación.
- i) Revisar diariamente su agenda y la de la dirección, informando sobre los compromisos contraídos.
- j) Utilizar el cuaderno de cargos físico o virtual para la entrega de documentos.
- k) Apoyar en la emisión de documentos laborales de la institución educativa.
- l) Organizar, entregar y realizar el control de los materiales del almacén, manteniendo actualizado el Kardex.
- m) Notificar cualquier actividad sospechosa a la policía, serenazgo, seguridad privada o administración, según corresponda.

Artículo 37: DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

El personal de limpieza y mantenimiento es responsable de mantener las instalaciones de la institución educativa en buen estado. Depende del Coordinador de Administración. Sus funciones son:

- a) Mantener aseada la institución educativa, velando por la conservación de los ambientes, espacios, mobiliario y enseres de las oficinas, de acuerdo con el Plan de Limpieza y Mantenimiento.
- b) Brindar apoyo en la organización de todas las actividades de la institución.
- c) Controlar permanentemente las puertas de ingreso al plantel, no permitiendo que los alumnos salgan durante las horas de clase.
- d) Vigilar y cuidar la seguridad del local fuera del horario de clase.



- e) Mantener en buen estado los servicios higiénicos, los patios, y todo espacio educativo. Debiendo informar a la administración cualquier deterioro de las instalaciones
- f) Supervisar la entrada y salida de personas, incluyendo personal, alumnos, proveedores y visitantes, evitando el ingreso de personas no autorizadas al local institucional.
- g) Mantener la ubicación de la señalética de Gestión de riesgo, distribución del local y de residuos, reciclaje, Tópico, entre otros.
- h) Mantiene en custodia las llaves de las instalaciones del local escolar.

Artículo 38: DEL PERSONAL DE VIGILANCIA O SEGURIDAD

El personal de vigilancia es responsable de la seguridad y el orden dentro de la institución educativa. Depende de la Administración y Sus funciones son:

- a) Supervisar y controlar el ingreso y salida del personal y estudiantes, verificando la identidad de los visitantes para asegurar que solo las personas autorizadas ingresen a las instalaciones.
- b) Realizar rondas periódicas por las instalaciones para garantizar que todas las áreas estén seguras y que no haya actividades sospechosas. Observar el comportamiento de los estudiantes y del personal en las diferentes áreas del colegio.
- c) Colaborar en la prevención y control de situaciones de emergencia, como incendios o evacuaciones frente a riesgos inminentes. El personal de vigilancia debe estar capacitado para actuar rápidamente en caso de emergencia, siguiendo los protocolos establecidos.
- d) Mantener el orden y la disciplina dentro de la institución educativa, interviniendo en situaciones conflictivas entre estudiantes o entre estudiantes y el personal.
- e) Trabajar en coordinación con la Administración de la I.E.P, la dirección y otras autoridades competentes para garantizar que se sigan las normas de seguridad.
- f) Participar en programas de capacitación sobre seguridad, primeros auxilios y manejo de crisis, para estar preparados ante cualquier eventualidad dentro de la institución.
- g) Informar a la Administración y Dirección sobre cualquier anomalía o situación que pueda comprometer la seguridad de la institución, proponiendo mejoras en los procedimientos existentes.
- h) Velar por la conservación y seguridad de los bienes materiales del I.E.P, asegurándose de que no haya daños o pérdidas durante la jornada laboral.

E: ÓRGANO DE ASESORÍA

Artículo 39: ÓRGANO DE ASESORÍA

El Órgano de Asesoría está integrado por el asesor contable, y asesor pedagógico son profesionales externos que brinda sus servicios por productos, por lo que no se especifican sus funciones.

Artículo 40: ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

El Órgano de participación está integrado por la **familia, los comités de aula y organizaciones estudiantiles.**

Artículo 41: FUNCIONES DE LAS FAMILIAS

- a) Reconocer y asumir su rol como primeros y principales educadores de sus hijos e hijas, participando activamente en su formación integral con base en los valores institucionales de responsabilidad, equidad y excelencia, en coherencia con el enfoque de derechos del CNEB.
- b) Participar en espacios de formación y acompañamiento familiar (talleres, conferencias, asesorías y jornadas de preceptoría), fortaleciendo sus competencias parentales y su corresponsabilidad en el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN"

- c) Establecer rutinas familiares saludables (alimentación, descanso, estudio) para fortalecer el bienestar integral de los estudiantes.
- d) Orientar y supervisar el uso responsable de tecnologías y redes sociales para prevenir riesgos digitales y fortalecer la autonomía.
- e) Coordinar permanentemente con docentes para acompañar los procesos de aprendizaje y reforzar competencias.
- f) Asegurar el bienestar socioemocional en el hogar, promoviendo una comunicación asertiva y relaciones respetuosas.
- g) Acondicionar un espacio adecuado de estudio que favorezca la concentración y el aprendizaje autónomo.
- h) Promover la lectura como práctica familiar placentera y formativa.
- i) Supervisar el tiempo de exposición a pantallas y promover actividades recreativas saludables.
- j) Dialogar con los hijos sobre estrategias de estudio y responsabilidad en sus tareas escolares.
- k) Mantener comunicación permanente y asertiva con los docentes y la dirección para el seguimiento de aprendizajes.
- l) Participar activamente en actividades institucionales que fortalezcan la identidad y el sentido de pertenencia.
- m) Asistir a reuniones, talleres y asesorías familiares convocadas por la institución.
- n) Aprovechar recursos culturales y comunitarios para enriquecer los aprendizajes de los hijos.
- o) Participar de manera comprometida y puntual en las actividades institucionales, tales como jornadas familiares, reuniones de aula, asesorías personalizadas y convocatorias de la Dirección, demostrando interés y corresponsabilidad en la formación de sus hijos.
- p) Respetar las normas institucionales y los acuerdos de convivencia, colaborando en la construcción de una comunidad educativa que practica la equidad, la justicia y la solidaridad, conforme a los principios axiológicos de la IEP
- q) Respetar los canales oficiales de comunicación institucional para una convivencia organizada y transparente.
- r) Participar en las acciones del Comité de Aula y espacios de gestión escolar.
- s) Mantener al día el pago de pensiones escolares y la entrega de materiales educativos, según el cronograma establecido, garantizando la continuidad educativa.

Artículo 42: FUNCIONES DEL COMITÉ DE AULA

El Comité de Aula es el órgano de participación a nivel de aula y está constituido por los padres de familia o apoderados cuyos hijos están matriculados en dicha aula. Los miembros del Comité de Aula son elegidos en la primera reunión de padres de familia convocada por la Institución Educativa. Cada padre de familia (apoderado, representante legal o tutor del estudiante) sólo podrá ser miembro de un solo Comité de Aula. Sus funciones son:

- a) Participar en el proceso educativo como apoyo en el aprendizaje de sus hijos.
- b) Apoyar en el desarrollo de las actividades pedagógicas de la Institución Educativa Privada.
- c) Participar en el programa de apoyo a la familia y en las acciones tutoriales de su aula.
- d) Mantenerse informado de las necesidades pedagógicas de sus respectivas aulas y colaborar con el docente o tutor de aula.
- e) Colaborar con las medidas de seguridad e higiene del aula.
- f) Ejecutar los acuerdos tomados en la reunión de padres de familia del aula que contribuyan a la mejora de la convivencia escolar.

Artículo 43: FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

- a) Promover la participación democrática de los estudiantes en la vida escolar, garantizando el ejercicio de sus derechos, deberes y responsabilidades en un marco de respeto, diálogo y corresponsabilidad.
- b) Fortalecer la convivencia escolar a través de la práctica de los valores institucionales y los enfoques transversales de igualdad, inclusión, equidad, interculturalidad y ciudadanía activa.
- c) Representar los intereses y propuestas del estudiantado ante la Dirección, otras instancias de gestión escolar, promoviendo el bienestar y la mejora continua.
- d) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de proyectos educativos, sociales, ambientales, culturales y



deportivos que contribuyan al desarrollo integral y la proyección social.

- e) Fomentar el liderazgo juvenil, el emprendimiento y la responsabilidad social, impulsando acciones de servicio, solidaridad y cuidado del entorno.
- f) Apoyar la organización de actividades institucionales que fortalezcan la identidad, la disciplina y la participación activa de la comunidad educativa.
- g) Colaborar con la tutoría y convivencia escolar, contribuyendo a la prevención de conflictos y a la promoción de una escuela libre de violencia.
- h) Participar en la rendición de cuentas escolar, fortaleciendo la transparencia, la corresponsabilidad y la cultura democrática en la gestión educativa.

TÍTULO CUARTO: DERECHOS, OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES, ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES, PERSONAL Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

CAPÍTULO VI

DERECHOS, OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 44: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El derecho a la educación conlleva un deber, que se materializa en la responsabilidad del estudiante de cumplir con las normas de la Institución Educativa. Estas normas se aplican tanto al ámbito de la conducta como al rendimiento académico. Los niños y adolescentes tienen los siguientes derechos:

Los estudiantes de la IEP "LORD BRAIN" son protagonistas de su proceso educativo y sujetos de derechos, conforme a la Constitución Política del Perú, el Código de los Niños y Adolescentes y los tratados internacionales sobre derechos humanos. En coherencia con los enfoques del CNEB y los principios institucionales, tienen derecho a:

1. Recibir una educación integral y de calidad, centrada en la persona, que promueva el desarrollo de sus potencialidades y el logro del perfil de egreso del CNEB.
2. Ser tratados con dignidad, respeto e igualdad, sin discriminación por género, cultura, condición socioeconómica, credo u otra característica personal.
3. Participar activamente en su proceso de aprendizaje, ejerciendo su derecho a opinar, discrepar y proponer, en un marco de respeto y diálogo.
4. Recibir acompañamiento formativo y socioemocional, que contribuya a su bienestar y desarrollo personal.
5. Ser evaluados de manera justa, transparente y formativa, con retroalimentación oportuna que les permita mejorar sus aprendizajes. En caso de faltar a una evaluación, a ser examinado posteriormente -previa justificación- dentro de los tres (3) días siguientes a la falta y ésta sea aceptada por los docentes
6. Acceder a ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y saludables, que promuevan la convivencia pacífica y el respeto mutuo.
7. Usar de manera adecuada los recursos, materiales y espacios educativos, participando en su cuidado y preservación ambiental.
8. Ejercer el derecho al debido proceso y la defensa, ante cualquier medida correctiva, en concordancia con los principios de justicia y formación moral.
9. Ser reconocidos por sus méritos, esfuerzos y buenas acciones, mediante estímulos formativos que promuevan la excelencia y la responsabilidad.

Artículo 45: OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

En correspondencia con sus derechos, los estudiantes asumen las siguientes obligaciones, orientadas al



fortalecimiento de su autonomía, responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa:

1. Cumplir las normas de convivencia institucional y de aula, actuando con respeto, honestidad y empatía hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Asistir puntualmente a sus actividades académicas y formativas, participando activamente en ellas con disposición positiva y espíritu colaborativo, respetando los horarios establecidos para las actividades escolares:
 - a) La hora de ingreso al colegio esta en función al horario establecido en el Art. 62 dependiendo del nivel educativo, fuera de ésta se considera tardanza.
 - b) La salida de los estudiantes está establecida en el Art. 62 dependiendo del nivel educativo, en la modalidad presencial o virtual de la prestación del servicio educativo. En la modalidad presencial por ningún motivo podrán permanecer fuera jornada laboral, sin contar con la respectiva autorización de la dirección.
 - c) Las tardanzas e inasistencias serán registradas en la plataforma electrónica de SIAGIE por el docente tutor de aula. De persistir en tardanzas, el tutor conversará con el estudiante; si el hecho no se corrigiera se enviará un mensaje al padre de familia vía correo electrónica o mensajería instantánea, para que ayude a enmendar la inasistencia, las tardanzas de continuar con esta actitud, se aplicará una Ficha de Incidencia para garantizar la continuidad educativa.
 - d) Al término del receso o del recreo, los estudiantes deberán ingresar puntualmente al aula de clases, de no hacerlo será considerado como inasistencia.
3. Presentarse con corrección y pulcritud, respetando el uniforme institucional como expresión de identidad y pertenencia.
 - a) El uniforme de la I.E.P. "LB" en el curso de educación física usarán la ropa deportiva reglamentaria de la institución y el buzo respectivo. Los estudiantes que no traigan el uniforme perderán la clase y deberán realizar un trabajo que será propuesto por el profesor y entregado al finalizar la sesión de aprendizaje.
 - b) Al concluir la clase de educación física, los estudiantes deberán cambiarse el polo usado por otro del uniforme de la institución. No se permitirá ninguna otra prenda distinta al uniforme oficial.
 - c) Estudiante llevará el cabello limpio, corto y ordenado, así mismo deberá estar correctamente afeitado. No está permitido el uso de aretes, piercing, chaquiras, collares, pulseras, tatuajes, cabello teñido o cortes estrafalarios, u otros objetos ajenos al uniforme escolar, de esta forma se contribuye a la identidad institucional y a la formación integral del estudiante.
 - d) Está autorizado llevar debajo de la camisa un polo blanco de manga corta sin inscripciones de ningún tipo.
 - e) No está permitido usar prendas que no correspondan al uniforme. En caso de que el estudiante deba usar temporalmente prendas adicionales, el padre de familia deberá solicitar por escrito la autorización del/el tutor(a).
4. Usar responsablemente los recursos tecnológicos y materiales educativos, aplicando criterios de ética digital y cuidado ambiental. Está prohibido traer a la I.E.P. "LB", otro tipo de dispositivos electrónicos. Asimismo, los estudiantes no deberán hacer uso del teléfono celular durante el horario escolar. Si incumplen esta disposición, el teléfono será retenido por el profesor responsable de la clase, y se lo entregará al tutor, quien lo devolverá a sus padres, con las recomendaciones del caso.
5. Cuidar su salud, higiene y presentación personal, adoptando hábitos saludables y medidas de autocuidado físico y emocional.
6. Realizar sus trabajos y evaluaciones con probidad académica, evitando el plagio y otras formas de deshonestidad, en coherencia con los principios institucionales.
7. Respetar los símbolos patrios e institucionales, demostrando amor por la patria, compromiso ciudadano y gratitud hacia su entorno.
8. Participar en actos cívicos, religiosos, culturales, deportivos y académicos, con actitud reflexiva, respeto y espíritu de servicio.



9. Contribuir a la conservación del orden, limpieza y cuidado del colegio, asumiendo responsabilidad por el entorno común.
10. Practicar los valores institucionales fe, respeto, empatía, solidaridad, responsabilidad y compromiso dentro y fuera del colegio.

Artículo 46: RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

En coherencia con los enfoques transversales y el compromiso institucional de formar personas íntegras, los estudiantes son responsables de:

1. Desarrollar su autonomía y compromiso personal, participando activamente en su aprendizaje y en la mejora de su rendimiento académico.
2. Asumir las consecuencias de sus acciones, reparando errores y aprendiendo de ellos desde una perspectiva formativa.
3. Promover la convivencia pacífica, actuando como mediadores y promotores del respeto, la inclusión y la justicia.
4. Reportar situaciones de riesgo o vulneración de derechos, contribuyendo a una comunidad educativa segura y solidaria.
5. Fortalecer sus competencias ciudadanas y socioemocionales, participando en proyectos y actividades de servicio a la comunidad.
6. Ejercer liderazgo con sentido ético, inspirando a sus compañeros con el ejemplo, el diálogo y la búsqueda del bien común.
7. Cumplir las orientaciones del Plan de Tutoría y Orientación Educativa, participando en sesiones de reflexión, asesoramiento y formación de valores.
8. Desarrollar conciencia ambiental, participando en acciones de cuidado del entorno y uso sostenible de los recursos.
9. Mantener una comunicación respetuosa con docentes, directivos y familias, fortaleciendo los lazos de confianza y colaboración.
10. Vivir los valores practicando la solidaridad, la gratitud y la responsabilidad social.

Artículo 47: DE LOS ESTÍMULOS

El buen comportamiento se estimula de las siguientes maneras:

- a) Felicitación del profesor a través de la Ficha de mérito, tanto en la modalidad presencial o virtual de la prestación del servicio educativo de la I.E.P.
- b) Felicitación pública del director durante la formación general de los lunes o en el marco de diferentes ceremonias que se desarrollan a lo largo del año escolar, en la modalidad presencial de la prestación del servicio educativo de la I.E.P.
- c) Las distinciones por mérito solo se otorgarán en situaciones donde la conducta del estudiante se encuentre por encima de lo usual.

CAPÍTULO VII

DERECHOS, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS DEL PERSONAL

A. DEL PERSONAL EN GENERAL

Artículo 48: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA I.E.P.



Institución Educativa Privada
"LORD BRAIN"

- a) Derecho a gozar de permisos de licencia de acuerdo con sus necesidades: maternidad, estudios, enfermedad, fallecimiento del cónyuge, padres e hijos por (5) días; si es fuera de la provincia previa certificación de acuerdo con la Ley.
- b) Los profesores tienen derecho a un día no laborable por el DÍA DEL MAESTRO.
- c) Ejercer su cargo de acuerdo al contrato de trabajo.
- d) Mantener un clima Institucional favorable.
- e) Recibir trato digno y respetuoso.
- f) El personal tiene derecho a percibir una remuneración justa y acorde a la misión que realiza en su condición de profesional y según la jornada laboral establecidas contractualmente.
- g) Contar con el apoyo en su formación continua y en servicio coherente a las necesidades de los estudiantes y el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- h) Gozar de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean necesarias para salvaguardar su integridad de salud y la protección frente a situaciones de riesgo.
- i) Gozar de los beneficios que le asigne la Ley.
- j) Tener garantía de la debida reserva en los datos que con carácter privado proporcione a su empleador, salvo exigencia legal de proporcionarlos.
- k) Ejercer el derecho de defensa ante su empleador en caso de afrontar un proceso disciplinario.
- l) Recibir respeto de su empleador, compañeros de trabajo y mantener un ambiente de sana convivencia, armonía, buen trato y un clima institucional favorable

Artículo 49: DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA I.E.P.

- a) Velar por el prestigio de la IEP a través de su participación, compromiso, actitudes e identificación con la labor que desempeña y con la axiología de la IE.
- b) Cumplir con el desarrollo de prácticas pedagógicas y de gestión equitativas y de calidad asegurando el logro de los aprendizajes y la continuidad educativa.
- c) Promover la solidaridad, armonía y buenas relaciones entre sus estudiantes, compañeras de trabajo y con los Padres de Familia.
- d) Cumplir con responsabilidad el horario de ingreso y permanencia en la IEP, hasta completar su jornada laboral.
- e) Cumplir con las diferentes obligaciones de la IEP, tareas y otras que sean de su responsabilidad.
- f) Mejorar permanentemente su desempeño a través de acciones formativas continuas y en servicio con el apoyo institucional y la autoformación.
- g) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PCI, PAT, RI) y otros documentos que dispone la dirección.
- h) Participar en todas las actividades y/o eventos académicos, culturales, deportivos y recreativos organizados por la IEP.
- i) Cuidar su presentación personal asistiendo con vestimenta formal.
- j) El personal que labora en la IEP cualquiera que sea el cargo que desempeña brindará protección y seguridad a los estudiantes.
- k) Asistir a la institución con disposición adecuada al trabajo en equipo y colaborativo, con un manejo de emociones y habilidades sociales adecuadas y pertinentes
- l) Cumplir con responsabilidad las funciones asignadas, acatando las disposiciones, orientaciones y lineamientos establecidos por la Dirección y las coordinaciones respectivas.
- m) Respetar y promover el trato digno hacia toda persona de la comunidad educativa (estudiantes, familias, docentes y administrativos) fomentando una convivencia basada en la empatía, la equidad y la inclusión.
- n) Escuchar y atender con apertura y respeto a los estudiantes, mostrando disposición para orientar, acompañar y responder a sus necesidades de aprendizaje y bienestar.
- o) Actuar con coherencia ética y compromiso institucional, demostrando buena conducta, colaboración y respeto a la identidad y valores axiológicos de la IEP.
- p) Desempeñar con disposición las tareas asignadas, incluso aquellas que, por razones de servicio o emergencia, difieran de sus funciones habituales, priorizando el interés educativo y el bien común.



- q) Planificar, elaborar y entregar oportunamente la programación curricular, unidades y sesiones de aprendizaje según los cronogramas institucionales establecidos.
- r) Presentar informes pedagógicos o administrativos solicitados por los coordinadores y dirección dentro de los plazos señalados, garantizando precisión y veracidad en la información.
- s) Asistir puntualmente a las reuniones de coordinación, jornadas pedagógicas, formaciones, ceremonias cívicas y otras actividades oficiales de la institución.
- t) Proporcionar información personal veraz y actualizada, bajo carácter de declaración jurada, y comunicar cualquier cambio relevante con transparencia.
- u) Colaborar en el reemplazo temporal de un colega, cuando la Dirección lo disponga, asegurando la continuidad del servicio educativo.
- v) Personalizar el acompañamiento a los estudiantes, llamándolos por su nombre, reconociendo su individualidad, respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje y valorando su diversidad.
- w) Garantizar la protección e integridad de los estudiantes, comunicando de inmediato a la Dirección cualquier situación de riesgo, agresión o vulneración de derechos, conforme a los protocolos vigentes (Ley N° 29988 y RM 383-2025).
- x) Cumplir con la función de acompañamiento y cuidado durante los recreos, salidas y actividades institucionales, velando por la seguridad y bienestar de los estudiantes.
- y) Ejercer la puntualidad, la responsabilidad y el compromiso como virtudes institucionales, reflejando profesionalismo en el cumplimiento de los horarios y deberes asignados.
- z) Comunicar oportunamente a la Dirección cualquier hecho en el que se encuentren involucrados miembros del personal docente o administrativo en presuntos actos contrarios a la ética, la ley o la convivencia escolar.

Artículo 50: RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR

- a) Efectuar el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo.
- b) Dirigir la implementación de las prácticas de gestión para asegurar los aprendizajes y el bienestar de los estudiantes.
- c) Generar espacios de diálogo, fortalecimiento de capacidades e interaprendizaje entre los docentes de todos los niveles educativos, a través del trabajo colaborativo.
- d) Proveer materiales y recursos educativos que favorezcan los aprendizajes de los estudiantes.
- e) Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza entre la escuela, la familia y la comunidad.
- f) Establecer alianzas o mecanismos de articulación o cooperación con organizaciones, instituciones, autoridades u otros actores del contexto de la IEP para la protección de estudiantes, ante riesgos.
- g) Garantizar la veracidad y consistencia de la información registrada en el SIAGIE, producto de la matrícula, evaluación, asistencia y actualizar la información contenida en la Ficha Única de Matrícula.
- h) Atender oportunamente los requerimientos solicitados por las instancias de gestión educativa (MINEDU-DRELM y UGEL) sobre aspectos vinculados a los sistemas educativos.
- i) Atender e informar oportunamente los casos registrados en la plataforma del SISEVE. Haciendo uso el Anexo 3 de la RM 383-2025
- j) Realizar un seguimiento oportuno y alertar al representante legal de la institución sobre los compromisos de pago por la prestación del servicio educativo, contraídos por el padre de familia, según el acuerdo firmado.

Artículo 51: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE

- a) Garantizar el proceso de formación integral de los estudiantes, haciendo efectivos los procesos pedagógicos y demostrando buen desempeño en su práctica pedagógica, en el marco del enfoque por competencias del CNEB.
- b) Desarrollar las experiencias de aprendizaje previstas para el día, de forma dinámica y participativa, utilizando el enfoque crítico reflexivo y diversos materiales.
- c) Planificar, ejecutar y evaluar la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, de acuerdo con el CNEB, la RVM N° 094-2020-MINEDU y RVM 048-2024 MINEDU



- d) Entregar los instrumentos pedagógicos de largo y corto plazo: programación anual, experiencias de aprendizaje, sesiones de aprendizaje e informes de progreso del aprendizaje de sus estudiantes, dentro del cronograma establecido a nivel institucional.
- e) Contar con una carpeta pedagógica o portafolio que facilite la gestión del aula y los procesos de monitoreo y seguimiento interno y externo.
- f) Participar activamente y de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el desarrollo del servicio educativo durante el período escolar.
- g) Incorporar en su práctica pedagógica actividades de movimiento y actividades artísticas que propicien la creatividad e innovación, contribuyendo al desarrollo del conocimiento, habilidades socioemocionales, actitudes y carácter.
- h) Desarrollar acciones socioemocionales en los estudiantes durante la práctica pedagógica para fortalecer sus habilidades de autonomía y autorregulación para el aprendizaje.
- i) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de formación de sus hijos, fomentando su compromiso y participación.
- j) Garantizar que las actividades educativas planificadas y desarrolladas en la hora pedagógica se rijan por el respeto, los derechos y el desarrollo de una convivencia democrática y un clima escolar positivo.
- k) Ejercer una práctica pedagógica inclusiva libre de discriminación
- l) Tratar a los estudiantes de inicial, primaria y secundaria con respeto, primando sus derechos y creando un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.
- m) Asistir con puntualidad a la institución educativa y en horas de clase, siendo un ejemplo de respeto para sus estudiantes e involucrándose en las actividades educativas y extracurriculares promovidas por la I.E.P. durante el año escolar.
- n) Participar e involucrarse en reuniones y otras acciones formativas promovidas por la institución educativa.
- o) Comunicar a la Dirección, de manera oportuna, cualquier tipo de incidente que ocurra con los estudiantes y/o padres de familia durante el horario de clase.
- p) Mostrar un comportamiento ético y transparente en el ejercicio de sus funciones en la institución educativa.
- q) Crear un buen clima de aula con sus estudiantes para favorecer sus aprendizajes.
- r) Implementar las recomendaciones brindadas por el personal responsable de los procesos de monitoreo y acompañamiento a la práctica docente, después de recibir la retroalimentación.

Artículo 52: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- a) Cumplir con los roles y funciones asignados para mantener las condiciones básicas necesarias para ofrecer el servicio educativo en la I.E.P.
- b) Tratar con respeto a los estudiantes, priorizando los derechos de los NNA y promoviendo un espacio escolar propicio para la convivencia escolar.
- c) Ofrecer un ejemplo de conducta ética que refuerce los valores de la I.E.P., mediante el cumplimiento de las normas de convivencia institucional.
- d) Garantizar el cumplimiento de sus funciones para contribuir a la provisión de un servicio educativo de calidad en la I.E.P.
- e) Participar en los equipos de trabajo de la I.E.P., colaborando en el cumplimiento de las condiciones básicas.
- f) Orientar a los estudiantes siguiendo la disciplina con enfoque de derechos promovida por la I.E.P., para el buen uso de los espacios, bienes y materiales.
- g) Brindar un trato respetuoso, tolerante y asertivo a los usuarios del servicio educativo de la I.E.P.

Artículo 53: OBLIGACIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Obligaciones:

- a) Vestir de forma adecuada y presentable durante el ejercicio laboral y en eventos de representación. Debiendo hacer uso de la indumentaria oficial.
- b) Asistir puntualmente a sus actividades laborales en la I.E.P.
- c) Cumplir con puntualidad, esmero y dedicación las funciones y encargos recibidos por las autoridades de la institución educativa.



- d) Utilizar un lenguaje cortés y respetuoso al tratar con los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, directivos).
- e) Orientar y corregir oportunamente cualquier acto de indisciplina provocado por los estudiantes, respetando su integridad física y moral.
- f) Atender oportunamente las inquietudes de los padres de familia y/o autoridades de la Institución a través de los medios oficiales de comunicación de la Institución Educativa (email, teléfono y en forma presencial).
- g) Brindar un trato amable y considerado a todas las familias y otros usuarios, sin discriminación.

Artículo 54: PROHIBICIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA IEP

- a) Abstenerse de usar sobrenombres o mote para llamar a los estudiantes o compañeros de trabajo.
- b) No recibir obsequios, dinero o especies de los padres de familia por algún servicio prestado.
- c) Inhibirse de dar clases particulares a los estudiantes a su cargo de la I.E.P.
- d) Evitar organizar actividades en provecho propio utilizando a los estudiantes o el nombre de la I.E.P., sin la respectiva autorización de la dirección. Asimismo, evitar jugar panderero o prestar dinero entre docentes para no afectar el clima institucional.
- e) Atentar contra la axiología del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- f) Incumplir con las funciones y responsabilidades señaladas en el Reglamento Interno.
- g) Abandonar injustificadamente el plantel sin previa autorización de la Dirección.
- h) Negligencia en el desempeño de la función, tardanzas constantes sin justificación, improvisación en el dictado de clases, incumplimiento de los acuerdos y disposiciones emitidas en el contrato de prestación de servicio y lo establecido en el RI.
- i) Incurrir en actos de violencia y/ o falta de respeto al personal y directivos del centro de trabajo.
- j) Utilizar más del tiempo necesario para refrigerio fuera de las instalaciones del colegio.
- k) Asistir a la IE en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o estupefacientes.
- l) Dar castigos corporales o humillantes a los estudiantes.
- m) Realizar o difundir propaganda política partidaria y servicios no vinculados a la institución educativa.
- n) Promover vínculos o encuentros sociales o extracurriculares con los padres de familia y estudiantes.
- o) Recaudar dinero de los padres, estudiantes por ventas dentro del colegio e incurrir en actos ilícitos que dañen el prestigio de la IEP.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES, DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 55: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a) Que sus hijos reciban una formación integral y de calidad, en ambientes que garanticen su seguridad, protección y atención a sus necesidades.
- b) Ser tratados con respeto y dignidad, sin discriminación de ninguna clase y ser informados de las disposiciones que les conciernen en forma oportuna y a través de los canales institucionales.
- c) Que sus hijos hagan uso de todos los servicios que brinda la institución: Biblioteca, laboratorio, sala de cómputo, y otros talleres extracurriculares.
- d) Requerir calidad profesional de los maestros y que se desarrollen todas las actividades educativas que sean planificadas.
- e) Ser atendidos con cordialidad y respeto, previa solicitud, por tutores y/o cualquier profesor, coordinadores de nivel, y la(él) director.
- f) Ser informados oportunamente sobre el avance académico y formativo de sus hijos.



- g) Ser reconocidos por acciones extraordinarias que realicen en favor de la educación de sus hijos y de la Institución.
- h) Recibir el beneficio económico familiar en las pensiones de enseñanza, establecidos por la Promotora, por tener 2 o más hijos matriculados.

Artículo 56: SON OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a) Cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento y son los primeros educadores de sus hijos y son los representantes legales y como tales colaboran en las tareas educativas.
- b) Pagar puntualmente las pensiones de enseñanza y matrícula.
- c) Respetar al personal directivo, coordinadores de gestión, administrativos, docente y demás trabajadores de la I.E.P. utilizando normas de cortesía, y buenas costumbres, evitando el uso de lenguaje inadecuado y humillante.
- d) Respetar y tener amplia consideración a los estudiantes y otros padres de familia.
- e) Promover y difundir la buena imagen institucional.
- f) Reparar o reponer los bienes o enseres que deterioren sus hijos.
- g) Asistir a las actividades de formación, que implementa la institución.
- h) Firmar diariamente la agenda escolar y cumplir con las anotaciones u observaciones registradas o informadas a su correo electrónico.
- i) Proporcionar a sus hijos todos los útiles escolares, materiales de lectura y otros recursos que requieran para el desarrollo de las actividades académicas.
- j) Inculcar en su hijo y la familia la práctica permanente de la axiología institucional, con énfasis en los valores institucionales.
- k) Asistir a las reuniones que convoquen a los padres de familia para la formación y asistencia Técnica
- l) Participar en las reuniones que cite el tutor, para informarse del avance académico y el comportamiento de sus hijos en el contexto de las actividades institucionales.
- m) Justificar la inasistencia de sus hijos al día siguiente de ser ocurrida.
- n) Enviar a sus hijos al plantel, correctamente uniformados y aseados, provistos de los materiales de trabajo que deben utilizar en el día.
- o) No enviar a sus hijos al colegio cuando presenten síntomas asociados a enfermedades virales.

Artículo 57: SON PROHIBICIONES PARA LOS PADRES DE FAMILIA

- a) Faltar el respeto al personal directivo, docente, personal administrativo, de servicio y estudiantes de la I.E.P.
- b) Promover o participar en riñas u otros actos escandalosos dentro y fuera de la I.E.P.
- c) Maltratar física y/o verbalmente a un estudiante de la I.E.P. por algún conflicto ocurrido con su hijo y entre compañeros
- d) Hacer llegar a sus hijos, después del horario de ingreso: trabajos, materiales olvidados, loncheras o prendas de vestir.
- e) Participar en actividades contrarias a los objetivos institucionales, así como hacer proselitismo político dentro de la I.E.P. o participar en reuniones de padres de familia no convocadas por la institución.
- f) Alterar los documentos de información y no enviarlos con oportunidad, cuando les sean requeridos
- g) Consentir el uso de dispositivos tecnológicos para dañar, violentar, insultar o maltratar psicológicamente a su compañero

Artículo 58: SON RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a) Comportarse de forma correcta, orientando adecuadamente el comportamiento del estudiante como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.



- b) Acompañar en las actividades de: Refuerzo del aprendizaje, Lectura placentera, Diálogo asertivo, Uso del tiempo libre, Protección emocional de sus hijos/hijas, Promoviendo la autonomía y autorregulación en un marco de convivencia sin violencia.
- c) Apoyar a que su hijo/hija cuente con un espacio tranquilo para concentrarse, evitando interrupciones y distracciones con actividades ajenas al estudio.
- d) Mantener relaciones positivas con los integrantes de la comunidad educativa a través del diálogo y prácticas de buen trato para lograr una sana convivencia.
- e) Motivar la participación de su hijo/hija de manera autónoma, respetando la diversidad de aprendizaje, evitando la violencia física, psicológica y emocional.
- f) Colaborar con las actividades y medidas correctivas que planteen el directivo y los docentes de la I.E.P en situaciones de conflicto, falta o violencia.
- g) Velar porque la I.E.P. acondicione sus espacios para la atención de todos los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- h) Apoyar la implementación de los protocolos de convivencia escolar.
- i) Cumplir con las obligaciones, derivaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional y habilidades sociales, así como con la presentación oportuna de los informes respectivos

TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO IX: OBJETIVOS, DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y EL SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR Y MATERIALES EDUCATIVOS

RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 59: OBJETIVOS DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

- a) Garantizar a los estudiantes el acceso a aprendizajes que les permita enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo toda la vida.
- b) Articular de manera coherente los factores de calidad señalados en el artículo 13° de la Ley General de Educación y los propósitos del Proyecto Educativo Nacional.

Artículo 60: ESTABLECIMIENTO DEL REGIMEN ACADÉMICO

La institución educativa particular "LORD BRAIN" se organiza por niveles y grados de estudio:

Niveles Educativos	Grados/Edades
Inicial	4 y 5 años
Primaria	1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6° grado
Secundaria	1°, 2°, 3°, 4°, 5° grado

Artículo 61: DEL PLAN CURRICULAR

El Plan curricular de la Institución Educativa "LORD BRAIN" está diseñado para desarrollarse en 41 semanas efectivas de clase, comenzando el **09 de marzo**, en los niveles de inicial, primaria y secundaria, 38 semanas están destinadas para las semanas de desarrollo de las horas lectivas y 3 semanas de gestión donde los estudiantes salen de vacaciones, mientras que, para los docentes, estas semanas son para la planificación curricular del bimestre, el trabajo con familia y capacitación de los docentes y el refuerzo escolar.



A mitad de año, se contemplan vacaciones tanto para estudiantes como para docentes.

Artículo 62: DEL TURNO Y HORARIOS

El servicio educativo se ofrece en un solo turno y en el siguiente horario:

○ **Horario de ingreso y salida presencial 2026**

LUNES A VIERNES	INICIAL 4 y 5 AÑOS	PRIMARIA	SECUNDARIA
Ingreso	8:30 am.	7:30 a.m.	7:30 a. m.
Salida	13:30 pm.	14:00 p.m.	14:45 p.m.

Artículo 63: REGULACIONES SOBRE LA SALIDA DE ESTUDIANTES

a) Salida de Estudiantes

- Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante de la Institución Educativa con: El padre de familia, el apoderado legal o una persona debidamente registrada por la IEP
- Dato que será informado al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo.

b) Responsabilidad Fuera del Horario Escolar

- Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados legales asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos e hijas.
- Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres de familia o apoderados.

Artículo 64: DE LOS HORARIOS DE CLASES EFECTIVAS

Nivel	Horas Total		
	Horario	Horas Pedagógicas	Horas pedagógicas semanal
Inicial 4 y 5 años	De 8:30 a 13:20 pm.	5 horas	25 horas
Primaria	De 07:30 a 14:00pm	6 horas	30 horas
Secundaria	De 07:30 a 14:45 pm	7 horas	35 horas

Artículo 65: CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2026

La calendarización del año escolar en la institución educativa está organizada en 38 semanas lectivas, 03 semanas de gestión y IV bimestres, en los tres niveles educativos:



BIMESTRES	INICIO	TÉRMINO	DURACIÓN
PRIMER BIMESTRE	09 de marzo	08 de mayo	09 semanas
SEMANA DE GESTIÓN 1	Del 11 al 15 de mayo		
SEGUNDO BIMESTRE	18 de mayo	24 de julio	10 semanas
SEMANA DE GESTIÓN 2	Del 27 de julio al 07 de agosto		
TERCER BIMESTRE	10 de agosto	09 de octubre	10 semanas
SEMANA DE GESTIÓN 3	Del 13 de octubre al 17 de octubre		
CUARTO BIMESTRE	19 de octubre	18 de diciembre	09 semanas
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2026			20 de diciembre

Artículo 66: LAS SEMANAS LECTIVAS

Se desarrollan las siguientes actividades:

- Actividades de aprendizaje vinculadas a las áreas curriculares, según plan de estudios del 2026.
- La Evaluación diagnóstica de entrada permitirá al docente identificar el nivel de avance de competencias alcanzadas por los estudiantes durante el año escolar 2026 en las áreas curriculares priorizadas.
- Las acciones de retroalimentación serán dirigidas a aquellos estudiantes que no lograron los niveles esperados de competencias y que requieren más tiempo para el desarrollo.
- La recuperación de aprendizajes se llevará a cabo considerando las características y necesidades individuales de cada estudiante.

Artículo 67: LAS SEMANAS DE GESTIÓN

Las semanas de gestión se organizarán en un total de 03 semanas. Durante este tiempo, los estudiantes estarán de vacaciones.

Las acciones programadas para los docentes están distribuidas para:

- Planificación curricular del personal y colectiva elaborada por los docentes.
- Elaboración de instrumentos de evaluación para el aprendizaje de los estudiantes.
- Reflexión sobre los avances y necesidades de los estudiantes.
- Retroalimentación sobre las observaciones del trabajo en aula.
- Diagnóstico de necesidades de aprendizaje.
- Trabajo con padres de familia.

Artículo 68: CONTENIDO DEL PLAN CURRICULAR

El Plan Curricular orienta y organiza el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje es concordante con el Currículo Nacional de la Educación Básica, contextualizado según nuestro Proyecto Curricular Institucional (PCI). Promueve el desarrollo integral y el logro de las competencias establecidas

- Nivel Inicial:**



Edad	Juego libre	Actividades permanentes	Unidad didáctica (actividades integradas)	Aspectos principales
4 años	Mayor autonomía en el juego, exploración grupal, roles sencillos en juegos simbólicos.	Rutinas con mayor participación.	Experiencias más retadoras: exploración en ciencias, arte, lenguaje y movimiento.	Se fomenta la socialización, el trabajo en pequeños grupos y la curiosidad.
5 años	Juego más intencionado y colaborativo, construcción de proyectos con pares.	Rutinas de organización: planificación de actividades, responsabilidades compartidas.	Proyectos integrados: experimentos, dramatizaciones, ferias, producciones colectivas.	Preparación para la transición a primaria. Introducción del Inglés como segunda lengua en forma oral

PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL INICIAL 2026			
Áreas Curriculares		CICLO II	
		4 años	5 años
Comunicación		6	6
Personal Social		3	4
Psicomotricidad		2	3
Descubrimiento del mundo	Ciencia y Tecnología	4	4
	Matemática	6	6
Inglés		4	4
TOTAL		25	25

b) Nivel Primaria:

PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL PRIMARIA 2026			
ÁREAS CURRICULARES	CICLOS		
	III CICLO	IV CICLO	V CICLO
	1° Y 2° grados	3° y 4° grados	5° y 6° grados
Comunicación	5	4	4
Matemática	5	4	4
Inglés	2	3	3
Arte y Cultura	3	3	3
Personal Social	3	4	4
Educación Religiosa	1	1	1
Educación Física	3	3	3
Ciencia y Tecnología	3	4	4
Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar	2	2	2



Horas de libre disponibilidad	3	2	2
TOTAL	30	30	30

c) Nivel Secundaria:

PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL SECUNDARIA 2026					
Áreas Curriculares	CICLOS				
	VI CICLO		VII CICLO		
	1º grado	2º grado	3º grado	4º grado	5º grado
Comunicación	4	4	4	4	4
Matemática	4	4	4	4	4
Inglés	3	3	3	3	3
Arte y Cultura	3	3	3	3	3
Desarrollo personal, Ciudadanía y Cívica	3	3	3	3	3
Ciencias Sociales	3	3	3	3	3
Educación Religiosa	2	2	2	2	2
Educación Física	3	3	3	3	3
Ciencia y Tecnología	4	4	4	4	4
Educación para el Trabajo	2	2	2	2	2
Tutoría y Orientación Educativa	2	2	2	2	2
Horas de libre disponibilidad	2	2	2	2	2
TOTAL	35	35	35	35	35

Artículo 69: SOBRE LA METODOLOGÍA PEDAGÓGICA INSTITUCIONAL

La presente norma tiene por finalidad regular la metodología pedagógica institucional de la IEP, estableciendo disposiciones que garanticen la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, el desarrollo integral del estudiante y la coherencia con el Currículo Nacional de la Educación Básica Regular (CNEB), los enfoques transversales y los valores institucionales.

Artículo 70: PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

La metodología pedagógica institucional se rige por los siguientes principios:

- Centralidad del estudiante, todo proceso de enseñanza deberá situar al estudiante como protagonista activo de su propio aprendizaje.
- Inclusión y equidad, la práctica pedagógica deberá garantizar la atención a la diversidad, reconociendo ritmos, estilos y contextos de aprendizaje.
- Aprendizaje significativo, las experiencias educativas deberán vincular el conocimiento con la realidad del entorno y la experiencia personal del estudiante.
- Excelencia académica y bienestar integral, la metodología deberá integrar el desarrollo cognitivo, socioemocional, ético y ciudadano.
- Innovación y pensamiento crítico: los procesos formativos deberán promover la creatividad, la indagación y la Capacidad Reflexiva.



Artículo 71: DISPOSICIONES METODOLÓGICAS GENERALES

1. El docente deberá planificar y ejecutar experiencias de aprendizaje activas, inclusivas y desafiantes, orientadas al desarrollo de competencias y capacidades establecidas en el CNEB.
2. Los procesos de enseñanza-aprendizaje deberán fomentar la curiosidad, el pensamiento crítico y la resolución de problemas en contextos reales, integrando el saber, el hacer y el ser.
3. El ambiente educativo deberá promover el respeto, la seguridad y la sana convivencia, asegurando condiciones favorables para el aprendizaje.
4. Los docentes deberán utilizar estrategias diversificadas que potencien los procesos cognitivos, socioafectivos y comunicativos de los estudiantes.
5. El uso pedagógico de recursos digitales y TIC será de carácter obligatorio en las sesiones de aprendizaje, como medio para fortalecer la participación, el liderazgo y la gestión del conocimiento.
6. Toda práctica docente deberá integrar la participación de la familia y la comunidad educativa como corresponsables del proceso formativo.

Artículo 72: LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS ESPECÍFICOS

En el marco del modelo educativo institucional, se dispone que la metodología pedagógica deberá observar los siguientes lineamientos:

- a) Altas expectativas de aprendizaje, el docente deberá establecer metas retadoras que motiven a los estudiantes a alcanzar niveles superiores de desempeño en todas las áreas.
- b) Rescate de saberes previos, toda planificación pedagógica deberá iniciar con la identificación y valoración del conocimiento previo del estudiante.
- c) Acompañamiento docente, es deber del docente guiar y retroalimentar el proceso de construcción del aprendizaje, brindando apoyo constante y personalizado.
- d) Participación, los docentes deberán aplicar estrategias que promuevan la interacción, el diálogo y la participación significativa de los estudiantes.
- e) Trabajo colaborativo, se promoverá el desarrollo de valores, convivencia, autonomía, liderazgo y comunicación empática mediante actividades cooperativas.
- f) Formación ciudadana, la práctica educativa deberá fortalecer la reflexión ética, el compromiso social y la participación democrática del estudiante.
- g) Reconocimiento de la creatividad, se deberá valorar y promover las ideas críticas, innovadoras y disruptivas dentro y fuera del aula.
- h) Aprendizaje digital, los docentes deberán integrar recursos tecnológicos que desarrollen competencias digitales vinculadas al contexto y las necesidades del entorno.

Artículo 73: DE LA APLICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA METODOLOGÍA

- a) La Dirección de la IEP, en coordinación con el Comité de Gestión Pedagógica, será responsable de supervisar el cumplimiento de la presente norma.
- b) El monitoreo del cumplimiento metodológico se realizará a través de observaciones de aula, revisión de planificaciones, análisis de evidencias y resultados de aprendizaje.
- c) Los informes de seguimiento serán registrados semestralmente y servirán de base para la mejora continua de la práctica docente.

Artículo 74: SISTEMA PEDAGÓGICO



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN”

La Institución Educativa Privada LORD BRAIN, ubicada en la urbanización Mayorazgo del distrito de San Martín de Porres, reafirma su compromiso con la formación integral de niños, niñas y adolescentes, brindando una educación de calidad, basada en el orden, la disciplina y los valores que fortalecen la convivencia y el desarrollo personal.

En un contexto social diverso y dinámico, la IEP Lord Brain asume el reto de responder a las nuevas demandas educativas mediante la implementación de un sistema pedagógico renovado, centrado en el enfoque por competencias, la evaluación formativa y el perfil de egreso del estudiante establecido por el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB).

Este nuevo sistema busca: Fortalecer las capacidades docentes, promoviendo la aplicación práctica de los enfoques transversales y el uso de materiales educativos pertinentes. Potenciar la evaluación formativa, orientándola hacia la mejora continua del aprendizaje y la retroalimentación efectiva para el desarrollo de competencias. Fomentar el acompañamiento socioemocional y psicológico, garantizando el bienestar integral de los estudiantes. Vincular a las familias como aliadas estratégicas para la continuidad educativa y en la formación de sus hijos. Promover la participación estudiantil en experiencias pedagógicas significativas, fortaleciendo su autonomía, liderazgo y sentido de pertenencia.

La IEP Lord Brain avanza hacia una gestión educativa moderna, inclusiva y centrada en el logro de aprendizajes, reafirmando su propósito de ofrecer un servicio educativo de calidad, con equidad acorde a las políticas educativas y desafíos actuales.

Artículo 75: PRINCIPIOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PEDAGÓGICO

El Sistema Pedagógico se implementa conforme a los siguientes principios:

- a) Equidad e inclusión: atención a la diversidad de los estudiantes, respetando sus ritmos, estilos y condiciones de aprendizaje.
- b) Calidad educativa: desarrollo de competencias con estándares de desempeño definidos y monitoreados institucionalmente.
- c) Formación integral: articulación de lo cognitivo, socioemocional, ético y ciudadano en el proceso educativo.
- d) Innovación y mejora continua: uso de metodologías activas, recursos tecnológicos y estrategias de indagación y creatividad.
- e) Participación y corresponsabilidad: compromiso de todos los actores educativos en la gestión y mejora del aprendizaje.

Artículo 76: EJES DEL SISTEMA PEDAGÓGICO

El Sistema Pedagógico se estructura sobre los siguientes ejes operativos:

1. Gestión del aprendizaje: planificación, ejecución y evaluación de procesos de enseñanza en función al desarrollo de competencias.
2. Acompañamiento pedagógico: seguimiento sistemático al desempeño docente, con énfasis en la retroalimentación formativa y la innovación en la práctica educativa.
3. Educación socioemocional: desarrollo de habilidades blandas, autorregulación, convivencia democrática y bienestar emocional.
4. Uso pedagógico de las TIC: integración de herramientas digitales que fortalezcan la creatividad, el análisis y la resolución de problemas.
5. Evaluación formativa: monitoreo permanente del progreso del estudiante, orientado a la mejora continua del aprendizaje.

Artículo 77: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL SISTEMA PEDAGÓGICO

El presente Sistema Pedagógico se implementa mediante los siguientes instrumentos normativos y técnicos:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI): define la identidad, visión y metas estratégicas de la institución.
- b) Proyecto Curricular Institucional (PCI): concreta la propuesta pedagógica y curricular contextualizada, de acuerdo con el CNEB.
- c) Plan Anual de Trabajo (PAT): organiza la ejecución de actividades pedagógicas, formativas y de gestión escolar.



d) Reglamento Interno (RI): establece los derechos, deberes y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 78: LAS COMPETENCIAS QUE DESARROLLA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La institución adopta el enfoque por competencias como principio rector del proceso pedagógico. Las competencias expresan la capacidad de los estudiantes para actuar de manera reflexiva, ética, crítica y creativa, movilizando conocimientos, habilidades, actitudes y valores en contextos diversos.

Cada docente deberá garantizar que el desarrollo de competencias se realice de manera progresiva, integral e interdisciplinaria, considerando las características del nivel educativo, el contexto sociocultural y los enfoques transversales del CNEB.

En el nivel inicial se desarrollan las competencias:

Las docentes del nivel de Educación Inicial deberán garantizar el desarrollo de las competencias que promueven la formación integral en las dimensiones personal, social, comunicativa y motora de los niños y niñas. Las competencias se desarrollarán de acuerdo con las áreas del CNEB, considerando los siguientes ejes formativos:

EDUCACIÓN INICIAL	
Áreas	Competencias
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad
	Convive y participa
	Comprende que es una persona amada por DIOS
PSICOMOTRICIDAD	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos
	Escribe diversos tipos de textos
	Crea proyectos desde los Lenguajes Artísticos
MATEMÁTICA	Construye la noción de cantidad
	Establece relaciones espaciales
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Explora su entorno para conocerlo
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma

Competencias del nivel de educación primaria y secundaria:

Los docentes del nivel de Educación Primaria y Secundaria deberán garantizar el desarrollo integral de competencias cognitivas, socioemocionales, tecnológicas y ciudadanas, organizadas en las siguientes áreas curriculares:

N°	Área	Competencias	Enfoques de Área	Capacidades
1	DPCC (Secundaria)	Construye su identidad	Desarrollo personal y ciudadanía activa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se valora a sí mismo. ○ Autorregula sus emociones. ○ Reflexiona y argumenta éticamente. ○ Vive su sexualidad de manera integral y responsable de acuerdo a su etapa de desarrollo y madurez.
2	EDUCACIÓN FSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad	Corporeidad	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comprende su cuerpo. ○ Se expresa corporalmente.



3	EDUCACIÓN FÍSICA	Asume una vida saludable	Corporeidad	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comprende las relaciones entre la actividad física, alimentación, postura e higiene y la salud. ○ Incorpora prácticas que mejoran su calidad de vida.
4	EDUCACIÓN FÍSICA	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices	Corporeidad	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se relaciona utilizando sus habilidades socio motrices. ○ Crea y aplica estrategias y tácticas de juego.
5	ARTE	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales	Multicultural e interdisciplinario	<ul style="list-style-type: none"> ○ Explora y experimenta los lenguajes de las artes. ○ Aplica procesos de creación. ○ Evalúa y comunica sus procesos y proyectos.
6	ARTE	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos	Multicultural e interdisciplinario	<ul style="list-style-type: none"> ○ Explora y experimenta los lenguajes de las artes. ○ Aplica procesos de creación. ○ Evalúa y comunica sus procesos y proyectos.
7	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna	Comunicativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Obtiene información de textos orales. ○ Infiere e interpreta información de textos orales. ○ Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. ○ Utiliza recursos no verbales y para verbales de forma estratégica. ○ Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores. ○ Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral.
8	COMUNICACIÓN	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna	Comunicativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Obtiene información del texto escrito. ○ Infiere e interpreta información del texto. ○ Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
9	COMUNICACIÓN	Escribe diversos tipos de textos en lengua materna	Comunicativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adecúa el texto a la situación comunicativa. ○ Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. ○ Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente. ○ Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
10	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en castellano como segunda lengua	Comunicativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Obtiene información de textos orales. ○ Infiere e interpreta información de textos orales. ○ Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. ○ Utiliza recursos no verbales y para verbales de forma estratégica. ○ Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores. ○ Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral.
11	COMUNICACIÓN	Lee diversos tipos de textos escritos en castellano como segunda lengua	Comunicativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Obtiene información del texto escrito. ○ Infiere e interpreta información del texto. ○ Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
12	COMUNICACIÓN	Escribe diversos tipos de texto en castellano como segunda lengua	Comunicativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adecúa el texto a la situación comunicativa. ○ Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. ○ Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente. ○ Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
13	INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera	Comunicativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Obtiene información de textos orales. ○ Infiere e interpreta información de textos orales. ○ Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. ○ Utiliza recursos no verbales y para verbales de forma estratégica. ○ Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores. ○ Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral.



14	INGLÉS	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera	Comunicativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Obtiene información del texto escrito. ○ Infiere e interpreta información del texto. ○ Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
15	INGLÉS	Escribe diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera	Comunicativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adecúa el texto a la situación comunicativa. ○ Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. ○ Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente. ○ Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.
16	DPCC (secundaria)	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común	Desarrollo personal y ciudadanía activa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Interactúa con todas las personas. ○ Construye y asume acuerdos y normas. ○ Maneja conflictos de manera constructiva. ○ Delibera sobre asuntos públicos. ○ Participa en acciones que promueven el bienestar común.
17	CCSS (secundaria)	Construye interpretaciones históricas	Ciudadanía activa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Interpreta críticamente fuentes diversas. ○ Comprende el tiempo histórico. ○ Explica y argumenta procesos históricos.
18	CCSS (Secundaria)	Gestiona responsablemente entre espacio y ambiente	Ciudadanía activa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comprende las relaciones entre los elementos naturales y sociales. ○ Maneja fuentes de información para comprender el espacio geográfico y el ambiente. ○ Genera acciones para preservar el ambiente local y global.
19	CCSS (secundaria)	Gestiona responsablemente entre los recursos económicos	Ciudadanía activa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comprende las relaciones entre los elementos del sistema económico y financiero. ○ Toma decisiones económicas y financieras.
20	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos	Indagación y alfabetización científica y tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Problematiza situaciones. ○ Diseña estrategias para hacer indagación. ○ Genera y registra datos e información. ○ Analiza datos e información. ○ Evalúa y comunica el proceso y los resultados de su indagación.
21	CIENCIA Y TECNOLOGIA	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad; Tierra y Universo	Indagación y alfabetización científica y tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comprende y usa conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad; Tierra y Universo. ○ Evalúa las implicancias del saber y del quehacer científico y tecnológico.
22	CIENCIA TECNOLOGÍA	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno	Indagación y alfabetización científica y tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Determina una alternativa de solución tecnológica. ○ Diseña la alternativa de solución tecnológica. ○ Implementa y valida alternativa de solución tecnológica. ○ Evalúa y comunica el funcionamiento y los impactos de su alternativa de solución tecnológica.
23	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad	Resolución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Traduce cantidades a expresiones numéricas. ○ Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones. ○ Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo. ○ Argumenta afirmaciones sobre las relaciones numéricas y las operaciones.
24	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio	Resolución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Traduce datos y condiciones a expresiones algebraicas. ○ Comunica su comprensión sobre las relaciones algebraicas. ○ Usa estrategias y procedimientos para encontrar reglas generales. ○ Argumenta afirmaciones sobre las relaciones de cambio y equivalencia.



25	MATEMATICA	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre	Resolución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Representa datos con gráficos y medidas estadísticas o probabilísticas. ○ Comunica la comprensión de los conceptos estadísticos y probabilísticos. ○ Usa estrategias y procedimientos para recopilar y procesar datos. ○ Sustenta conclusiones o decisiones basadas en información obtenida.
26	MATEMATICA	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización	Resolución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones. ○ Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas. ○ Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio. ○ Argumenta afirmaciones sobre relaciones geométricas.
27	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (secundaria)	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social	Educación emprendedora, social y financiera, empleo y la vida práctica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Crea propuestas de valor. ○ Trabaja cooperativamente para lograr objetivos y metas. ○ Aplica habilidades técnicas. ○ Evalúa los resultados del proyecto de emprendimiento.
28	COMPETENCIA TRANSVERSAL	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	Aprovechamiento de las TIC	<ul style="list-style-type: none"> ○ Personaliza entornos virtuales. ○ Gestiona información del entorno virtual. ○ Interactúa en entornos virtuales. ○ Crea objetos virtuales en diversos formatos.
29	COMPETENCIA TRANSVERSAL	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma	Enfoque de desarrollo integral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Define metas de aprendizaje. ○ Organiza acciones estratégicas para alcanzar sus metas de aprendizaje. ○ Monitorea y ajusta su desempeño durante el proceso de aprendizaje.
30	RELIGIÓN	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas	Humanista cristiano, cristo céntrico y comunitario	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conoce a Dios y asume su identidad religiosa como persona digna, libre y trascendente. ○ Cultiva y valora las manifestaciones religiosas de su entorno argumentando su fe de manera comprensible y respetuosa.
31	RELIGIÓN	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa	Humanista cristiano, cristo céntrico y comunitario	<ul style="list-style-type: none"> ○ Transforma su entorno desde el encuentro personal y comunitario con Dios y desde la fe que profesa. ○ Actúa coherentemente debido a su fe según los principios de su conciencia moral en situaciones concretas de la vida.

Artículo 79: DE LOS ENFOQUES CURRICULARES

La presente norma tiene por finalidad regular la incorporación, aplicación y seguimiento de los enfoques transversales del Currículo Nacional de la Educación Básica Regular (CNEB) en todas las acciones pedagógicas de la Institución Educativa Privada (IEP).



Su aplicación es obligatoria para todo el personal docente y directivo, y constituye un criterio de calidad pedagógica y de convivencia escolar, su cumplimiento será evaluado según las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno y el Plan de Acompañamiento Pedagógico.

La IEP asume los enfoques transversales como componentes esenciales de su identidad pedagógica y ética institucional, orientando su práctica hacia la formación integral de ciudadanos competentes, críticos y comprometidos con el desarrollo sostenible.

Artículo 80: PRINCIPIOS GENERALES

Los enfoques transversales orientan el desarrollo de competencias, la convivencia institucional y la formación en valores. Todo proceso educativo deberá integrar los enfoques de manera explícita en la planificación, ejecución y evaluación del aprendizaje.

La Coordinación Académica y la Dirección supervisarán su aplicación mediante observación de aula, revisión de documentos pedagógicos y evaluación del clima institucional.

Artículo 81: ENFOQUE DE DERECHOS

La IEP reconoce a los estudiantes como sujetos de derechos, garantizando su dignidad, participación y protección integral. Los docentes deberán:

- a) Incorporar actividades que fortalezcan el conocimiento y ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos.
- b) Promover un clima de aula basado en el respeto, la justicia y la participación democrática.
- c) Reportar y actuar frente a cualquier vulneración de derechos según los protocolos institucionales y normativas del MINEDU.

La Dirección garantizará la aplicación de medidas preventivas y correctivas que aseguren el respeto a los derechos de toda la comunidad educativa.

Artículo 82: ENFOQUE INCLUSIVO O DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La IEP asegura igualdad de oportunidades y resultados de aprendizaje para todos los estudiantes, sin distinción cultural, social, étnica, religiosa, de género o discapacidad. Los docentes deberán:

- a) Adaptar las estrategias metodológicas a los estilos y ritmos de aprendizaje de cada estudiante.
- b) Coordinar con el equipo de soporte socioeducativo o psicológico los casos que requieran atención diferenciada.
- c) Garantizar la participación plena de todos los estudiantes en las actividades escolares.

Artículo 83: ENFOQUE DE INTERCULTURALIDAD

La IEP promoverá el diálogo y la convivencia respetuosa entre culturas, valorando la identidad personal y colectiva. Los docentes deberán:

- a) Incorporar saberes locales y experiencias culturales del entorno en las sesiones de aprendizaje.
- b) Fomentar la empatía y el reconocimiento del otro como sujeto de valor.
- c) Evitar prácticas o discursos que promuevan prejuicios o discriminación.



Artículo 84: ENFOQUE DE IGUALDAD DE GÉNERO

La IEP garantiza la igual valoración y oportunidad entre mujeres y varones, erradicando toda forma de discriminación o violencia basada en el género. Los docentes deberán:

- a) Emplear lenguaje inclusivo y no sexista.
- b) Distribuir equitativamente responsabilidades y participación en el aula.
- c) Promover el respeto por la identidad de género y los derechos de cada persona.

La Coordinación de Convivencia Escolar registrará y reportará situaciones contrarias a este enfoque, aplicando los protocolos establecidos.

Artículo 85: ENFOQUE AMBIENTAL

La IEP promueve la educación ambiental y la conciencia ecológica en todas las áreas curriculares. Los docentes deberán:

- a) Integrar la problemática ambiental y el cambio climático en proyectos pedagógicos.
- b) Fomentar hábitos de consumo responsable, reciclaje y cuidado del entorno.
- c) Participar activamente en campañas ecológicas y actividades comunitarias.

Artículo 86: ENFOQUE DE ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN

La IEP fomenta una convivencia solidaria, cooperativa y justa, orientada al bienestar colectivo. Los docentes deberán:

- a) Promover la práctica de valores cívicos, la empatía y la responsabilidad social.
- b) Fomentar la participación en actividades de servicio o apoyo comunitario.
- c) Reconocer y valorar las acciones que contribuyen al bien común dentro y fuera del aula.

Artículo 87: ENFOQUE DE BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA

La IEP establece la búsqueda de la excelencia personal, académica y social como principio orientador del aprendizaje. Los docentes deberán:

- a) Fijar metas altas y alcanzables de aprendizaje, valorando el esfuerzo y la perseverancia.
- b) Promover la autoevaluación, la mejora continua y la autorregulación del aprendizaje.
- c) Reconocer los logros individuales y colectivos como resultado del compromiso y la superación.

La Dirección deberá generar espacios de capacitación y reconocimiento al mérito docente y estudiante

Artículo 88: SOBRE EL USO, MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO Y LOS ÚTILES ESCOLARES

Se tiene la finalidad de regular el uso, manejo, conservación y control del material educativo y de los útiles escolares en la Institución Educativa Privada (IEP), en coherencia con los enfoques del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las disposiciones del Ministerio de Educación (MINEDU).

Su aplicación es obligatoria para todo el personal docente, administrativo, estudiantes y padres de familia, en el marco de una gestión pedagógica eficiente, inclusiva y responsable con el entorno.

Artículo 89: MATERIAL EDUCATIVO



Se entiende por material educativo al conjunto de medios, recursos y herramientas didácticas que el docente emplea para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje, promoviendo la autonomía, reflexión, indagación e interacción del estudiante con su entorno.

Artículo 90: CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y ELABORACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO

El material educativo deberá seleccionarse y/o elaborarse considerando los siguientes criterios:

1. Pertinencia pedagógica: Debe responder a los aprendizajes esperados y competencias del CNEB.
2. Adecuación al contexto: Debe estar alineado con la realidad sociocultural, afectiva y cognitiva del estudiante y la comunidad.
3. Coherencia con el nivel de desarrollo: Se ajustará a los intereses, edades, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.
4. Funcionalidad: Deberá permitir la exploración, manipulación y experimentación, estimulando la curiosidad y la creatividad.
5. Diversidad de uso: Debe facilitar tanto el trabajo individual como grupal, promoviendo la colaboración y la convivencia democrática.

Artículo 91: MANEJO Y USO DEL MATERIAL EDUCATIVO

El docente es responsable de la adecuada utilización, control y conservación del material educativo durante las sesiones de aprendizaje.

1. Los materiales deberán usarse con un propósito pedagógico definido, orientado al desarrollo de competencias y capacidades.
2. Se promoverá el trabajo en equipo y la participación activa de los estudiantes, fomentando valores de cooperación y respeto mutuo.
3. El docente velará por que los estudiantes adopten una actitud responsable y cuidadosa respecto al uso y devolución del material.
4. El área de coordinación académica supervisará la gestión y almacenamiento adecuado del material educativo institucional.

Artículo 92: CONSERVACIÓN Y CONTROL

La IEP deberá implementar procedimientos de control y registro del material educativo institucional, garantizando su conservación y reposición oportuna.

Todo material dañado o extraviado deberá reportarse al docente responsable o a la coordinación correspondiente, a fin de tomar las medidas correctivas necesarias.

Se promoverán prácticas de reutilización y reciclaje de materiales en el marco del enfoque ambiental y la sostenibilidad institucional.

Artículo 93: ÚTILES ESCOLARES

1. Los útiles escolares constituyen herramientas de apoyo al proceso de aprendizaje y deben ser utilizados con criterio pedagógico, orden y responsabilidad.
2. La adquisición y uso de útiles no debe representar una carga económica innecesaria para las familias, priorizando lo esencial para el desarrollo de las competencias del estudiante.

Artículo 94: RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA SOBRE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

1. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado asegurar que el estudiante cuente con los materiales requeridos para el desarrollo de sus actividades escolares.
2. La institución educativa no exige la compra de materiales o útiles en establecimientos específicos ni con marcas determinadas.
3. Los padres tienen la libertad de elección sobre los artículos que consideren más adecuados, respetando las características establecidas por el docente.

Artículo 95: ENTREGA Y CONTROL DE ÚTILES ESCOLARES

1. La entrega de útiles escolares se realizará de manera progresiva durante las semanas de gestión, de acuerdo con el cronograma pedagógico y las necesidades de aprendizaje de cada bimestre establecido por el docentes tutor de aula y por nivel educativo.
2. Para los niveles de educación inicial y primer grado de primaria, los padres que deseen adelantar la entrega deberán coordinar con el docente de aula.



3. A partir del segundo grado de primaria, la entrega y reposición de útiles se realizará conforme a las necesidades del proceso educativo.
4. La institución no solicitará la entrega total de los materiales el primer día de clases, priorizando un uso racional y planificado.

Artículo 96: PROHIBICIONES SOBRE ÚTILES ESCOLARES

Queda prohibido:

- a) Exigir o sugerir el uso de marcas, logotipos o lemas comerciales en útiles escolares y materiales educativos.
- b) Solicitar materiales que no guarden relación con los aprendizajes o competencias del área curricular y nivel educativo.
- c) Imponer fechas de entrega que no estén alineadas con el calendario pedagógico durante la semana de gestión.

Artículo 97: SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO

La Dirección y Coordinación Pedagógica serán responsables del cumplimiento de esta norma.

Los docentes deberán incluir en su planificación pedagógica la justificación del uso del material educativo y los criterios de manejo responsable.

Cualquier incumplimiento o uso indebido de los materiales educativos será evaluado según las disposiciones del Reglamento Interno de la IEP.

CAPÍTULO X

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 98: DISPOSICIONES GENERALES

El presente sistema tiene por finalidad regular los procesos de evaluación de los aprendizajes y el control de asistencia en la Institución Educativa Privada, asegurando su coherencia con el enfoque formativo del CNEB, las orientaciones del MINEDU y la autonomía pedagógica institucional.

Artículo 99: PRINCIPIOS ORIENTADORES

La evaluación institucional se rige por los siguientes principios:

1. **Formatividad:** orienta las decisiones pedagógicas hacia la mejora continua del aprendizaje.
2. **Equidad:** considera la diversidad cultural, cognitiva y emocional de los estudiantes.
3. **Transparencia:** asegura la comunicación oportuna de criterios, resultados y retroalimentaciones.
4. **Pertinencia:** vincula la evaluación con los propósitos del PEI y las metas institucionales.
5. **Ética y confidencialidad:** toda información sobre los estudiantes se maneja con reserva profesional.

Artículo 100: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

1. La evaluación institucional es un proceso continuo, sistemático y personalizado, orientado a identificar los logros, avances y dificultades en el desarrollo de competencias.
2. Su propósito principal es mejorar la enseñanza y el aprendizaje, garantizando que las decisiones pedagógicas se basen en evidencias.
3. Los resultados de la evaluación se emplearán para reorientar la práctica docente, planificar apoyos diferenciados y fortalecer la retroalimentación.

Artículo 101: ENFOQUE FORMATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

1. Toda evaluación debe incluir momentos de observación, análisis, retroalimentación y toma de decisiones.
2. La retroalimentación formativa se aplicará como práctica docente permanente, basada en evidencias del desempeño y enfocada en lo que el estudiante debe mejorar.
3. El registro de avances se realizará mediante instrumentos diseñados por el docente, en coherencia con los criterios de evaluación establecidos en el PCI.



Artículo 102: RESPONSABILIDADES

1. El docente es responsable del diseño, aplicación, registro y comunicación de los resultados de evaluación de acuerdo con las orientaciones institucionales.
2. La Coordinación Académica supervisa la validez de los instrumentos de evaluación y vela por la aplicación del enfoque formativo.
3. La Dirección garantiza la transparencia de los procesos evaluativos, especialmente en la comunicación con las familias y en la atención de reclamos o apelaciones.

Artículo 103: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INSTITUCIONAL

1. Durante el primer mes del año escolar, se aplicará una evaluación diagnóstica institucional, diseñada por las coordinaciones de área, para identificar el nivel de desarrollo de las competencias cognitivas, emocionales y sociales.
2. Los resultados serán consolidados en un Informe Diagnóstico Institucional, que servirá como base para la planificación del Plan de Mejora de los Aprendizajes (PMA)-2026.
3. Cada docente deberá conservar la evidencia del diagnóstico en su portafolio pedagógico y utilizarla para ajustar su programación curricular.
4. Se aplica las evaluaciones diagnósticas de aprendizajes a todas las áreas curriculares, grados y niveles considerando las competencias respectivas.

Artículo 104: EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS

1. Las evaluaciones se desarrollan de forma bimestral y continua, considerando los avances observados en cada competencia.
2. Los docentes deberán utilizar instrumentos variados (rúbricas, listas de cotejo, registros anecdóticos, portafolios, etc.) que permitan evidenciar el progreso real del estudiante.
3. Los resultados serán registrados y validados en el SIAGIE y en la plataforma académica institucional, garantizando su trazabilidad y consistencia.

Artículo 105: EVALUACIÓN DIFERENCIADA

1. La IEP garantizará una evaluación flexible y contextualizada para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), en coherencia con las adaptaciones curriculares individuales.
2. Los docentes elaborarán registros diferenciados y conclusiones descriptivas que reflejen los avances del estudiante, en coordinación con el equipo de soporte socioeducativo.
3. El acompañamiento docente especializado será obligatorio para los casos con informe psicopedagógico o recomendación técnica brindando apoyos educativos.

Artículo 106: EVALUACIÓN DE ACTITUDES Y CONVIVENCIA

1. El comportamiento y la convivencia se evaluarán mediante rúbricas institucionales, que consideren la práctica de valores, la participación, el respeto y la autorregulación.
2. No se empleará la conducta como factor sancionador, sino como indicador de formación ética y socioemocional.
3. Los resultados se comunicarán a las familias con recomendaciones para la mejora y refuerzo positivo.
4. Se aplica el kit de evaluación de HSE a los estudiantes por ciclo y nivel educativo.

Artículo 107: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LOGROS DE APRENDIZAJES Y HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES

1. Los resultados parciales y finales de evaluación serán comunicados en reuniones presenciales de retroalimentación con las familias.
2. La comunicación incluirá conclusiones descriptivas, recomendaciones y compromisos pedagógicos compartidos.
3. La información se mantendrá bajo reserva, salvo los casos en los que la ley exija su difusión a autoridades educativas.

Artículo 108: EVALUACIÓN CERTIFICADORA Y REGISTRO OFICIAL



1. Los calificativos institucionales se expresarán de acuerdo con la escala literal establecida por el MINEDU, respetando los lineamientos de la RVM N.º 094-2020-MINEDU y RVM N°048-2024-MINEDU.
2. La Dirección asegurará la consistencia entre los registros del SIAGIE y los del sistema interno, evitando duplicidad o errores.
3. Los certificados y constancias de logros se expedirán conforme al procedimiento regulado en el presente Reglamento.
4. La evaluación de los aprendizajes se llevará a cabo por bimestres. Las calificaciones se relacionan con la escala literal (AD, A, B y C), que es común para los niveles de: Inicial (II Ciclo), Primaria (III, IV y V Ciclo), y Secundaria (VI y VII Ciclo) y las conclusiones descriptivas se relacionan con la escala literal (C y B) de calificación:

Nivel	Descripción
AD: Logro destacado	Cuando el estudiante evidencia un nivel de logro superior a lo esperado.
A: Logro esperado	Este nivel se alcanza cuando el estudiante evidencia el nivel de logro esperado en el grado respecto a la competencia, demostrando un manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B: En proceso	Este nivel se refiere a estudiantes que están próximos al logro esperado en el grado respecto a la competencia. Estos estudiantes requieren acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C: En inicio	Corresponde a aquellos estudiantes que muestran un progreso mínimo en una competencia, de acuerdo con el nivel de logro esperado en el grado. Estos estudiantes evidencian frecuentemente dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesitan mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Artículo 109: DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Registro de asistencia

1. La asistencia se registrará diariamente al inicio y final de la jornada escolar por los docentes o auxiliares de educación, para ser registrados en la plataforma del SIAGIE.
2. El registro se efectuará de manera digital y simultánea en el sistema de control institucional.
3. Toda inasistencia deberá ser justificada por el padre, madre o apoderado dentro de las 48 horas posteriores al retorno del estudiante.

Artículo 110: RESPONSABILIDADES

1. El docente debe reportar inasistencias reiteradas a la coordinación de condiciones operativas de la IEP
2. La Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar realizará acciones preventivas para evitar la deserción y promover la continuidad educativa.
3. La Dirección comunicará a las familias los casos de inasistencia prolongada y activará el protocolo de seguimiento para la reincorporación del estudiante.

Artículo 111: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

1. En caso de salida anticipada del estudiante por motivos de salud o emergencia, el padre o apoderado deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección, la cual registrará el hecho en el Libro de Control de Salidas
2. En caso de ausencia prolongada o traslado, la familia deberá presentar los documentos que acrediten la situación, a fin de regularizar la matrícula y el desarrollo académico.

Artículo 112: SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL DE ASISTENCIA

1. La IEP implementará un Sistema de Alerta Temprana de Inasistencias (SATI), que permitirá identificar casos de riesgo de deserción y activar estrategias de acompañamiento.
2. Los reportes mensuales de asistencia serán analizados en las reuniones de coordinación pedagógica para establecer medidas preventivas.
3. El control de asistencia será considerado un indicador institucional de gestión y compromiso familiar.



La institución reafirma que la evaluación es un proceso pedagógico de mejora continua, y la asistencia, una condición esencial para el logro de los aprendizajes y la continuidad educativa.

TÍTULO SEXTO: RÉGIMEN ECONÓMICO, RÉGIMEN DISCIPLINARIO, RÉGIMEN DE PENSIONES Y RÉGIMEN DE BECAS

CAPÍTULO XI

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE PENSIONES Y BECAS

Artículo 113: CONSTITUYEN RECURSOS PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

- a) El pago por derecho de matrícula y las pensiones de enseñanza.
- b) El pago por derecho de evaluaciones de recuperación académica.
- c) El pago por derecho de Certificados.

Artículo 114: CONSTITUYE PATRIMONIO INSTITUCIONAL

Los bienes muebles e inmuebles que están detallados en el inventario actualizado de la institución educativa para el presente año, siendo su uso y administración, responsabilidad del director de la IEP.

Artículo 115: ACERCA DEL MONTO, NÚMERO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA MATRÍCULA

- El pago por concepto de matrícula es único anual
- El monto de la matrícula depende del nivel educativo y debe ser cancelado según el cronograma establecido.

Cuadro 1: Monto de cuota de matrícula 2026

NIVEL	MATRÍCULA S/. 2026 (1 pago al año)	CRONOGRAMA
Inicial (4 y 5 años)	260.00	Del 15 de diciembre 2025 al 13 de febrero del 2026
Primaria (1° a 6° grado)	290.00	
Secundaria (1° a 5° grado)	300.00	

Artículo 116: ACERCA DEL MONTO, NÚMERO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES

1. Costo y pago de pensiones

- Los pagos deben realizarse puntualmente durante el año lectivo 2026.
- El costo de las pensiones de enseñanza es mensual y se paga en 10 cuotas, de marzo a diciembre del 2026.
- Los pagos de pensiones deben ser realizados el último día del mes respectivo, excepto en diciembre, que se cancela al día siguiente del último día efectivo de clases. El monto varía de acuerdo con el nivel educativo.
- Los pagos se deben hacer dentro de los plazos establecidos para evitar inconvenientes.
- Los montos se fijan en moneda nacional, tomando en cuenta el balance general del año anterior y el presupuesto de operaciones del nuevo ejercicio.



Cuadro 2: Monto de pago de pensión 2026

NIVEL	PENSIÓN MENSUAL 2026 S/. (10 meses)
Inicial (4 y 5 años)	260.00
Primaria (1° a 6° grado)	290.00
Secundaria (1° a 5° grado)	300.00

Artículo 117: EL COSTO DE PENSIÓN DE ENSEÑANZA

El costo de pensiones de enseñanza es mensual y se paga en 10 cuotas (marzo a diciembre 2026) los cuales deben ser cancelados el último día del mes respectivo, a excepción del mes de diciembre en el que se debe cancelar al día siguiente del último día efectivo de clases (21 de diciembre), varía de acuerdo con el nivel educativo.

Artículo 118: ACERCA DE LOS POSIBLES AUMENTOS EN LAS PENSIONES

Las pensiones permanecen constantes durante todo el año 2026, excepto si ocurren:

- Un incremento de la remuneración mínima vital.
- Ajustes por inflación superiores al 10% decretados por el Gobierno.
- Cambios en el régimen legal tributario por parte de las autoridades competentes.
- Los cambios se comunicarán oportunamente a los padres o apoderados, conforme a la legislación vigente y el alza de los indicadores de inflación.

Artículo 119: INTERÉS MORATORIO

El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero (de conformidad con lo indicado por la Circular N.º 0008-2021-BCRP). La exigencia del pago del interés moratorio será potestad de la institución educativa.

Artículo 120: EL MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA CUOTA DE INGRESO

La IE privada "LORD BRAIN", no cobra el ingreso del estudiante a la institución educativa.

Artículo 121: PROCEDIMIENTOS DE PAGO:

- Los pagos se realizarán a través del sistema financiero en forma virtual.
- Los conceptos de matrícula y pensiones se abonarán conforme al cronograma establecido, en el presente reglamento.

Artículo 122: CRONOGRAMA DE PAGOS

Cuadro 3: Número y oportunidad de pensiones 2026

N° CUOTA	MES	FECHA DE VENCIMIENTO DE PAGO
Primera	Marzo	31 de marzo de 2026
Segunda	Abril	30 de abril de 2026
Tercera	Mayo	31 de mayo de 2026
Cuarta	Junio	30 de junio de 2026
Quinta	Julio	31 de julio de 2026
Sexta	Agosto	31 de agosto de 2026
Séptima	Setiembre	30 de setiembre de 2026
Octava	Octubre	31 de octubre de 2026



Novena	Noviembre	30 de noviembre de 2026
Décima	Diciembre	20 de diciembre de 2026

Artículo 123: ACERCA DE LAS MEDIDAS ANTE LA FALTA DE PAGOS DE PENSIONES

La I.E.P informa sobre las siguientes políticas relacionadas con el pago de pensiones de enseñanza:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la institución educativa tiene las siguientes facultades:

1. La I.E.P. tendrá la potestad de exigir el pago del interés moratorio, de acuerdo con la normativa correspondiente.
2. Ejercer la opción de iniciar acciones judiciales para el cobro de las deudas por concepto de pensiones de enseñanza, incluyendo la reclamación por costas, costos e intereses legales.
3. Retener los certificados de estudios correspondientes a los meses no pagados, conforme al Art. 3 del del DU N° 002-2020, que modifica el artículo 16 de la Ley N° 26549, sin perjuicio del inicio de acciones judiciales sobre obligación de dar suma de dinero y el cobro de costas, costos e intereses legales incurridos en caso se inicien dichas acciones judiciales para el cobro de los adeudos por concepto de pensiones de enseñanza.
4. La IEP queda facultada a no suscribir un nuevo contrato de prestación del servicio educativo a favor del estudiante para el año siguiente (2027), por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondiente al servicio educativo del año lectivo 2026. En este caso la IEP informará al padre de familia o apoderado 30 días antes de finalizado el año lectivo sobre la no continuidad de la prestación de servicio educativo.
5. La IEP podrá Informar a las centrales de riesgo (Infocorp y otros) las deudas por incumplimiento en el pago mensual del servicio educativo 2026, así como también podrá remitir cartas de requerimiento de pago de las pensiones educativas adeudadas al Padre de Familia o apoderado, en cumplimiento al contrato suscrito.
6. La Institución Educativa no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados al pago de las pensiones. Es responsabilidad de los padres de familia cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato de prestaciones de servicios suscrito. Ante la acumulación de morosidad de pagos se informará a la UGEL 02.

Artículo 124: ACERCA DE LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL MONTO DE LAS PENSIONES Y LA CUOTA DE MATRÍCULA Y LA CUOTA DE INGRESO ESTABLECIDOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS

La institución educativa cumple con brindar la información del monto de las pensiones y matrícula de los últimos 05 años:

Cuadro N° 4 Información histórica de la matrícula

MATRÍCULA (S/.)	2021 Virtual	2022	2023	2024	2025
Inicial 4 Años	130	200	220	235	250
Inicial 5 Años					
Primaria (1° A 6°)	170	250	260	270	280
Secundaria (1° A 5°)	180	260	270	280	290

Cuadro N° 5 Información histórica del monto de la pensión

Modalidad virtual / presencial					
MATRÍCULA (S/.)	2021 virtual	2022	2023	2024	2025



Inicial 4 años	130	200	220	235	250
Inicial 5 años	130	200	220	235	250
Primaria	170	250	260	270	280
Secundaria	180	260	270	280	290

Artículo 125: SOBRE EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Los estudiantes que pierden al padre, tutor o persona encargada de solventar su educación tienen derecho a una beca de estudios en la misma institución educativa. Este beneficio es válido hasta la finalización del respectivo nivel educativo o hasta alcanzar la graduación, siempre que se acredite la falta de recursos para sufragar dichos estudios.

1. La Dirección de la Institución Educativa Privada es responsable de:
 - Determinar el otorgamiento de becas.
 - Gestionar descuentos de pensiones.
 - Ofrecer otros beneficios de ayuda a los estudiantes que lo necesiten.
 - Esto se lleva a cabo previo a una evaluación socioeconómica, de acuerdo con las normas legales vigentes.

2. Es importante tener en cuenta que:
 - Este beneficio se suspende durante un año escolar por bajo rendimiento o mala conducta del estudiante.
 - La beca puede recuperarse si se supera la causa de suspensión dentro de ese periodo.
 - Se pierde definitivamente si el estudiante es retirado de la institución por reincidencia en conductas que vulneran las normas de convivencia y el Reglamento Interno.

CAPITULO XII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 126: En materia disciplinaria, el personal de la institución educativa (directivos, docentes, auxiliares de educación y personal administrativo) deberán tomar en cuenta los siguientes principios:

- a) Sólo puede existir armonía dentro de un grupo humano cuando hay respeto a los derechos de los demás.
- b) El trabajador, al no incurrir en faltas y cumplir con sus obligaciones, no solo evitará ser sancionado, sino que también ganará el respeto de sus superiores y compañeros.
- c) La imposición de una medida disciplinaria tiene como objetivo principal corregir conductas y prevenir faltas mayores, priorizando la educación sobre el castigo.

Artículo 127: Se reconoce la necesidad de aplicar medidas disciplinarias a aquellos trabajadores que incurren en faltas debido a actitudes o comportamientos que contradicen los valores institucionales.

Artículo 128: Se consideran faltas leves del personal de la institución educativa las siguientes:

- a) Llegar fuera de la hora de ingreso, de forma reiterada.
- b) Utilizar prendas de vestir que no correspondan al uniforme oficial.
- c) Ingresar las notas a la plataforma fuera de los plazos indicados.
- d) No contestar oportunamente las comunicaciones de los padres de familia.
- e) Incumplir con la entrega de documentos pedagógicos en los plazos previstos.
- f) Devolver las evaluaciones escritas corregidas fuera del plazo previsto.
- g) Incumplir con los encargos no académicos asignados por el director



- h) Faltar injustificadamente a las reuniones convocadas por las autoridades de la IEP relacionadas con temas pedagógicos y sus funciones docentes.

Artículo 129: Constituyen faltas graves del personal de la institución educativa:

- a) Salir sin permiso de la I.E.P. durante la jornada laboral.
- b) Ofender de palabra u obra a las autoridades de la I.E.P., estudiantes, padres de familia y compañeros de trabajo.
- c) Transgredir los objetivos e intereses de la Institución establecidos en el PEI.
- d) Incumplir reiteradamente el Reglamento Interno.
- e) Adulterar evaluaciones y/o documentos oficiales ya sea por iniciativa propia o de acuerdo con otro.
- f) Apropiarse ilícitamente de los bienes de la Institución o de los trabajadores.
- g) Evadir responsabilidades o cumplirlas con displicencia y falta de voluntad.
- h) Cometer actos de infidencia que deterioren la imagen institucional.
- i) Atentar contra la moral y las buenas costumbres.

Artículo 130: Las sanciones disciplinarias que se aplican al personal de la institución educativa por las faltas cometidas son las siguientes:

1. **Amonestación verbal:** Se aplica cuando la falta es leve.
2. **Amonestación escrita:** Se emite en caso de reincidencia de una falta leve.
3. **Suspensión sin goce de haber:** Se aplicará de forma escrita con copia al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
 - o **Suspensión de 1 a 3 días:** Se dará por reincidencia en faltas leves, tras haber recibido una sanción de amonestación escrita.
 - o **Suspensión de 4 a 8 días:** Se establece por incurrir en faltas graves que no sean tardanzas o inasistencias.
4. **Despido o separación definitiva:** Se aplicará en casos de agresión física a miembros de la institución o por reincidencia en faltas graves, después de haber sido suspendido.
5. **Destitución:** Por causal de violencia sexual hacia estudiantes y docentes. El orden de enumeración de estas sanciones no implica que deban aplicarse de forma correlativa, sino que cada sanción deberá adecuarse a la naturaleza y gravedad de la falta, así como a los antecedentes personales del trabajador, conforme a ley.

Artículo 131: Las sanciones por incurrir en faltas de tardanza o inasistencia para cumplir con su labor en la institución educativa son las siguientes:

1. Descuento equivalente a un día laborable: Se aplicará por tres (03) tardanzas consecutivas o seis (06) no consecutivas.
2. Las sanciones por inasistencias injustificadas son las siguientes:
Se aplicará un descuento equivalente a un día laborable por cada inasistencia injustificada. Tres (03) inasistencias consecutivas injustificadas se considerarán como abandono de cargo, lo que puede resultar en despido. Diez (10) inasistencias injustificadas consecutivas durante el año también serán causa de despido.

Artículo 132: Las faltas establecidas por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, Ley de Fomento del Empleo para la actividad privada o por las Normas que lo puedan sustituir, ocasionarán el despido del trabajador.

Artículo 133: Las sanciones que son aplicadas a los trabajadores serán anotadas en su carta escalafonaria.



CAPÍTULO XIII

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

Artículo 134: Espacios de Participación estudiantil en la IEP "LORD BRAIN"

En coherencia con la RVM N.º 067-2011-ED, Art. 7.1, que promueve espacios donde los estudiantes ejercen sus derechos, deberes y responsabilidades democráticamente, y articulada con la visión, misión y principios institucionales, los enfoques transversales del CNEB y los Compromisos de Gestión Escolar. La IEP tiene la propuesta a implementar:

a) Círculos de diálogo y reflexión ética

Espacios mensuales donde los estudiantes expresan opiniones, comparten experiencias y proponen mejoras en la convivencia y bienestar, promoviendo la empatía, la responsabilidad y el pensamiento crítico, conforme al enfoque de derechos y a la inspiración católica de formar personas íntegras al servicio del bien común.

b) Brigadas de servicio y solidaridad

Grupos voluntarios que realizan acciones de ayuda social, ecológica y pastoral, fortaleciendo el sentido de corresponsabilidad, la conciencia ambiental y la vivencia del principio institucional de servicio a la sociedad.

c) Talleres de liderazgo

Espacios formativos donde los estudiantes desarrollan habilidades de liderazgo ético, comunicación asertiva y resolución pacífica de conflictos, promoviendo la igualdad de oportunidades para todos, y la búsqueda de la excelencia.

d) Clubes de investigación y creatividad

Equipos estudiantiles que impulsan proyectos de innovación, ciencia, arte y cultura, vinculados a los aprendizajes del CNEB y orientados al Logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso, fomentando la autonomía y el pensamiento crítico.

e) Comités de bienestar y convivencia

Grupos integrados por estudiantes de distintas secciones que colaboran en la promoción de la sana convivencia, la inclusión y la prevención del acoso, fortaleciendo el enfoque de derechos y la Convivencia escolar democrática.

f) Espacios de encuentro familia - estudiante

Reuniones trimestrales donde los estudiantes, junto a sus familias, dialogan sobre metas personales y académicas, fortaleciendo la corresponsabilidad y el principio institucional de familias protagonistas del cambio, en coherencia con el enfoque de inclusión.

Artículo 135: PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de los distintos niveles participarán de manera activa y comprometida en actividades cívico-patrióticas, deportivas, artísticas, de prevención de riesgos y de orientación espiritual, tanto a nivel interno como en representación de la institución educativa cuando sea necesario. Su importancia radica en:

- Desarrollo de Habilidades
- Fomenta un sentido de responsabilidad ciudadana y participación en la comunidad escolar
- Las organizaciones estudiantiles pueden trabajar para promover la inclusión y la equidad dentro de la escuela
- La participación de los estudiantes contribuye a un ambiente escolar más dinámico y positivo
- Los estudiantes desarrollan habilidades sociales como la comunicación, la empatía y el trabajo en equipo.
- Participar en organizaciones estudiantiles enseña a los estudiantes a ser autónomos y a gestionar sus propias actividades.
- Las organizaciones estudiantiles actúan como intermediarios entre los estudiantes y la administración escolar.
- Los estudiantes tienen la oportunidad de explorar nuevas ideas y proyectos, estimulando su creatividad.



Artículo 136: DEL MUNICIPIO ESCOLAR

La institución educativa promoverá la conformación del Municipio Escolar, el cual estará representado por el alcalde de la Institución Educativa y sus respectivos regidores, quienes serán elegidos democráticamente por los estudiantes de la Institución Educativa de todos los niveles educativos.

Artículo 137: CONFORMACIÓN DE COMITÉS, CLUB, TALLERES ENTRE OTROS

Se promoverá la conformación de comités u otras instancias destinadas a fomentar la convivencia democrática y la participación de niños, niñas y adolescentes en la institución educativa, en concordancia con la Convención de los derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

La institución Educativa para este año escolar conformará las siguientes organizaciones escolares:

- El club de comunicación, debate, oratoria
- Brigadas escolares de conservación del ambiente
- Club de ciencias.

CAPÍTULO XIV

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 138: TRABAJO CON LAS FAMILIAS

La institución educativa se relaciona con los padres de familia, de acuerdo con la Ley No 26549 y la Ley 28044. Se llevan a cabo reuniones al inicio, durante y al cierre del año escolar, así como al finalizar cada bimestre para la entrega de informes de progreso de los aprendizajes. Para el presente año escolar se tiene previsto la planificación del trabajo con familias, con participación de instituciones externas e intergubernamentales. Además, se establecen horas de atención a padres, o estas pueden ser programadas a solicitud de estos.

Artículo 139: Los padres de familia forman comités de aula como órganos de participación. Estos comités no tienen competencias pedagógicas ni administrativas en la institución educativa; su apoyo se centra fundamentalmente en lograr las metas establecidas por la dirección de la institución educativa en el plan de trabajo institucional.

Artículo 140: Los integrantes del Comité de Aula son elegidos democráticamente por los padres de familia, considerando su capacidad de asistencia, formación profesional e identificación con la institución educativa. Los integrantes elegidos en un año no podrán ser reelegidos al año siguiente.

Artículo 141: Los cargos dentro del Comité de Aula podrán ser ocupados solamente por los padres de familia y/o apoderados "directos".

Artículo 142: Es fundamental que, los padres de familia participen en las acciones formativas y en la prevención de factores de riesgo ambientales, sociales y de salud, para que posteriormente realicen una labor de difusión constante en el aula, la familia y la comunidad.

Artículo 143: La Institución Educativa aplica el enfoque ambiental y gestión de riesgo, así como otros programas vinculados a enfoques transversales conforme a la normatividad vigente. En este sentido, se diseñan e implementan proyectos institucionales que se incorporan en el Plan Anual de Trabajo, promoviendo actividades que involucren la participación de los padres de familia y miembros de la comunidad.

Artículo 144: El horario de atención a los padres de familia es de lunes a viernes, disponible a través de los distintos canales de comunicación institucional. Se establecerá un cuadro con las horas específicas para la atención por parte de docentes y



tutores. A nivel administrativo, la atención se llevará a cabo por la secretaría en horario de 9:00 am a 15:00 pm, donde se podrán abordar todo tipo de consultas y asesorías solicitadas por los padres de familia.

CAPÍTULO XV

DE LA PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN CON INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

Artículo 145: La institución educativa forma parte de una red de aliados locales estratégicos (CEM, PNP; CS, DEMUNA, Bomberos; Fiscalía y otros) que aboga por la protección de niños, niñas y adolescentes. Esta red está constituida por la autoridad local, así como por instituciones intersectoriales y organizaciones de la sociedad civil y empresarial, que trabajan en beneficio de la atención y apoyo a los estudiantes, promoviendo su formación integral y previniendo factores de riesgo, especialmente para los más vulnerables.

Artículo 146: La Dirección de la Institución Educativa mantendrá relaciones y coordinaciones con diversas Instituciones Públicas y Privadas en la localidad y su contexto, para fortalecer la colaboración en favor de la comunidad educativa.

Artículo 147: Algunas actividades realizadas a nivel de la Institución Educativa se proyectarán hacia la comunidad y están previstas en el Plan de trabajo, solicitando la participación y compromiso de los padres de familia.

Artículo 148: Se mantendrá una coordinación permanente con las áreas de salud para garantizar, junto con los padres de familia, que los estudiantes disfruten de buena salud.

Artículo 149: La Institución Educativa establecerá relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la DRELM y la UGEL 02.

TÍTULO SÉPTIMO: RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPITULO XVI

DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA I.E.P

Artículo 150: La jornada laboral de El director(a) de la I.E.P "LORD BRAIN" se rige por el siguiente horario: de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 16:00 p.m., con un receso de 45' (de 13:00 p.m. a 13:45 p.m. para refrigerio).

Artículo 151: La asistencia y permanencia del personal se efectúa a través del control electrónico de ingreso y salida.

Artículo 152: PERMISOS Y LICENCIAS

Los permisos (ausencia parcial dentro del horario de trabajo) o las licencias por salud (ausencia de un día o más) se solicitan oportunamente por escrito a la dirección, adjuntando la documentación sustentadora para generar la autorización correspondiente a cargo de El director(a).

CAPITULO XVII

DEL PROCESO DE MATRÍCULA, INGRESO, CONTINUIDAD Y TRASLADO PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA TRAYECTORIA EDUCATIVA

Artículo 153: LA MATRÍCULA

El proceso de matrícula tiene como objetivo asegurar que los niños, niñas y adolescentes puedan acceder al ingreso y continuidad en el Sistema Educativo Peruano (SEP). En caso de que hayan dejado de estudiar, se busca su reincorporación en el mismo. Este proceso implica un conjunto de actividades destinadas a viabilizar el ejercicio del



derecho a la educación que tiene todo estudiante. Concluye con la inscripción efectiva del estudiante en el SIAGIE para el año escolar 2026.

Artículo 154: MATRÍCULA REGULAR

La matrícula regular se efectúa durante el primer trimestre previo al inicio de clases. Este proceso es de carácter perentorio y debe ser realizado por el padre o apoderado, quien deberá firmar la carta de compromiso y proporcionar a la institución toda la información requerida, incluyendo la presentación de la ficha de actualización de datos, debidamente firmada por el padre de familia.

Artículo 155: MATRÍCULA EXCEPCIONAL

La matrícula excepcional puede realizarse en cualquier momento del año escolar o durante el periodo promocional, desde el inicio de clases hasta el 16 de noviembre del 2026. Esta opción está disponible por motivos especiales, tales como traslados o representaciones, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la I.E.P y las disposiciones correspondientes.

Artículo 156: CRONOGRAMA DE MATRÍCULA

El proceso de matrícula para el periodo 2026 se inicia en el mes de diciembre del 2025, según el siguiente cronograma:

NIVELES	CRONOGRAMA DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN 2026
Inicial (4 y 5 años)	Del 15 de diciembre 2025 al 13 de febrero del 2026
Primaria (1° a 6° grado)	Del 15 de diciembre 2025 al 13 de febrero del 2026
Secundaria (1° a 5° grado)	Del 15 de diciembre 2025 al 13 de febrero del 2026
Matrícula Extemporánea	Del 16 al 28 de febrero 2026

Artículo 157: DE LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La admisión de los estudiantes a la Institución Educativa se ajusta a lo que determina el instructivo de matrícula 2026. El criterio fundamental es la elección positiva de la Institución Educativa por parte de los padres del estudiante, basado en la confianza depositada en la I.E.P. la IEP no hace cobro por el proceso de admisión.

El ingreso de los estudiantes estará supeditado a las vacantes disponibles en la Institución Educativa. En caso de existir un número mayor de postulantes que vacantes, se establecerá el siguiente orden de prelación:

- Estudiantes con NEE asociadas a discapacidad leve o moderada, se reservarán dos (02) vacantes por cada aula que tenga, para estos estudiantes.
- Hermanos de los estudiantes de la Institución Educativa.
- Traslados de los estudiantes de diversas instituciones educativas.
- Orden de llegada.

Artículo 158: DE LA CONTINUIDAD DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE LA I.E.P "LORD BRAIN"

Requisitos para la Matrícula por Continuidad

La continuidad de matrícula en la I.E.P, está diseñada para asegurar que los estudiantes puedan seguir su trayectoria educativa sin interrupciones. La renovación de matrícula para los estudiantes de la I.E.P "LORD BRAIN" se lleva a cabo durante el primer trimestre previo al inicio de las clases. El proceso de matrícula se inicia en diciembre de cada año. La I.E.P. se reserva el derecho de disponer de la vacante de aquellos estudiantes que no la realicen oportunamente. Para que el estudiante pueda matricularse por continuidad en la I.E.P el año 2026, el Padre de Familia o apoderado no debe mantener deuda con la institución educativa y el estudiante debe estar aprobado en el grado anterior.



- Los padres o apoderados deben haber cumplido con los compromisos firmados con la Institución Educativa, que incluyen:
 - Asistencia a citaciones y reuniones de PPF.
 - Pago puntual de las pensiones por la prestación de los servicios educativos.
 - Además, deberán haber cancelado todos los compromisos al finalizar el año escolar, antes de iniciar el proceso de matrícula para el período lectivo siguiente.

- **Notificación de No Renovación**

La Institución Educativa comunicará a los padres de familia su intención de no renovar el contrato o acuerdo para la matrícula de su(s) hijo(s) para el próximo año escolar 2027, dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al término del año escolar, si no han cumplido con los compromisos de pago o tienen un récord de morosidad.

Artículo 159: La Institución Educativa podrá observar la renovación de matrícula para el año escolar siguiente en aquellos casos en que los padres hayan incurrido en las siguientes situaciones:

- **Actitudes Violentas**

Mostrar de forma reiterada actitudes violentas, evidentemente agresivas a nivel físico o verbal, contra un estudiante, docentes u otros padres de familia o cualquier miembro del personal de la Institución Educativa.

- **Imputaciones Injustificadas**

Realizar, en el contexto de la institución, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, otros padres de familia o el personal de la Institución Educativa, mellando la buena honra de otras personas de forma pública y reiterada.

Artículo 160: REQUISITOS PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES

1. Haber sido promovido en el grado anterior.
2. DNI actualizado (deseable).
3. Evaluación de capacidad de pago (Considerando por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondiente al servicio educativo del año lectivo 2025, informado en el comunicado 2025).
4. Constancia domiciliaria (sólo en el caso de no coincidir su dirección real con la del DNI).

Artículo 161: REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Son requisitos de matrícula de estudiantes nuevos:

1. Cumplir la edad normativa al 31 de marzo.
2. Copia del DNI, CI o CPP de la /del representante legal
3. Documento que acredite la condición de la/del representante legal
4. Copia del DNI del estudiante o partida de nacimiento en el caso de peruanos, o los documentos que la Autoridad Nacional de Migraciones reconozca como válidos, en caso de extranjeros.
5. Informe de Progreso del estudiante (libreta de notas) o constancia de nivel de logro.
6. Estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E), presentar certificado de discapacidad, certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, carne de discapacidad emitido por el CONADIS o resolución de discapacidad actualizado. En caso no cuente con el certificado de discapacidad, el padre de familia o apoderado suscribirá una declaración jurada del tipo de discapacidad del estudiante y su compromiso de presentar la documentación que lo acredite dentro del plazo establecido.
7. Constancia de no adeudos de pensiones educativas emitida por la institución educativa de procedencia.
8. Certificado de estudios, si vienen de otra institución educativa.

Artículo 162: PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES AL (SEP)

De conformidad a la RM N° 447-2020-MINEDU y el Instructivo de matrícula 2026, los estudiantes nuevos deberán realizar el Proceso de Admisión -2026 antes del proceso de matrícula, que comprende las siguientes etapas:



Por parte del Padre de Familia

- Presentación de la solicitud de admisión por parte del padre de familia o apoderado, según el cronograma establecido.

Por parte de la I.E.P (Institución Educativa Privada)

- Revisión de las solicitudes de los postulantes.
- Verificación de datos y documentos presentados.
- Asignación de vacante al estudiante, siempre y cuando no haya observaciones.
- Comunicación al padre sobre la aceptación de matrícula 2026.
- Suscripción del acuerdo de prestación del servicio educativo (contrato).
- La matrícula en el SIAGIE.
- Entrega de documento (FUM, RI, contrato y tríptico de convivencia) al padre de familia o apoderado.

Artículo 163: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El presente procedimiento regula el proceso de admisión y matrícula de los estudiantes en la Institución Educativa Privada (IEP), estableciendo los pasos, plazos y responsabilidades que garanticen transparencia, equidad y cumplimiento de la normativa vigente del sector educación.

Artículo 164: ETAPAS DEL PROCESO DE MATRICULA REGULAR

El proceso de admisión y matrícula regular comprende las siguientes etapas

2.1. Cálculo de vacantes: Es responsabilidad de la promotoría y dirección de la IEP, el cálculo de la vacante respecto a la evaluación de resultados 2025.

2.2. Difusión de la Información

2.3. Presentación de solicitud de admisión

- El proceso inicia con la presentación de la solicitud de admisión por parte del padre, madre o apoderado legal del postulante.
- La solicitud podrá realizarse de forma presencial o virtual, según las condiciones establecidas por la institución.
- Toda comunicación relacionada con observaciones, consultas o seguimiento del trámite se efectuará únicamente a través de los canales oficiales de comunicación institucional, como el correo electrónico o el número de WhatsApp de la sede correspondiente.

2.4. Revisión documental y formalización del contrato

- La admisión o continuidad del estudiante estará sujeta a la presentación completa de la documentación requerida por la institución.
- El contrato de prestación del servicio educativo deberá ser suscrito por el padre, madre o apoderado, conforme al modelo aprobado por la institución para el año escolar vigente.
- La matrícula se considerará formalizada solo cuando se haya verificado la documentación y firmado el contrato de servicios educativos.

2.5. Plazos y requisitos

- Los plazos para la presentación de requisitos se establecen en el Comunicado de Prestación de Servicios Educativos 2026.
- La entrega de documentos fuera del plazo será aceptada solo si el padre o apoderado presenta una solicitud de prórroga debidamente justificada, antes del cierre del cronograma.
- La omisión o incumplimiento de los plazos sin causa justificada implicará la anulación automática del proceso y la pérdida de la vacante asignada.

2.6. Veracidad de la información

- El padre, madre o apoderado declara bajo juramento de veracidad que toda la información y documentación presentada es auténtica y vigente.



- La detección de información falsa o adulterada invalidará de inmediato el proceso de admisión o matrícula, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- La institución se reserva el derecho de comunicar dicha irregularidad a la UGEL correspondiente, en cumplimiento de la normativa educativa vigente.

2.7 Asignación de Vacantes

2.8. Matrícula en el sistema SIAGIE

- Una vez confirmada la vacante, el padre, madre o apoderado deberá realizar el pago de la cuota de matrícula y remitir el comprobante correspondiente (oucher o constancia de pago) al correo electrónico o WhatsApp institucional.
- La Administración procederá con el registro en el SIAGIE y emitirá la boleta de pago y constancia de matrícula, las cuales tendrán carácter oficial.

Artículo 165: RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

- La Dirección es responsable de garantizar el cumplimiento de este procedimiento y de supervisar la correcta aplicación de las normas de admisión y matrícula.
- El Área de Administración será responsable del registro de matrícula, control de pagos y emisión de documentos oficiales.
- La Coordinación Académica verificará que los estudiantes matriculados cumplan con los criterios pedagógicos y de edad establecidos por el MINEDU.

Artículo 166: DOCUMENTOS NECESARIOS PARA INGRESO Y TRASLADO DE NUEVOS ESTUDIANTES

Los ingresantes y trasladados a primaria o secundaria deben presentar los siguientes documentos para ser matriculados:

- Carta de compromiso firmada por el padre, la madre y/o apoderado.
- Ficha única de matrícula del SIAGIE, para estudiantes trasladados de otras instituciones.
- Constancia de no adeudo.
- Resolución de traslado expedida por la I.E. de procedencia.
- Los certificados de estudios de estudiantes trasladados de otras instituciones educativas.

Artículo 167: COMUNICACIÓN DE RETIRO Y TRASLADO DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El retiro y traslado de un estudiante deberá ser comunicado de manera indubitable por el apoderado (o tutor legal) por escrito al director(a) de la Institución Educativa, siendo efectivo desde la fecha en que esta solicitud es presentada a la Institución Educativa.

Artículo 168: PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO Y TRASLADO DE ESTUDIANTES

1. Solicitud de retiro o traslado

- El padre, madre o apoderado del estudiante deberá presentar la solicitud formal de retiro o traslado a través de los canales oficiales institucionales (mesa de partes, correo electrónico institucional o ventanilla administrativa).
- La solicitud deberá consignar los motivos del retiro o traslado, el grado y nivel educativo del estudiante, así como la firma y número de documento de identidad del solicitante.

2. Emisión de la Resolución Directoral

- Una vez recibida la solicitud y verificada la documentación correspondiente, el director(a) de la Institución Educativa emitirá una Resolución Directoral de aprobación del traslado o retiro del estudiante.
- Dicha resolución deberá ser remitida en formato digital o físico al solicitante y a la institución receptora, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud formal.
- La Administración será responsable de registrar el retiro o traslado en el SIAGIE, conforme a las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación.



3. Canales y validez del trámite

- Solo serán válidas las solicitudes de traslado o retiro que se presenten a través de los canales oficiales institucionales.
- No se aceptarán solicitudes realizadas por medios no autorizados, ni aquellas que carezcan de la documentación sustentadora requerida.

4. Condiciones económicas del traslado

- El retiro o traslado del estudiante no genera derecho a devolución del pago de matrícula ni de las pensiones correspondientes al mes en curso o a los meses efectivamente transcurridos hasta la fecha de aprobación del traslado.
- La institución podrá emitir la constancia de no adeudo únicamente cuando el padre o apoderado haya cumplido con todas las obligaciones económicas contraídas en el contrato de prestación del servicio educativo.

Artículo 169: Una vez iniciado el proceso de matrícula, la I.E.P. se reserva el derecho de disponer de la vacante de aquellos estudiantes que no ratifiquen la continuidad oportunamente, según cronograma.

Artículo 170: Pueden iniciar la matrícula quienes cumplan lo siguiente:

- En Primaria, haber aprobado satisfactoriamente el grado anterior y/o el proceso de recuperación.
- En Secundaria, haber aprobado satisfactoriamente el grado anterior y/o después del proceso de recuperación.
- No tener ninguna deuda económica con la I.E.P.

Artículo 171: DEL INGRESO AL NIVEL INICIAL

Requisitos de los Estudiantes

- Tener 3, 4 y 5 años cumplidos dentro de la fecha estipulada por el Ministerio de Educación (31 de marzo).
- Presentar partida de nacimiento original y DNI.

Requisitos de los Padres de Familia

- Llenar la Ficha de Compromiso con la I.E.P.
- Asistir a la entrevista personal con El director(a). en caso sea requerido para facilitar la matrícula del estudiante.
- Presentar otros documentos que le sean solicitados (siempre que sea necesario).

Artículo 172: DEL INGRESO AL PRIMER GRADO DE PRIMARIA

Requisitos de los Estudiantes

- Tener 6 años cumplidos dentro de la fecha estipulada por el Ministerio de Educación (31 de marzo).
- Presentar partida de nacimiento original y DNI.
- Certificado de discapacidad, o resolución de discapacidad, o certificado médico en caso de NEE (Necesidades Educativas Especiales) o declaración jurada, en caso no se cuente con documentos de acreditación de discapacidad.

Requisitos de los Padres de Familia

- Documento que acredite su condición de representante legal.
- DNI, pasaporte o carné de extranjería del representante legal.
- El representante legal consignará la información para la Ficha Única de Matrícula (FUM).
- Asistir a la entrevista personal o virtual con El director(a), en caso sea requerido para facilitar la matrícula del estudiante.
- Presentar cualquier otro documento que le sea solicitado para facilitar la matrícula del estudiante (si son necesarios).

Artículo 173: CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA MATRÍCULA

1. La cuota de matrícula de la I.E.P para el presente año no excede el importe de una pensión mensual de enseñanza.
2. La matrícula en la I.E.P no está sujeta a un proceso de admisión previo.



3. La matrícula no está condicionada a examen de ingreso u otro tipo de evaluación directa a Niños, Niñas y Adolescentes.
4. Durante el proceso de matrícula, el representante legal declara la información o la firma de documentos relacionados a su salud y seguro con el que el estudiante cuenta, lo cual se realiza a través del llenado y entrega de los formatos que la I.E.P le proporciona.
5. Al ingresar al SEP, se generará un código en el SIAGIE que identificará al estudiante a lo largo de toda su trayectoria educativa.
6. En la etapa de matrícula, el representante legal del estudiante autoriza el tratamiento de los datos personales en concordancia con lo establecido en la Ley N.º 29733 "Ley de Protección de Datos Personales" y su Reglamento.

Artículo 174: DEL NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES POR AULA

AFORO DE ESTUDIANTES POR AULA												
Educación Inicial		Educación Primaria						Educación Secundaria				
4 años	5 años	1º grado	2º grado	3º grado	4º grado	5º grado	6º grado	1º grado	2º grado	3º grado	4º grado	5º grado
18	18	23	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
2 *	2 *	2 *	2 *	2 *	2 *	2 *	2 *	2 *	2 *	2 *	2 *	2 *

(*) Para estudiantes con NEE

Artículo 175: EL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

- Los pagos de pensiones se realizan a Nombre del beneficiario la IEP LORD BRAIN, a través de la siguiente cuenta bancaria:

ESTUDIANTES DE	Nº CUENTA BCP	Cta. INTERBANCARIA CCI	Enviar Boucher al WhatsApp
Inicial 4 y 5 años	191-16075172-046	00219111607517204658	926777417
De 1º Primaria a 1ºSec	191-99269962-0-86	00219119926996208657	
De 2º a 5º Secundaria	191-16075172-046	00219111607517204658	

1. Notificaciones por Atrasos en Pagos. -

En caso de atraso de dos o más pensiones mensuales:

- Se notificará por escrito a los padres de familia o apoderado legal para que regularicen a la brevedad.
- Excepcionalmente, se podrán celebrar convenios de fraccionamiento o regularización de pagos con los padres.

Consecuencias por Incumplimiento:

- Si no se cumplen los compromisos, se comunicará por escrito que no será posible ratificar la matrícula para el siguiente año (previa comunicación).
- La Institución Educativa Privada podrá disponer de la vacante.



TÍTULO OCTAVO: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO XVIII

ACTIVIDADES CÍVICO-PATRIÓTICAS, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE ORIENTACIÓN ESPIRITUAL

Artículo 176: La Institución Educativa reconoce el valor que tienen, en la formación integral de los estudiantes, que se trabajan con participación de los padres de familia y toda la comunidad educativa, siendo establecidas en el calendario escolar 2026 y forman parte del Plan Anual de Trabajo:

- a) Actividades Cívico – Patrióticas:
- b) Actividades Deportivas
- c) Actividades Artístico – Culturales
- d) Actividades de convivencia escolar y frente a la violencia
- e) Simulacros de Evacuación establecidos por norma e inopinados
 - En todas las fechas programadas por el INDECI y las orientaciones del Ministerio de Educación y [la UGEL 02](#).
- f) Actividades del Calendario cívico ambiental de la institución educativa 2026

Artículo 177: La Institución Educativa exige a los padres de familia el registro a un tipo de seguro público o privado para atención de accidentes dentro de la jornada escolar del estudiante, debiendo en el contrato de la prestación de servicio educativo asumir el compromiso y responsabilidades.

Artículo 178: La Institución Educativa cuenta con botiquines de primeros auxilios por nivel de piso de local escolar en casos de emergencia inmediata. No sustituye la atención en situaciones de emergencia por accidentes.

CAPÍTULO XIX

ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Artículo 179: La Institución Educativa Privada "LORD BRAIN", fiel a sus principios y como práctica de su axiología, reconoce el valor de las actividades de proyección a la comunidad.

- Visitas a hospicios, orfanatos, hospitales, parroquias y sectores populares llevando ayuda material y entretenimiento a los más necesitados, con la participación de elencos artísticos del plantel o delegaciones de estudiantes.

Artículo 180: Las Actividades Extracurriculares, de acuerdo con su naturaleza, tendrán las siguientes características:

- Responde a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Las fechas de realización serán definidas por los tutores, al inicio de año escolar, previo acuerdo con los coordinadores de nivel y de etapa para cuyo efecto elaborarán el plan de acción correspondiente.



- El plan de trabajo de las actividades aprobadas, deberán considerar: motivación e información detallada de su incidencia en la formación integral del educando.
- El tutor otorgará estímulos y distinciones a los estudiantes que sobresalgan en el cumplimiento de las actividades

CAPÍTULO XX

PROCEDIMIENTOS PARA PASEOS, VISITAS Y VIAJES DE ESTUDIO

Artículo 181: FINALIDAD DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los paseos, visitas y viajes organizados por la Institución Educativa Privada tienen carácter formativo, cultural y recreativo, y se orientan a los siguientes objetivos:

- a) Promover la integración, la amistad y la convivencia armónica entre los estudiantes de cada sección o promoción.
- b) Fomentar el aprecio y valoración del patrimonio cultural, natural e histórico del país, promoviendo su defensa y conservación.
- c) Aplicar procesos de investigación y observación directa que fortalezcan el pensamiento crítico, reflexivo y científico.
- d) Contribuir a la comprensión de la realidad social, cultural, económica y ambiental del entorno local, regional y nacional.
- e) Desarrollar actitudes de respeto, responsabilidad, solidaridad y cuidado durante las experiencias fuera del aula.

Artículo 182: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PASEOS DE INTEGRACIÓN

1. Los paseos de integración serán autorizados, programados y supervisados por la Dirección de la institución, en coordinación con el área de Coordinación Pedagógica y los tutores de aula.
2. Los paseos no podrán realizarse durante periodos de evaluación mensual o bimestral, ni en fechas no autorizadas por la Dirección.
3. El tutor de aula, en coordinación con la Administración y el Comité de Aula, deberá:
 - a) Proponer la actividad indicando fecha, lugar, medio de transporte, refrigerio y presupuesto.
 - b) Gestionar la autorización escrita de los padres o apoderados, requisito indispensable para la participación.
 - c) Garantizar la participación equitativa de todos los estudiantes.
4. Los formularios de autorización deberán presentarse con al menos dos (2) días de anticipación a la fecha del paseo.
5. Los lugares elegidos deberán ser seguros, cerrados y apropiados para menores de edad. No se autorizarán paseos a zonas de riesgo, campo abierto ni lugares no verificados por la institución.
6. El tutor deberá dejar en Dirección y Portería una lista con los nombres de los estudiantes participantes, lugar de la actividad, hora de salida y hora estimada de retorno.
7. Cualquier incidente o mal comportamiento será informado inmediatamente a la Dirección, aplicándose las medidas disciplinarias correspondientes.
8. La informe post-actividad deberá ser remitido por el tutor a la Dirección al día siguiente hábil de la realización del paseo.

Artículo 183: PROCEDIMIENTO PARA LAS VISITAS DE ESTUDIO

1. Las visitas de estudio se programan y ejecutan bajo la coordinación del Área Académica y del docente responsable, garantizando su coherencia con los objetivos del área curricular.
2. El docente responsable deberá comunicar oportunamente a los padres de familia la fecha, el lugar y los objetivos pedagógicos de la visita.
3. Concluida la actividad, el docente elaborará un informe escrito y lo remitirá al Coordinador Pedagógico dentro de las 48 horas posteriores.



4. El docente a cargo será responsable de asegurar el retorno puntual y seguro de todos los estudiantes, evitando desórdenes o ausencias.

Artículo 184: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE VIAJES

1. La planificación, autorización y ejecución de viajes se registrará por lo dispuesto en la RVM N° 271-2019-MINEDU, así como por las disposiciones internas de la institución.
2. Todo viaje deberá contar con:
 - a) Autorización expresa de la Dirección.
 - b) Consentimiento informado de los padres o apoderados.
 - c) Plan de actividades y medidas de seguridad debidamente aprobadas.
3. Los viajes nacionales podrán tener carácter de estudio o promoción y requerirán la cobertura económica de los padres, bajo la supervisión de la Dirección.
4. Los viajes internacionales por motivos académicos, de promoción o convenios, deberán ser aprobados por la Dirección y contar con la autorización escrita de los padres, quienes asumirán los costos totales del viaje.
5. En todos los casos, la Dirección de la I.E.P. deberá garantizar que las actividades cumplan con los protocolos de seguridad, seguro estudiantil y cobertura médica exigidos por las normas vigentes.
6. Los paseos, visitas y viajes estarán orientados al logro de los siguientes objetivos:
 - a) Promover la integración y amistad entre los estudiantes de la sección y/o promoción.
 - b) Apreciar y valorar el patrimonio cultural del país, como manifestación de nuestros antepasados y comprometerse con su defensa y conservación.
 - c) Utilizar el proceso de investigación científica para obtener información relevante a fin de entender y comprender los fenómenos sociales de nuestra realidad.
 - d) Desarrollar la habilidad para la observación y adoptar una actitud crítica frente a los hechos y fenómenos.
 - e) Conocer y apreciar la realidad social, cultural y económica de los lugares y países que se visiten.

TÍTULO NOVENO: DE LAS NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO XXI

LA CONVIVENCIA ESCOLAR, OBJETIVOS Y EL COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR O TUTORIA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA (TOE)

Artículo 185: DEFINICIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes. Se trata de una experiencia dinámica que se desarrolla en todos los ámbitos de la vida escolar, involucrando a todos los actores de la comunidad educativa en sus acciones, actitudes, decisiones y valores. El modo en que se da la convivencia escolar, es decir, el conjunto de relaciones interpersonales en la institución educativa refleja la calidad de las relaciones humanas.

Artículo 186: SUS OBJETIVOS

Objetivo General:

Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática. Basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a cualquier forma de violencia y discriminación.

Objetivos específicos:

1. Consolidar la institución educativa como un entorno protector, seguro e inclusivo.
2. Formar a los estudiantes libres de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física,



- psicológica o sexual.
3. Desarrollar prácticas pedagógicas que favorezcan el logro de sus aprendizajes sin obstáculos externos.
 4. Fomentar la participación activa de la comunidad educativa.
 5. Involucrar especialmente a los estudiantes en el establecimiento de normas de convivencia.
 6. Implementar medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas.
 7. Orientar estas acciones hacia la formación ética y ciudadana, la autorregulación y el bienestar común, en un marco de disciplina positiva.

Artículo 187: LA TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR O GESTIÓN DEL BIENESTAR.

La Tutoría y Orientación Educativa se fundamenta en la interacción empática entre el docente tutor y el estudiante, buscando promover el bienestar y fortalecer las competencias socioafectivas y cognitivas.

Se trata de un acompañamiento formativo y preventivo, que está integrado en el currículo y asumido por el Comité de Gestión de Bienestar, así como por el/a tutor(a) de aula.

Se destina un mínimo de dos horas semanales para labor tutorial grupal en cada sección, la cual forma parte de la jornada laboral del docente.

Artículo 188: EL COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR

Es el órgano responsable de la promoción e implementación del plan de convivencia, este es conformado por la dirección de la institución educativa, mediante Resolución directoral, en el marco de la normatividad vigente. El Comité de Gestión del Bienestar está conformado por los siguientes integrantes:

Director/a de la IEP

El/la coordinador/a de tutoría.

El/la responsable de convivencia.

El/la responsable de inclusión.

Un/a (1) representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.

Un/a (1) representante de las y los estudiantes.

Un/a (1) psicólogo

Artículo 189: FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR

El Comité de Gestión de Bienestar gestiona las prácticas vinculadas al Compromiso de Gestión de Bienestar, incluyendo:

- Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados con la promoción del bienestar escolar, de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con 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, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar con las y los tutores, docentes, y actores socioeducativos de la IEP.
- Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afectan el bienestar de los estudiantes.
- Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de los estudiantes en aquellas situaciones que afectan su bienestar (peligro inminente, incidentes,



emergencias, desastres u otros).

- Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión 5.

Artículo 190: RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR

- 1. Diseño y seguimiento del Plan de TOECE**
 - Elaborar, implementar y evaluar el Plan TOECE, alineado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 - Promover acciones preventivas y de promoción de la salud física, emocional y social.
- 2. Promoción de la convivencia escolar**
 - Fomentar una cultura de respeto, inclusión y resolución pacífica de conflictos.
 - Coordinar campañas y actividades que fortalezcan la convivencia armónica entre estudiantes, docentes y familias.
- 3. Atención a factores de riesgo**
 - Identificar factores de riesgo psicosocial, de salud o de violencia que afecten a los estudiantes.
 - Articular con redes de apoyo externas o sistema de protección (salud, protección, justicia, DEMUNA, Fiscalía de Familia, etc.) para la atención oportuna de casos.
- 4. Participación y corresponsabilidad**
 - Involucrar a estudiantes, familias, docentes y personal administrativo en la construcción de un entorno escolar saludable.
 - Promover espacios de diálogo y participación de la comunidad educativa.
- 5. Seguimiento al clima escolar**
 - Aplicar instrumentos de evaluación del clima escolar y bienestar emocional.
 - Proponer mejoras a partir de los resultados obtenidos.
- 6. Inclusión y equidad**
 - Velar por la atención a la diversidad y la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales o en situación de vulnerabilidad.
 - Promover la equidad de género y el respeto a la identidad cultural.
- 7. Articulación interinstitucional**
 - Coordinar acciones con entidades gubernamentales y organizaciones sociales que apoyen el bienestar escolar
 - Gestionar recursos y alianzas estratégicas para fortalecer los programas de bienestar

CAPÍTULO XXII: LAS NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 191: NORMAS DE CONVIVENCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

Las normas de convivencia constituyen el conjunto de valores que la Institución educativa promueve, lo cual se refleja en las actitudes, habilidades y comportamientos deseados de todos los miembros de la comunidad educativa. Nuestra cultura escolar exige:

1. Respetar a la autoridad: Cumplir con las indicaciones de los profesores, directora y personal de la institución educativa.
2. Respetar a los demás: Ser amable con compañeros, profesores, personal de la institución educativa y con todos los que interactúan en la institución.
3. Puntualidad: Asistir a clases y actividades escolares a la hora indicada.



4. Asistir a clases: Participar activamente en las clases y no faltar sin justificación.
5. Aprender a seguir instrucciones: Cumplir con las reglas y normas de la institución y del aula.
6. Esperar turnos: Dar la palabra o la oportunidad de hablar o actuar a los demás.
7. Hablar en positivo: Expresarse de forma amable y constructiva, sin usar palabras ofensivas o agresivas.
8. Apertura al diálogo y resolución de conflictos: Resolver los problemas mediante la conversación y la negociación.
9. Cuidar las instalaciones: Mantener la limpieza y el orden en las aulas, baños, pasillos y áreas comunes.
10. Respetar las pertenencias: No dañar ni usar sin permiso los materiales de los demás, incluyendo los de la institución.
11. Fomentar la amabilidad: Usar palabras como "por favor" y "gracias", y ofrecer ayuda a los demás.
12. Mostrar buena educación: Realizar una buena presentación personal, con higiene y vestimenta adecuada para la institución.
13. Potenciar la dignidad y evitar la discriminación:
14. Respetar las diferencias individuales de los compañeros, independientemente de su origen, religión, raza u otras características.
15. Convivencia respetuosa en ambientes presenciales y virtuales: Mantener un comportamiento adecuado tanto en las aulas como en las plataformas digitales utilizadas para la educación.
16. Prevención, denuncia y abordaje del bullying: Prevenir, denunciar y abordar cualquier forma de acoso escolar, siguiendo los protocolos establecidos por la institución.

Artículo 192: El docente Tutor es responsable de la gestión y desempeño de la sección a su cargo, cumple las siguientes funciones en función de los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de los principios y valores de la institución plasmadas en la línea axiológica.
2. Implementa la propuesta pedagógica y de gestión del proyecto que guía la enseñanza y aprendizaje en la institución educativa
3. Promueve el cumplimiento del Reglamento Interno contribuyendo al buen funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Promueve y vivencia los valores en la práctica pedagógica diaria.
5. Con relación al Plan de Tutoría de Aula, es responsable de:
 - a) Estructuración del plan de tutoría.
 - b) Coordinación de actividades y recursos a desarrollar con el Comité de Gestión de Bienestar
 - c) Elabora el Plan de Tutoría de Aula de la sección a su cargo.
 - d) Implementar las actividades y estrategias planificadas.
 - e) Analizar y retroalimentar el proceso durante el año escolar, concluyendo con la evaluación de cierre de la gestión del aula, en la identificación de logros, principales dificultades y recomendaciones para el siguiente año escolar.

Artículo 193: LÍNEAS DE ACCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En la Institución Educativa se promueve constantemente la convivencia armoniosa y se abordan los casos de violencia escolar mediante las siguientes acciones preventivas:

1. Comité de Gestión de Bienestar o Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar: Responsable de investigar e intervenir en los casos de violencia escolar reportados.
2. Normas de Convivencia del Aula: Elaboradas durante las primeras sesiones del periodo lectivo bajo la dirección de los tutores de aula, de manera consensuada con los estudiantes. Estas normas se publican en un lugar visible del aula y se envían virtualmente al estudiante para su revisión periódica.
3. Talleres de Prevención, Promoción, Atención de la Convivencia Escolar: Parte del programa de tutoría en todos los grados y niveles.
4. Asesoría Individual y Grupal: Para estudiantes y padres de familia, en temas que fortalezcan la convivencia segura, armoniosa y democrática, libre de violencia.
5. Libro de Registro de Incidencias y SISEVE: A cargo del Coordinador de Convivencia Escolar, supervisado por el coordinador de Gestión de Bienestar o la Dirección de la institución educativa. Los casos de violencia se reportan en la plataforma y se realiza el seguimiento y registro de las acciones implementadas, siguiendo los protocolos reglamentados según el DS 04-2018 MINEDU y la RM 383-



2025 MINEDU.

6. Soporte Psicológico y Socioemocional: Implementación de estrategias y planes de remediación.
7. Seguimiento y Evaluación: De los casos de violencia atendidos.

Artículo 194: NORMAS CON RELACIÓN AL USO DE DISPOSITIVOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Los estudiantes:

En la era digital actual, el uso adecuado de dispositivos y herramientas tecnológicas es esencial para el desarrollo académico y personal de los estudiantes. Estas normas buscan guiar a los estudiantes en el uso responsable y ético de la tecnología, asegurando un entorno virtual seguro y productivo.

1. Normas Generales

- El estudiante debe hacer un uso responsable de los dispositivos tecnológicos, respetando las normas de convivencia establecida por la institución educativa.
- Respetar la privacidad de los compañeros y profesores, evitando la divulgación no autorizada de información personal o académica a través de las redes sociales.
- Proteger los dispositivos con contraseñas seguras y no compartirlas con terceros. Mantener actualizados los sistemas de seguridad y antivirus en los dispositivos tecnológicos.

2. Uso de Entornos Virtuales

- Asegurarse de que el entorno físico y tecnológico esté preparado antes de participar en clases virtuales o reuniones.
- Participar activamente en las actividades, foros y discusiones de manera respetuosa y constructiva.
- Utilizar un formato adecuado de escritura, evitando el uso de siglas, emoticones y expresiones coloquiales.
- Leer los mensajes o intervenciones de los compañeros antes de responder, para mantener la coherencia de la conversación.

3. Uso de Redes Sociales

- Publicar contenido que sea adecuado y respetuoso, evitando comentarios ofensivos, burlas, ironías y sarcasmos en contra de sus compañeros.
- Configurar las opciones de privacidad para controlar quién puede ver y comentar las publicaciones.
- Ser consciente de que lo que se publica en las redes sociales puede tener repercusiones en la vida académica y profesional.

4. Uso de Plataformas Virtuales

- Utilizar las plataformas virtuales proporcionadas por la institución para acceder a materiales educativos y actividades.
- Comunicarse con profesores y compañeros a través de las herramientas de la plataforma de manera respetuosa y de sana convivencia utilizando lenguaje asertivo y empático.
- Mantener organizados los materiales y tareas dentro de la plataforma para facilitar el acceso y el seguimiento académico.

5. Uso de Inteligencia Artificial

- Utilizar herramientas de inteligencia artificial de manera ética, evitando hacer pasar el trabajo generado por IA como propio sin la debida referencia.
- Emplear la inteligencia artificial como una herramienta de apoyo para mejorar el aprendizaje y no como un sustituto del esfuerzo personal.
- Evaluar críticamente los resultados proporcionados por herramientas de IA y complementar con el juicio y conocimiento personal y académico.

6. Otros Dispositivos y Herramientas Tecnológicas para uso educativo.



- Hacer un uso responsable de otros dispositivos tecnológicos (Lap top, tabletas, teléfonos inteligentes, etc.) durante las horas de estudio y clases.
- Minimizar las distracciones desactivando notificaciones y aplicaciones no relacionadas con el estudio durante las actividades académicas.
- Integrar las herramientas tecnológicas de manera que enriquezcan el proceso de aprendizaje y no lo obstaculicen.

El cumplimiento de estas normas ayudará a los estudiantes a aprovechar al máximo las tecnologías disponibles, fomentando un entorno educativo respetuoso y productivo. La tecnología debe ser vista como una aliada en el proceso de aprendizaje, y su uso adecuado es fundamental para el éxito académico y personal de cada estudiante.

Artículo 195: IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA

Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Publicarlas en un lugar visible del aula.
- b) Incluirlas en la carpeta pedagógica del docente tutor responsable.
- c) Evaluar su cumplimiento al menos una vez por bimestre.

CAPÍTULO XXIII

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 196: DEFINICIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Las medidas correctivas son aquellas acciones positivas que lleva a cabo el adulto (directivo, docente y padre de familia) en la institución educativa 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.

Estas medidas deben permitir que los estudiantes reflexionen y aprendan de la experiencia vivida. Para ello, es fundamental contar con el apoyo y participación de sus padres o representantes legales, contribuyendo así a su formación integral y a la convivencia democrática en la institución educativa.

Artículo 197: REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El director(a)(a), coordinadores, docentes, tutores, auxiliares de educación y todo el personal en general, al establecer una medida correctiva desde un enfoque de derechos, deben:

- Conocer a fondo la situación del comportamiento y actuar de manera objetiva e imparcial.
- Considerar la frecuencia de la conducta y si existen antecedentes.

Según el marco normativo del Ministerio de Educación, las medidas correctivas ante la violencia escolar o faltas de no cumplimiento de las normas de convivencia deben ser **reparadoras y formativas**, y no punitivas.

Artículo 198: MEDIDAS CORRECTIVAS A UTILIZAR A NIVEL DE LA I.E.P

1. **Diálogo y Consejería:** Se debe realizar un diálogo con los estudiantes involucrados para entender las causas de la conducta y ofrecer consejería adecuada.
2. **Estímulos Positivos:** Promover valores positivos y ofrecer estímulos que fomenten un comportamiento adecuado.



3. **Formación y Cambio de Comportamientos:** Orientar a los estudiantes para que cambien sus comportamientos inadecuados, adaptándose a su edad y nivel de desarrollo.
4. **Participación de la Comunidad Educativa:** Involucrar a toda la comunidad educativa en el proceso de resolución y apoyo a los estudiantes afectados.
5. **Medidas Claras y Oportunas:** Las medidas deben ser claras, oportunas y adaptadas a las condiciones y necesidades de los estudiantes.
6. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos de los niños y adolescentes y los derechos humanos en general.

Artículo 199: MEDIDAS CORRECTIVAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Para abordar el incumplimiento de las normas de convivencia y fomentar un ambiente escolar armonioso, la I.E.P., establece medidas disciplinarias:

1. Realizar una reunión individual con el estudiante para discutir la conducta inapropiada, comprender las razones detrás de su comportamiento y reflexionar sobre las consecuencias de sus acciones.
2. Emitir una advertencia escrita que documente el incidente y establezca expectativas claras para el comportamiento futuro.
3. Ofrecer sesiones de asesoría o tutoría para ayudar al estudiante a desarrollar habilidades sociales y emocionales que le permitan mejorar su comportamiento.
4. Involucrar al estudiante en talleres de convivencia, resolución de conflictos y habilidades sociales para promover un comportamiento positivo.
5. Realizar una amonestación verbal en presencia de testigos (como padres o tutores) para dejar claro el comportamiento esperado.
6. Suspender temporalmente ciertos privilegios escolares (como la participación en actividades extracurriculares) hasta que el comportamiento mejore.
7. Pedir al estudiante que repare o compense cualquier daño causado por su comportamiento inapropiado.
8. Involucrar al estudiante en actividades comunitarias o de servicio que promuevan el respeto y la cooperación.
9. Desarrollar un plan de acción personalizado junto con el estudiante y sus padres para establecer metas específicas y estrategias para mejorar el comportamiento.
10. Es importante recordar que estas medidas deben ser siempre formativas y respetuosas de los derechos del estudiante, con el objetivo de promover un cambio positivo y duradero en su comportamiento.

Artículo 200: CRITERIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

1. **Identificación y Contexto**
 - Ayudar a que el estudiante identifique la fuente de conflicto y la norma de convivencia que ha transgredido.
 - Se averigua con el mayor detalle los hechos sucedidos alrededor de la situación denunciada.
2. **Comunicación y Apoyo**
 - Se debe tener una comunicación permanente con los padres o apoderados, brindándoles información clara y precisa de los pasos a seguir en casos de violencia.
 - Se respeta la confidencialidad de la persona agredida.
3. **Orientación y Resultado Esperado**
 - Tener claro los comportamientos que se desea que logre en el estudiante.
 - Se debe garantizar la continuidad del aprendizaje del estudiante agredido.
4. **Respuesta Oportuna y Respeto a los Derechos**
 - Se enfrentan los hechos de manera adecuada y oportuna, respetando sus derechos, sin maltrato ni humillación.
 - Se actúa inmediatamente ante cualquier caso de violencia, cortando de esta manera con la continuidad que pueda poner en riesgo al estudiante.
5. **Acción frente a la Violencia en el Entorno Familiar**



Si algún personal de la I.E.P identifica un caso de violencia por parte de un familiar, deberá informar inmediatamente a El director(a) para que tome las acciones pertinentes ante las autoridades competentes.

6. Prevención de la Revictimización

No exponer al estudiante a una revictimización al confrontarlo con su agresor, o haciéndole preguntas que dañen aún más su estado emocional.

7. Aprendizaje y Desarrollo

La aplicación de las medidas correctivas es un potente generador de aprendizajes.

8. Identificación de Casos de Violencia

Los casos en los que el agresor abusa de su mayor poder físico o psicológico para intimidar o maltratar a su víctima en reiteradas ocasiones, incluyen diferentes formas de violencia, como el bullying físico, verbal, psicológico, social y cyberbullying.

Las medidas correctivas deben ser proporcionales a la falta cometida, y ser establecidas y adaptadas a las condiciones y necesidades de los estudiantes. Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra medida correctiva que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral de los estudiantes.

CAPÍTULO XXIV

LAS NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN EXCLUSIVA DE LOS INTEGRANTES DE LA IEP

Artículo 201: PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN EXCLUSIVA DE LOS INTEGRANTES DE LA IEP LORD BRAIN

1. Finalidad

Garantizar que todas las actuaciones del personal docente, administrativo, directivo y de servicio se desarrollen con responsabilidad ética, transparencia y respeto a la dignidad humana, conforme a la misión institucional de formar personas íntegras al servicio de los demás.

2. Principios orientadores

Las actuaciones se rigen por los principios de:

- Centralidad en la persona, respeto irrestricto a su dignidad y derechos.
- Equidad e inclusión, asegurando atención sin discriminación.
- Corresponsabilidad educativa, articulando acciones entre escuela y familia.
- Servicio y justicia, promoviendo el bien común y la convivencia pacífica.
- Inspiración católica, guiada por valores de respeto, empatía y perdón.

3. Ámbito de aplicación

Aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa de la IEP: directivos, docentes, administrativos, personal de servicio, estudiantes y familias, en el marco del respeto mutuo y la normativa vigente.



4. Pautas generales de actuación

- a) Actuar siempre con respeto, prudencia y discreción, preservando la integridad física, psicológica, moral y espiritual de los estudiantes.
- b) Evitar conductas de favoritismo, hostigamiento, acoso o discriminación.
- c) Comunicar de manera inmediata a la Dirección o al Comité de Gestión de Bienestar cualquier hecho que vulnere los derechos de los estudiantes.
- d) Registrar de forma oportuna los incidentes en los formatos del libro de incidencia institucionales y en la plataforma SíseVe cuando corresponda.
- e) Aplicar los protocolos institucionales según la naturaleza del caso (violencia escolar, acoso, maltrato, negligencia, vulneración de derechos).
- f) Mantener la confidencialidad de la información durante todo el proceso.

5. Procedimiento de actuación ante situaciones de vulneración de derechos

Etapa 1. Detección y comunicación inmediata

- El personal que tome conocimiento del caso informa de manera inmediata al director(a) o coordinador(a) de Gestión de bienestar- convivencia.
- Se completa el registro de incidente en el libro de incidencia y se comunica al docente de convivencia escolar.

Etapa 2. Evaluación preliminar y medidas de protección

- El Comité de Gestión de Bienestar, analiza la situación en un plazo máximo de 24 horas.
- Se adoptan medidas de protección inmediatas (acompañamiento psicológico, separación preventiva, resguardo de la confidencialidad).

Etapa 3. Derivación y atención según protocolo

- Si el hecho constituye presunta falta o delito, se aplica el Protocolo de Actuación frente a la Violencia Escolar (R.M. N.º 383-2025-MINEDU).
- Se comunica a las autoridades competentes (UGEL, DEMUNA, Ministerio Público o Policía Nacional) según corresponda.

Etapa 4. Seguimiento y cierre del caso

- El Comité realiza seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas y evalúa los resultados de la intervención.
- Se elabora un informe final con recomendaciones pedagógicas y de acompañamiento familiar.

6. Medidas correctivas

- De acuerdo con el D.S. N.º 004-2018-MINEDU y la normativa interna de la IEP, las medidas correctivas tienen carácter formativo y restaurativo, priorizando la reflexión, la reparación del daño y el restablecimiento del vínculo educativo. Entre ellas se consideran:
 - a) Diálogo orientador y compromiso de mejora.
 - b) Tutoría formativa y acompañamiento psicológico.
 - c) Tareas reparadoras o de servicio comunitario.
 - d) Amonestación escrita y registro en el informe conductual.
 - e) Suspensión temporal en casos graves, con informe a la familia y seguimiento posterior.



- f) Derivación a instancias externas cuando el caso trascienda la competencia institucional.

7. Seguimiento y evaluación

La Dirección y el Comité de Gestión de Bienestar – Convivencia, realizan un seguimiento trimestral de la aplicación de los protocolos y medidas correctivas, promoviendo la cultura del respeto, la justicia y la reconciliación en coherencia con los enfoques de derechos y de excelencia.

CAPÍTULO XXV

FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 202: FINALIDAD

La I.E.P. "LORD BRAIN" promueve una convivencia escolar basada en el respeto, la responsabilidad y la empatía, fortaleciendo la comunicación permanente entre la institución y las familias.

No obstante, cuando las medidas formativas y correctivas no logran modificar conductas inadecuadas de manera reiterada, la institución aplicará sanciones educativas proporcionales y reparadoras, conforme a los procedimientos internos y respetando los principios de protección, interés superior del estudiante, no revictimización y debido proceso, establecidos en la RM N° 383-2025-MINEDU.

Artículo 203: TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES

Las conductas inadecuadas que alteran la convivencia institucional se clasifican en faltas leves, moderadas, graves y muy graves, según su impacto en el bienestar y clima escolar.

La aplicación de sanciones tiene un carácter formativo, no punitivo, y busca la reflexión, reparación y mejora de la conducta.

Tipo de Falta	Ejemplos de Conductas	Medidas Formativas / Sanciones Correctivas
Leves	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir normas básicas de convivencia. • Llegar tarde reiteradamente. • No cumplir tareas asignadas. • Uso inadecuado de materiales o dispositivos. • Conductas disruptivas menores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo. • Advertencia verbal. • Tarea reparadora o reflexiva. • Comunicación al padre o apoderado. • Confiscación temporal del dispositivo
Moderadas	<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de faltas leves. • Falta de respeto a compañeros o docentes. • Salir del aula sin autorización. • Promover ventas sin permiso. • Deshonestidad en evaluaciones. • Rayar mobiliario o infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> • Advertencia escrita. • Taller de convivencia o reflexión. • Suspensión de privilegios o actividades extracurriculares. • Asesoría personalizada con tutor o psicopedagogo.
Graves	<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de faltas moderadas. • Agresión física o verbal. • Daño intencional a bienes. • Acoso escolar o ciberacoso. • Uso ofensivo de medios digitales. • Plagio reiterado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita y reunión con los padres. • Suspensión temporal (1 a 3 días). • Plan de acción personal y acompañamiento psicológico. • Reparación del daño causado.



Muy Graves	<ul style="list-style-type: none">• Reiteración de faltas graves.• Amenazas o violencia extrema.• Posesión o uso de sustancias prohibidas.• Robo o vandalismo.• Portar armas o presentarse bajo efectos de alcohol o drogas	<ul style="list-style-type: none">• Suspensión prolongada (hasta 5 días) con intervención psicopedagógica.• Actividades formativas o comunitarias.• Derivación a servicios externos de protección o convivencia.• Evaluación de continuidad de matrícula según procedimiento interno.
------------	---	--

Artículo 204: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

1. Registro y análisis del caso:

El docente tutor o personal que advierta una falta deberá registrar el hecho en el Libro de Incidencias y comunicarlo a la Coordinación de Convivencia Escolar para su análisis.

2. Recopilación de información:

El responsable de convivencia recabará información del estudiante, testigos o personal docente, garantizando la confidencialidad y no revictimización.

3. Comunicación a las familias:

El docente tutor convocará al padre o apoderado para informar la situación y acordar acciones de mejora y apoyo familiar.

4. Aplicación de medidas correctivas:

Si las medidas iniciales no son cumplidas, la Dirección aplicará sanciones progresivas, garantizando la debida notificación y el derecho de defensa.

5. Registro institucional:

Toda medida aplicada se consignará en el libro de incidencias del estudiante y en el SISEVE, cuando corresponda.

Medidas socioeducativas complementarias:

- a) Participación obligatoria en talleres de convivencia o mediación.
- b) Actividades de reparación o servicio a la comunidad educativa.
- c) Acompañamiento individual con el Área Psicopedagógica.

6. Restitución moral o material:

Toda falta que cause daño moral o material implicará la reparación o reposición correspondiente, además de una acción de desagravio.

Artículo 205: DERIVACIÓN AL ÁREA PSICOPEDAGÓGICA

Los estudiantes con dificultades conductuales o emocionales serán derivados al Área Psicopedagógica para su evaluación y orientación. Este proceso podrá complementarse con informes psicológicos externos emitidos por instituciones especializadas, previa coordinación con la familia.

Artículo 206: INTERVENCIÓN DEL COMITÉ DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA

Los casos de faltas graves o reincidencias serán evaluados por el Comité de Gestión de Bienestar, Tutoría y Convivencia Escolar, el cual determinará estrategias de intervención, acompañamiento familiar y seguimiento del caso, conforme al Plan de Tutoría y Orientación y Convivencia Escolar.

Artículo 207: DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS

Cuando las conductas del estudiante vulneren gravemente la seguridad o integridad de la comunidad educativa, y tras haberse agotado las medidas socioeducativas, la Dirección podrá elevar el caso a instancias competentes (UGEL, DEMUNA, Fiscalía o servicios de protección), conforme a la RM N° 383-2025-MINEDU y al Código del Niño y Adolescente.



Artículo 208: MATRÍCULA CONDICIONAL POR COMPORTAMIENTO

La matrícula condicional se aplicará como medida excepcional, cuando el estudiante mantenga conductas inadecuadas pese a las intervenciones previas y el incumplimiento de los compromisos familiares.

La Dirección comunicará la decisión con 30 días de anticipación a la finalización del año escolar, garantizando el derecho de conocimiento y participación de los padres o apoderados en el proceso de mejora.

**TÍTULO DECIMO: PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LOS CASOS Y LAS DENUNCIAS
O QUEJAS POR VIOLENCIA ESCOLAR**

CAPÍTULO XXVI

CASOS DE VIOLENCIA QUE PUEDEN DARSE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 209: ACOSO ESCOLAR O ACOSO ENTRE ESTUDIANTES(BULLYING)

Es fundamental entender que no todos los incidentes pueden clasificarse como violencia o bullying. Es necesario hacer una distinción entre:

1. La agresividad natural que puede surgir en situaciones momentáneas de molestias físicas, verbales o virtuales entre compañeros, donde no existe la intención de causar daño, como, por ejemplo, un empujón o una palabra inapropiada.
2. La agresión desmedida o calculada que busca causar daño intencionadamente. A esta forma de agresión es a la que la ley se refiere como acoso escolar o bullying. La IEP asume de manera comprometida y firme la erradicación de este tipo de violencia, que puede ser ejercida entre estudiantes, docentes o cualquier adulto.

Artículo 210: Los casos de violencia pueden ser:

1. Entre estudiantes:
 - Violencia física y/o psicológica
 - Acoso entre estudiantes (bullying y cyberbullying)
 - Violencia con uso de armas
 - Violencia sexual (Violencia sexual, tocamientos, actos de connotación sexual, y actos libidinosos y acoso sexual)
2. Del personal (director, su director, docentes y personal administrativo) de la IEP hacia uno o varios estudiantes.
 - Castigo físico humillante
 - Violencia sexual (violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual, y actos libidinosos y acoso sexual)
3. Por parte de una persona del entorno familiar o comunitario
 - Violencia física
 - Violencia psicológica
 - Violencia sexual

Artículo 211: El Director de la IEP, en cumplimiento a sus funciones al tener conocimiento de actos de violencia debe activar inmediatamente los protocolos y convivencia aprobados mediante DS 04-2018 Minedu y RM N° 383-2025 MINEDU. Cuando la violencia es ejercida contra mujeres e integrantes del grupo familiar, presentará la denuncia correspondiente. Para tal efecto, deberá coordinar con el Centro de Emergencia Mujer y con la Oficina de Defensa Pública del Ministerio de Justicia.

Artículo 212: La IEP. tiene la responsabilidad de prevenir, comunicar, sancionar y erradicar el castigo físico y humillante contra los estudiantes. La IEP, junto con la familia y la comunidad, debe reconocer a los estudiantes como sujetos de derechos y



garantizar el ejercicio pleno de estos. Se asegura que se aplique el interés superior al estudiante, sin discriminación, evaluando mínimamente los siguientes elementos:

- La opinión del estudiante
- Identidad del estudiante
- Preservación del entorno familiar y mantenimiento de las relaciones de cuidado, protección, desarrollo y seguridad del estudiante
- Situación de vulnerabilidad.

CAPÍTULO XXVII

PROCESOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES

Artículo 213: El director y el Coordinador de Bienestar, junto con el responsable de convivencia, coordinan permanentemente para proporcionar atención oportuna a los casos de violencia.

Artículo 214: El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra estudiantes(as) en la institución educativa se realiza en aplicación a DS 04-2018 Minedu y RM N° 383-2025 MINEDU. Debiendo implementar los siguientes pasos, descritos en la norma del siguiente enlace

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/8586343/7106134-rm-n-383-2025-minedu.pdf?v=1756831984>

1. Detección y comunicación inmediata: Cuando se identifica una situación de violencia, se informa al director o responsable de convivencia escolar y se registra el incidente.
2. Registro oficial del caso: Se documenta el hecho en acta o mediante el sistema corporativo (por ejemplo, portal SÍSEVE) para dar formalidad al proceso.
3. Evaluación preliminar y medidas de protección: Se analiza la gravedad del caso y, de ser necesario, se adoptan medidas de protección urgentes para la víctima, sin revictimización.
4. Derivación o intervención especializada: Dependiendo del tipo de violencia (bullying, arma, sexual, entre estudiantes, contra personal, o desde el entorno familiar) se aplica el protocolo específico.
5. Seguimiento, cierre y reparación: Se realiza un seguimiento de las medidas adoptadas, se evalúa su cumplimiento y se cierra el caso con un informe final orientado a la reparación y restablecimiento del bienestar educativo.

Artículo 215: Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SISEVE.

Artículo 216: El director de la institución educativa asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la Institución Educativa hacia los estudiantes.

Artículo 217: Ante la detección de situaciones de violencia contra estudiantes de inicial, primaria, secundaria por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a la IEP, es responsabilidad del personal de la IEP informar inmediatamente a el director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

Artículo 218: El director de la institución educativa brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra estudiantes(as) y, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

Artículo 219: La Dirección de la IEP aplica las "sanciones administrativas o disciplinarias" pertinentes en el marco de la



normatividad vigente, independientemente de las acciones judiciales que correspondan. Estas sanciones se aplican en casos de acoso, hostigamiento, intimidación, o cualquier otro acto de violencia contra estudiantes, cometidos por docentes, personal administrativo u otro miembro de la comunidad educativa.

Artículo 220: Las sanciones para el personal involucrado en actos de violencia son:

1. **Separación temporal:** mientras dure la investigación.
2. **Expulsión:** de la IEP.
3. **Cese definitivo:** cierre de contrato.
4. **Denuncia:** a autoridades competentes.

CAPÍTULO XXVIII

REGISTRO DE CASOS EN EL LIBRO DE INCIDENCIA Y REGISTRO EN EL PORTAL SISEVE

Artículo 221: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

De acuerdo con la Ley 29719, la IEP. implementa el Libro de Registro de Incidencias. En este libro, el director deja constancia de los posibles actos de hostigamiento que puedan surgir, ya sea de compañeros de clase o del personal docente. Es responsabilidad del director mantener este libro actualizado y garantizar su uso adecuado, pudiendo delegar esta función al Coordinador de Gestión de Bienestar y responsable de convivencia si lo considera necesario.

Artículo 222: ACCESO Y USO DEL LIBRO DE INCIDENCIA

El Libro de Incidencias se encuentra en la dirección y está disponible para el Comité de Gestión de Bienestar y el psicólogo, con el objetivo de registrar diversos incidentes ocurridos en la institución educativa.

Artículo 223: Confidencialidad del libro de registro de incidencias

El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la IEP, y la información que contiene es de carácter confidencial.

Artículo 224: Recomendaciones al recibir un relato de violencia

Al atender a un estudiante que relata haber sido víctima de **violencia**, se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Escuchar atentamente lo que el estudiante desea comunicar.
2. Adoptar una posición empática y contenedora frente al estudiante.
3. Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, se debe trasladar al estudiante agredido/a un espacio seguro, alejado de cualquier contacto con el/la agresor/a.
4. Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la IEP hará todo lo necesario para que ello no se repita.
5. Creer en el relato del estudiante y explicarle que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.

Orientación y Acompañamiento

1. Orientar a los estudiantes de inicial, primaria, secundaria y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia.
 - Acompañar a las familias a los servicios locales de protección y asistencia.
 - Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados.



2. Manejo de la Información Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares.
3. Elaborar un plan de recuperación socioemocional (Plan de mejora personal).
4. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma.

Artículo 225: El portal **SISEVE** es una aplicación virtual mediante la cual la IEP (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes, se gestiona la información con participación del comité de Gestión de Bienestar y los padres de familia.

Artículo 226: Los reportes en el portal **SISEVE** pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.

Artículo 227: El docente de convivencia es responsable del portal de **SISEVE**, se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal **SISEVE**.

Artículo 228: Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al **SISEVE** si son víctimas o testigos de violencia escolar.

Artículo 229: La información contenida en el portal **SISEVE** es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal **SISEVE**.

CAPÍTULO XXIX

PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA DETECTADOS, REALIZADOS POR PARTE DE UN FAMILIAR U OTRA PERSONA QUE PERTENEZCA A LA IEP A INSTITUCIONES ALIADAS

Artículo 230: Asimismo, en caso de que el psicólogo y los docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del padre, madre o apoderado de los estudiantes, tales como:

- Inasistencia reiterada a reuniones, charlas para de padres y/o charlas de formación para familias
- Aparentemente abandono material, económico o moral del menor, entre otros.
- Conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar.
- Se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) del distrito.

Artículo 231: La IEP cuenta con un directorio de las instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

Artículo 232: Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones debido al riesgo del bienestar del estudiante, nuestra IEP se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

Artículo 233: En aplicación de lo regulado en el Artículo 18° de la Ley N° 27337- Ley que aprueba el nuevo código de los estudiantes y adolescentes, la Dirección de la Institución Educativa se encuentra obligada a comunicar ante la autoridad competente (MINDES, DEMUNA, Fiscalía de Familia), los siguientes casos:

- Maltrato físico, psicológico, de acoso, abuso y violencia sexual en agravio de los estudiantes;
- Reiteradas faltas injustificadas;



- Desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos del niño
- Otros hechos lesivos.

Artículo 234: Es responsabilidad de la institución educativa informar sobre una situación de violencia o conflicto, para que se tomen las acciones necesarias en el marco de la implementación de los protocolos del (1 al 7) del DS 04-2018 Minedu y RM N° 383-2025 Minedu. En nuestra institución educativa, ante una situación de violencia se implementará el siguiente procedimiento:

Observación e información:

La docente de aula o Coordinador de Gestión de Bienestar informa sobre la situación de violencia.

Registro de información:

El Coordinador(a) de Bienestar redacta la ficha de registro de información (según formato).

1. **Investigación del caso:** El Comité de Gestión de Bienestar realiza las siguientes acciones:
 - a) **Revisión de antecedentes:** Se examinan los antecedentes relevantes del incidente.
 - b) **Entrevistas:** Se llevan a cabo entrevistas con:
 - Padres y Familias (PP. FF)
 - Compañeros de aula
 - Involucrados en el caso
 - Psicólogo
 - Otros.
2. **Evaluación de la denuncia:** El Coordinador de Bienestar determina si procede realizar la denuncia o si es posible resolver la situación de manera interna.
3. **Elevación de la denuncia:** El Coordinador de Bienestar envía la denuncia a la dirección de la IEP.
4. **Convocatoria:** La dirección convoca al responsable de la convivencia para determinar las medidas a adoptar y levanta acta al respecto.
5. **Registro de incidencias:** Se registra el incidente en el Libro de Incidencias de la IEP, adjuntando los informes correspondientes.
6. **Registro en el portal SISEVE:** La dirección dispone que se realice el registro en el portal SISEVE.
7. **Seguimiento del caso:** El Coordinador de Bienestar es responsable del seguimiento del caso.
8. **Informe a UGEL:** El director de la IEP informa a la UGEL sobre las acciones implementadas.
9. **Cierre del caso:** Se procede al cierre del caso una vez finalizados todos los pasos anteriores.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DISPOSICIONES O DECISIONES DE PROTECCIÓN ESTABLECIDOS POR LA IEP EN SITUACIONES DONDE EL ESTUDIANTE SEA VÍCTIMA DE VIOLENCIA

CAPÍTULO XXX

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos del DS 004-2018 MINEDU y RM 383-2025MINEDU, que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/8586343/7106134-rm-n-383-2025-minedu.pdf?v=1756831984>

Artículo 235: DE LOS CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN ESTUDIANTES

- Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.



- Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Artículo 236: DE LOS CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A LA FAMILIA

- Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- Se pedirá la intervención del responsable de convivencia y del Coordinador de Gestión de Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisiones y en los acuerdos alcanzados.
 - En caso de no llegar a una solución mediante acuerdos, será necesaria la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo con los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

Artículo 237: DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Para la resolución del conflicto, se involucrará al/el director, al coordinador del Comité de Gestión de Bienestar, a los representantes de convivencia, tutoría, orientación educativa y, cuando lo amerite, al psicólogo.
- Se recopilarán evidencias que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
- Se propiciará la llegada a acuerdos, los cuales se dejarán por escrito con el compromiso y firmas de los afectados, con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.

Artículo 238: FASES PARA RESOLVER CONFLICTOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Existen seis fases a la hora de resolver un conflicto:

1. Orientarse positivamente en el problema
2. Definir el problema
3. Idear alternativas
4. Valorar las alternativas e idear una solución
5. Aplicar la solución tomada
6. Valorar los resultados

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno será aprobado con Resolución Directoral expedida por El director de la IEP. "LORD BRAIN" -, Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección juntamente con los diferentes estamentos de la IEP.

SEGUNDA. - El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir del segundo día de enero al 31 de diciembre del 2026.

TERCERA. - La actualización del Reglamento Interno será periódica, debiéndose comunicar a la UGEL las modificaciones y/o ampliaciones realizadas.

CUARTA. - Los asuntos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección de la Institución Educativa Privada.

QUINTA. - El cumplimiento del presente Reglamento Interno es de carácter obligatorio para directivos, docentes, auxiliares de educación, personal administrativo, padres de familia y estudiantes de la institución educativa.

SEXTA. - La Dirección de la institución educativa queda facultada a establecer normas específicas sobre los



Institución Educativa Privada
“LORD BRAIN”

aspectos no previstos en el presente reglamento, directamente vinculados, conforme a disposiciones normativas vigentes.

NOTA: El presente reglamento, estará sujeto a modificaciones, según los lineamientos y normas posteriores que emita el MINEDU y las autoridades competentes a la emisión de este documento, el mismo que será comunicado oportunamente.