REGLAMENTO INTERNO

Revisado y actualizado en octubre de 2026

"El uso del género masculino en este documento no tiene un propósito discriminatorio y se justifica únicamente como medio para hacer el texto más fluido. Se pretende que el español utilizado sea comprensible para todos los hablantes de esta lengua y no refleje una variante particular o regional de la misma". IBO (2009). Cómo hacer realidad el PEP. Organización del Bachillerato Internacional: Cardiff (Gales, Reino Unido).

PRESENTACIÓN Y BASE NORMATIVA DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno regula la organización, el régimen académico, económico, disciplinario y de convivencia, las relaciones con las familias y demás aspectos del servicio educativo de Andino Cusco International School, de conformidad con la Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados. Se sustenta, entre otras, en las siguientes normas, vigentes a octubre de 2026, con sus modificatorias, complementarias y sustitutorias:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.° 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 011-2012-ED.
- Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por la Ley N.° 32562 (publicada el 22 de marzo de 2026), y Decreto Legislativo N.° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- Ley N.° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N.° 27337, Código de los Niños y Adolescentes, y Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2012-ED.
- Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes, y Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU, que actualiza el Anexo 03 (protocolos de atención de la violencia) y deroga la Resolución Ministerial N.° 274-2020-MINEDU.
- Ley N.° 30403, que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra niños, niñas y adolescentes; y Ley N.° 30364, para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Ley N.° 29988, que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo implicado en determinados delitos.
- Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 016-2024-JUS.
- Ley N.° 32385, Ley que regula el uso de teléfonos celulares en todas las instituciones y programas educativos de la Educación Básica; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 018-2026-MINEDU (publicado el 3 de octubre de 2026); y Resolución Ministerial N.° 612-2026-MINEDU (restricción del uso personal, recreativo o no pedagógico de celulares en Educación Inicial).
- Currículo Nacional de la Educación Básica, aprobado por Resolución Ministerial N.° 281-2016-MINEDU, y Norma Técnica del proceso de matrícula, aprobada por Resolución Ministerial N.° 010-2026-MINEDU.
- Ley N.° 23585, que regula la beca por orfandad.
- Resolución Ministerial N.° 613-2026-MINEDU (12 de octubre de 2026). Dispone

la publicación, para recibir comentarios, del proyecto de Decreto Supremo que aprueba los "Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica". A la fecha de actualización de este Reglamento se trata de un proyecto normativo en consulta, no vigente y, por tanto, no obligatorio. Una vez aprobado y publicado, el colegio adecuará las faltas, medidas y procedimientos disciplinarios de este Reglamento conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Primera (capítulo 8).

1. IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IE

1.1 MISIÓN, VISIÓN Y PERFIL DE NUESTRA INSTITUCIÓN

Andino Cusco International School (ACIS) es una institución educativa no estatal, bilingüe e intercultural, orientada al desarrollo integral de sus estudiantes y sustentada en los principios establecidos en su Proyecto Educativo Institucional (PEI). En este marco, comparte con toda la comunidad educativa su Visión, Misión y Perfil de la Comunidad Educativa:

1.1.1 VISIÓN

Ser un colegio donde sus estudiantes, familias y colaboradores son agentes de cambio para un mundo mejor.

1.1.2 MISIÓN

Crear una comunidad educativa bilingüe y de mentalidad internacional, basada en los lineamientos de la Organización del Bachillerato Internacional y que busca un desarrollo integral a través de estrategias híbridas de comunicación y aprendizaje.

1.2 PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Como parte de la comunidad de aprendizaje del Bachillerato Internacional, estamos comprometidos con que todos los miembros de nuestra comunidad educativa pongan en práctica los atributos del perfil, cuyo alcance va más allá del éxito académico de nuestros estudiantes.

Indagación:

Cultivamos nuestra curiosidad, a la vez que desarrollamos habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos cómo aprender de manera autónoma y junto con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos estas ansias de aprender durante toda la vida.

Conocimiento:

Desarrollamos y usamos nuestra comprensión conceptual mediante la exploración del conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos comprometemos con ideas y cuestiones de importancia local y mundial.

Razonamiento:
Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y proceder de manera responsable ante problemas complejos. Actuamos por propia iniciativa al tomar decisiones razonadas y éticas.

Comunicación:
Nos expresamos con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas y grupos.

Integridad:
Actuamos con integridad y honradez, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Asumimos la responsabilidad de nuestros propios actos y sus consecuencias.

Mentalidad abierta:
Desarrollamos una apreciación crítica de nuestras propias culturas e historias personales, así como de los valores y tradiciones de los demás. Buscamos y consideramos distintos puntos de vista y estamos dispuestos a aprender de la experiencia.

Solidaridad:
Mostramos empatía, sensibilidad y respeto. Nos comprometemos a ayudar a los demás y actuamos con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el mundo que nos rodea.

Audacia:
Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación. Trabajamos de manera autónoma y colaborativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Mostramos ingenio y resiliencia cuando enfrentamos cambios y desafíos.

Equilibrio:
Entendemos la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar propio y el de las demás personas. Reconocemos nuestra interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en que vivimos.

Reflexión:
Evaluamos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Nos esforzamos por comprender nuestras fortalezas y debilidades para, de este modo, contribuir a nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

2. ÓRGANOS QUE COMPONEN LA IE Y ORGANIGRAMA

Andino International School se encuentra conformada por los siguientes órganos y sus respectivas funciones:

2.1. PROMOTORÍA

La promotoría del colegio es una entidad civil, que ejerce las siguientes responsabilidades:

- Determinar la línea axiológica del colegio.
- Aprobar el Reglamento Interno en coordinación con la Dirección.
- Fijar las normas de pensiones y becas que acuerde otorgar.
- Contratar al Director y solicitar a la UGEL su reconocimiento.
- Contratar al Gerente y garantizar el cumplimiento de sus funciones de representación.
- Supervisar, de acuerdo con la Dirección y Gerencia, la orientación educativa general del colegio, así como su funcionamiento académico y administrativo de modo que se asegure la calidad de la educación.
- Asegurar que se cuente con los recursos necesarios para brindar el servicio educativo ofrecido, entre ellos, una adecuada infraestructura, equipamiento, mobiliario educativo, tecnología y soporte técnico, de acuerdo con las exigencias técnico pedagógicas actuales.
- Aprobar planes, presupuestos, estados financieros, créditos, contratos y otros que sean significativos para el desarrollo del colegio.

2.2. GERENCIA

La Gerencia depende y reporta directamente de la Promotoría del colegio.
Son funciones del Gerente:

- Gestionar y supervisar el funcionamiento administrativo y operativo de la institución, en concordancia con los objetivos y lineamientos institucionales.
- Trabajar de manera articulada con la Dirección, estableciendo objetivos comunes y brindando el soporte necesario para el cumplimiento de los fines educativos de la institución.
- Gestionar, con el asesoramiento especializado correspondiente, los asuntos legales, administrativos y regulatorios de la institución ante las entidades competentes, tales como el Ministerio de Educación (MINEDU), la Gerencia Regional de Educación del Cusco (GEREDU Cusco), la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) correspondiente, las municipalidades, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), entre otras.
- Gestionar, conjuntamente con Administración y las áreas correspondientes, el presupuesto institucional y los procesos contables y financieros, contando con asesoramiento especializado cuando corresponda.
- Presentar periódicamente a la Promotoría información e indicadores relacionados con la gestión administrativa, financiera y contable de la institución.
- Gestionar la administración del personal en coordinación con Administración y las áreas responsables.

- Coordinar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal, de acuerdo con las necesidades y procedimientos establecidos por la institución.
- Realizar acciones de supervisión y acompañamiento al cumplimiento de funciones del personal.
- Realizar el seguimiento de indicadores relacionados con el bienestar de los colaboradores, el clima institucional y el fortalecimiento de la cultura organizacional.
- Supervisar los indicadores institucionales vinculados con la calidad del servicio educativo y promover acciones de mejora en coordinación con la Dirección y las áreas correspondientes.
- Diseñar y proponer proyectos de inversión y estrategias financieras orientados a la sostenibilidad, mejora y crecimiento de la institución.
- Supervisar, en coordinación con Administración, las necesidades relacionadas con infraestructura, equipamiento, mantenimiento, reposición, adquisición y ejecución de mejoras o nuevas obras.

2.3. DIRECCIÓN

Son funciones de la Dirección:

- Liderar la gestión pedagógica e institucional del colegio, velando por el cumplimiento de los objetivos, principios y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Liderar la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, entre ellos el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI), y velar por su cumplimiento.
- Representar al colegio ante las autoridades educativas y demás entidades públicas o privadas, cuando corresponda, promoviendo una adecuada articulación institucional.
- Planificar, supervisar y evaluar, en coordinación con las áreas académicas correspondientes, la implementación de los programas de estudio nacionales e internacionales que ofrece el colegio, así como mantener la articulación necesaria con la Organización del Bachillerato Internacional (IB).
- Supervisar la correcta elaboración, actualización, conservación, autenticidad y veracidad de los registros, actas y demás documentación académica oficial de la institución.
- Planificar, supervisar y realizar seguimiento al cumplimiento de los planes, objetivos y acciones de las diferentes áreas y coordinaciones, promoviendo procesos de evaluación y mejora continua.
- Orientar y acompañar a las coordinaciones y demás áreas de la institución en la atención de situaciones académicas, formativas y de gestión que requieran intervención de la Dirección.
- Promover una comunicación institucional clara y articulada entre las diferentes áreas y miembros de la comunidad educativa, favoreciendo criterios y líneas de acción coherentes con los objetivos institucionales.

- Trabajar de manera articulada con la Gerencia, estableciendo objetivos comunes y coordinando las acciones necesarias para el cumplimiento de los fines educativos y el adecuado funcionamiento de la institución.
- Adoptar, dentro del ámbito de sus competencias, las decisiones necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento académico e institucional del colegio.
- Promover y supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno, las políticas institucionales y las disposiciones aplicables al servicio educativo.
- Contar, para el cumplimiento de sus funciones, con la colaboración de las coordinaciones, áreas y demás integrantes de la institución, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en el presente Reglamento.

2.4. COORDINACIONES DE INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA, PROGRAMA DEL DIPLOMA E INGLÉS

Son funciones de los Coordinadores:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de todos los instrumentos de gestión correspondientes.
- Proponer, elevar a Dirección, implementar y evaluar diversos planes de desarrollo respecto de las metas y las necesidades requeridas de su coordinación, nivel, área y/o programa IB, así como proyectos de innovación técnico/pedagógica con el propósito de mejorar la calidad educativa.
- Proponer, elevar a Dirección, implementar y evaluar diversos planes de acción de seguimiento, acompañamiento, supervisión y mejora del personal a su cargo.
- Dirigir, implementar y evaluar la currícula nacional de acuerdo a las normas peruanas y del Bachillerato Internacional, procurando los más altos niveles de calidad en su práctica educativa.
- Implementar, revisar y supervisar los instrumentos de enseñanza-aprendizaje como: syllabus, planificadores anuales, unidades, módulos, instrumentos de evaluación, etc.
- Ser responsable de todas las acciones de coordinación de cada nivel, como son diseño de horarios, documentos oficiales como actas, informes, registros, libretas de notas y organización de eventos.
- Intervenir en los asuntos conductuales, académicos y de orientación de los estudiantes a su cargo y coordinar acciones con el Departamento de Bienestar y Aprendizaje Integral (DBAI).
- En caso de Programas del IB, realizar las coordinaciones necesarias con el Bachillerato Internacional, tener al día la documentación requerida por ellos y mantener informada a la Dirección.
- Liderar la comunicación a las familias acerca de todos los aspectos que se desarrollen en sus respectivos niveles. Hacer seguimiento a la comunicación de los docentes con las familias y estudiantes.
- Trabajar de manera articulada con las demás coordinaciones académicas y de bienestar, promoviendo un enfoque interdisciplinario que integre proyectos, ejes transversales y experiencias de aprendizaje colaborativas.

- Realizar un acompañamiento constante al desempeño docente mediante la observación, retroalimentación y apoyo pedagógico, orientando la mejora continua de las prácticas de enseñanza.
- Fomentar espacios de reflexión profesional y de intercambio de buenas prácticas, fortaleciendo la cohesión del equipo docente y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos e institucionales.
- Asistir a las reuniones convocadas por la UGEL, GEREDU u otras entidades gubernamentales, cuando la Dirección lo considere necesario. Participar en reuniones, charlas, talleres o capacitaciones con otras instituciones.
- Participar de las entrevistas y gestión de los exámenes de los procesos de admisión.
- Participar en los procesos de selección, inducción y orientación de nuevos colaboradores, asegurando su adecuada integración a la comunidad educativa.

2.5. TUTOR DE GRADO

Son funciones de los Tutores:

- Acompañar el desarrollo integral de los estudiantes del grado, realizando seguimiento a los aspectos académicos, formativos, socioemocionales y de convivencia, en coordinación con los docentes, la Coordinación de Nivel y el Departamento de Bienestar y Aprendizaje Integral (DBAI), según corresponda.
- Planificar, implementar y evaluar las actividades de tutoría del grado, de acuerdo con los objetivos y lineamientos institucionales, contando con el acompañamiento del DBAI.
- Conocer y realizar seguimiento a la situación académica y formativa del grupo y de cada estudiante, identificando oportunamente necesidades que requieran orientación, acompañamiento o intervención de otras instancias del colegio.
- Recoger y organizar información relevante proporcionada por los docentes sobre el proceso académico, formativo y de convivencia de los estudiantes, favoreciendo una mirada integral de su desarrollo.
- Promover el conocimiento, comprensión y cumplimiento del Reglamento Interno, las normas de convivencia y los acuerdos establecidos para el grado, favoreciendo la reflexión, la responsabilidad y la autonomía de los estudiantes.
- Promover un clima de aula basado en el respeto, la inclusión, la participación y el cuidado mutuo, acompañando la integración de estudiantes nuevos y atendiendo las características y necesidades del grupo.
- Desarrollar acciones de orientación y acompañamiento frente a situaciones que afecten el desempeño, bienestar o convivencia de los estudiantes y, cuando corresponda, comunicarlas y articular su atención con la Coordinación de Nivel, el DBAI o la instancia responsable.
- Mantener una comunicación periódica y oportuna con las familias sobre aspectos relevantes del proceso académico y formativo de sus hijos, utilizando los canales institucionales establecidos.

- Atender a las familias en los espacios y horarios establecidos por el colegio, brindando información sobre el proceso del estudiante y estableciendo, cuando corresponda, acuerdos y acciones de acompañamiento conjunto.
- Registrar y realizar seguimiento a los acuerdos establecidos con estudiantes y familias cuando la situación lo requiera, comunicando a las instancias correspondientes los avances o dificultades identificados.
- Elaborar los comentarios, apreciaciones o registros tutoriales correspondientes, considerando la información recogida de los docentes y el seguimiento realizado durante el periodo académico.
- Acompañar y orientar la participación del grupo en actividades académicas, artísticas, científicas, deportivas, culturales y demás experiencias institucionales que contribuyan a su formación integral.
- Participar en las reuniones de coordinación, seguimiento de estudiantes y demás espacios institucionales vinculados con su función tutorial.

2.6. DOCENTES

Son funciones de los Docentes:

- Participar, de acuerdo con las responsabilidades asignadas, en la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, así como en las comisiones, equipos de trabajo y actividades que les sean encomendadas.
- Planificar, desarrollar y evaluar las experiencias de aprendizaje correspondientes a las áreas o asignaturas a su cargo, de acuerdo con el Currículo Nacional, los programas del Bachillerato Internacional cuando corresponda y los lineamientos pedagógicos establecidos por la institución.
- Cumplir con las horas lectivas y no lectivas que les sean asignadas, desarrollando las actividades académicas, formativas y de coordinación inherentes a su función.
- Diseñar experiencias de aprendizaje que promuevan la indagación, la comprensión conceptual, el pensamiento crítico y creativo, la autonomía, la comunicación, la colaboración y la reflexión, de acuerdo con la propuesta pedagógica del colegio.
- Ejercer la labor docente en un marco de respeto, apertura intelectual y rigor académico, promoviendo el análisis de diferentes perspectivas y evitando cualquier forma de proselitismo político, religioso o ideológico.
- Planificar y aplicar estrategias, recursos y experiencias de aprendizaje que respondan a las características y necesidades de los estudiantes, realizando los ajustes y apoyos educativos que correspondan, en coordinación con la Coordinación de Nivel y el Departamento de Bienestar y Aprendizaje Integral (DBAI).
- Diseñar y aplicar los procesos e instrumentos de evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por el colegio y registrar oportunamente los resultados, evidencias, comentarios y conclusiones descriptivas que correspondan.

- Brindar retroalimentación oportuna a los estudiantes sobre su proceso de aprendizaje, orientándolos en la identificación de sus avances, dificultades y oportunidades de mejora.
- Mantener actualizada la documentación académica correspondiente a su función, incluyendo planificaciones, registros de asistencia y evaluación, evidencias de aprendizaje y demás documentación requerida por la institución.
- Promover y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia durante las clases y demás espacios o actividades bajo su responsabilidad, interviniendo de manera oportuna, respetuosa y formativa ante situaciones que afecten el desarrollo de las actividades, la convivencia o el bienestar de los estudiantes.
- Comunicar oportunamente al tutor, a la Coordinación de Nivel, al Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar o al DBAI, según corresponda, las situaciones académicas, formativas o de convivencia que requieran seguimiento o una intervención adicional.
- Comunicar de manera inmediata los accidentes, emergencias o situaciones que puedan comprometer la integridad o seguridad de un estudiante, activando los canales institucionales correspondientes.
- Mantener una comunicación oportuna y respetuosa con las familias respecto de aspectos relevantes del proceso de aprendizaje, desempeño y desarrollo formativo de los estudiantes, utilizando los canales institucionales establecidos y manteniendo informados al tutor y/o a la Coordinación de Nivel cuando corresponda.
- Cumplir puntualmente con los turnos y horarios asignados para el acompañamiento y supervisión de estudiantes durante recreos, refrigerios, almuerzos, ingresos, salidas y otras actividades, realizando una supervisión activa y una intervención oportuna cuando sea necesaria.
- Promover el cuidado de los ambientes, materiales, equipos y recursos institucionales utilizados durante las actividades bajo su responsabilidad.
- Promover y cumplir los principios de integridad académica, orientando a los estudiantes en la producción de trabajos auténticos, el reconocimiento adecuado de fuentes y el uso ético y responsable de herramientas y recursos, incluida la inteligencia artificial, de acuerdo con la política institucional correspondiente.
- Proponer y participar en proyectos de innovación, investigación y mejora pedagógica, así como acompañar, asesorar o ejercer funciones de mentoría en proyectos de los estudiantes cuando corresponda.
- Participar en reuniones de coordinación, trabajo colaborativo, capacitación, acompañamiento y desarrollo profesional establecidas por la institución.
- Revisar regularmente los canales institucionales de comunicación y atender oportunamente las comunicaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
- Colaborar con la difusión de experiencias de aprendizaje, proyectos y logros de los estudiantes, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen

Institucional y respetando los criterios institucionales de autorización, privacidad y protección de la imagen de los estudiantes.

2.7. ASISTENTES DE DOCENCIA

Son funciones de los Asistentes de Docencia:

- Brindar apoyo al docente en el desarrollo de las experiencias de aprendizaje y actividades formativas, de acuerdo con la planificación y los lineamientos establecidos por la institución.
- Colaborar en la preparación, organización y disposición de materiales, recursos y ambientes necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- Apoyar a los estudiantes durante las actividades de aprendizaje, brindando orientación y acompañamiento de acuerdo con las indicaciones del docente y las necesidades identificadas.
- Colaborar en la implementación de estrategias de atención a la diversidad y apoyos educativos, en coordinación con el docente, el tutor, la Coordinación de Nivel y el Departamento de Bienestar y Aprendizaje Integral (DBAI), según corresponda.
- Desarrollar actividades de acompañamiento individual o con grupos pequeños de estudiantes cuando sean planificadas o indicadas por el docente o las instancias correspondientes.
- Observar y comunicar oportunamente al docente o tutor situaciones académicas, formativas, socioemocionales o de convivencia que requieran atención o seguimiento.
- Apoyar en el cumplimiento de las normas y acuerdos de convivencia, interviniendo de manera oportuna y respetuosa ante situaciones cotidianas y comunicando inmediatamente aquellas que requieran una intervención adicional.
- Cumplir con los turnos y horarios asignados para el acompañamiento y supervisión de estudiantes durante recreos, refrigerios, almuerzos, ingresos, salidas y otras actividades, realizando una supervisión activa.
- Velar por el bienestar y la seguridad de los estudiantes durante los espacios y actividades que se encuentren bajo su acompañamiento, comunicando inmediatamente cualquier accidente, emergencia o situación de riesgo.
- Apoyar al docente y al tutor en la organización y acompañamiento de actividades académicas, formativas e institucionales del grado.
- Participar en las reuniones de coordinación, capacitación y demás espacios institucionales relacionados con las funciones que desempeña.
- Colaborar en la organización y conservación de materiales, recursos y espacios educativos utilizados en el desarrollo de las actividades.
- Mantener la confidencialidad y reserva de la información de los estudiantes y sus familias a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
- Cumplir las demás responsabilidades vinculadas con su función que sean asignadas por el docente responsable, la Coordinación de Nivel o la Dirección.

2.8. COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y APRENDIZAJE INTEGRAL (DBAI)

Son funciones de la Coordinación del Departamento de Bienestar y Aprendizaje Integral (DBAI)

- Planificar, implementar y supervisar las acciones del DBAI en todos los niveles, asegurando su alineación con el Proyecto Educativo Institucional y las directrices institucionales.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo Psicopedagógico de cada nivel educativo, Plan de Inclusión Educativa, y el de Convivencia y Bienestar escolar, así como los instrumentos de gestión del área.
- Coordinar con Dirección y Coordinaciones Académicas la aplicación de protocolos, criterios de intervención y acciones de seguimiento y acompañamiento de estudiantes.
- Dirigir los procesos de acompañamiento integral a estudiantes, docentes y familias, promoviendo el bienestar y el desarrollo socioemocional de la comunidad educativa.
- Liderar la atención a la diversidad, incluyendo la planificación, intervención y el seguimiento de estudiantes con dificultades de aprendizaje (DA) y necesidades educativas especiales (NEE).
- Supervisar la prevención, atención y seguimiento de situaciones de convivencia escolar y posibles casos de violencia escolar, articulando acciones con el Comitè de Gestiòn de Convivencia.
- Orientar y supervisar el trabajo de los integrantes del equipo DBAI, así como las tutorías, talleres y la actualización de la malla tutorial.
- Participar en los procesos de admisión de estudiantes y selección de nuevos colaboradores, aportando criterios psicopedagógicos.
- Supervisar los registros, reportes institucionales y garantizar la confidencialidad y el cumplimiento de las normas éticas profesionales.

2.9. PSICÓLOGO(A) DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y SOCIOEMOCIONAL

Son funciones del psicólogo de orientación educativa y socioemocional:

- Participar en la planificación, implementación y evaluación de los planes e instrumentos de gestión vinculados al bienestar y desarrollo socioemocional de los estudiantes, en articulación con el Departamento de Bienestar y Aprendizaje Integral (DBAI).
- Acompañar a los estudiantes de los niveles y grados asignados, promoviendo su bienestar socioemocional y favoreciendo condiciones que contribuyan a su participación, aprendizaje y desarrollo integral.
- Planificar, desarrollar y evaluar acciones de orientación y bienestar dirigidas a los estudiantes, de acuerdo con las necesidades identificadas en los diferentes grados y niveles.
- Realizar observaciones en contextos escolares y, cuando corresponda, aplicar instrumentos exploratorios o de tamizaje dentro del ámbito educativo, con la finalidad de identificar necesidades de acompañamiento y orientar las acciones institucionales pertinentes.

- Identificar situaciones que requieran una evaluación o intervención especializada externa, orientar a las familias respecto de la necesidad de dicha atención y realizar el seguimiento educativo correspondiente.
- Orientar y acompañar a tutores y docentes en el desarrollo de estrategias que favorezcan el bienestar socioemocional, la autorregulación, las habilidades sociales y las condiciones necesarias para el aprendizaje de los estudiantes.
- Participar en la planificación y desarrollo de la propuesta tutorial, en coordinación con los tutores y las instancias correspondientes, fortaleciendo las habilidades socioemocionales y el desarrollo integral de los estudiantes.
- Brindar orientación y acompañamiento socioemocional a los estudiantes involucrados en situaciones de convivencia que lo requieran, en coordinación con el Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar, el tutor y la Coordinación de Nivel, según corresponda.
- Diseñar, desarrollar y evaluar talleres, jornadas y espacios de orientación dirigidos a las familias, de acuerdo con las necesidades identificadas, promoviendo estrategias de acompañamiento que favorezcan el bienestar, desarrollo y aprendizaje de los estudiantes.
- Realizar reuniones de orientación y seguimiento con las familias cuando la situación del estudiante lo requiera, registrando los acuerdos y acciones de acompañamiento establecidos.
- Desarrollar y acompañar el proceso de Orientación Vocacional, promoviendo que los estudiantes tomen decisiones informadas de acuerdo con sus intereses, habilidades y proyección académica y personal.
- Participar en los procesos de admisión que requieran su intervención, de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos por la institución.
- Acompañar el proceso de integración y adaptación de los estudiantes nuevos, identificando oportunamente necesidades de apoyo socioemocional.
- Mantener actualizados los registros y documentación correspondientes a las acciones de orientación y acompañamiento realizadas, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
- Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, compartiéndola únicamente con las instancias institucionales que corresponda y en función de las necesidades de acompañamiento y protección del estudiante.
- Ejercer sus funciones dentro del ámbito educativo institucional, sin establecer con estudiantes de Andino School relaciones de atención psicológica particular o externa que puedan generar incompatibilidad o conflicto con su función dentro del colegio.

2.10. PSICÓLOGA PARA LA DIVERSIDAD EDUCATIVA E INCLUSIÓN

Son funciones del psicólogo para la diversidad educativa e inclusión:

- Identificar y realizar seguimiento a las necesidades educativas de los estudiantes y a las barreras para el aprendizaje y la participación que puedan presentarse en el contexto escolar, en coordinación con los docentes, tutores,

Coordinaciones de Nivel y el Departamento de Bienestar y Aprendizaje Integral (DBAI).

- Orientar la implementación de estrategias, apoyos educativos y ajustes que favorezcan el acceso, la participación, el aprendizaje y el progreso de los estudiantes, considerando sus características y necesidades individuales.
- Elaborar, actualizar, implementar y realizar seguimiento al Plan Educativo Personalizado de los estudiantes que lo requieran, en coordinación con los docentes, tutores, Coordinaciones de Nivel, familias y demás profesionales involucrados, estableciendo los apoyos, ajustes y estrategias educativas que correspondan de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Asesorar y acompañar a los docentes y tutores en la implementación de ajustes razonables, adaptaciones curriculares, estrategias diferenciadas, recursos y apoyos educativos, de acuerdo con las necesidades identificadas y los objetivos de aprendizaje establecidos.
- Realizar observaciones y recoger información relevante en los diferentes contextos escolares con la finalidad de identificar barreras para el aprendizaje y la participación, evaluar la efectividad de los apoyos implementados y proponer los ajustes que correspondan.
- Promover y desarrollar acciones de sensibilización, orientación y formación dirigidas a docentes y otros miembros de la comunidad educativa para fortalecer prácticas inclusivas y una cultura institucional que valore y respete la diversidad.
- Orientar y mantener comunicación con las familias respecto de las necesidades educativas identificadas, los apoyos implementados y las estrategias que puedan favorecer la participación y el aprendizaje del estudiante.
- Recibir y revisar la documentación especializada proporcionada por las familias cuando resulte pertinente para el acompañamiento educativo del estudiante, considerando únicamente la información necesaria para la planificación de los apoyos correspondientes.
- Coordinar, cuando sea necesario, con profesionales externos que acompañen al estudiante, en articulación con la familia y respetando los criterios institucionales de confidencialidad y manejo de información.
- Acompañar los procesos de transición entre grados y niveles de los estudiantes que requieran apoyos específicos, favoreciendo la continuidad de las estrategias y medidas educativas implementadas.
- Elaborar y mantener actualizados los registros, reportes e informes correspondientes al seguimiento de los estudiantes y a las acciones de inclusión educativa desarrolladas.
- Evaluar periódicamente, conjuntamente con los docentes y las instancias correspondientes, la pertinencia y efectividad de los apoyos y ajustes implementados, proponiendo su continuidad, modificación o retiro según la evolución y necesidades del estudiante.

- Articular su labor con Psicología de Orientación, tutores, docentes, Coordinaciones de Nivel y demás integrantes del DBAI, procurando una atención integral y evitando la duplicidad de intervenciones.
- Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los estudiantes y sus familias, de acuerdo con los criterios institucionales y las disposiciones aplicables.

2.11. RESPONSABLE DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR ESCOLAR

Son funciones del Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar:

- Planificar, implementar, monitorear y evaluar las acciones institucionales orientadas a promover una convivencia escolar respetuosa, segura e inclusiva, en articulación con el DBAI, las Coordinaciones de Nivel y la Dirección.
- Participar en la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, asegurando su articulación con los demás instrumentos de gestión institucional.
- Promover acciones preventivas y formativas orientadas al desarrollo de una convivencia positiva, el respeto, la resolución pacífica de conflictos, la ciudadanía digital y el desarrollo de habilidades para la convivencia.
- Promover y coordinar acciones de prevención frente a situaciones de violencia, acoso escolar, ciberacoso, discriminación y otras conductas que puedan afectar la integridad, dignidad, seguridad o bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las normas y acuerdos de convivencia e identificar, en coordinación con docentes, tutores y Coordinaciones de Nivel, situaciones que requieran orientación, intervención o seguimiento institucional.
- Recibir y registrar los reportes relacionados con situaciones de convivencia y realizar las acciones iniciales que correspondan, garantizando la escucha de los estudiantes involucrados y la recopilación de la información necesaria para su adecuada evaluación.
- Coordinar con el tutor, la Coordinación de Nivel, el DBAI, la Dirección y demás responsables, según corresponda, la atención y seguimiento de situaciones que afecten la convivencia o el bienestar de los estudiantes.
- Participar en la evaluación de las situaciones de convivencia y en la determinación, implementación y seguimiento de las medidas formativas, correctivas, de protección y acompañamiento que correspondan, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de cada situación.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas establecidos, documentando su cumplimiento, evolución y cierre cuando corresponda.
- Promover espacios de diálogo, reflexión, mediación y prácticas restaurativas cuando resulten pertinentes, considerando la naturaleza de la situación, la disposición de los involucrados y el bienestar y seguridad de los estudiantes.
- Gestionar y mantener actualizados los registros institucionales relacionados con convivencia escolar y, cuando corresponda, realizar el registro y

seguimiento de situaciones en el Libro de Registro de Incidencias y en la plataforma SíseVe, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

- Coordinar con la Dirección y el DBAI las acciones de protección y atención que correspondan ante situaciones de violencia o posible vulneración de derechos y, cuando sea necesario, la articulación con las instituciones externas competentes.
- Orientar y acompañar a docentes, tutores y asistentes de docencia en estrategias de manejo de aula, prevención de conflictos, disciplina formativa y convivencia positiva.
- Promover acciones de orientación y sensibilización dirigidas a estudiantes, familias y colaboradores sobre convivencia escolar, prevención de la violencia, ciudadanía digital y uso responsable de las tecnologías.
- Elaborar reportes y análisis periódicos sobre situaciones de convivencia, identificando recurrencias, factores de riesgo y oportunidades de mejora que contribuyan a la toma de decisiones institucionales.
- Participar en el Comité de Convivencia y Bienestar Escolar, aportando información relevante para la evaluación de los casos que correspondan y realizando el seguimiento de los acuerdos adoptados.
- Mantener la reserva y confidencialidad de la información relacionada con las situaciones atendidas, resguardando la dignidad, privacidad y bienestar de los estudiantes involucrados.

2.12. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI)

Son funciones del departamento de tecnología de la información:

- Proveer soluciones de tecnologías de información, a través de la planeación e integración de las actividades requeridas, con el objetivo de suministrar herramientas tecnológicas que faciliten el logro de los objetivos institucionales.
- Adoptar medidas de seguridad y control que garanticen protección de información, generación de informes para la toma de decisiones, dirigir el ingreso y salida de información, activación de un plan de emergencia, planificación y gestión de políticas de seguridad informática y de sistemas aplicados a todas las plataformas externas y de red local interna.
- Coordinar la provisión de equipos y recursos tecnológicos para el desarrollo del plan de actividades. Velar por la conservación y mantenimiento de los equipos a su cargo y de las otras áreas.
- Promover y desarrollar actividades preventivas del uso responsable de las TIC con estudiantes y familias, a través de talleres, conversatorios, etc. Orientar a los docentes acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos con los que cuenta el colegio y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de clase. Desarrollar propuestas de formación en alfabetización digital a toda la comunidad educativa.

2.13. COORDINACIÓN DE EVENTOS

Son funciones de la coordinación de eventos:

- Diseñar y mantener actualizado el Plan Anual de Eventos, en concordancia con el calendario y la planificación institucional, definiendo los objetivos, alcance y requerimientos generales de cada actividad.
- Coordinar la conformación de los comités organizadores y distribuir responsabilidades de acuerdo con las características y necesidades de cada evento.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de los eventos institucionales, considerando su organización, cronograma, requerimientos logísticos, presupuesto y recursos necesarios.
- Articular con Dirección, Coordinaciones de Nivel, Administración, Comunicaciones y demás áreas involucradas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo de cada evento.
- Mantener una comunicación oportuna con los integrantes de la comunidad educativa involucrados en la organización y desarrollo de los eventos.
- Supervisar el cumplimiento de los cronogramas, responsabilidades y requerimientos establecidos para cada actividad, realizando las coordinaciones necesarias ante situaciones que requieran ajustes.
- Realizar, al término de los principales eventos institucionales, una evaluación de su desarrollo, identificando logros, aspectos de mejora y recomendaciones que contribuyan a la planificación de futuras actividades.

2.14. ADMINISTRACIÓN

La Administración depende directamente del Promotor, Gerente, Gerente Financiero y Dirección.

Son funciones de la Administración:

- Realizar a tiempo las obligaciones de pago del colegio, así como realizar los trámites necesarios en las diversas instituciones bancarias.
- Supervisar las funciones de tesorería y caja, manejando las plataformas de cobranza y administrando gastos.
- Gestionar las compras necesarias y documentarlas adecuadamente al área de contabilidad para su conciliación y declaración a la SUNAT.
- Gestionar y supervisar la cobranza de pensiones y otros; así como gestionar la aplicación de las becas correspondientes y emitir las boletas electrónicas.
- Gestionar el cumplimiento del pago de planillas del personal, emisión y envío de boletas de pago.
- Mantener los contratos del personal al día, así como gestionar la debida inscripción de los trabajadores ante las instancias correspondientes.
- Mantener actualizada la documentación correspondiente de todo el personal de la institución y gestionar registro de tardanzas, licencias, permisos y descuentos.
- Verificar el cumplimiento de la declaración de impuestos y tributos, bajo responsabilidad del profesional contable especializado.
- Velar por el buen funcionamiento de los muebles y equipos a su cargo, así como los del colegio, coordinando mantenimiento, reposiciones y adquisiciones.

- Coordinar, evaluar y supervisar las funciones del personal a su cargo.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de todos los instrumentos de gestión del colegio.
- Coordinar con Dirección y Gerencia las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los fines educativos de la organización.

2.15. ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

Los puestos de Dirección, Gerencia y Administración cuentan con asistentes, quienes cumple las siguientes funciones generales:

- Apoyar al responsable del área en las funciones inherentes a su cargo.
- Organizar documentación y apoyar en el manejo de correspondencia y comunicaciones del área; así como, mantener actualizada la documentación correspondiente.
- Proponer planes de mejora para el mejor desempeño de aspectos específicos del área para la cual trabaja.
- Apoyar en la coordinación de acciones de supervisión y acompañamiento del personal a cargo de dicha área.
- Realizar funciones específicas indicadas por el jefe del área al cual apoya.

2.16. OFICINA DE COMUNICACIONES, IMAGEN INSTITUCIONAL Y ADMISIONES:

Son funciones de los integrantes de la Oficina de Comunicaciones, Imagen Institucional y Admisiones:

COMUNICACIONES:

- Diseñar y proponer políticas y estrategias de imagen institucional, prensa, y relaciones públicas.
- Liderar la comunicación del colegio, coordinando la forma, estilo y frecuencia de las comunicaciones regulares, extraordinarias e importantes; según el análisis de los diversos públicos internos y externos.
- Llevar el registro fotográfico y audiovisual del colegio, coordinar el servicio externo de ser necesario y organizar las carpetas con dicho material.
- Programar y desarrollar el plan de comunicación en redes sociales según las necesidades de las diversas áreas del colegio.
- Proporcionar soporte para la comunicación oportuna de actividades anuales del colegio, así como apoyar logísticamente cada actividad, designada por la Comisión organizadora, coordinación, área o Dirección.

IMAGEN INSTITUCIONAL

- Coordinar con organizaciones y posibles aliados, así como proponer y hacer el seguimiento a convenios.
- Coordinar el diseño y elaboración del material gráfico e impreso necesario para las diversas áreas. Diseñar el material gráfico para las actividades, plataformas y eventos del colegio (invitaciones, afiches, diplomas, certificados, fotochecks, entre otros).
- Coordinar con el área correspondiente eventos importantes como ceremonias de graduación, ferias educativas, actividades conmemorativas, entre otros,

asegurando que la imagen y la comunicación estén alineadas con los valores del colegio.
- Manejar y supervisar el cumplimiento del manual de identidad corporativa (uso correcto de los logotipos, tipografías, colores y otros recursos de nuestra identidad).
- Coordinar y apoyar las visitas de universidades y otras instancias académicas.
- Manejar el protocolo de atención de visitantes en nuestra institución.
- Organizar el canal de Youtube y otras redes sociales donde se administre material gráfico o audiovisual de nuestro colegio.
- Vigilar la percepción pública del colegio y responder proactivamente ante cualquier situación que pueda afectar su reputación, como crisis, conflictos o comentarios negativos en redes sociales o medios.
- Mantener actualizada la página web, revisión de textos, calendario, edición y selección de imágenes y otros. Evaluar analíticamente la página web para detección de información no encontrada o captada correctamente.
- Coordinar los servicios de difusión en prensa, en caso se requieran. Revisar notas de prensa, material fotográfico y/o audiovisual para difusión, hacer el seguimiento y visto bueno del servicio.

ADMISIONES

- Dirigir el proceso de admisión en sus diversas modalidades, y realizar las acciones de coordinación necesarias con las áreas involucradas.
- Desarrollar el proceso de postulación con cada familia interesada, desde el envío de la información inicial, hasta la transferencia a Secretaría y Administración para el seguimiento respectivo a los ingresantes.
- Llevar actualizada la documentación referida al proceso, tanto los documentos internos como los entregados por las familias, así como los expedientes de cada familia con los resultados y compromisos respectivos.
- Coordinar y realizar las acciones necesarias para difusión del proceso de admisión: visitas, charlas, otros.
- Dirigir la campaña de admisiones y coordinar el trabajo de todos los involucrados y colaboradores en los diversos momentos de la campaña.
- Atender las solicitudes de las familias interesadas, coordinar visitas, mantener comunicación y responder inquietudes, haciendo llegar las consultas a las áreas correspondientes.

2.17. RESPONSABLE DE TRANSPORTES

Son funciones del Responsable de Transportes:

- Liderar la responsabilidad general del servicio de transporte que coordina el colegio. Verificar permanentemente el normal funcionamiento del servicio y realizar las coordinaciones necesarias de manera interna y externa.
- Gestionar y coordinar las rutas y horarios, así como las cotizaciones y acuerdos con los proveedores del servicio. Supervisar que los proveedores cumplan con las normativas correspondientes y con los acuerdos firmados.
- Gestionar y coordinar el trabajo de los acompañantes de ruta, sus responsabilidades, protocolos, dispositivos a cargo, información de los

estudiantes y sus familias, reportes establecidos; así como coordinación de sus reemplazos.

- Programar y realizar la firma de contratos con las familias usuarias. Comunicar oportunamente lo relacionado a rutas, horarios y eventualidades del servicio. Dar seguimiento diario a las coordinaciones específicas con las familias, así como mensajes y correos.
- Coordinar el uso del servicio por parte de los colaboradores. Comunicar oportunamente lo relacionado a rutas, horarios y eventualidades del servicio.
- Coordinar y dar seguimiento a las cobranzas y pagos asociados al servicio y hacer efectivo el retiro del servicio por diversos incumplimientos.
- Proponer planes de cambio y mejoras para ofrecer la mejor calidad del servicio.

2.18. SECRETARÍA

Son funciones de Secretaría:

- Atender consultas de las familias, actuando como primer punto de contacto y canalizando adecuadamente las inquietudes hacia los coordinadores de nivel o la Dirección, según corresponda.
- Atender las comunicaciones y visitas de las familias, promoviendo una interacción respetuosa, empática y orientada a la solución.
- Gestionar comunicaciones y citas con claridad, oportunidad y discreción, garantizando el flujo eficiente de información entre familias y personal del colegio
- Realizar seguimiento y comunicar a Dirección las directivas emitidas por la instancias educativas como UGEL, DRE, MINEDU y otros.
- Colaborar con la elaboración y revisión oportuna de documentos rectores como PEI, PCI, PAT, etc.
- Realizar funciones como impresión de libretas de notas, actas y otros documentos de registro, emisión de certificados, constancias y otros documentos oficiales del colegio.
- Coordinar y hacer seguimiento a los procedimientos de matrícula, firma de contrato, inscripción en el sistema informático y otros, de estudiantes nuevos y antiguos. Coordinar los procesos extraordinarios, como exoneraciones de asignaturas, procesos de ubicación y convalidación de estudios.
- Manejar el sistema informático SIEWEB y plataformas oficiales como SIAGIE, SIMON y otras.
- Realiza la comunicación externa dispuesta por la Promotoría, Dirección y DBAI vía SIEWEB y/o correo electrónico.

2.19. RESPONSABLE DE TÓPICO

Son funciones del responsable de Tópico:

- Tomar las acciones correspondientes en salvaguarda del bienestar del estudiante, colaborador o visitante del colegio.
- Realizar atención primaria, curaciones, y dar primeros auxilios en casos de emergencia. De ser necesario, gestionar el traslado o recojo del estudiante.

- Administrar medicamentos a los estudiantes por indicación expresa de la familia. Realizar control y seguimiento de los estudiantes con problemas de salud.
- Mantener informados a los tutores, docentes, coordinaciones, Administración o Dirección, según necesidad del caso.
- Coordinar y apoyar en las campañas médicas por parte del MINSA y/o campañas complementarias como: lonchera saludable, higiene bucal, entre otros.
- Mantener actualizado el botiquín escolar y velar por la dotación de los instrumentos y las medicinas para los paseos, visitas de estudio, excursiones y emergencias.
- Registrar debidamente las atenciones, así como las coordinaciones realizadas.
- Usar el sistema SieWeb para informar oportunamente, así como el uso del seguro de accidentes de estudiante.
- Mantener los registros de forma confidencial.

2.20. SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Son funciones del supervisor de seguridad, personal de mantenimiento y servicio:

- Liderar el servicio de seguridad del colegio, programando y coordinando las acciones correspondientes, incluido el registro de sucesos e información oportuna a las áreas correspondientes.
- Instruir y supervisar a los agentes en las funciones a realizar: vigilancia, control de entrada y salida, turnos nocturnos, actividades riesgosas o medidas extraordinarias; haciendo cumplir los protocolos de bioseguridad. Brindar apoyo a los agentes para afrontar problemas propios de sus funciones. Coordinar la provisión de los recursos que fueran necesarios para la realización de sus funciones.
- Realizar rondas programadas e inopinadas, conjuntamente con los agentes en diferentes áreas del colegio para vigilar, prevenir e intervenir dando cuenta a la Dirección y Administración de comportamientos inadecuados de algún integrante de la comunidad educativa.
- Coordinar actividades y operaciones especiales de seguridad realizadas en la institución, como programación de simulacros, prácticas de uso de extintores, primeros auxilios, práctica de rescates, etc.
- Orientar conjuntamente con los agentes, a todos los colaboradores del colegio de las áreas riesgosas en cuanto a las medidas de prevención.
- Hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidas por la Dirección y Administración del colegio.
- Mantener relaciones con organismos del estado, como comisarías, Indeci, serenazgo, bomberos, hospitales, etc. ante la posibilidad de emergencias.
- Supervisar y controlar a personal de mantenimiento, limpieza , jardinería y otros que ingresan al colegio en forma eventual.

2.21. AGENTES DE SEGURIDAD

Son funciones de los agentes de seguridad:

- Velar por la seguridad de toda la comunidad educativa.
- Realizar los servicios de guardia que corresponda dentro de los turnos que se establezca.
- Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que se le asigne.
- Custodiar las instalaciones del colegio, a través de rondas garantizando su seguridad.
- Velar por el buen estado y conservación de los bienes de la empresa, así como de los implementos de seguridad, e informar inmediatamente de las anomalías observadas.
- Mantener informado al supervisor de seguridad ante cualquier novedad, ocurrida durante su turno de guardia en forma veraz y oportuna. Registrar novedades e incidencias encontradas.
- Activar alarmas en casos de emergencia.
- Apoyar en labores de mantenimiento al personal asignado.

2.22. PERSONAL LIMPIEZA

Son funciones del personal de limpieza:

- Limpiar todos los ambientes del colegio con los protocolos estipulados y la frecuencia establecida.
- Realizar la correcta eliminación de residuos.
- Reponer materiales, como papel higiénico, papel toalla, gel desinfectante, jabón líquido, barbijos y otros.
- Preparar y distribuir algunos snacks como café y otros, cuando se indique.

2.23. PERSONAL DE JARDINERÍA

Son funciones del personal de jardinería:

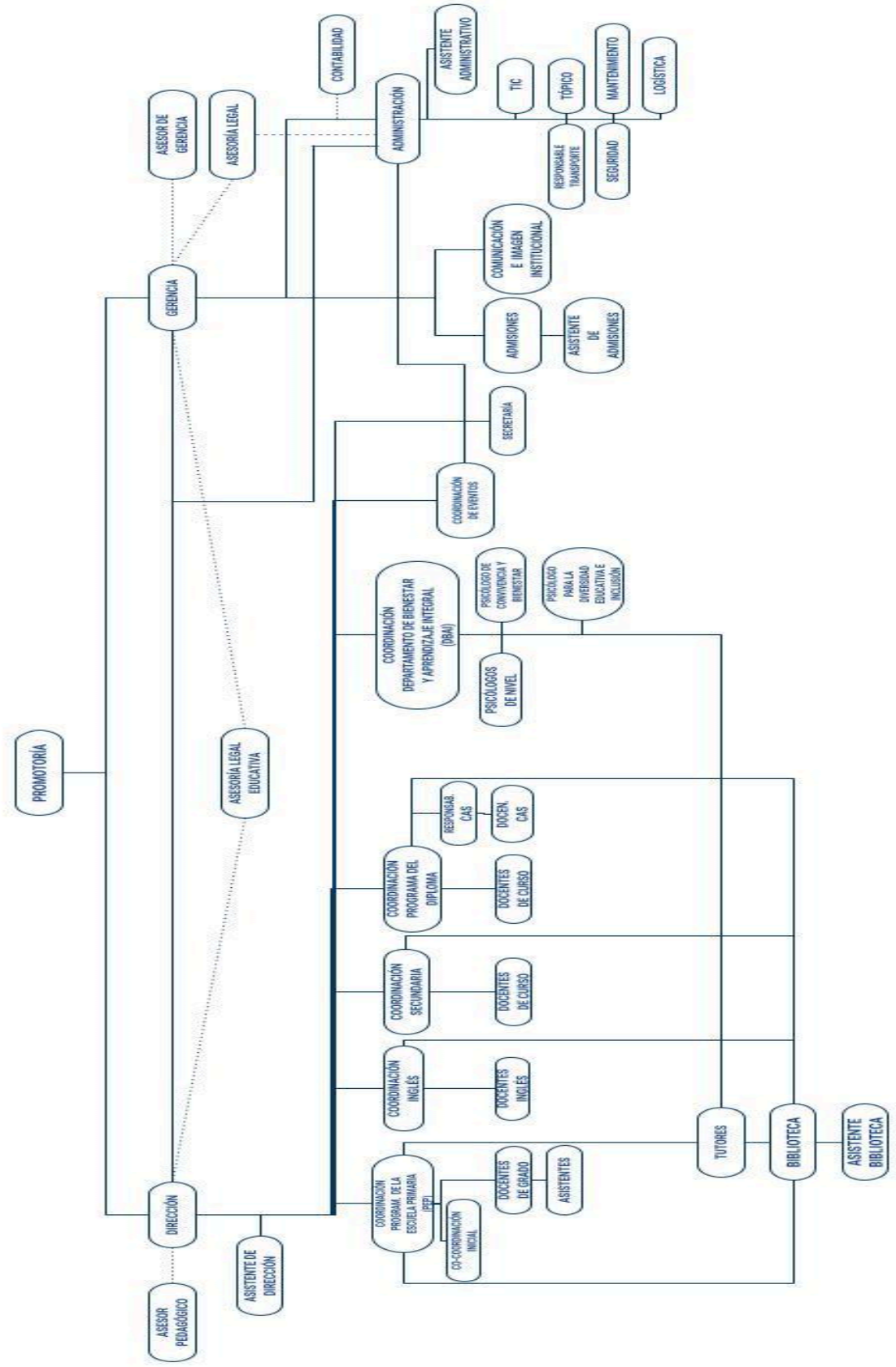
- Supervisar el bienestar y cuidado de todas las plantas y áreas verdes.
- Regar y abonar las plantas, según la frecuencia establecida.
- Podar árboles, arbustos y otros. Fertilizar y cortar el césped.
- Conservar las áreas verdes y mantener los caminos sin desechos ni residuos.

2.24. PERSONAL DE MANTENIMIENTO:

Son funciones del personal de mantenimiento:

- Brindar apoyo técnico y operativo en la adecuación, mejora o mantenimiento de espacios y materiales pedagógicos, tales como la instalación de estantes, paneles, mobiliario o recursos didácticos, en coordinación con el área de Administración y Logística o bajo la supervisión de Gerencia.
- Realizar reparaciones menores en el sistema eléctrico y agua.
- Comprobar los paneles de control y el cableado eléctrico para identificar problemas.
- Realizar reparaciones menores y mantenimiento en pisos, paredes y techos.
- Realizar visitas y monitoreo frecuente, dentro de los salones y otras áreas del colegio, para detectar daños a mobiliario, mal estado de instalaciones, etc.
- Administrar los almacenes de equipos y herramientas a su cargo.

2.25. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA IE



3. DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

3.1. PROPUESTA PEDAGÓGICA

La propuesta pedagógica de Andino Cusco International School se sustenta en el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), en concordancia con los fines y principios de la educación peruana, los objetivos de la Educación Básica y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación. Asimismo, integra los principios, la filosofía y los enfoques educativos de la Organización del Bachillerato Internacional (IB).

Esta articulación orienta el desarrollo de una educación integral, centrada en el estudiante y en el desarrollo de competencias, conocimientos, habilidades, actitudes y atributos que le permitan desenvolverse de manera autónoma, responsable y comprometida con su entorno.

Andino School implementa el Programa de la Escuela Primaria (PEP) desde los 3 años hasta sexto grado de primaria y el Programa del Diploma (PD) en la etapa final de la formación escolar. A partir de 2026, el PD se desarrolla en 4.° y 5.° grado de secundaria. Durante el periodo de transición, los estudiantes que iniciaron el programa bajo la estructura anterior continuarán su trayectoria académica hasta su culminación, de acuerdo con la organización establecida para su cohorte.

La propuesta pedagógica promueve experiencias de aprendizaje significativas que favorecen la indagación, la comprensión conceptual, el pensamiento crítico y creativo, la comunicación, la colaboración, la investigación, la reflexión y la acción responsable, así como la capacidad de transferir y aplicar los aprendizajes en diversos contextos.

El estudiante participa activamente en la construcción de sus aprendizajes y desarrolla progresivamente su autonomía y capacidad de tomar decisiones responsables sobre su proceso educativo. Los docentes cumplen un rol de mediación, orientación y acompañamiento, diseñando experiencias de aprendizaje que respondan a las características, necesidades y diversidad de los estudiantes.

La evaluación forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje y tiene una finalidad principalmente formativa, orientada a recoger evidencias, brindar retroalimentación y favorecer el progreso de los estudiantes, de acuerdo con los criterios establecidos en el CNEB, los programas del IB y las disposiciones institucionales que correspondan.

Las familias y los demás integrantes de la comunidad educativa contribuyen, desde sus respectivos roles, al desarrollo integral, aprendizaje y bienestar de los estudiantes.

Los principios, enfoques, organización curricular, estrategias pedagógicas y criterios de evaluación que desarrollan esta propuesta se encuentran establecidos en el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y en los documentos académicos correspondientes.

3.1.1 PROGRAMAS DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL

Andino Cusco International School es un Colegio del Mundo del Bachillerato Internacional (IB) autorizado para ofrecer el Programa de la Escuela Primaria (PEP) y el Programa del Diploma (PD).

Ambos programas se integran a la propuesta pedagógica institucional en articulación con el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo la indagación, la comprensión conceptual, el pensamiento crítico, la investigación, la reflexión, la autonomía, la mentalidad internacional y los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB.

La implementación de estos programas se realiza de acuerdo con los marcos, requisitos y lineamientos establecidos por la Organización del Bachillerato Internacional y con la organización curricular definida por Andino School en sus instrumentos de gestión.

a. **Programa de la Escuela Primaria - PEP** (desde los 3 años hasta 6to grado)

   El Programa de la Escuela Primaria (PEP) del Bachillerato Internacional está dirigido a estudiantes de 3 a 12 años y se implementa en Andino School desde los 3 años hasta sexto grado de primaria, en articulación con el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB).

   El PEP sitúa al estudiante en el centro del proceso educativo y lo reconoce como agente activo de su aprendizaje. Promueve la indagación, la comprensión conceptual, la reflexión y la acción, favoreciendo que los estudiantes desarrollen conocimientos, habilidades, actitudes y los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB.

   El aprendizaje se desarrolla mediante experiencias de indagación que permiten establecer conexiones entre distintas áreas del conocimiento y comprender situaciones de relevancia local y global. A través del Programa de Indagación, los estudiantes desarrollan progresivamente su capacidad para formular preguntas, investigar, construir y transferir conocimientos, considerar diferentes perspectivas, tomar decisiones y emprender acciones responsables.

   El PEP promueve la agencia del estudiante mediante el desarrollo progresivo de su voz, elección y acción, fortaleciendo su autonomía y responsabilidad frente a su aprendizaje. Asimismo, desarrolla las habilidades de los Enfoques del Aprendizaje vinculadas con el pensamiento, la comunicación, la investigación, la autogestión y las habilidades sociales.

   La evaluación constituye un proceso continuo y formativo, integrado a la enseñanza y al aprendizaje, que recoge diversas evidencias del progreso de los estudiantes y favorece la retroalimentación, la reflexión, la autoevaluación y la mejora continua, en articulación con el enfoque por competencias del CNEB.

   En sexto grado de primaria, los estudiantes participan en la Exhibición del PEP como experiencia culminante del programa, integrando conocimientos, habilidades y atributos desarrollados a lo largo de su trayectoria para investigar y abordar situaciones de relevancia local o global y comunicar sus aprendizajes a la comunidad educativa.

La organización curricular, el Programa de Indagación, los criterios de planificación y evaluación y demás componentes pedagógicos del PEP se desarrollan en el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y en los documentos académicos correspondientes.

b. Programa de Diploma - PD

El Programa del Diploma (PD) del Bachillerato Internacional constituye la etapa final de la propuesta educativa de Andino School y ofrece una formación académica rigurosa e integral orientada al desarrollo del pensamiento crítico, la investigación, la autonomía, la reflexión y la mentalidad internacional.

A partir del año 2026, el Programa del Diploma se implementa durante los dos últimos años de la Educación Secundaria, correspondientes a 4.° y 5.° grado de secundaria, de acuerdo con la organización académica establecida por Andino School y los lineamientos del Bachillerato Internacional.

De manera transitoria, durante el año 2026 coexisten la nueva estructura del Programa del Diploma y la estructura correspondiente al grupo de estudiantes que inició el programa bajo el modelo anterior. Los estudiantes de este último grupo culminarán su segundo año del Programa del Diploma (PD2) mediante el año adicional previsto en dicha estructura. Con la culminación de este grupo, el Programa del Diploma quedará implementado en 4.° y 5.° grado de secundaria.

El Programa del Diploma promueve una formación integral que articula el rigor académico con el desarrollo personal y socioemocional de los estudiantes. Favorece la comprensión profunda, la indagación, el análisis de diferentes perspectivas, la comunicación, la investigación, la autogestión y la toma responsable de decisiones sobre el propio proceso de aprendizaje.

La propuesta académica del PD permite a los estudiantes construir su trayectoria de acuerdo con la oferta académica institucional, sus intereses, fortalezas y proyección hacia la educación superior. La elección y asignación de asignaturas se realiza mediante un proceso de orientación y de acuerdo con los criterios académicos y organizativos establecidos por la institución.

El Programa del Diploma comprende asignaturas correspondientes a los grupos establecidos por el IB y sus componentes troncales: Teoría del Conocimiento (TdC), Monografía y Creatividad, Actividad y Servicio (CAS). La oferta específica de asignaturas, niveles, combinaciones y demás condiciones académicas se establece de acuerdo con la organización curricular vigente para cada cohorte.

La evaluación en el Programa del Diploma es continua, formativa y criterial, y se desarrolla de acuerdo con los objetivos, criterios y estándares correspondientes. Según la trayectoria académica del estudiante, podrá comprender componentes de evaluación interna y externa establecidos por el Bachillerato Internacional.

Los estudiantes reciben acompañamiento académico y socioemocional durante su trayectoria en el programa, con el propósito de favorecer su

autonomía, organización, bienestar y cumplimiento de las exigencias académicas correspondientes.

La estructura curricular, oferta de asignaturas, proceso de elección, criterios de evaluación y demás disposiciones académicas específicas del Programa del Diploma se desarrollan en el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y en los documentos académicos correspondientes.

3.1.2 ENFOQUES DE LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE DEL IB

Andino School incorpora los enfoques de la enseñanza y del aprendizaje del Bachillerato Internacional (IB) como parte de su propuesta pedagógica. Estos orientan la planificación, el desarrollo de las experiencias de aprendizaje y la evaluación, y promueven una participación activa, autónoma y reflexiva de los estudiantes en su proceso de aprendizaje.

a. **LOS ENFOQUES DE LA ENSEÑANZA** orientan la práctica pedagógica y permiten a los docentes seleccionar estrategias pertinentes de acuerdo con los propósitos de aprendizaje, el contexto y las características y necesidades de los estudiantes.

   La enseñanza:

   - **Se basa en la indagación**: promueve que los estudiantes formulen preguntas, investiguen, analicen información, construyan conocimientos y desarrollen progresivamente su propia comprensión.
   - **Se centra en la comprensión conceptual:** favorece una comprensión profunda que permita establecer conexiones entre conocimientos y transferir los aprendizajes a nuevos contextos.
   - **Se desarrolla en contextos locales y globales:** vincula los aprendizajes con situaciones auténticas y diversas perspectivas, favoreciendo la comprensión del entorno y el desarrollo de la mentalidad internacional.
   - **Se centra en el trabajo en equipo y la colaboración eficaces:** promueve relaciones de aprendizaje basadas en la participación, el intercambio de ideas y la colaboración entre estudiantes y docentes.
   - **Está diseñada para eliminar barreras para el aprendizaje**: reconoce y valora la diversidad de los estudiantes y promueve oportunidades, estrategias y apoyos que favorezcan su participación y progreso.
   - **Está guiada por la evaluación:** utiliza evidencias del aprendizaje para orientar la enseñanza, brindar retroalimentación y favorecer la reflexión y la mejora continua.

b. **ENFOQUES DEL APRENDIZAJE** comprenden habilidades que los estudiantes desarrollan y aplican progresivamente en diferentes áreas, experiencias de aprendizaje y situaciones de su vida escolar. Su desarrollo fortalece la autonomía, la agencia y la capacidad de aprender a aprender.

Las cinco categorías son:

- **Habilidades de pensamiento:** Comprende los conocimientos adquiridos en clase, los comunica e interpreta adecuadamente aplicándolos en nuevos contextos. Estas incluyen el pensamiento crítico, el pensamiento creativo y el pensamiento ético
- **Habilidades de comunicación:** Escucha y expresa información y puntos de vista ante el grupo. Incluye las habilidades como la comparación, el contraste, la validación y la priorización de información. con habilidades como la comunicación oral y escrita, la escucha eficaz y la formulación de argumentos.
- **Habilidades sociales:** Asume responsabilidades dentro del grupo, expresando cortésmente su opinión y escucha con respeto la opinión de los demás. Incorpora la habilidad de establecer y mantener relaciones positivas, habilidades de escucha y la resolución de conflictos
- **Habilidades de autogestión:** Permiten a los estudiantes gestionarse de manera autónoma y adaptarse a las distintas situaciones que se presenten. Están incluidas las habilidades de organización, como la gestión del tiempo y las tareas; y habilidades afectivas, como el manejo del estado de ánimo y la motivación
- **Habilidades de investigación:** Identifica lo que quiere saber y formula preguntas pertinentes para ser investigadas. Incluye las habilidades como la comparación, el contraste, la validación y la priorización de información.

3.2. BILINGÜISMO Y DESARROLLO DEL MULTILINGÜISMO

Se ofrece un programa educativo bilingüe que va más allá de enseñar inglés como lengua extranjera; el enfoque está en aprender en inglés y a través del inglés, integrando el idioma como un medio de pensamiento, comunicación y comprensión conceptual en diversas áreas del conocimiento. Las clases en inglés se imparten desde el nivel Inicial, los niños tienen un programa de inmersión dual desde Inicial y a lo largo de toda la primaria, donde llevan unos cursos en español y otros en inglés. El énfasis está en aprender a expresarse de manera oral y escrita en ambas lenguas, utilizando estos idiomas para interactuar con el mundo y realizar sus aprendizajes e indagaciones.

En el nivel Secundario, el curso de inglés se centra en consolidar las habilidades adquiridas en Primaria a través de un enfoque en lengua, literatura y redacción. Además, se abordan temas de actualidad global, como la tecnología, el cuidado del medio ambiente y las identidades individuales y comunitarias. Estos temas, presentados mediante el análisis de diversos tipos de textos (periodísticos, publicitarios, blogs, videos y obras literarias), no solo resultan atractivos, sino también útiles para el desarrollo integral de nuestros estudiantes y su capacidad de reflexión crítica. El objetivo principal de este curso es preparar a los estudiantes para las exigencias del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional y para realizar estudios universitarios en inglés. Los cursos regulares son dictados en español; sin embargo, se ofrece la posibilidad de tomar cursos en inglés del IB Diploma de manera externa, a través de la plataforma Pamoja Online Education.

Desde el año 2024 se implementó el Proyecto de Certificación Internacional en el idioma inglés a través de los exámenes de Cambridge. Este proyecto está diseñado para que, cada mes de noviembre, los estudiantes de quinto grado de primaria, así como los de séptimo y décimo grado de secundaria, rindan sus evaluaciones correspondientes a los niveles A1 en primaria y A2, B1 o B2 en secundaria, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). El proceso de preparación se desarrolla de manera integrada dentro del curso de inglés en dichos grados e incluye sesiones prácticas, simulacros y prácticas para casa adaptadas a las áreas que cada estudiante necesita fortalecer.

Como parte del fortalecimiento del multilingüismo y de nuestra propuesta de formación internacional, los estudiantes de 7.°, 8.° y 9.° grado de Secundaria cursan **Francés** como lengua extranjera adicional. Su enseñanza está orientada al desarrollo progresivo de habilidades comunicativas, la comprensión intercultural y la valoración de la diversidad lingüística y cultural. Asimismo, promueve la apertura a nuevas perspectivas y amplía las oportunidades de aprendizaje de nuestros estudiantes, en concordancia con la filosofía y el desarrollo de la mentalidad internacional del Bachillerato Internacional (IB).

De esta manera, los estudiantes se familiarizan con el formato real del examen, fortalecen sus habilidades comunicativas y ganan confianza para rendir con éxito sus evaluaciones internacionales. Además, esta certificación permite dar seguimiento de manera objetiva y progresiva al nivel de dominio del inglés alcanzado por los estudiantes a lo largo de su formación escolar, evidenciando sus avances y logros año tras año.

3. 3 MODALIDADES DE ENSEÑANZA

El desarrollo de las clases se hará de manera presencial e híbrida, quedando establecido que será el colegio quien tome las decisiones finales que mejor considere para el cumplimiento de los objetivos anuales, así como para velar por la salud y bienestar general de los estudiantes y de la comunidad educativa. El dictado de las clases a lo largo del año, de manera híbrida, combina en el proceso de enseñanza-aprendizaje el modelo presencial con actividades asincrónicas complementarias (luego del horario de clases) en nuestras plataformas virtuales de trabajo autónomo.

3.3.1 MODELO HÍBRIDO Y USO DE TECNOLOGÍA

El uso de la tecnología permite formar parte de una comunidad colaborativa de aprendizaje y se configura en una herramienta necesaria y de uso permanente que facilita la resolución de problemas reales para nuestros estudiantes y sus comunidades. El uso de la tecnología, de igual modo, permite desarrollar en nuestros estudiantes habilidades de manera diferenciada y autónoma. Por ello, nuestra propuesta educativa combina educación presencial con actividades complementarias asincrónicas. Y, de considerarse necesario, se desarrollará temporalmente de manera virtual si las circunstancias lo exigen.

Las experiencias virtuales de aprendizaje buscan desarrollar la autonomía, autogestión y autoaprendizaje de nuestros estudiantes. De igual manera, buscan

ofrecer las ventajas que la tecnología y las diversas plataformas ofrecen durante el proceso de aprendizaje e indagación.

La cantidad y variedad de experiencias virtuales dependerá del grado de los estudiantes. Para ello, se espera que en Secundaria cuenten con un dispositivo con acceso a internet (laptop, celular, tablet o computadora) que permita la conexión a plataformas virtuales en horarios flexibles. No tener acceso a Internet por ninguna razón será una justificación para no cumplir con las responsabilidades asignadas por el colegio.

3.3.2 EDUCACIÓN VIRTUAL OCASIONAL

De producirse situaciones extraordinarias, el colegio podrá disponer que se desarrollen clases no presenciales. Las clases virtuales se darán combinando videoconferencias y el uso de plataformas virtuales, a través de las cuales se enviarán las experiencias de aprendizaje y se compartirán diversos recursos.

Durante las clases virtuales es obligatorio que todos los estudiantes cuenten con una computadora, que tenga cámara y micrófono, así como conexión a Internet, en los horarios que se indiquen. Si bien, entendemos que algunos estudiantes pueden tener dificultades esporádicas de conexión a internet o dificultad con algún dispositivo, estamos preparándolos para futuros desempeños académicos y laborales; por ello, sabemos que el exceso de tolerancia resulta perjudicial y es necesario que se cumpla puntualmente con las actividades asignadas y la asistencia a las videoconferencias.

De darse clases virtuales, será importante que familias y estudiantes se rijan por las reglas del colegio con relación al uso de normativa de ingreso a las videoconferencias, uso de lenguaje adecuado, uso obligatorio de cámaras y micrófonos, así como configuración del perfil con foto actualizada y nombre completo, etc; las cuales serán compartidas oportunamente.

3.4 OTROS ASPECTOS SIGNIFICATIVOS DE NUESTRA PROPUESTA PEDAGÓGICA

3.4.1 DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y APRENDIZAJE INTEGRAL (DBAI)

Como parte esencial de la propuesta pedagógica de Andino School y del enfoque de formación integral de sus estudiantes, la institución cuenta con el Departamento de Bienestar y Aprendizaje Integral (DBAI), cuya finalidad es promover, acompañar y fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes en sus dimensiones cognitiva, socioemocional, afectiva y social, considerando de manera articulada a los tres actores fundamentales del proceso educativo: estudiantes, familias y colaboradores.

El DBAI desarrolla su labor a través de líneas de acción integradas de bienestar, convivencia, inclusión y acompañamiento al aprendizaje, brindando análisis técnico y orientación especializada frente a diversas situaciones que impactan en el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes. Para ello, emplea instrumentos como observaciones, tamizajes, etc. los cuales permiten una exploración preventiva y formativa en las distintas áreas del desarrollo.

A partir de dichos análisis, el DBAI diseña, implementa y da seguimiento a planes de acción y estrategias de intervención, tanto a nivel individual como colectivo, en

coordinación con Dirección, Coordinaciones Académicas, tutores y docentes, asegurando un enfoque formativo, inclusivo y respetuoso de las particularidades de cada estudiante.

Asimismo, el DBAI tiene un rol fundamental en la promoción y prevención de la salud mental y el bienestar, desarrollando programas, talleres y acciones sistemáticas que se articulan con el Plan Anual de Tutoría y Bienestar, el cual se implementa de manera transversal en todos los niveles educativos.

La participación y el acompañamiento de las familias en las reuniones, procesos y actividades convocadas por el DBAI forman parte de los compromisos institucionales y son de carácter obligatorio, en tanto constituyen un eje clave para el bienestar, el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

3.4.2 CENTRO DE RECURSOS – BIBLIOTECA Y LABORATORIO

El Centro de Recursos – Biblioteca constituye un espacio clave para el aprendizaje, la indagación, la investigación y el desarrollo del hábito lector de los estudiantes. Su propósito es facilitar el acceso a diversas fuentes de información y promover su uso responsable, crítico y autónomo como parte de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El Centro de Recursos integra una colección de libros y materiales físicos, así como el acceso a bibliotecas virtuales, plataformas digitales y recursos especializados, seleccionados de acuerdo con las necesidades académicas de los diferentes niveles y programas que ofrece el colegio. Estos recursos permiten ampliar las oportunidades de consulta, lectura e investigación, así como fortalecer las competencias de alfabetización informacional y digital de los estudiantes.

El colegio cuenta con un sistema de préstamo de libros físicos que permite a los estudiantes seleccionar material bibliográfico y llevarlo a casa por un periodo de hasta dos semanas. Se permite el préstamo de un libro a la vez, salvo disposiciones específicas establecidas por el colegio. Los estudiantes y sus familias son responsables del adecuado cuidado y devolución oportuna del material. En caso de pérdida o daño, deberán asumir la reposición del ejemplar o el procedimiento establecido por la institución.

Asimismo, **el colegio cuenta con un Laboratorio de Ciencias**, destinado al desarrollo de experiencias prácticas, experimentales y de indagación vinculadas a las áreas de Ciencia y Tecnología y a las asignaturas correspondientes del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional.

El uso del laboratorio se realiza bajo la supervisión del docente responsable y de acuerdo con las normas y protocolos de seguridad establecidos por la institución. Los estudiantes deberán cumplir obligatoriamente las indicaciones para el uso adecuado de equipos, materiales e instalaciones, con la finalidad de prevenir riesgos y garantizar un entorno seguro para toda la comunidad educativa.

Tanto los recursos físicos como digitales, los equipos y los espacios del Centro de Recursos – Biblioteca y del Laboratorio son de uso educativo y deben ser utilizados con responsabilidad, respetando las disposiciones institucionales establecidas para su acceso, cuidado y conservación.

3.4.3 CURSOS Y TALLERES

Andino Cusco International School desarrolla su propuesta curricular en articulación con el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y los programas del Bachillerato Internacional (IB) autorizados para la institución: el Programa de la Escuela Primaria (PEP) y el Programa del Diploma (PD).

Como parte de su propuesta de formación integral, el colegio ofrece talleres y experiencias de aprendizaje que enriquecen el desarrollo académico, artístico, cultural, físico y socioemocional de los estudiantes. Estos espacios promueven la creatividad, la expresión, la indagación, el pensamiento crítico, la colaboración y el descubrimiento de intereses y talentos, mediante experiencias que pueden incluir teatro, danza, música, investigación y otras disciplinas.

La oferta de cursos y talleres se organiza de acuerdo con los objetivos pedagógicos, las características de cada nivel educativo y la planificación curricular institucional, pudiendo actualizarse de un año a otro para responder a las necesidades de aprendizaje y fortalecer las oportunidades de desarrollo de los estudiantes.

3.4.4 INTEGRIDAD ACADÉMICA

La integridad académica es un principio fundamental en Andino School y constituye la base ética de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Implica actuar con honestidad, responsabilidad y respeto por el trabajo intelectual propio y ajeno, procurando que las producciones académicas reflejen de manera auténtica los conocimientos, habilidades, esfuerzo y proceso de aprendizaje de cada estudiante.

Los estudiantes son responsables de reconocer y citar adecuadamente las ideas, palabras, producciones y fuentes utilizadas en sus trabajos. Presentar como propio el trabajo de otra persona, total o parcialmente, así como incurrir en plagio, colusión, falsificación de información u otras formas de conducta improcedente, constituye una conducta contraria a los principios de integridad académica.

Asimismo, el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) debe realizarse de manera ética, responsable y transparente, de acuerdo con las orientaciones institucionales y las indicaciones establecidas para cada actividad académica. Cuando corresponda, el estudiante deberá completar el Formato de Declaración de Uso de Inteligencia Artificial, identificando la herramienta utilizada y explicando de qué manera fue empleada durante el desarrollo de su trabajo. El uso de estas herramientas no sustituye la responsabilidad del estudiante sobre la autenticidad, calidad y veracidad de la producción presentada.

Ante la identificación de una posible conducta contraria a la integridad académica, la situación será revisada de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Política de Integridad Académica de Andino School, considerando la naturaleza de la situación, la etapa de desarrollo del estudiante, la intencionalidad, la magnitud, los antecedentes y demás circunstancias pertinentes.

Las medidas que correspondan serán aplicadas de manera formativa, reflexiva y proporcional, y podrán comprender acciones de orientación, reenseñanza, corrección o reelaboración del trabajo, reflexión con el estudiante, comunicación con la familia, seguimiento y otras medidas previstas en la Política de Integridad

Académica. Cuando corresponda, la situación será registrada de acuerdo con los procedimientos institucionales.

Andino School promueve la comprensión y práctica de la integridad académica mediante orientaciones, experiencias de aprendizaje, talleres y acompañamiento dirigidos a estudiantes, docentes y familias, fortaleciendo progresivamente habilidades relacionadas con la citación y referencia de fuentes, el parafraseo, la investigación, la producción académica auténtica y el uso responsable de herramientas digitales y de Inteligencia Artificial.

Las disposiciones, responsabilidades, procedimientos y medidas específicas se encuentran desarrolladas en la Política de Integridad Académica de Andino School, cuya observancia forma parte de los compromisos de los miembros de la comunidad educativa.

3.4.5 ACTUACIONES, PASEOS Y REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO

Andino School promueve la participación de los estudiantes en actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas y de integración como parte de su formación integral. Estas experiencias permiten fortalecer aprendizajes, habilidades, actitudes y valores, así como generar espacios para compartir y evidenciar los procesos desarrollados durante el año escolar.

Las salidas pedagógicas, visitas de estudio, viajes, paseos y otras actividades fuera de las instalaciones del colegio se organizan de acuerdo con los objetivos formativos y la planificación institucional. Su realización estará sujeta a las condiciones, autorizaciones, medidas de seguridad y disposiciones establecidas por el colegio para cada actividad.

Los estudiantes podrán representar a Andino School en eventos, competencias, encuentros, concursos, delegaciones y otras actividades de carácter académico, cultural, artístico, deportivo o institucional. La representación del colegio implica asumir una responsabilidad institucional, por lo que la participación estará sujeta a los criterios y procedimientos establecidos en la Política de Representatividad Institucional.

La representación institucional se sustenta en un principio de participación inclusiva y no exclusiva. Andino School reconoce que todos los estudiantes tienen el potencial y la capacidad de participar y representar a la institución en diferentes ámbitos y oportunidades. Por ello, se promoverá una participación amplia y progresiva, procurando generar oportunidades para que distintos estudiantes puedan desarrollar y demostrar sus habilidades, intereses y fortalezas.

La participación previa en una actividad o representación no otorga exclusividad ni garantiza la selección en futuras oportunidades. La conformación de cada delegación o representación responderá a las características, objetivos y requerimientos específicos de la actividad.

Para la selección de estudiantes, según corresponda, podrán considerarse criterios relacionados con el desempeño académico, conducta, actitud, compromiso, asistencia, responsabilidad, habilidades o competencias específicas, preparación y cumplimiento de los requisitos establecidos para la actividad. Estos criterios podrán

variar de acuerdo con la naturaleza de cada representación y no tendrán necesariamente la misma aplicación o ponderación en todas las actividades.

Durante cualquier actividad en la que represente a Andino School, el estudiante deberá mantener una conducta acorde con los valores institucionales, las normas de convivencia y las disposiciones del Reglamento Interno, comprendiendo que su participación supone representar a la comunidad educativa dentro y fuera de la institución.

Las condiciones, criterios, responsabilidades y procedimientos específicos para la selección, participación y acompañamiento de los estudiantes se encuentran desarrollados en la Política de Representatividad Institucional de Andino School.

3.4.6 CONSEJO DE DELEGADOS ESTUDIANTILES

Cada grado de Secundaria elige anualmente a dos representantes del Consejo de Delegados Estudiantil, quienes se reúnen periódicamente y actúan como vehículo de comunicación entre los estudiantes y el colegio, como un espacio de participación y liderazgo, fortaleciendo la comunicación entre los estudiantes y la comunidad escolar, y promoviendo una convivencia basada en el respeto, la empatía y la cooperación.

Solo pueden ser representantes los estudiantes con buen rendimiento académico, buena conducta y que demuestren en su accionar los atributos del Perfil del Estudiante IB.

Responsabilidades:

1. Representar a sus compañeros ante la dirección, coordinaciones y docentes canalizando sus inquietudes y propuestas con respeto y sentido de colaboración.
2. Promover la buena convivencia, el respeto y la filosofía institucional dentro y fuera del aula.
3. Participar activamente en reuniones, proyectos , actividades institucionales y acciones que contribuyan al bienestar común y al desarrollo de la comunidad escolar.
4. Mantener comunicación constante con sus compañeros, informando acuerdos y temas tratados en el Consejo.
5. Ser ejemplo de liderazgo ético, responsabilidad, compromiso y cumplimiento de las normas del colegio.

3.4.7 VÍNCULO CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Parte de nuestra misión es ayudar a nuestros estudiantes a alcanzar sus metas educativas más allá de la secundaria, brindando una preparación integral para que puedan cursar estudios superiores; lo cual también es una ventaja importante que ofrece el Programa del Diploma IB.

Andino School promueve espacios formativos de autoconocimiento, orientación vocacional y preparación para los estudios superiores, acompañando a los estudiantes en la toma de decisiones informadas sobre su futuro académico y profesional.

Como parte de este proceso, la institución recibe a diversas universidades e instituciones de educación superior que ofrecen charlas, talleres y presentaciones dirigidas a los estudiantes y sus familias, fortaleciendo la vinculación entre la educación escolar y la proyección a la vida universitaria.

3.4.8 COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES

En ANDINO School, usamos nuestras redes sociales oficiales —Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn y TikTok— como espacios para compartir y celebrar la vida de nuestra comunidad educativa.

A través de ellas comunicamos nuestras actividades, proyectos y eventos, mostrando el compromiso, la creatividad y el espíritu colaborativo que caracteriza a nuestros estudiantes, docentes y familias.

Estas plataformas son una ventana de conexión con nuestra comunidad y con el público que desea conocer más sobre nuestro modelo educativo y los valores que promovemos, reflejando momentos significativos del año escolar y siempre buscan inspirar, informar y fortalecer el sentido de pertenencia.

Las fotografías y videos difundidos son principalmente grupales, cuidando en todo momento la privacidad y bienestar de nuestros estudiantes y sus familias, conforme a nuestras políticas de protección de datos personales.

3.4.9 DE LOS ÚTILES ESCOLARES

Al inicio del año escolar, Andino School proporciona los útiles escolares básicos que los estudiantes requieren para el desarrollo de sus actividades en clase. Estos podrán ser repuestos después del periodo de vacaciones de medio año, de acuerdo con las necesidades identificadas por el colegio.

La institución no solicita una lista general de útiles escolares. Sin embargo, de acuerdo con el nivel, grado, asignatura o programa, las familias deberán proporcionar determinados recursos y herramientas complementarias para el aprendizaje, tanto en formato físico como digital. Estos podrán incluir textos, plataformas educativas, calculadoras, materiales de arte u otros recursos específicos necesarios para el desarrollo de la propuesta académica.

Como parte del Plan Lector institucional, durante el año escolar se solicitará la adquisición de los libros o textos seleccionados para cada grado, de acuerdo con la programación y las unidades de aprendizaje. La institución comunicará oportunamente a las familias los títulos requeridos y las indicaciones correspondientes para su uso.

Los materiales y recursos solicitados deberán estar disponibles en los plazos comunicados por el colegio, a fin de favorecer la participación del estudiante y el adecuado desarrollo de las experiencias de aprendizaje.

Asimismo, durante el año escolar podrán solicitarse materiales adicionales para el desarrollo de proyectos, experiencias de indagación, actividades académicas u otras propuestas vinculadas con la planificación curricular. Estos requerimientos serán comunicados oportunamente a las familias.

Los estudiantes son responsables del cuidado y uso adecuado de los materiales y recursos asignados o requeridos para sus actividades académicas. En caso de pérdida o deterioro de materiales que deban permanecer bajo su responsabilidad, corresponderá a la familia realizar su reposición cuando sea necesario para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje.
Para las actividades de aprendizaje que se desarrollen en casa, corresponde a las familias asegurar que sus hijos cuenten con los materiales y recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades académicas.

3.4.10 SOBRE PAROS

En caso de presentarse paros o bloqueos en las vías de acceso al colegio o algún fenómeno climático que imposibilite el acceso al campus, la institución puede tomar la decisión de cancelar las labores presenciales y realizarlas de manera virtual. La forma más rápida de comunicar estas decisiones, por lo general de último minuto, es a través del envío de correos electrónicos en la plataforma SIEWEB y de nuestra página oficial de Facebook “Andino Cusco International School”.

Dependiendo de la necesidad de compensar estas horas, el colegio se reserva el derecho de programar las recuperaciones que se considere necesarias, ya sea programando clases los sábados o a través de experiencias virtuales.

3.4.11 DE LA RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA EN LA GESTIÓN DE MATERIALES PERSONALES

Con el fin de fomentar la autonomía, responsabilidad y autogestión de los estudiantes, el colegio no recibirá ni entregará almuerzos, libros, cuadernos, tareas, equipos u otros materiales que los estudiantes hayan olvidado en casa.
Si bien se comprende que estos olvidos pueden generar inconvenientes, se considera que forman parte del proceso formativo y contribuyen al desarrollo de habilidades de organización, resolución de problemas y autodisciplina.
Se exhorta a las familias a acompañar este proceso con comprensión y coherencia, entendiendo que esta disposición busca fortalecer la formación integral y el crecimiento personal de los estudiantes de nuestra institución.

3.4.12 DOCUMENTOS RECTORES

Andino School cuenta con documentos que rigen el trabajo y aseguran el buen clima institucional.

El colegio cuenta con políticas institucionales, las cuales son analizadas periódicamente por nuestro equipo de trabajo, informando en cada documento la fecha de revisión de la misma.

Dichas políticas son acordes con la normativa vigente del Ministerio de Educación, y coherentes con la Organización del Bachillerato Internacional. Las familias se comprometen a leer dichos materiales y a reconocer que estas directrices orientan la labor escolar e indican la normativa correspondiente.
Los documentos se publican en: www.andinoschool.edu.pe

4. NORMAS DE CONVIVENCIA DE ANDINO CUSCO INTERNATIONAL SCHOOL

Normas de convivencia y medidas formativas y correctivas

La convivencia escolar en Andino Cusco International School, constituye un componente fundamental de la formación integral de nuestros estudiantes y se sustenta en el respeto, la responsabilidad, la empatía, el diálogo, la inclusión y el cuidado de sí mismos y de los demás.

Las disposiciones contenidas en este capítulo,

son aplicables a todos los estudiantes, desde el nivel Inicial hasta el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, considerando su edad, etapa de desarrollo y las características propias de cada nivel educativo.

La convivencia es una responsabilidad compartida entre estudiantes, familias, docentes y demás miembros de la comunidad educativa. Por ello, el colegio promueve una relación de corresponsabilidad con las familias, reconociendo que su participación, acompañamiento y compromiso son fundamentales para favorecer el bienestar, la formación y el desarrollo de los estudiantes.

Las normas de convivencia tienen un propósito preventivo, formativo y orientador. Buscan que los estudiantes comprendan progresivamente el impacto de sus decisiones y acciones, desarrollen autonomía y autorregulación, aprendan a relacionarse respetuosamente, asuman responsabilidad frente a sus actos y contribuyan activamente a una convivencia positiva y segura.

Estas normas se articulan con la propuesta pedagógica de Andino School y con los principios y enfoques del Bachillerato Internacional (IB), promoviendo el desarrollo de habilidades de comunicación, pensamiento, investigación, autogestión y habilidades sociales, así como los atributos del Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del IB.

Cuando se produzca el incumplimiento de una norma de convivencia, el colegio realizará la valoración correspondiente considerando la naturaleza y circunstancias de la situación, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la recurrencia, los antecedentes y el impacto generado. A partir de ello, se determinarán las medidas formativas y/o correctivas que correspondan, de acuerdo con el presente Reglamento Interno y los protocolos institucionales aplicables.

Las medidas adoptadas tendrán como finalidad promover la reflexión, la responsabilidad, la reparación cuando corresponda, el aprendizaje y la prevención de nuevas situaciones, resguardando en todo momento el bienestar y los derechos de los estudiantes involucrados.

Andino School promueve una convivencia que trasciende el cumplimiento de normas y fomenta la construcción de una comunidad en la que cada uno de sus miembros comprenda el impacto de sus acciones y asuma un compromiso activo con el bienestar común. Nuestras acciones se sustentan en un enfoque de derechos, el respeto a la dignidad y el interés superior del estudiante, promoviendo la inclusión, la equidad, la no discriminación y el respeto por la diversidad, para que todos se sientan valorados, protegidos y parte de nuestra comunidad educativa.

4.1 CÓDIGO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Andino Cusco International School, promueve un ambiente seguro, ordenado, respetuoso e inclusivo que favorezca el aprendizaje, el bienestar y la convivencia positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello, establece normas, procedimientos y medidas formativas y correctivas en concordancia con la normativa vigente del sector Educación y con los principios institucionales.

La disciplina es entendida desde un **enfoque formativo**, orientado al desarrollo progresivo de la autonomía, la autorregulación, la responsabilidad y la capacidad de los estudiantes para reconocer el impacto de sus decisiones y acciones.

Los atributos del Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del Bachillerato Internacional (IB) y sus enfoques de enseñanza y aprendizaje constituyen referentes para acompañar estos procesos. Ser íntegros, reflexivos, solidarios, buenos comunicadores y pensadores contribuye a que los estudiantes desarrollen herramientas para relacionarse adecuadamente, afrontar situaciones de conflicto y asumir responsabilidad frente a sus acciones.

Este enfoque requiere el compromiso conjunto de estudiantes, docentes, familias y demás miembros de la comunidad educativa para construir un entorno de respeto, empatía y cuidado mutuo. Las normas de convivencia orientan la toma de decisiones y contribuyen a formar estudiantes autónomos, responsables y comprometidos con el bienestar individual y colectivo.

Objetivos:

El Código de Disciplina y Convivencia Escolar tiene como principales objetivos:

- Promover en los estudiantes el desarrollo progresivo de la responsabilidad, autonomía y autogestión.
- Favorecer un ambiente seguro, respetuoso, inclusivo y equitativo que propicie el aprendizaje y el bienestar.
- Establecer límites y expectativas claras respecto de las conductas esperadas dentro de la comunidad educativa.
- Favorecer la comprensión de las consecuencias e impacto que las decisiones y acciones personales pueden generar en uno mismo y en los demás.
- Promover la reflexión, la responsabilidad y, cuando corresponda, la reparación frente a situaciones que afecten la convivencia.
- Desarrollar habilidades para la comunicación, resolución de conflictos, autorregulación y toma responsable de decisiones.
- Fortalecer los atributos del Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del IB mediante su aplicación en situaciones cotidianas.
- Promover la corresponsabilidad de las familias en el proceso formativo y de convivencia de sus hijos.

Consideraciones para su aplicación

Las normas de convivencia son presentadas, explicadas y trabajadas con los estudiantes de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo, procurando que

comprendan su propósito y asuman progresivamente responsabilidad respecto de su cumplimiento.

Además de las normas institucionales, cada grado o grupo podrá establecer acuerdos de convivencia, construidos de manera participativa entre estudiantes y docentes. Estos acuerdos estarán alineados con el presente Reglamento Interno y podrán ser revisados durante el año de acuerdo con las necesidades del grupo.

Las situaciones que afecten la convivencia serán evaluadas considerando su naturaleza, contexto, frecuencia, antecedentes, impacto y las circunstancias particulares de los estudiantes involucrados. Asimismo, se tendrá en cuenta su edad y etapa de desarrollo para determinar las acciones de acompañamiento y las medidas formativas y/o correctivas que correspondan.

Las situaciones relevantes de convivencia escolar serán registradas oportunamente mediante los mecanismos establecidos por el colegio. Cuando una situación corresponda a un posible caso de violencia escolar, se activarán además, los protocolos correspondientes, incluyendo, cuando corresponda, su registro en los sistemas oficiales determinados por el Ministerio de Educación.

El abordaje de las situaciones de convivencia podrá involucrar, según corresponda, a la responsable de Convivencia y Bienestar Escolar, Coordinación de Nivel, Coordinación DBAI, docentes, tutores y otros responsables institucionales, procurando una intervención articulada y el acompañamiento del estudiante.

Las familias serán informadas e involucradas de acuerdo con la naturaleza de la situación y las acciones que correspondan.

Andino School, no admite ni normaliza ninguna forma de violencia física, verbal, psicológica o de otra naturaleza dentro de la comunidad educativa. Ante una situación de esta naturaleza, el colegio realizará las acciones de protección, intervención, seguimiento y comunicación que correspondan, priorizando el bienestar y la protección de los estudiantes involucrados.

Las medidas formativas y correctivas podrán incluir, según la naturaleza y circunstancias de cada situación, espacios de diálogo y reflexión, compromisos, acciones reparadoras, actividades formativas, acompañamiento individual o grupal, comunicación y trabajo conjunto con las familias, seguimiento y otras medidas previstas en el presente Reglamento Interno.

La aplicación de las medidas guardará proporcionalidad con la situación presentada, considerando la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la naturaleza e impacto de la conducta, su recurrencia, los antecedentes y las circunstancias particulares del caso. En todos los casos, se resguardará la dignidad, el bienestar y el derecho a la educación de los estudiantes.

Registro, seguimiento y compromisos

Las conductas que afecten la convivencia serán abordadas desde un enfoque formativo y, cuando corresponda, restaurativo. Su registro permitirá realizar el

seguimiento del estudiante, identificar situaciones recurrentes y determinar oportunamente las acciones de acompañamiento necesarias.

Cuando se identifiquen conductas reiteradas o situaciones que requieran un mayor nivel de acompañamiento, el colegio podrá establecer compromisos formativos y de convivencia con el estudiante y su familia, definiendo responsabilidades, acciones, plazos y mecanismos de seguimiento.

La existencia de registros o antecedentes de convivencia no constituye, por sí sola, una causal automática de no renovación de matrícula. Cualquier decisión relacionada con la continuidad del servicio educativo deberá adoptarse de acuerdo con el Reglamento Interno, las condiciones del servicio educativo y las disposiciones legales aplicables.

4.2 FALTAS DE LOS ESTUDIANTES Y MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS

Se considera falta, toda conducta, acción u omisión que incumpla las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno, afecte el adecuado desarrollo de las actividades educativas, la convivencia, el bienestar o los derechos de algún miembro de la comunidad educativa.

Las faltas podrán ser clasificadas como **leves, graves o muy graves**, de acuerdo con su naturaleza y las circunstancias en las que se produzcan. Esta clasificación permite orientar la intervención y determinar las medidas formativas y correctivas que correspondan, evitando respuestas automáticas y procurando que estas sean proporcionales a cada situación.

Las medidas formativas y correctivas están señaladas en el numeral 3.2.2 del presente reglamento

Para determinar la gravedad de una falta, se considerarán, entre otros aspectos:

- La edad y etapa de desarrollo del estudiante.
- La naturaleza y características de la conducta.
- Las circunstancias y el contexto en que ocurrió.
- El grado de participación y responsabilidad del estudiante.
- El impacto o consecuencias generadas en otras personas o en la comunidad.
- La existencia de situaciones similares o conductas reiteradas.
- El reconocimiento de lo ocurrido y la disposición para asumir responsabilidad y reparar el impacto generado, cuando corresponda.
- Otros elementos relevantes que permitan comprender integralmente la situación.

La existencia de una falta o de antecedentes de convivencia, no constituye, por sí sola, una causal automática de no renovación de matrícula. Las situaciones serán atendidas mediante acciones de orientación, medidas formativas y correctivas, prácticas restaurativas y/o acompañamiento, según corresponda, dejando registro de las intervenciones realizadas.

Las medidas adoptadas tendrán como propósito que el estudiante pueda comprender el impacto de sus acciones, asumir responsabilidad, reparar el daño cuando corresponda y desarrollar estrategias que favorezcan una conducta

adecuada en situaciones futuras. Estas medidas estarán relacionadas con la naturaleza de la falta y serán determinadas considerando criterios de proporcionalidad, pertinencia y finalidad formativa.
La participación de las familias, constituye un elemento importante en este proceso. Cuando la situación lo requiera, serán informadas y convocadas para establecer acuerdos, compromisos y acciones conjuntas que favorezcan el acompañamiento del estudiante.

Intervención y comunicación de las situaciones

Todo colaborador de Andino School que observe o tome conocimiento de una conducta que afecte la convivencia, deberá intervenir de manera oportuna y respetuosa, dentro del ámbito de sus funciones, procurando detener la conducta cuando sea necesario, orientar al estudiante y resguardar el bienestar de las personas involucradas.
La situación deberá ser comunicada a la **Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar y/o a la Coordinación de Nivel**, según corresponda, para su registro, valoración y seguimiento.
La determinación y aplicación de medidas formativas y correctivas corresponderá a las instancias institucionales responsables, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la situación.

Valoración de los hechos

Antes de determinar una medida, el colegio procurará contar con la información necesaria para comprender lo ocurrido. Para ello, podrá recoger información de los estudiantes involucrados, docentes, colaboradores u otras personas que puedan aportar elementos relevantes, así como revisar registros, comunicaciones u otras evidencias disponibles.
Los estudiantes involucrados, tendrán la oportunidad de expresar su versión de los hechos y ser escuchados, de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo.
La valoración de una situación, se realizará considerando el conjunto de la información disponible y las circunstancias particulares del caso. La aplicación de una medida formativa o correctiva, deberá estar debidamente sustentada y ser comunicada al estudiante y, cuando corresponda, a su familia.
Las situaciones que por sus características pudieran constituir violencia escolar recibirán un tratamiento diferenciado y serán atendidas mediante los procedimientos correspondientes, priorizando la protección y el bienestar de los estudiantes involucrados.

Garantías del debido proceso

Antes de aplicar una medida correctiva de mayor impacto sobre el estudiante (como la suspensión temporal de su asistencia, la condicionalidad, la no ratificación de su matrícula y la separación definitiva), el colegio:

- Comunica los hechos atribuidos al estudiante y a su familia.
- Escucha al estudiante, de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo, y recibe sus descargos.

- Evalúa los hechos con información suficiente y de manera objetiva.
- Emite una decisión motivada, proporcional y por escrito, que indica la medida, su duración y las acciones de acompañamiento.
- Informar a la familia la posibilidad de solicitar la reconsideración de la decisión ante la Dirección, dentro de un plazo razonable.
- Resguarda en todo momento el derecho a la educación, la dignidad y el interés superior del estudiante y de la comunidad educativa.

4.2.1 ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS

Las conductas que contravengan las normas de convivencia, podrán ser objeto de intervención por parte de Andino School cuando ocurran dentro de las instalaciones del colegio, durante la jornada escolar o en actividades organizadas, promovidas o supervisadas por la institución; incluyendo actividades curriculares, extracurriculares, deportivas, culturales, artísticas, salidas pedagógicas, visitas de estudio, viajes, paseos, jornadas, eventos institucionales y servicios de transporte escolar, entre otros.
Asimismo, el colegio podrá intervenir ante situaciones ocurridas fuera de sus instalaciones o del horario escolar cuando exista una relación directa con la vida escolar y estas involucren o afecten a estudiantes, colaboradores u otros miembros de la comunidad educativa, o generen un impacto verificable en la convivencia, el bienestar o el desarrollo de las actividades escolares.
Este ámbito comprende también las conductas realizadas mediante medios digitales, incluyendo Google Classroom, correo institucional, Sieweb, plataformas educativas, aplicaciones, cuentas, dispositivos, redes sociales, servicios de mensajería y otros entornos virtuales, sean institucionales o personales. La intervención del colegio estará circunscrita a aquellas situaciones que tengan una vinculación verificable con la comunidad educativa o que generen una afectación concreta a la integridad, seguridad, dignidad, bienestar o convivencia de sus miembros.
De igual manera, podrán ser objeto de intervención aquellas situaciones en las que el estudiante participe en representación del colegio, utilice el uniforme institucional o haga uso de recursos, cuentas, dispositivos o plataformas proporcionados por Andino School, siempre que la conducta guarde relación con la comunidad educativa o pueda afectar su convivencia y bienestar.
La intervención del colegio se realizará de acuerdo con la naturaleza y circunstancias de cada situación, priorizando su finalidad formativa, preventiva, protectora y, cuando corresponda, restaurativa, y determinando las medidas que resulten pertinentes conforme al presente Reglamento Interno.

4.2.2. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS

Las conductas que incumplan las normas de convivencia serán valoradas considerando su naturaleza, contexto, impacto, frecuencia y las circunstancias particulares en las que se produzcan. Para efectos del presente Reglamento Interno, las faltas se clasifican en **leves, graves y muy graves**, y serán atendidas mediante las medidas formativas y correctivas que correspondan.

LEVES:

Se consideran faltas leves aquellas conductas inadecuadas ocasionales que afectan de manera menor la convivencia, el cumplimiento de las responsabilidades escolares o el normal desarrollo de las actividades educativas, sin generar un daño significativo a las personas, los bienes o el entorno.

FALTAS LEVES
- Incumplir injustificadamente los horarios establecidos para el ingreso al colegio, a clases o a otras actividades educativas. - Incumplir, de manera ocasional, las normas de presentación personal y uso del uniforme establecidas por el colegio. - Presentarse sin los materiales, útiles o recursos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, cuando ello sea responsabilidad del estudiante. - Incumplir las indicaciones relacionadas con el orden, cuidado y adecuado uso de los espacios del colegio. - Generar interrupciones o distracciones durante las clases, actividades académicas u otros espacios formativos que dificulten su normal desarrollo. - Salir del aula o de la actividad asignada sin autorización, así como ingresar o permanecer en espacios restringidos o distintos a los asignados, sin autorización. - Realizar manifestaciones de afecto que excedan las expresiones esperadas en el contexto escolar, considerando el respeto, los límites personales y los espacios compartidos. - Dirigirse a otros miembros de la comunidad educativa mediante expresiones, gestos o actitudes que evidencian falta de respeto o consideración, siempre que no constituyan una conducta de mayor gravedad. - Utilizar de manera inadecuada, sin generar daño significativo, materiales, mobiliario, equipos u otros bienes de la institución o de miembros de la comunidad educativa. - Incumplir ocasionalmente los acuerdos de convivencia establecidos para el grado, aula o actividad. - Utilizar expresiones, gestos o actitudes poco respetuosas hacia otros miembros de la comunidad educativa, siempre que por su naturaleza, contexto e impacto no constituyan una situación de violencia, discriminación, hostigamiento u otra conducta de mayor gravedad. - Incumplir las disposiciones establecidas para los momentos de recreo, alimentación, desplazamiento o permanencia en los diferentes espacios del colegio. - Realizar actividades distintas a las indicadas durante una clase o actividad educativa, afectando su propia participación o el desarrollo de la actividad. - Incumplir otras disposiciones de carácter cotidiano establecidas para el adecuado desarrollo de la jornada escolar, siempre que, por su naturaleza e impacto, no correspondan a una falta de mayor gravedad.
MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS APLICABLES A LAS FALTAS LEVES

Ante una falta leve, podrán aplicarse, según la naturaleza de la conducta, la edad del estudiante, el contexto y su recurrencia, las siguientes medidas:

- **Orientación y diálogo formativo:** intervención inmediata del docente o colaborador que permita al estudiante reconocer la conducta, comprender su impacto y recordar la norma o acuerdo de convivencia correspondiente.
- **Reflexión guiada:** espacio de reflexión oral o escrita, de acuerdo con la edad y etapa de desarrollo del estudiante, orientado a identificar lo ocurrido, sus consecuencias y alternativas de actuación.
- **Acción reparadora:** cuando corresponda, realización de una acción directamente relacionada con la conducta y orientada a reparar o subsanar sus efectos.
- **Restitución o cumplimiento de la responsabilidad:** devolución, reposición, organización, corrección o cumplimiento de una responsabilidad que haya sido afectada por la conducta del estudiante, según corresponda.
- **Acuerdo o compromiso formativo:** establecimiento de acuerdos concretos con el estudiante respecto de la conducta esperada y las acciones necesarias para evitar su reiteración.
- **Registro de la situación:** cuando por su naturaleza o recurrencia se requiera dejar constancia para realizar el seguimiento correspondiente.
- **Comunicación con la familia:** cuando la situación, su recurrencia o la necesidad de acompañamiento lo amerite, a fin de informar lo ocurrido y favorecer un trabajo conjunto.
- **Reunión con la familia:** cuando exista reiteración de la conducta o las medidas previamente adoptadas no hayan generado el cambio esperado, se podrá convocar a la familia para establecer acuerdos y acciones de acompañamiento.
- **Seguimiento:** cuando sea necesario, el docente, tutor, Coordinación de Nivel y/o Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar realizará el seguimiento de los acuerdos y de la evolución de la conducta.

Consideración sobre la reiteración: La reiteración de una falta leve será considerada como un elemento para valorar la situación y determinar las medidas formativas y correctivas correspondientes. La recurrencia, especialmente cuando existan orientaciones, intervenciones o compromisos previos que no hayan generado cambios, podrá dar lugar a una valoración de mayor gravedad, considerando la edad del estudiante, el contexto, la frecuencia, los antecedentes y el impacto de la conducta.

GRAVES:

Se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan de manera significativa la convivencia, el bienestar de los miembros de la comunidad educativa o el normal desarrollo de las actividades escolares. La reiteración de faltas leves podrá ser considerada para determinar una mayor gravedad, teniendo en cuenta las intervenciones previas, el contexto, la frecuencia y el impacto de la conducta.

FALTAS
Asistencia, permanencia y cumplimiento de la jornada escolar

- Salir o abandonar las instalaciones del colegio durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente.
- Ausentarse deliberadamente de una clase o actividad programada permaneciendo dentro de las instalaciones del colegio, sin autorización.
- Faltar a clases o actividades escolares sin conocimiento o autorización de la familia, cuando se compruebe que el estudiante ocultó deliberadamente dicha inasistencia.
- Incumplir reiteradamente los horarios de ingreso a clases o actividades, cuando existan orientaciones o medidas previas y la conducta persista.

Convivencia y respeto

- Utilizar insultos, expresiones ofensivas, intimidatorias o humillantes dirigidas a otro miembro de la comunidad educativa, cuando por su naturaleza, recurrencia o impacto no corresponda ser considerada una falta de mayor gravedad.
- Provocar o participar deliberadamente en situaciones de desorden que alteren significativamente el desarrollo de una clase, actividad o evento escolar, pese a las indicaciones recibidas para detener la conducta.
- Incumplir de manera reiterada los acuerdos de convivencia o las indicaciones de docentes y responsables institucionales, después de haberse realizado intervenciones formativas previas.
- Interferir deliberadamente en el desarrollo de las actividades académicas o institucionales, impidiendo o dificultando significativamente la participación de otros estudiantes.

Bienes y pertenencias

- Ocultar o tomar sin autorización bienes, materiales o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o de la institución, cuando la situación no implique apropiación, daño significativo u otra circunstancia de mayor gravedad.
- Dañar intencionalmente materiales, mobiliario, equipos o instalaciones del colegio o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, cuando el daño producido no corresponda, por su magnitud o circunstancias, a una falta de mayor gravedad.
- Negarse a devolver un bien o material que haya sido tomado o utilizado sin autorización, después de habérsele solicitado su devolución.

Uso de dispositivos, conectividad y recursos tecnológicos

- Utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos personales durante la jornada escolar en situaciones en las que su uso se encuentre expresamente restringido, especialmente cuando exista reiteración o incumplimiento de medidas previas.
- Generar, compartir o utilizar conexiones de internet no autorizadas dentro del colegio, incluyendo el uso de datos móviles o puntos de acceso personal (*hotspot*) para evadir las restricciones de la red institucional.
- Conectar dispositivos personales a equipos, redes o sistemas institucionales sin autorización.
- Negarse a entregar un dispositivo cuando corresponda su retención conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno.

Integridad académica

- Incurrir en plagio, copia, colusión, falsificación de información, uso no autorizado de Inteligencia Artificial u otras conductas contrarias a la integridad académica, cuando, de acuerdo con la naturaleza y circunstancias del hecho, correspondan a esta categoría.

Cumplimiento de medidas y compromisos

- Incumplir de manera reiterada y sin justificación los compromisos formativos o acciones reparadoras previamente establecidos, después de haberse realizado el seguimiento correspondiente.
- Reiterar conductas previamente calificadas como faltas leves, cuando las intervenciones y medidas formativas realizadas no hayan generado cambios y la nueva valoración determine una afectación significativa de la convivencia o del desarrollo de las actividades escolares.

Actividades no autorizadas

- Organizar, promover o realizar dentro del colegio rifas, colectas, ventas, campañas o actividades de recaudación de dinero sin autorización de la institución.
- Utilizar el nombre, imagen, instalaciones, plataformas o recursos de Andino School para organizar actividades particulares, comerciales o de recaudación sin autorización.
- Vender, ofrecer o distribuir productos dentro del colegio sin autorización institucional.

MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS APLICABLES A LAS FALTAS GRAVES

Ante la comisión de una falta grave, y de acuerdo con su naturaleza, contexto, impacto, recurrencia, antecedentes y la edad y etapa de desarrollo del estudiante, podrán aplicarse una o más de las siguientes medidas:

a. **Diálogo y reflexión formativa:** espacio con el estudiante para abordar lo ocurrido, escuchar su versión, favorecer el reconocimiento de su participación y comprender el impacto de sus acciones.
b. **Registro y valoración de la situación:** registro de los hechos y recopilación de la información necesaria para comprender la situación y determinar las medidas que correspondan.
c. **Comunicación y reunión con la familia:** información a la familia sobre la situación y, cuando corresponda, convocatoria a una reunión para establecer acciones conjuntas de acompañamiento.
d. **Actividad de reflexión y/o plan de mejora:** desarrollo de una reflexión o plan, de acuerdo con la edad del estudiante, orientado a analizar lo ocurrido, sus consecuencias, las alternativas de actuación y los compromisos de mejora.
e. **Acción reparadora o restitutiva:** realización de acciones directamente relacionadas con la situación, orientadas a reparar, restituir o subsanar, en la medida de lo posible, el impacto generado.
f. **Compromiso formativo y de convivencia:** establecimiento de acuerdos concretos con el estudiante y su familia, definiendo conductas esperadas, responsabilidades, acciones de mejora y mecanismos de seguimiento.
g. **Restricción temporal y proporcional del uso de determinados recursos, espacios o actividades:** podrá establecerse cuando exista una relación directa entre estos y la conducta presentada, procurando no afectar la continuidad del proceso educativo del estudiante.
h. **Acompañamiento y seguimiento institucional:** intervención del tutor, Coordinación de Nivel, Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar, Coordinación DBAI y/o de otros responsables, según corresponda, para acompañar el cumplimiento de los acuerdos y evaluar los avances del estudiante.
i. **Orientación para acompañamiento especializado externo:** cuando las necesidades identificadas excedan el ámbito de intervención del colegio, se podrá

solicitar a la familia la participación de un profesional externo, procurando una actuación articulada en beneficio del estudiante.

j. **Seguimiento de las medidas y acuerdos adoptados:** evaluación de su cumplimiento y de la evolución de la conducta, pudiendo establecerse nuevas acciones de acompañamiento cuando la situación lo requiera.

MUY GRAVES:

Se consideran faltas muy graves aquellas conductas que vulneran gravemente los derechos de las personas, implican violencia, acoso, discriminación, amenazas o un riesgo significativo para la integridad y seguridad de los miembros de la comunidad educativa, o que por su naturaleza, impacto y circunstancias alteran seriamente la convivencia y el normal funcionamiento de la institución.

La reiteración de faltas graves podrá ser considerada como un elemento para determinar una mayor gravedad, previa valoración integral de la situación.

FALTAS

Violencia, acoso y afectación a la integridad

- Ejercer violencia física contra cualquier miembro de la comunidad educativa, independientemente del medio o contexto en el que se produzca, cuando exista vinculación con la convivencia escolar.
- Amenazar, intimidar, coaccionar o ejercer violencia psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar conductas de acoso escolar (bullying) o ciberacoso (cyberbullying) que, por su carácter reiterado o sistemático, generen afectación en otro estudiante.
- Realizar actos de humillación, hostigamiento o intimidación que, por su naturaleza, intensidad o impacto, vulneren gravemente la dignidad o el bienestar de otra persona.
- Promover, organizar, incentivar o participar activamente en agresiones físicas, enfrentamientos o situaciones de violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Realizar actos de discriminación por motivos de origen, características personales, condición, discapacidad, sexo, idioma, situación económica u otra condición protegida, que afecten la dignidad o los derechos de una persona.

Privacidad, imagen y entornos digitales

- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios, videos, comunicaciones o información personal de otro miembro de la comunidad educativa sin autorización, cuando ello vulnere su privacidad, dignidad o seguridad.
- Crear, editar, manipular o difundir contenido digital destinado a humillar, intimidar, hostigar, desacreditar o afectar gravemente a otro miembro de la comunidad educativa.
- Suplantar la identidad de otra persona o utilizar sus cuentas, credenciales o datos personales sin autorización, con la finalidad de realizar acciones que puedan afectarla o generar consecuencias en su nombre.
- Acceder, alterar, eliminar o intentar vulnerar información, cuentas, sistemas o recursos digitales institucionales o de otros miembros de la comunidad educativa sin autorización.

Seguridad e integridad de la comunidad

- Introducir, portar, entregar o utilizar objetos, materiales o sustancias que puedan representar un riesgo significativo para la integridad o seguridad de los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar deliberadamente acciones que generen un riesgo significativo para la seguridad o integridad física de uno mismo o de otras personas dentro de las actividades bajo responsabilidad del colegio.
- Manipular indebidamente equipos, instalaciones, sistemas de seguridad o recursos del colegio cuando dicha acción genere o pueda generar un riesgo significativo para las personas.

Bienes y patrimonio

- Apropiarse deliberadamente de dinero, objetos o pertenencias de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar o destruir intencionalmente infraestructura, mobiliario, equipos, materiales, documentos u otros bienes de la institución o de terceros, cuando el daño sea significativo.
- Participar intencionalmente en actos destinados a destruir o causar daños significativos a la infraestructura o bienes del colegio.
- Falsificar, adulterar, sustraer, alterar o destruir documentos, registros o comunicaciones oficiales del colegio.

Conductas que vulneran gravemente las normas institucionales

- Utilizar el nombre o identidad de un docente, colaborador o estudiante para justificar, encubrir o atribuir falsamente una conducta o autorización.
- Organizar, promover o participar en actividades no autorizadas que, por sus características, generen un riesgo significativo para la seguridad, integridad o bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- Salir de las instalaciones del colegio durante la jornada escolar mediante engaño, evasión de los controles establecidos o incumplimiento deliberado de una medida de seguridad, cuando las circunstancias incrementen significativamente el riesgo para el estudiante.
- Incumplir deliberadamente una medida de protección o seguridad establecida frente a una situación previamente identificada, cuando dicho incumplimiento genere riesgo para sí mismo o para terceros.

Reiteración de conductas graves

Reiterar conductas calificadas como graves cuando, pese a las intervenciones, compromisos y medidas previamente implementadas, persista una afectación significativa de la convivencia o se produzca una escalada en su impacto, previa valoración integral de las circunstancias del caso.

MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS APLICABLES A LAS FALTAS MUY GRAVES

Ante una falta muy grave, el colegio realizará una intervención prioritaria orientada a proteger a las personas involucradas, esclarecer la situación, establecer responsabilidades y adoptar medidas proporcionales a la naturaleza e impacto de los hechos.

Podrán aplicarse una o más de las siguientes medidas y acciones:

a. **Medidas inmediatas de protección y seguridad:** adopción de las acciones necesarias para detener la conducta, resguardar a las personas involucradas y prevenir nuevas situaciones de riesgo.

b. **Registro y valoración integral de la situación:** documentación de los hechos, recopilación y valoración de la información disponible y escucha de los estudiantes involucrados, de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo.
c. **Comunicación y reunión formal con la familia:** convocatoria a los padres o apoderados para informar sobre la situación, las medidas adoptadas y las responsabilidades y acciones de acompañamiento que correspondan.
d. **Intervención de las instancias responsables:** participación de Dirección, Coordinación de Nivel, Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar, Coordinación DBAI y/o de otros responsables institucionales, según la naturaleza de la situación.
e. **Reflexión formativa y plan de mejora**: desarrollo de un proceso de reflexión acompañado de un plan que establezca objetivos, conductas esperadas, acciones concretas y mecanismos de seguimiento.
f. **Acciones reparadoras o restitutivas:** cuando resulte pertinente y seguro, realización de acciones orientadas a reparar o subsanar el impacto generado. Estas medidas deberán guardar relación con la situación y no podrán implicar exposición, confrontación o revictimización de las personas afectadas.
g. **Carta de Compromiso:** el estudiante y su familia suscribirán un documento en el que se establecerán de manera expresa las conductas esperadas, compromisos asumidos, responsabilidades, acciones de mejora, medidas de acompañamiento y condiciones de seguimiento. Su cumplimiento será evaluado durante el periodo establecido por el colegio.
h. **Restricción temporal y proporcional de determinados recursos, espacios, actividades o representaciones institucionales**: podrá establecerse cuando exista relación entre la medida y la conducta presentada, o cuando resulte necesaria para resguardar la seguridad, convivencia o condiciones de participación. La medida deberá ser comunicada al estudiante y su familia y no deberá afectar la continuidad de sus aprendizajes.
i. **Acompañamiento y seguimiento institucional:** se establecerá un periodo de seguimiento a cargo de las instancias correspondientes, durante el cual se evaluará el cumplimiento de los acuerdos, la evolución de la conducta y las acciones de mejora implementadas.
j. **Orientación para acompañamiento especializado externo:** cuando las necesidades identificadas excedan el ámbito de intervención del colegio, se podrá solicitar a la familia la participación de un profesional externo y la coordinación necesaria con la institución para favorecer el acompañamiento del estudiante.
k. **Evaluación de la emisión de cartas de recomendación institucional:** cuando un estudiante haya incurrido en una falta muy grave, el colegio podrá evaluar la procedencia y el alcance de las cartas de recomendación solicitadas posteriormente. Esta valoración considerará la naturaleza de la situación, el proceso de reflexión y reparación desarrollado, el cumplimiento de los compromisos asumidos y la evolución posterior del estudiante. La institución no estará obligada a emitir una recomendación que implique respaldar cualidades o conductas que no pueda sustentar responsablemente.
l. **Activación de los procedimientos correspondientes:** cuando los hechos constituyan una posible situación de violencia escolar, vulneración de derechos u otra situación que requiera intervención específica, el colegio realizará las comunicaciones, registros y actuaciones que correspondan.

m. **Evaluación de medidas institucionales adicionales:** ante situaciones de especial gravedad, riesgo o reiteración, la Dirección podrá realizar la separación definitiva, ante la comisión demostrada de la falta muy grave o la reincidencia acreditada de faltas graves. Ante la aplicación de esta medida, se realizará la notificación de cargos a los padres de familia en un plazo máximo de 48 horas de conocido el hecho, detallando la falta grave o muy grave imputada. Los padres podrán realizar el descargo y acompañar pruebas en un plazo que no exceda los tres días hábiles de notificada la carta de imputación. El comité de convivencia, realiza las indagaciones y emite recomendación debidamente motivada, la misma que será remitida a la Dirección, quien a su vez emite la resolución directoral motivada, aprobando o rechazando la sanción; documento que debe ser notificado de manera formal a los padres de familia, los mismos que tendrán tres días hábiles para interponer recurso de reconsideración, el mismo que será resuelto en un plazo máximo de tres días hábiles.

n. **La separación definitiva del estudiante** por la comisión de falta muy grave o graves reiteradas debidamente comprobadas, implica la resolución automática del contrato de prestación de servicios educativos, exonerando a la institución de la continuidad de la enseñanza presencial y derivando el caso a la UGEL correspondiente para la continuidad del servicio formativo.

4.2.3 RESPONSABLES DE ESTAS MEDIDAS Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS

La aplicación de las medidas formativas y correctivas se realizará de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la situación, considerando las circunstancias particulares de cada caso y procurando una intervención oportuna, proporcional y articulada.

El Comité de Convivencia y Bienestar Escolar es la instancia responsable de valorar las situaciones que, por su gravedad, complejidad o recurrencia, requieran una intervención colegiada, así como de determinar las medidas y acciones de acompañamiento que correspondan.

El Comité está conformado por el Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar, Coordinación de Nivel, Coordinación DBAI, tutor y/o Dirección, según las características de la situación. Cuando resulte necesario, podrán participar otros profesionales o responsables institucionales que contribuyan a su adecuada valoración.

La intervención se realizará considerando los siguientes niveles:

- **Las faltas leves** podrán ser atendidas directamente por el docente, tutor, Coordinación de Nivel o Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar. Cuando exista recurrencia o se requiera un mayor nivel de intervención, la situación podrá ser derivada a las instancias correspondientes.
- **Las faltas graves** serán comunicadas al Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar y a la Coordinación de Nivel. Según su naturaleza, impacto, recurrencia o antecedentes, podrán ser valoradas por el Comité para determinar las medidas y acciones de acompañamiento correspondientes.
- **Las faltas muy graves** serán valoradas por el Comité de Convivencia y Bienestar Escolar, con participación de la Dirección cuando corresponda. Se determinarán las medidas formativas, correctivas, de protección y acompañamiento pertinentes, así como las condiciones y mecanismos para su seguimiento.

La Coordinación DBAI, en articulación con el Responsable de Convivencia y Bienestar Escolar, la Coordinación de Nivel y los demás responsables que correspondan, podrá realizar el acompañamiento y seguimiento del estudiante. Cuando se identifiquen necesidades que

excedan el ámbito de intervención del colegio, se podrá solicitar a la familia la participación de un profesional externo especializado, así como las acciones de acompañamiento que resulten pertinentes.

La familia es corresponsable del proceso formativo y de convivencia del estudiante. Por ello, deberá participar en las reuniones convocadas, acompañar las medidas establecidas, cumplir los acuerdos asumidos y atender las recomendaciones que correspondan para favorecer el bienestar y desarrollo de su hijo(a).

El estudiante, de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo, participará activamente en este proceso, siendo informado de las medidas adoptadas y asumiendo los compromisos y acciones de reflexión, reparación y mejora que correspondan.

El Comité y las instancias responsables realizarán el seguimiento de las medidas y compromisos establecidos, evaluando los avances del estudiante y determinando, cuando corresponda, su continuidad, modificación o cierre.

4.2.4 SOBRE LA CARTA DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Ante la comisión de una falta muy grave, el colegio establecerá la suscripción de una Carta de Compromiso de Convivencia como parte de las medidas formativas, correctivas y de acompañamiento orientadas a favorecer la reflexión, la responsabilidad y la mejora de la convivencia escolar.

La Carta de Compromiso establecerá de manera clara las conductas esperadas, acuerdos, responsabilidades, acciones de mejora, medidas de acompañamiento, plazos y mecanismos de seguimiento. Estos compromisos involucrarán al estudiante, de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo, a su familia y a la institución educativa, desde las responsabilidades que corresponden a cada uno.

Cuando las características de la situación requieran, la Carta podrá incluir la recomendación de evaluación o acompañamiento especializado externo, así como otras acciones orientadas a fortalecer las habilidades y recursos personales, familiares o socioemocionales necesarios para favorecer el bienestar y desarrollo del estudiante.

Cuando resulte pertinente para el seguimiento, el colegio podrá solicitar a la familia información o informes de los profesionales externos que permitan conocer las recomendaciones relevantes para el ámbito educativo y articular las acciones de acompañamiento. La información recibida será tratada con la debida confidencialidad y utilizada exclusivamente para los fines relacionados con el acompañamiento del estudiante.

La familia deberá participar activamente en el proceso, cumplir los acuerdos asumidos, asistir a las reuniones de seguimiento y facilitar las acciones de acompañamiento establecidas. Asimismo, el estudiante deberá participar en las acciones de reflexión, reparación y mejora que correspondan y asumir progresivamente responsabilidad sobre los compromisos establecidos.

El colegio realizará un seguimiento periódico de la Carta de Compromiso, dejando constancia de los avances, dificultades, cumplimiento de acuerdos y acciones implementadas. El periodo de seguimiento será determinado de acuerdo con las características de cada situación.

La suscripción de una Carta de Compromiso no constituye automática, por sí misma, una causal de no renovación de matrícula. Sin embargo, el incumplir compromisos asumidos por el estudiante y/o su familia, la falta de participación en las acciones de acompañamiento establecidas o la persistencia de conductas muy graves, serán considerados dentro de la valoración integral que realice la institución para determinar las medidas adicionales que correspondan.

Cualquier decisión institucional de mayor alcance deberá considerar las circunstancias particulares del caso, las intervenciones y oportunidades de mejora brindadas, el

cumplimiento de los compromisos asumidos, la evolución del estudiante y las disposiciones aplicables.

4.3 DE LOS PROTOCOLOS DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

Los Protocolos para la Atención de la Violencia Escolar, tienen como objetivo ofrecer a las instituciones educativas procedimientos claros para la prevención, detección, atención oportuna y reparación de las situaciones de violencia y acoso que pudieran presentarse en el ámbito escolar.

Estos protocolos se sustentan en el Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU, que aprueba los *Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes*, y en el Anexo 03 "Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", actualizado mediante la Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU; el cual fortalece la actuación del personal educativo y la articulación con los servicios de protección frente a situaciones de riesgo o violencia.

Andino Cusco International School rige su accionar institucional en materia de convivencia escolar conforme a estos siete (7) protocolos nacionales, diferenciados según el tipo de violencia y el presunto agresor:

I. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

1. Violencia física y/o psicológica.
2. Acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying)
3. Violencia con uso de armas
4. Violencia sexual (violación sexual, tocaminetos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)

II. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA IE

5. Castigo físico y humillante.
6. Violencia Sexual (Violención sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual).

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

7. Violencia contra estudiantes de parte de una persona del entorno familia o comunitario (violencia física, psicológica y sexual)

La atención de estos casos se desarrolla conforme a los principios de celeridad, confidencialidad, justicia, no revictimización y respeto irrestricto de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

En los casos de violencia sexual, y siempre que exista riesgo de revictimización o de afectación de la integridad de la persona agredida, no se aplican mecanismos de conciliación, mediación ni acuerdos entre la víctima y la persona agresora; el colegio activa de inmediato el protocolo correspondiente y las medidas de protección. Todo colaborador que tome conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante está obligado a comunicarlo de inmediato a la Dirección o a la persona responsable de Convivencia y Bienestar Escolar.

Asimismo, por la complejidad de los casos, el colegio garantiza la articulación interinstitucional con los servicios especializados competentes: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Poder Judicial, servicios de salud, entre otros, asegurando un procedimiento integral, empático y centrado en el bienestar del estudiante.

En cada uno de los protocolos, el procedimiento de atención de casos de violencia escolar se realiza a través de los siguientes pasos:

PASOS	DESCRIPCIÓN
ACCIÓN	Son las medidas adoptadas por el colegio para atender los casos de violencia detectados y proteger a todos los niños, niñas y adolescentes involucrados.
DERIVACIÓN	Es la comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o agresor (de ser una niña, niño o adolescente), si se estima necesario.
SEGUIMIENTO	Es el acompañamiento y la supervisión del bienestar de los estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.), así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
CIERRE	Es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa del estudiante involucrado en el hecho de violencia, así como su protección y acogida.

4.3.1 MEDIDAS CORRECTIVAS EN CASOS DE VIOLENCIA EJERCIDA POR ESTUDIANTES CONTRA PERSONAL DE LA IE

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente sobre convivencia escolar y en concordancia con los principios de proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo y restaurativo, Andino School aplicará las siguientes medidas correctivas:

1. **Diálogo reflexivo inmediato**
   El estudiante involucrado será convocado por el tutor, coordinador de nivel, coordinador de Convivencia y Bienestar escolar o Dirección, para participar en una sesión de reflexión orientada a analizar la conducta realizada, las consecuencias generadas y las alternativas de resolución pacífica de conflictos.
2. **Notificación y reunión con la familia**
   Los padres de familia o apoderados serán citados con el fin de informar lo sucedido, comprometer su participación en el proceso formativo y coordinar estrategias conjuntas de acompañamiento.
3. **Registro de la incidencia y suscripción de la Carta de Compromiso**
   Se levantará el acta de incidencia correspondiente, en la que se consignarán los hechos ocurridos y las acciones adoptadas.

De ser pertinente, el estudiante y sus padres o apoderados suscribirán una Carta de Compromiso, en la cual se establecerán acuerdos, responsabilidades compartidas y acciones de acompañamiento orientadas a la mejora de la convivencia y al desarrollo de habilidades socioemocionales.

4. **Acciones reparadoras**
   El estudiante deberá realizar acciones orientadas a la reparación del daño ocasionado y la restauración de la convivencia, tales como:

   a. Presentar disculpas (verbales o escritas) al personal afectado.
   b. Elaborar una carta de reflexión.
   c. Desarrollar actividades de colaboración y servicio en beneficio de la comunidad educativa.

5. ACCIONES CORRECTIVAS:
   a. Suspensión de asistencia a clases
   b. Separación definitiva

6. **Acompañamiento psicopedagógico**
   Se sugerirá a la familia acompañamiento Psicopedagógico externo para recibir orientación individual que le permita fortalecer sus habilidades socioemocionales, de autocontrol y convivencia.

7. **Aplicación de medidas disciplinarias**
   En caso de reincidencia o gravedad de la falta, se podrán aplicar medidas como:
   a. Amonestación verbal.
   b. Amonestación escrita.
   c. Restricción temporal de participación en actividades extracurriculares, representaciones o salidas escolares.
   d. Suspensión de asistencia a clases.
   e. Separación definitiva

8. **Derivación a servicios especializados**
   Según la evaluación del caso, el estudiante y su familia podrán ser derivados a instituciones externas competentes (Centro de Salud, DEMUNA, CEM, Unidad de Protección Especial, entre otros) para su atención y seguimiento especializado.

9. **Comunicación a la autoridad competente**
   En casos de violencia grave que ocasionen lesiones físicas, amenazas de muerte, uso de armas u otros daños de alto riesgo, la institución educativa procederá a comunicar de manera inmediata a las autoridades competentes (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público u otras que correspondan).

3.4 OTROS ASPECTOS RELACIONADOS

3.4.1 UNIFORME, VESTIMENTA Y PRESENTACIÓN

El uniforme escolar es parte de la identidad institucional y promueve la igualdad, el orden y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa de Andino Cusco International School.

El uso del uniforme oficial del colegio es obligatorio para todos los estudiantes en las clases presenciales y virtuales. Previa autorización del colegio, las promociones de sexto grado y quinto de secundaria pueden usar con la casaca de promoción u otra prenda autorizada por el colegio.

Se espera que los estudiantes asistan aseados, con el uniforme limpio, en buen estado y sin alteraciones.

El uso del uniforme de Educación Física está permitido únicamente en los días asignados para dicha área o cuando se autorice expresamente por actividades especiales.

Asimismo, los polos de promoción podrán ser utilizados únicamente los días viernes, salvo autorización expresa de la Dirección o Coordinación correspondiente para eventos o actividades institucionales específicas.

El incumplimiento de las normas de presentación será comunicado al estudiante y a su familia, pudiendo registrarse en el Cuaderno de Incidencias si la situación se reitera y forma parte de la evaluación trimestral de conducta.

DÍAS REGULARES	DÍAS DE EDUCACIÓN FÍSICA	EVENTOS, DEBATES O SALIDAS
• Polo blanco de cuello piqué o polo gris • Pantalón de buzo o jeans azules • Polera morada o turquesa • Opcional: Chaleco y/o casaca amarilla • Opcional: Casaca turquesa anti lluvia	• Polo gris de manga larga o corta • Pantalón de buzo o short • Polera morada o turquesa • Opcional: Chaleco y/o casaca amarilla • Opcional: Casaca turquesa anti lluvia	• Polo blanco de cuello piqué • Jeans azules • Polera morada • Zapatillas blancas

El detalle de lo que comprende el uniforme también se encuentra en la plataforma de comunicación con familias SIEWEB.

3.4.2 USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS DENTRO DEL COLEGIO

No se permite el uso de celulares ni de otros dispositivos electrónicos (smartwatch, tablet, audífonos, entre otros) en ningún grado o nivel durante la jornada escolar, en concordancia con lo dispuesto en la **Ley N.° 32385 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 018-2026-MINEDU**, que restringen el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos similares durante el desarrollo de las actividades educativas, aun cuando estas se realicen fuera del horario de clases o de las instalaciones del colegio. En el nivel de Educación Inicial se aplica, además, la Resolución Ministerial N.° 612-2026-MINEDU.

Situaciones especiales. Previa autorización del director, coordinador o docente, según corresponda, el uso del celular o dispositivo similar está permitido en las siguientes situaciones:

- Proceso de enseñanza y aprendizaje: cuando tenga fines educativos para el desarrollo de competencias en secundaria, y el docente lo haya consignado en su programación curricular.
- Barreras educativas: para minimizar o eliminar obstáculos temporales o permanentes que limiten el acceso, la permanencia, la participación o el aprendizaje del estudiante, previa autorización escrita de la Dirección.
- Problema de salud, condición o discapacidad: cuando el uso sea necesario, para lo cual la familia presenta a la Dirección el documento emitido por profesional de la salud colegiado y habilitado, o el certificado de discapacidad. El uso se mantiene mientras persista la situación que lo motiva.
- Situación de emergencia: cuando se afecte la vida, integridad, salud o seguridad de estudiantes u otras personas y se justifique el uso inmediato del dispositivo.

De ser necesario que los estudiantes cuenten con un celular antes o después de clases, deberán mantenerlo apagado y guardado dentro de su mochila o en su casillero con candado. También podrán entregarlo en Secretaría para su resguardo, si así lo requieren. El resguardo se realiza con las medidas necesarias para la adecuada conservación y devolución del dispositivo, evitando su pérdida o deterioro y sin acceder a la información personal que contiene. El plazo máximo de custodia no excede la jornada escolar.

Si un teléfono celular u otro dispositivo personal es utilizado, permanece visible o emite sonidos durante la jornada escolar, dentro de las instalaciones del colegio o durante actividades que constituyan una extensión de esta (paseos, visitas, salidas pedagógicas, entre otras), será puesto en custodia hasta el término de la jornada escolar y devuelto al estudiante al finalizar esta, dejando constancia del hecho en el registro correspondiente. El colegio no accede a la información del dispositivo ni lo desarma o manipula.

Durante el transporte escolar, tanto en el trayecto de ida como de retorno, se permitirá únicamente el uso del teléfono celular para escuchar música. El dispositivo deberá permanecer guardado y no podrá estar visible durante el trayecto. No está permitido utilizarlo para redes sociales, mensajería, juegos, fotografías, videos u otras actividades. El estudiante deberá utilizar audífonos y mantener un uso que no interfiera con la seguridad, el orden ni la convivencia dentro del bus.

El incumplimiento de estas disposiciones durante el transporte escolar dará lugar a la aplicación de las medidas establecidas para el uso no autorizado de dispositivos personales.

En caso de reincidencia, se aplicarán medidas correctivas formativas, graduales y proporcionales, y la custodia del dispositivo no excederá la jornada escolar.

Además, la falta será registrada en el Cuaderno de Registro de Incidencias del grado como falta grave, y, por la gravedad o reiteración de la conducta, el dispositivo será entregado directamente al padre, madre, tutor o apoderado legal del estudiante, quien deberá recogerlo personalmente.

El responsable de Convivencia Escolar y Cultura de Paz realizará revisiones periódicas del cumplimiento de esta norma, en coordinación con tutores y coordinaciones académicas, con el fin de promover el uso responsable de la tecnología. El monitoreo se realiza con respeto de la dignidad e intimidad de los estudiantes, sin tratos discriminatorios, humillantes u ofensivos, y no autoriza la revisión del contenido de los celulares o dispositivos similares.

Aviso y orientación. El colegio coloca, en un lugar visible de los accesos al local, el aviso exigido por el Reglamento de la Ley N.° 32385 (y en la lengua originaria de la población cuando corresponda). Asimismo, orienta a estudiantes y familias sobre el uso seguro y responsable de los celulares y dispositivos electrónicos, sus beneficios y riesgos, la prevención del ciberacoso y la reducción de la sobreexposición a contenidos inadecuados en internet. Las familias contribuyen al cumplimiento de la restricción por parte de sus hijos.

Medidas correctivas. Las medidas ante el incumplimiento de esta norma son formativas, razonables, graduales y proporcionales; priorizan la reflexión, el compromiso y el acompañamiento, y se registran conforme a lo previsto en este Reglamento.

Nivel Inicial (RM N.° 612-2026-MINEDU). En Educación Inicial no se permite el uso personal, recreativo o no pedagógico de celulares por parte de los niños durante la jornada escolar. De manera excepcional, puede autorizarse su uso por necesidades educativas específicas, discapacidad o motivos de salud debidamente sustentados, de forma breve, pertinente y acompañada por la docente.

Uso por el personal. Los docentes y demás colaboradores orientan el uso de celulares y dispositivos similares prioritariamente al proceso de enseñanza y aprendizaje, procurando que su uso personal se realice fuera del horario de clases, salvo situaciones de necesidad o fuerza mayor.

En caso de emergencia, las familias pueden comunicarse directamente con Secretaría del colegio, desde donde se brindará la información necesaria o se coordinará la comunicación con los estudiantes.
De igual manera, un estudiante podrá llamar a casa desde Secretaría, siempre con la autorización del coordinador del nivel.

3.4.3 INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE USO DE TECNOLOGÍA EN EL COLEGIO - SECUNDARIA

Los estudiantes de secundaria deben asistir diariamente con una laptop personal al colegio. El uso de la computadora en el colegio es exclusivamente académico y debe estar vinculado al proceso de enseñanza-aprendizaje.
No está permitido el uso de la computadora para actividades recreativas, como

juegos, redes sociales, videos o cualquier otro contenido que no esté relacionado con el aprendizaje del momento.

Estas restricciones aplican durante las clases, recreos, transiciones entre sesiones, horas de espera, ingreso y salida del colegio.

No está permitido conectarse a Internet desde fuentes externas, ya sea compartiendo señal desde un celular o utilizando redes Wi-Fi abiertas.

Estos actos serán considerados faltas graves y se registrarán en el Cuaderno de Registro de Incidencias del grado.

En caso de detectarse un uso inadecuado del dispositivo, este podrá ser retenido temporalmente y remitido al área de Tecnología e Informática (TI) para su revisión técnica, a fin de descartar configuraciones, aplicaciones, juegos, videos u otros contenidos no permitidos por el colegio.

El equipo será devuelto una vez concluida la revisión y comunicada la situación a la familia.

La revisión técnica del equipo se limita a verificar el cumplimiento de la Política de Uso de Tecnología del colegio, se realiza con conocimiento de la familia y con respeto de la intimidad del estudiante y de la normativa sobre protección de datos personales, y no autoriza el acceso a comunicaciones privadas ni a información ajena a la finalidad de la revisión.

Se espera que cada estudiante haga un uso responsable y ético de su laptop, cumpliendo las normas de convivencia digital y los valores institucionales.

El incumplimiento reiterado de estas disposiciones puede implicar la pérdida temporal del derecho al uso del dispositivo en el colegio y afectar la calificación en el área correspondiente.

Asimismo, está prohibido realizar cualquier registro fotográfico, de video o audio de estudiantes o colaboradores, ya sea dentro de las instalaciones o durante salidas y visitas organizadas por el colegio.

Publicar o difundir dicho material, incluidos memes u otros contenidos digitales, constituye una falta grave y puede incluso configurar un delito, conforme a la legislación vigente.

Nota: El área de Tecnología e Informática (TI), en conjunto con la Coordinación Académica, realiza monitoreo constante de los equipos, con el fin de garantizar un entorno digital seguro, responsable y alineado con la Política de Uso de Tecnología de Andino Cusco International School.

3.4.4 SOBRE LA REVISIÓN DE MOCHILAS Y OBJETOS PERSONALES

Andino Cusco International School, en el marco de su deber de protección y de la promoción de una convivencia escolar segura y formativa, implementa medidas preventivas orientadas a garantizar el bienestar y la integridad física, emocional y psicológica de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.

Como parte de dichas medidas, y con la autorización expresa de las familias o apoderados, el colegio podrá realizar la revisión de mochilas, casilleros y otros objetos personales de los estudiantes, exclusivamente con fines preventivos , para evitar el ingreso, posesión o uso de objetos o sustancias prohibidas que puedan poner en riesgo la seguridad, la salud o la convivencia escolar, tales como armas, artefactos

peligrosos, sustancias ilícitas o cualquier otro elemento que contravenga el presente Reglamento Interno .

La revisión podrá incluir, de ser necesario, la verificación de la presencia de dispositivos electrónicos o teléfonos celulares, sin que ello implique revisar su contenido ni acceder a la información personal que contienen, los cuales deberán permanecer apagados y guardados durante la jornada escolar, de acuerdo con las disposiciones institucionales vigentes .

Estas acciones serán realizadas únicamente por personal autorizado del colegio, en presencia del estudiante y, de ser posible, de un testigo adulto, sin contacto físico, sin exposición innecesaria de pertenencias y respetando en todo momento su dignidad, intimidad y derechos, conforme a los principios de razonabilidad y proporcionalidad establecidos en la normativa nacional.

Las revisiones podrán efectuarse dentro de las instalaciones del colegio o durante actividades externas programadas en el calendario escolar, cuando existan indicios razonables de riesgo o como parte de acciones preventivas institucionales debidamente justificadas.

En caso de encontrarse objetos o dispositivos no permitidos, el colegio procederá conforme a las normas de convivencia y medidas correctivas establecidas en el presente Reglamento Interno, garantizando el debido proceso, informando oportunamente a la familia y registrando el hecho en el Cuaderno de Incidencias, el Libro de Registro Institucional o en los sistemas que correspondan.

Responsabilidad institucional

El colegio desarrolla este procedimiento exclusivamente como medida preventiva y de protección de la comunidad educativa.

Andino Cusco International School, no se responsabiliza por la pérdida, deterioro o daño de objetos personales, tecnológicos o de valor que los estudiantes porten en sus mochilas o traigan al colegio sin autorización expresa o en contravención a lo establecido en el Reglamento Interno y en las comunicaciones oficiales.

Se exhorta a las familias a evitar el envío de objetos de valor innecesarios o no permitidos, promoviendo la corresponsabilidad en el cuidado y cumplimiento de las normas institucionales.

3.4.5 SOBRE EMISIÓN DE CARTAS DE RECOMENDACIÓN

La emisión de cartas de recomendación para universidades en Andino Cusco International School, es un proceso formal y regulado por la Coordinación del Programa del Diploma (PD), con el propósito de garantizar la transparencia, objetividad y coherencia con los valores institucionales del colegio y los principios de integridad del Bachillerato Internacional. Estas cartas se emiten como un reconocimiento al compromiso académico, la conducta ejemplar y la integridad de los estudiantes.

Podrán solicitar cartas de recomendación únicamente los estudiantes registrados y matriculados en el último año del Programa del Diploma. La emisión de cartas se realizará hasta el mes de abril del año siguiente al egreso del estudiante. Excepcionalmente, la Dirección del colegio podrá autorizar la emisión de una carta

después de ese periodo, siempre que existan razones justificadas y previa evaluación del Coordinador del Programa del Diploma.

Para su elaboración, los estudiantes deberán presentar su solicitud formal en Secretaría, donde se llevará un registro oficial. Luego, la Coordinación del PD asignará al docente responsable de redactar la carta. Una vez elaborada, esta será revisada y aprobada por la Coordinación antes de remitirse nuevamente a Secretaría para la colocación de los sellos oficiales del colegio. Solo serán válidas las cartas que cuenten con la aprobación de la Coordinación del PD y con los sellos institucionales correspondientes.

Las cartas se elaboran siguiendo una estructura institucional estandarizada, basada en los requerimientos generales de admisión universitaria. En caso de que una universidad o institución solicite una carta con un formato o contenido diferente, la solicitud será evaluada según los lineamientos institucionales y los criterios establecidos por el colegio.

Asimismo, Andino Cusco International School se reserva el derecho de negar la emisión de cartas de recomendación en los casos en que el estudiante haya incurrido en faltas de integridad académica, comportamiento inadecuado o infracciones al Reglamento Interno. Este proceso asegura que las recomendaciones emitidas reflejen fielmente los valores, la ética y los estándares de excelencia académica que caracterizan a la institución, en coherencia con los atributos del Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del IB.

3.4.6 BECAS Y OTROS BENEFICIOS

Beca por Orfandad otorgada por ley, que consiste en la exoneración total o parcial de la pensión de enseñanza que se concede anualmente al estudiante, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N.° 23585.

Los estudiantes de los centros educativos y universidades de gestión no estatal que pierdan al padre, tutor o persona encargada de solventar su educación, tienen derecho a una beca de estudios en el mismo colegio o universidad hasta la terminación del respectivo nivel educativo o alcanzar la graduación, siempre que acrediten carecer de recursos para sufragar dichos estudios. Este beneficio se suspende durante un ciclo universitario o un año escolar por bajo rendimiento o mala conducta del educando, pero se recupera si en ese lapso la causa de suspensión es superada; y se pierde definitivamente en el caso en que el alumno haya sido expulsado.

Sin perjuicio de lo señalado; en caso la institución educativa, de manera excepcional, otorgue algún descuento o cualquier otro beneficio económico, estos se mantendrán vigentes en tanto y en cuanto los padres de familia cumplan con el pago de la pensión de manera íntegra y en el plazo correspondiente.

5. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE

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

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Principios básicos:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa deben velar para que los estudiantes puedan ser educados de acuerdo a los Atributos del Perfil del IB, siendo íntegros, solidarios, de mentalidad abierta; así como desarrollando las actitudes de la comprensión, tolerancia, respeto y autonomía.
2. La comunidad escolar debe promover el respeto hacia las características propias de cada estudiante, manteniendo una actitud de apertura y tolerancia, aceptando las diferencias, en un ambiente de solidaridad y trabajo en equipo.
3. Cada miembro de la comunidad debe participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo.

Derechos:

- Ser matriculado en el grado de estudios que le corresponde de acuerdo a su edad, certificación y demás documentos que acrediten su escolaridad.
- Ser educado de manera integral y en concordancia con los principios antes mencionados y ser informado de sus derechos.
- Conocer y recibir información detallada del Reglamento Interno, procedimientos y manual de convivencia de nivel al inicio del año escolar.
- Recibir de los miembros de la comunidad educativa un trato correcto y sin discriminación.
- Ser escuchado por los docentes al expresar libremente sus ideas, planes y necesidades, siempre que estos no interfieran con los derechos de otras personas, ni provoquen problemas en la relación escolar.
- Participar en todas las actividades del colegio que sean de su competencia, para lo cual debe ser informado con la debida anticipación.
- Elegir y ser elegido para participar como delegado o como parte del Consejo Estudiantil en la Institución Educativa.
- Ser evaluado en condiciones de equidad y cumpliendo las políticas de evaluación e integridad académica que rigen el sistema de evaluación en la institución.
- Solicitar un espacio de plática y escucha con el coordinador de nivel; así como, con los psicólogos que integran el equipo DBAI.

Deberes:

El estudiante está obligado a:

1. Tener conocimiento del Perfil de la Comunidad Educativa de nuestro colegio y ponerlo en práctica.
2. Conocer y cumplir el Reglamento Interno del colegio.
3. Respetar y cumplir las Normas de Convivencia, desde un enfoque reflexivo.
4. Dar a todos los miembros de la comunidad educativa un trato correcto y sin discriminación.
5. Respetar los bienes propios y ajenos, conservar el medio ambiente y cuidar su salud.

6. Cumplir los acuerdos esenciales de cada aula.
7. Cumplir con los lineamientos académicos y políticas vigentes de integridad, evaluación, etc.
8. Acceder a la plataforma Google Classroom, plataforma SIEWEB y correo institucional para estar al tanto de las diferentes actividades de aprendizaje y/o coordinaciones académicas con sus docentes.

5.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Derechos

Nuestros docentes tienen todos los derechos señalados por la ley y por el contrato individual de trabajo. Además de ello, tienen los siguientes derechos:

- Percibir los beneficios y derechos que le asigne el presente reglamento.
- Ser informados de las disposiciones que normen sus condiciones de trabajo.
- Recibir de su empleador las condiciones laborales adecuadas al cumplimiento de su labor.
- Gozar de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
- Recibir un salario justo, adecuado a la ley y a la capacidad económica y financiera de la organización. Gozar de los beneficios que le asigne la Ley, el contrato de trabajo y los que unilateralmente concede la empresa, según su caso. Interponer reclamaciones directamente a su empleador, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento. Ejercer su derecho de defensa ante su empleador, en ejercicio de su facultad sancionadora.
- Recibir respeto de su empleador y compañeros de trabajo. Recibir un trato cortés y trabajar en un ambiente de armonía.
- Tener garantía de la debida reserva en los datos que, de carácter privado, proporcione a su empleador, salvo exigencia legal de proporcionarlos.

Responsabilidades

Son deberes de los docentes:

- Tener una función de orientación, acompañamiento y estímulo en la formación integral de los estudiantes, alineados con los atributos del perfil IB y la filosofía institucional.
- Regirse por los principios de la Declaración del Bachillerato Internacional, promoviendo el aprendizaje significativo, el respeto, la mentalidad internacional y el compromiso ético con la comunidad educativa.
- Respetar este Reglamento Interno de trabajo y mantener un trato respetuoso, colaborativo y solidario hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Seguir los procedimientos indicados en el Manual de Procedimientos de nuestra organización.
- Cumplir las funciones que se estipulan en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de ANDINO CUSCO INTERNATIONAL SCHOOL, donde se detallan las funciones de su puesto y sus deberes hacia la institución.

- Mantener reserva de los asuntos relacionados con la actividad de la Institución. Absteniéndose de opinar o hacer declaraciones públicas relativas a la Institución, sin la autorización expresa de la autoridad competente.
- Encontrarse aptos académica y psicológicamente para el desempeño de su cargo, demostrando apertura a la reflexión profesional, al aprendizaje continuo y al trabajo colaborativo.
- Ejercer la labor docente en un marco de respeto mutuo, diálogo y colaboración, valorando la diversidad de opiniones y promoviendo un aprendizaje integral, inclusivo y reflexivo, libre de intereses políticos, partidarios o sesgos ideológicos; fomentando la indagación, la autonomía intelectual y el pensamiento crítico.

5.3 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO y TRABAJADORES DEL COLEGIO

Derechos

Nuestros docentes tienen todos los derechos señalados por la ley y por el contrato individual de trabajo. Además de ello, tiene los siguientes derechos:

- Percibir los beneficios y derechos que le asigne el presente reglamento.
- Ser informados de las disposiciones que normen sus condiciones de trabajo.
- Recibir de su empleador las condiciones laborales adecuadas al cumplimiento de su labor.
- Gozar de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
- Recibir un salario justo, adecuado a la ley y a la capacidad económica y financiera de la organización.
- Gozar de los beneficios que le asigne la Ley, el contrato de trabajo y los que unilateralmente concede la empresa, según su caso.
- Interponer reclamaciones directamente a su empleador, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento. Ejercer su derecho de defensa ante su empleador, en ejercicio de su facultad sancionadora.
- Recibir respeto de su empleador y compañeros de trabajo.
- Recibir un trato cortés y trabajar en un ambiente de armonía.
- Ejercer su derecho de defensa ante su empleador, en el ejercicio de su facultad sancionadora.
- Proponer a través de los canales de comunicación correspondientes, planteamientos a iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y productividad de la Institución.
- Tener garantía de la debida reserva en los datos que, de carácter privado, proporcione a su empleador, salvo exigencia legal de proporcionarlos.

Responsabilidades

Constituyen responsabilidades del personal administrativo, además de los señalados por la ley y en el contrato de trabajo, los siguientes:

- Ser consciente de su función de orientación y estímulo a todos los estudiantes

y de la preocupación por la formación integral de los mismos, alineados a los atributos y actitudes de la filosofía de la institución como parte del colegio de la Organización del Bachillerato Internacional.
- Respetar este REGLAMENTO INTERNO de trabajo y tener un trato respetuoso y solidario hacia toda nuestra comunidad educativa.
- Seguir los procedimientos indicados en MANUAL DE PROCEDIMIENTOS de nuestra organización.
- Cumplir las funciones que se estipulan en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de ANDINO CUSCO INTERNATIONAL SCHOOL, donde se detallan las funciones de su puesto y sus deberes hacia la institución.
- Encontrarse aptos académica y psicológicamente, para el desempeño de su cargo.
- Mantener reserva de los asuntos relacionados con la actividad de la Institución. Absteniéndose de opinar o hacer declaraciones públicas relativas a la Institución, sin la autorización expresa de la autoridad competente.

5.4 Directivos

Derechos

Constituyen derechos del personal directivo, además de los establecidos para el personal, los derechos señalados por Ley y los establecidos en sus contratos de trabajo, los siguientes:

- Recibir un salario justo, adecuado a la ley y a la capacidad económica y financiera de la organización. Gozar de los beneficios que le asigne la Ley, el contrato de trabajo y los que unilateralmente concede la empresa, según su caso.
- Recibir trato respetuoso de toda la comunidad educativa.
- Ser escuchados en la libre expresión de sus opiniones, sugerencias o solicitudes, las cuales deben formularse dentro de las normas internas, legales vigentes.

Responsabilidades

El personal directivo del colegio (Promotoría-Gerencia General-Dirección) además de las responsabilidades inherentes de su cargo y de los establecidas para el personal de la institución, tienen las siguientes responsabilidades:

- er la primera autoridad administrativa y académica del colegio, que tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca una educación adecuada para que tanto estudiantes como colaboradores, en general, logren realizar los objetivos institucionales trazados.
- Ser responsable de la conducción y administración del centro educativo para lo que cuentan con facultades de dirección y de gestión.
- Impulsar los planes y programas del colegio según el plan educativo institucional.

- Organizar, planear, ejecutar, controlar y evaluar los procesos que se dan dentro del colegio.
- Reportar a la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA) y/o a la Unidad de Protección Especial (UPE) respectivamente, la identificación de situaciones de presunto riesgo de desprotección familiar y desprotección familiar de los estudiantes

5.5 DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Derechos

Los padres/madres/apoderados son agentes colaboradores en la educación de sus hijos, para generar acciones en conjunto con el colegio en su formación integral.
Son derechos de los padres/madres/apoderados de los estudiantes:

- Recibir información acerca de la filosofía, principios axiológicos, objetivos, reglamentos, lineamientos pedagógicos y políticas de la Institución; información que se comparte a través de los diversos documentos de la página web del colegio.
- Optar libre y voluntariamente para matricular a su hijo en ACIS firmando el contrato que vincula a la familia con la Institución.
- Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación sólida y de excelencia, en un ambiente de diálogo sano y constructivo que le permita identificarse como persona íntegra.
- Recibir talleres de capacitación y orientación para lograr la formación integral de sus hijos y familia, como charlas, jornadas, talleres.
- Ser informados sobre:
    - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
    - El desempeño académico y conductual de su menor hijo a través de la plataforma institucional, de correos y/o de reuniones específicas.
    - Ser informado si su menor hijo requiere derivaciones al DBAI o a otras instancias.
    - Ser informado, a la brevedad, en el caso que su hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia escolar o Bullying.
- Ser atendidos en sus inquietudes por el personal docente o tutores en las horas de consultas establecidas y en horario de oficina por el personal administrativo y jerárquico, siempre que se respeten las normas para la solicitud de dichas reuniones.
- Recibir un trato digno, respetuoso y cordial de todos los miembros de la comunidad de aprendizaje, teniendo la oportunidad de entablar diálogos que fortalezcan la formación integral de sus hijos.
- Elegir y ser elegido para ser delegado de Aula.
- Participar en las diferentes actividades que se organicen y, en general, en el proceso educativo de acuerdo al presente reglamento.

De sus responsabilidades

El colegio asigna a las familias un rol muy importante dentro de la comunidad educativa. Es necesario que las familias participen y se comprometan a cumplir las normas que nos rigen y asuman sus responsabilidades. Se espera una actitud activa y comprometida de las familias con el colegio y sus actividades, en algunas de ellas se requiere de manera obligatoria la participación de las familias.

Son obligaciones de los padres de familia:

- Dar cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Asumir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y otros documentos rectores de la institución.
- Respetar el Reglamento Interno que incluye el Manual de Convivencia, siguiendo las pautas y responsabilidades que ahí se encuentran.
- Comprometerse a participar activamente en todas las actividades formativas: académicas, jornadas, reuniones, actividades recreativas entre otras. En caso contrario, la Institución Educativa condiciona la posibilidad de matrícula para el año académico siguiente.
- Asistir cada vez que sean citados y cumplir los acuerdos tomados en tales citas. La inasistencia a dichas citaciones, así como el incumplimiento de los acuerdos configura evidencia de poco involucramiento en la formación de sus hijos y condiciona la posibilidad de matrícula del año siguiente.
- Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales del estudiante, evaluaciones psicológicas, terapias de lenguaje, terapias socioemocionales, terapias con enfoque familiar, entre otros; así como la presentación de los informes y constancias de acompañamientos externos del estudiante en las fechas solicitadas por el DBAI.
- Contribuir con el clima positivo de respeto, diálogo, empatía, asertividad dentro de las actividades y reuniones que se realizan en nuestra Institución Educativa.
- Emplear el diálogo y la comunicación asertiva para la solución de alguna queja o reclamo que deba atender la Institución Educativa, manteniendo en todo momento un trato cordial, alturado. De esta manera, se promueve una convivencia basada en el respeto, la empatía y la búsqueda conjunta de soluciones.
- Fomentar y vivenciar los atributos del perfil de IB en sus hijos.
- Las familias deben actuar con honestidad y transparencia al comunicar al colegio cualquier situación relacionada con sus hijos.
- Brindar información veraz y oportuna permite ofrecer un acompañamiento adecuado y mantener una relación basada en la confianza y el compromiso compartido con la formación integral del estudiante.
- Los padres de familia o tutor legal de los estudiantes que estén involucrados en una situación de violencia escolar, asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir con la convivencia pacífica en la Institución Educativa.
- El colegio no se hace responsable de los comentarios que se dan a través de las redes sociales (WhatsApp, Facebook, etc.) y que perjudiquen la sana

convivencia entre padres de familia. La institución se abstiene de participar de cualquier tipo de comentarios y/o situaciones al respecto.

- Los canales oficiales de comunicación entre los padres de familia y cualquier miembro de la comunidad educativa serán vía agenda escolar, SIEWEB y llamada telefónica a Secretaría del colegio (084-275135 / 984893467) solamente dentro del horario laboral (08:15 am - 15.30 pm) de lunes a viernes en días hábiles.

De la colaboración de las familias con el proceso educativo

La colaboración de las familias con el colegio debe contemplar:

- Acompañar en el aprendizaje de sus hijos, motivando y revisando las experiencias de aprendizaje, indagaciones, lecturas, proyectos, actividades complementarias, etc. Brindar de manera oportuna los materiales de estudios requeridos, de ser el caso.
- Revisar permanentemente el sistema Intranet (SIEWEB) y/o agenda escolar para tener conocimiento de la información brindada por la Institución Educativa, referente a los aspectos académicos y/o conductuales de sus hijos(as).
- Conocer el enfoque y sistema de evaluación, y dar cumplimiento a las políticas de evaluación e integridad académica que rigen en la institución.
- Seguimiento y apoyo en la llegada puntual al colegio, recojo puntual de los estudiantes e información oportuna sobre los responsables de este recojo.
- Seguimiento y apoyo a sus hijos para el ingreso oportuno a las sesiones de clases virtuales, de ser el caso.

De las responsabilidades económicas de las familias

Las familias deben cumplir las normas dadas por el colegio en cuanto a pagos y asumir las responsabilidades que les competen:

- Las condiciones económicas del servicio educativo que se brinda se detallan en el contrato de servicios educativos que se firma de manera anual. Conforme a la Ley N.° 26549, modificada por la Ley N.° 32562, el colegio informa a las familias, por escrito y con la anticipación y por los medios que establece la ley, antes del inicio del proceso de matrícula, el monto de la cuota de ingreso (de corresponder), de la cuota de matrícula y de las pensiones, así como la información histórica de dichos montos de los últimos cinco (5) años. No se exigen montos ni conceptos distintos de los informados dentro del plazo legal.
- El pago de la Cuota de Ingreso se realiza por única vez al ingresar al centro educativo. Las devoluciones de los conceptos pagados se regirán por las condiciones firmadas al momento de ingresar y por la normativa del sector, el colegio procederá de acuerdo a las normativas debidamente reglamentadas.
- El pago de la pensión debe realizarse en una entidad bancaria elegida y en las fechas indicadas. La aplicación de una mora por tardanza en los pagos se dará de acuerdo a la normativa vigente. Las pensiones están organizadas para hacer 10 pagos anuales.

- Adicionalmente a las pensiones de estudio, se debe pagar la matrícula (una vez al año). Las devoluciones de los conceptos pagados se regirán por las condiciones firmadas al momento de ingresar y por la normativa del sector, el colegio procederá de acuerdo a las normativas debidamente reglamentadas.
- Cuando un estudiante no se encuentra al día en los pagos no, podrá recibir el certificado de estudios correspondiente a los años no pagados. La deuda no autoriza restringir el acceso del estudiante a las clases ni a las evaluaciones del año lectivo en curso, ni dar un trato discriminatorio o que exponga la situación de deuda de la familia ante otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
- Existen conceptos, distintos al servicio educativo, que tienen costo, por ejemplo: emisión de certificados, copia de libreta, examen de recuperación y otros. El tarifario de estos se publica en Secretaría y en la página web del colegio.

6. RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

6.1 DE LA MATRÍCULA

El proceso de matrícula, así como sus requisitos, condiciones y procedimientos, se rige por la normativa vigente del sector Educación y por las disposiciones que emitan las autoridades competentes, así como por las políticas internas de la institución.

En el ámbito administrativo, no procederá la matrícula para el año lectivo siguiente de aquellos estudiantes cuyos padres o apoderados mantengan obligaciones económicas pendientes con el colegio, ya sea por concepto de pensiones u otros cargos correspondientes a años anteriores, y/o que se encuentren sujetos al cumplimiento de una Carta de Compromiso previamente suscrita. En dichos casos, se remitirá la carta de no renovación del servicio educativo para el año siguiente.

PÉRDIDA DEL DERECHO DE MATRÍCULA POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y/O COMPROMISOS

El derecho de matrícula se pierde por incumplimiento de los acuerdos y/o compromisos asumidos por el padre y/o madre de familia o tutor en la “Carta de Compromiso”; de acuerdo con lo previsto en los procedimientos y/o protocolos señalados en las Normas de Convivencia del presente Reglamento.

El Derecho de matrícula se pierde para el siguiente año escolar, por incumplir los acuerdos de manera reiterada y/o sin justificación alguna suscritas en las cartas de compromiso firmadas por la familia. El derecho de matrícula para el siguiente año escolar, también se pierde por incumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas las reuniones o entrevistas tenidas con el colegio, como por ejemplo: refuerzo académico, terapias conductuales, terapias de lenguaje y/o cualquier otra, o por incumplir con la presentación de los informes de los especialistas en las fechas y oportunidades solicitadas por la Institución Educativa.

Asimismo, el derecho de matrícula se pierde cuando un familiar del estudiante incurre en cualquier tipo de violencia contra un estudiante y/o personal

del colegio, o por incurrir en faltas contra la moral y buenas costumbres, por lo que al finalizar el año escolar la institución puede decidir no ratificar la matrícula.

GARANTÍAS EN LA DECISIÓN DE NO RATIFICAR O CONDICIONAR LA MATRÍCULA.
La decisión de no ratificar o condicionar la matrícula por las causales previstas en este Reglamento, será notificado de manera formal por la Dirección en documento debidamente motivado; que se comunica a la familia con indicación de los hechos y de la causal invocada, dentro del plazo que establezca la normativa de matrícula vigente (Resolución Ministerial N.° 010-2026-MINEDU o la que la sustituya). La familia puede presentar sus descargos y solicitar la reconsideración ante la Dirección. La decisión es proporcional, no puede fundarse únicamente en antecedentes de convivencia ni en la condición socioeconómica, de salud o de discapacidad del estudiante, ni en el ejercicio legítimo de reclamos por parte de la familia, y no afecta el derecho del estudiante a culminar el año lectivo en curso.
Las "faltas contra la moral y buenas costumbres" a las que se refiere este numeral son conductas de las familias debidamente acreditadas, que afectan gravemente la convivencia o la dignidad de miembros de la comunidad educativa, y se valoran respetando el debido proceso descrito en este Reglamento.

6.2 DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

De la evaluación

Las evaluaciones brindan información que permite que estudiantes, familias y el colegio tomen decisiones a fin de mejorar. Este concepto de evaluación nos aleja de la noción de que los exámenes escritos son la única manera de entender cuánto hemos aprendido y cuánto nos falta por aprender. Las evaluaciones nos permiten medir el progreso y nos ayudan a hacer los cambios necesarios para lograr nuestras metas. Hay evaluaciones comunicadas previamente y otras que no. Es responsabilidad de las familias apoyar a sus hijos en la adquisición de un aprendizaje más sólido y perdurable de diversas maneras; así como, apoyar en practicar lo aprendido.

Las escalas de logro de cada estudiante se encuentran en su cuenta de SieWeb. Sugerimos a los estudiantes y sus familias revisar la sección de calificaciones en SieWeb de manera regular para enterarse de su avance, en especial sugerimos hacer "click" en la nota de un curso para ver las notas de cada evaluación hasta la fecha.

Cada trimestre se entregan libretas que incluyen comentarios complementarios de los docentes. Las familias deberán tener en cuenta los comentarios específicos dados por los docentes en las libretas de notas. En el primer y tercer trimestre, la entrega de libretas es de manera personal a través de reuniones tripartitas a las cuales deben asistir las familias y el estudiante, ya que también comparten sus autoevaluaciones del trimestre. En el caso del segundo trimestre, se entrega en un sobre a los estudiantes para entregar a sus familias.

La autoevaluación y coevaluación son parte importante del proceso educativo. Los estudiantes desarrollan diversas formas de autoevaluación durante las clases y en diversas áreas a lo largo del año. La coevaluación, dada entre los mismos

estudiantes, resulta ser, igualmente, una valiosa herramienta de información y trabajo en equipo.

La evaluación en el colegio se rige por la normativa del Ministerio de Educación y podrá variar según esta.

Se considera el siguiente cuadro:

EDUCACIÓN INICIAL	**AD (Logro destacado)** Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. **A (Logro esperado)** Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en tiempo programado. **B (En proceso)** Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo. **C (En inicio)** Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.
EDUCACIÓN PRIMARIA	**AD (Logro destacado)** Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. **A (Logro esperado)** Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en tiempo programado. **B (En proceso)** Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo. **C (En inicio)** Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.
EDUCACIÓN SECUNDARIA	**AD (Logro destacado)** Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado. **A (Logro esperado)** Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en tiempo programado. **B (En proceso)**

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

De la promoción

Las normas de promoción entre grados se rigen por la normativa del sector educación (MINEDU) y podrán variar según la reglamentación que se emita en cualquier momento del año.

6.3 DEL REGISTRO DE ASISTENCIA

HORARIOS Y PUNTUALIDAD

Horarios

El horario de clases se indicará a las familias antes del inicio del año. El horario podrá variar a lo largo del año en casos excepcionales, por ejemplo en periodos obligatorios de virtualidad. El horario puede incluir momentos donde se deben desarrollar experiencias virtuales de aprendizaje desde casa, las cuales pueden realizarse en horarios flexibles.

Recojo fuera del horario regular

Los estudiantes podrán salir del colegio previa solicitud de las familias a los docentes o al tutor de aula, indicando el motivo y la hora de su salida. Por ello, la solicitud debe ser enviada con la debida anticipación. El estudiante debe gestionar y entregar las actividades pendientes que se han dado durante su ausencia del horario escolar, en un periodo no mayor a tres días.

Puntualidad

Las familias son responsables de asegurar que sus hijos asistan puntualmente a las clases.

La puntualidad es una muestra de respeto hacia la comunidad educativa y un valor que fortalece la responsabilidad, el orden y la convivencia armónica.

Los primeros minutos de clase son esenciales para el desarrollo del aprendizaje, y las llegadas tardías interrumpen la concentración del grupo y el flujo natural de la jornada.

Llegar con anticipación también permite un momento de distensión y conexión entre compañeros y docentes, antes de iniciar las actividades del día.

En concordancia con la filosofía y metodología del colegio, que promueve la formación integral, el equilibrio y la autorregulación, se busca que las consecuencias ante la impuntualidad sean reflexivas y formativas.

Los estudiantes que lleguen frecuentemente tarde al colegio asumirán las siguientes medidas progresivas:

- Al acumular tres tardanzas no justificadas en un mes, recibirán un llamado de atención reflexivo, acompañado de una conversación orientadora sobre la importancia de la puntualidad.
- Si la conducta persiste, se notificará por escrito a los padres o apoderados, solicitando su colaboración para acompañar la mejora del estudiante.
- En caso de continuar con las llegadas tarde, el estudiante deberá firmar, junto con sus padres, un registro de compromiso de puntualidad, como muestra de corresponsabilidad y compromiso con la comunidad.

Si los estudiantes llegan tarde a sus clases después del cambio de hora:

- Deberán registrar su tardanza en el control de asistencia.
- Recibirán un recordatorio formativo por parte del docente al ingresar al aula.
- Se integrarán a la clase sin interrumpir el desarrollo de la sesión ni repetir explicaciones ya dadas, asumiendo la responsabilidad de recuperar los contenidos por su cuenta.
- En caso tardanza reiterada, se comunicará a los padres o apoderados y el estudiante deberá reflexionar sobre su puntualidad, firmando nuevamente un compromiso de mejora.

En actividades virtuales

Las familias son responsables de asegurar que sus hijos participen puntualmente de las videoconferencias, de darse el caso; así como de que los estudiantes sigan un horario de autoaprendizaje en casa, que les permita cumplir con todas las experiencias de aprendizaje programadas en la semana.

De la justificación de ausencias por motivos de salud

Cuando un estudiante falte al colegio por motivos de salud, la familia deberá justificar la inasistencia mediante una comunicación formal dirigida a la coordinación correspondiente.

Si la ausencia excede los tres (3) días consecutivos, será necesario presentar un certificado médico que respalde la situación.

El estudiante es responsable de comunicarse con sus docentes al reincorporarse, a fin de regularizar las actividades o evaluaciones pendientes dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

El incumplimiento de este plazo, sin justificación válida o documentación complementaria, implicará el registro de la evaluación como “no presentada”, conforme a lo establecido en la Política de Evaluación Institucional.

Se recuerda a las familias la importancia de revisar y conocer dicha política, ya que detalla los procedimientos y criterios aplicables ante inasistencias o situaciones excepcionales que afecten la participación en las evaluaciones.

De la justificación de ausencias por viajes o motivos personales y familiares

En caso de que un estudiante deba ausentarse del colegio por motivo de viaje, compromiso familiar o situación personal, la familia deberá informar y justificar la ausencia con anticipación, a través del Sieweb, dirigiendo la solicitud al tutor y al Coordinador del nivel correspondiente.
El estudiante es responsable de comunicarse con sus docentes antes o después del viaje, según corresponda, para recibir las indicaciones sobre las actividades de aprendizaje realizadas durante su ausencia.
Las actividades justificadas y presentadas dentro del plazo máximo de tres (3) días calendario posteriores a su reincorporación serán calificadas de acuerdo con los criterios establecidos (nivel de logro “B”).
De no presentarse las actividades dentro del plazo indicado o sin justificación válida, se registrará la calificación como “C”, sin posibilidad de recuperación, conforme a la Política de Evaluación Institucional.

De la justificación de ausencias por participación en actividades artísticas, académicas o deportivas

Cuando un estudiante deba ausentarse del colegio por participar en actividades culturales, deportivas, campeonatos o representaciones institucionales, deberá presentar con anticipación una justificación formal a través del Sieweb, dirigida al tutor y al Coordinador del nivel, adjuntando la constancia de participación o invitación oficial emitida por la organización correspondiente.

El estudiante es responsable de coordinar con sus docentes para conocer las indicaciones y fechas de entrega de las actividades o evaluaciones pendientes, las cuales deberán ser completadas dentro del plazo máximo de tres (3) días calendario tras su reincorporación.
El colegio promueve la participación de sus estudiantes en actividades deportivas y extracurriculares como parte de su formación integral, pero recuerda que dicha participación no exime del cumplimiento de las responsabilidades académicas, conforme a la Política de Evaluación Institucional.

6.4 LIBRO DE RECLAMACIONES Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

De conformidad con el Código de Protección y Defensa del Consumidor (Ley N.° 29571) y sus normas complementarias, el colegio cuenta con un Libro de Reclamaciones, en formato físico y/o virtual, a disposición de las familias, y exhibe en un lugar visible el aviso que informa sobre su existencia.
Los reclamos se atienden dentro de los plazos legales, con respuesta por escrito, y se conserva su registro. Sin perjuicio de ello, el colegio promueve que las inquietudes se atiendan en primera instancia por los canales institucionales (tutoría, coordinación de nivel y Dirección).
La presentación de un reclamo o queja no da lugar a medidas de represalia contra el estudiante ni contra su familia.

6.5 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y USO DE IMAGEN

El colegio trata los datos personales de estudiantes, familias y colaboradores conforme a la Ley N.° 29733 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 016-2024-JUS, con fines educativos, administrativos y de seguridad, y adopta medidas de seguridad, confidencialidad y reserva.

Los datos de los estudiantes menores de edad se tratan con el consentimiento de sus padres, madres o representantes legales. El colegio informa las finalidades del tratamiento, los destinatarios, el plazo de conservación y los derechos que la ley reconoce a los titulares, así como los canales para ejercerlos.

La difusión de fotografías, videos o grabaciones de estudiantes en la página web, redes sociales y publicaciones institucionales requiere la autorización previa de sus padres o apoderados, que puede ser revocada. Las familias se abstienen de difundir imágenes de otros estudiantes en redes sociales o grupos de mensajería sin autorización de sus representantes.

De contar con sistemas de videovigilancia, el colegio los utiliza exclusivamente con fines de seguridad, con aviso informativo, y restringe su acceso al personal autorizado.

6.6 EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El colegio promueve una educación inclusiva y no discrimina por motivo de discapacidad, condición de salud, origen, género, religión, lengua u otra condición, conforme a la Constitución Política, la Ley N.° 28044 y la Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. No se deniega la matrícula ni la permanencia por motivo de discapacidad.

El colegio atiende a los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad, mediante ajustes razonables y apoyos, en coordinación con la familia y, cuando corresponda, con los servicios de apoyo especializados. La familia comparte oportunamente la información pertinente para planificar dichos apoyos.

6.7 PROTECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES: PERSONAL, ACCESO Y RECOJO

El colegio verifica que el personal docente, administrativo y de servicios, así como los proveedores que tengan contacto con estudiantes, no se encuentren impedidos conforme a la Ley N.° 29988 y su reglamento, y solicita la documentación que la normativa permita para ello.

El ingreso de personas ajenas al colegio se registra y autoriza. El recojo de los estudiantes solo se realiza por las personas autorizadas por la familia, previa identificación.

Todo colaborador reporta de inmediato cualquier situación de violencia, riesgo o vulneración de derechos de estudiantes de la que tome conocimiento, conforme a los protocolos del capítulo 3.

7. MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La primera institución educadora y responsable de la formación de sus hijos es la familia; en ella, el estudiante recibe una amplísima formación, por lo que corresponde a los padres asumir consciente y responsablemente esta tarea. El

colegio debe ser considerado como un complemento de esa educación formadora. Una verdadera educación integral solo puede desarrollarse sobre la base de una efectiva colaboración entre la familia y el colegio en el marco de una mutua confianza que permita acompañar a los estudiantes a partir de sus necesidades y dar solución a los requerimientos de los estudiantes.

El colegio asigna a las familias un rol muy importante dentro de la comunidad educativa. Es necesario que las familias participen y se comprometan a cumplir las normas que nos rigen y asuman sus responsabilidades. Se espera una actitud activa y comprometida de las familias con el colegio y sus actividades, en algunas de ellas se requiere de manera obligatoria la participación de las familias.

7.1 ATENCIÓN A FAMILIAS

7.1.1 DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS

La comunicación del colegio con las familias se da la siguiente manera:

- Al inicio del año escolar, el colegio comparte con las familias el listado de los correos institucionales de los docentes y las áreas de atención del colegio; así como un horario establecido para la atención a familias. La comunicación se da estrictamente con el padre, madre o apoderado legal con documentación que así lo acredite.
- El colegio se comunica con todas las familias a través de su canal oficial SIEWEB y los correos electrónicos registrados para dicho fin. Se espera que las familias revisen estos medios de comunicación de manera diaria, y que en caso de cambio o actualización de sus contactos, lo comuniquen oportunamente al colegio.
- El colegio recibe inquietudes, comentarios y aportes de las familias de manera directa, ya sea en las reuniones realizadas o a través de los canales oficiales (correos institucionales de los docentes, secretaría, etc.).
- El colegio puede coordinar reuniones de grado; en estas se tratan temas generales, información valiosa para las familias y/o coordinación de acciones conjuntas, como parte del soporte y acompañamiento al grupo. También puede coordinar reuniones individuales con las familias. En estas se tratan inquietudes puntuales observadas en el estudiante, sean estas emocionales, sociales, conductuales o académicas.
- Las familias son bienvenidas a concertar reuniones periódicas con los docentes, a través de la Secretaría del colegio o directamente con los docentes. Los horarios de atención de cada docente se dan a conocer la primera semana de clases, los cuales tienen una duración aproximada de 20 minutos por familia. Tener en cuenta que los horarios de atención están programados y la disponibilidad de agenda corresponde al número de reuniones solicitadas por las familias, con antelación.
- Las reuniones con la Dirección deben ser previamente acordadas con la Secretaría del colegio, indicando los motivos o la agenda de la misma. Estas reuniones se atienden cuando ya se han agotado las instancias previas de reunión con docentes y Coordinaciones respectivas.

- Todas las reuniones individuales son en horario puntual y, en caso de no poder asistir, deberán ser canceladas con un día de anticipación. Las reuniones serán en modalidad presencial; de manera excepcional podrán ser virtuales si el colegio lo determina, dependiendo de las situaciones particulares de cada caso. La falta a las reuniones coordinadas, sin la debida justificación y anticipación, puede traer como consecuencia que no se pueda agendar una siguiente reunión en una fecha próxima.
- El colegio cuenta con una plataforma de comunicación con familias "SIEWEB". Los estudiantes de inicial y primaria cuentan, además, con un Cuaderno de Comunicados de uso diario.
- La atención a la solicitud de citas se hará considerando un criterio de urgencia y pertinencia. Si una familia, ya habiendo sido atendida, solicita una nueva entrevista, se le atenderá en la medida que haya disponibilidad, priorizando la atención a reuniones con familias ya agendadas y confirmadas.

7.1.2 DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL COLEGIO

La participación de las familias en el colegio se dará de las siguientes formas:

Reuniones TRIPARTITAS y entrega de libretas

Dos veces al año se llevan a cabo reuniones tripartitas, entre las familias, los estudiantes y los docentes, al momento de la entrega de los informes de junio y diciembre. Dichas reuniones son de enorme valor formativo dentro de nuestra propuesta educativa, ya que son los estudiantes los protagonistas y quienes comparten la autoevaluación de sus logros, metas y compromisos de mejora. Por todo ello, la participación del estudiante y sus padres es muy importante en estas; las cuales se realizan únicamente con la madre, padre o apoderado legal.

Talleres, charlas y conversatorios

Los talleres, charlas y conversatorios tienen como objetivo hacer partícipes a las familias de la metodología y actividades de Andino School, así como ofrecer un espacio de reflexión y análisis sobre la labor de las familias en la educación de sus hijos. Dada la importancia de que toda la familia se involucre en los procesos y sistema de enseñanza del colegio, la participación en estas actividades es obligatoria. Dichos talleres podrán ser presenciales o virtuales.

Encuestas

El colegio realiza encuestas virtuales periódicas para conocer las opiniones de las familias sobre temas específicos. Es responsabilidad de todas las familias participar de ellas respondiendo de manera oportuna.

Colaboración con el colegio

Las familias son invitadas a participar, de manera voluntaria, en diversas actividades del colegio compartiendo alguna destreza o información que pueda ser valiosa para nuestros estudiantes y las Unidades de Indagación que desarrollan en las aulas.

Delegados de grado

El colegio invita a las familias a elegir un delegado por cada grado y/o sección para apoyar con gestiones específicas y necesarias. El colegio promueve la organización de las familias para realizar actividades de proyección social y de integración entre las familias de nuestro colegio dentro del ambiente escolar.

Consideramos valioso que, de elegir representantes del grado o sección, estos puedan compartir con los tutores las acciones que vienen desarrollando.

7.2 MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

7.2.1 Conflictos que involucran a estudiantes

Nuestra Institución Educativa, fomenta en los estudiantes las adecuadas relaciones interpersonales y académicas a través del desarrollo de las habilidades sociales tales como: el diálogo, empatía, comunicación asertiva, gestión emocional, mediación, reflexión etc. a través de experiencias de aprendizaje, sesiones tutoriales, talleres y práctica de las mismas ante situaciones que experimentemos.

En Andino School, la "Educación en Resolución de Conflictos" nos permite trabajar desde la prevención e ir modelando y enseñando una adecuada manera de afrontar problemas individuales e interpersonales, ayudando al desarrollo y práctica de habilidades sociales, de comunicación y autogestión, las cuales favorecen la creación de un entorno educativo receptivo, reflexivo y seguro.

En la resolución de conflictos se establecen los siguientes puntos:

- Hacer partícipes a las familias de los estudiantes.
- Considerar los protocolos de atención a la violencia establecidos en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia (DS N.°004-2018-MINEDU,cuyo Anexo 03 fue actualizado por la Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU, https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/7106134-383-2025-minedu
- Registrar lo ocurrido en el cuaderno de incidencias y/o en libro de registro de incidencias de la IE, así como en el portal SíseVe.

El procedimiento ante la detección de casos de violencia escolar en Andino School es el siguiente:

- El docente y/o el responsable de Convivencia Escolar y Cultura de Paz toma conocimiento del caso a través del reporte de la familia, del propio estudiante o de algún otro estudiante.
- Se activa el comité de convivencia y bienestar estudiantil.
- EL DBAI, Coordinación de nivel y/o psicólogo de nivel entrevista a cada uno de los implicados individualmente, contrastando las diferentes versiones que permitan encontrar la verdad. En casos especiales, esta entrevista cuenta con la presencia de un integrante del comité de convivencia.
- Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.
- Reunión del comité de convivencia escolar, donde se expone el caso, se delibera y se determinan las acciones que se llevarán a cabo, para seguir con el proceso. Las principales acciones, entre otras, son las siguientes:

- Registro del caso en el libro de incidencias.
- Solicitar por escrito, un informe a las personas que estuvieron presentes durante los hechos.
- Solicitar a los tutores y psicólogos del nivel para que en horas de clase se desarrolle un plan de intervención, para mejorar las relaciones sociales y convivencia en el aula.
- Comunicar a los docentes que enseñan en las aulas de los estudiantes comprometidos, que monitoreen los sucesos e informen de manera inmediata y constante.
- Reunión de reflexión y conciliación con los estudiantes implicados, se reúne a los estudiantes y se los exhorta a que cambien de actitud, para que se reanuden las buenas relaciones interpersonales. Esta reunión no se realiza en casos de violencia sexual ni cuando exista riesgo de revictimización o de afectación de la integridad de la persona agredida; en tales casos se aplican exclusivamente los protocolos de protección.
- Reunión con los padres de familia de los estudiantes involucrados de manera individualizada para explicarles lo sucedido y se les brinde recomendaciones para mejorar la conducta de sus menores hijos. Así mismo, se les hace conocer que tienen a su disposición los recursos de apoyo del DBAI. En algunos casos, por recomendación del DBAI, se les pide que busquen el apoyo de un profesional especializado externo.
- Una vez detectado el estudiante involucrado (supuesto agresor,) y de acuerdo a la gravedad del hecho, se aplican las medidas correctivas siempre en función de un cambio actitudinal, pero sin afectar su desarrollo evolutivo emocional.
- Seguimiento del caso, el comité de convivencia escolar monitorea que se cumplan con los acuerdos tomados en la reunión del mismo. Así mismo, el DBAI realiza entrevistas y reuniones de orientación, consejería, etc. con los estudiantes involucrados. Si se considera que la integridad física o emocional del agredido está en cierto peligro, la dirección recurre a los organismos de protección de menores de acuerdo a ley.
- Cierre del caso.

7.2.2 Conflictos entre el personal de la IE

Para Andino School es primordial mantener un clima escolar positivo, para lo cual es importante una adecuada relación laboral entre los trabajadores de la institución.

Por ello, para la resolución de estos conflictos, se considera lo siguiente:

- Involucrar al personal directivo y al representante del CCBE para la resolución del conflicto con una mirada objetiva sobre los hechos y evitar cualquier conflicto de intereses.

- Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- Buscar conciliación entre las partes, debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de algún estudiante de la institución.
- Llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los involucrados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- Consultar e involucrar a la UGEL, solo si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

7.2.3 Conflictos que involucran a las familias

Un eje primordial de la comunidad de aprendizaje, son las familias; en ese entender, su participación y genuina preocupación en relación al bienestar y seguridad de sus hijos es valiosa.

Es importante que las familias sean parte sustancial del proceso de acompañamiento de sus hijos, por lo que las familias:

- Pueden solicitar una cita para compartir alguna inquietud o preocupación puntual sobre su hijo
- Deben implementar las recomendaciones que el colegio sugiera.

De parte del colegio, para la resolución de estos conflictos, se considera lo siguiente:

- Citar a la o las familias involucradas para recoger su testimonio y/o reporte sobre la situación de conflicto o incidente.
- Registrar la información en el acta de reunión con familias en la que se consignen los temas abordados, acuerdos y compromisos.
- Solicitar la reunión con el Comité de Convivencia para abordar la situación de conflicto de manera más específica.
- Tener presente el directorio de instituciones aliadas como (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia, etc.) para recibir orientación o poner de conocimiento alguna situación de conflicto mayor.
- Mantener la confidencialidad del caso abordado, salvo que la familia exprese lo contrario.
- Dar seguimiento a cada familia sobre los acuerdos y compromisos asumidos.

7.3 INSTITUCIONES ALIADAS

Andino Cusco International School mantiene identificada una red de instituciones y servicios con los que podrá articular acciones cuando una situación, por su naturaleza o complejidad, requiera una intervención que exceda el ámbito de competencia de la institución educativa. La comunicación, derivación o articulación

se realizará de acuerdo con las características de cada situación y las competencias de las entidades correspondientes.

INSTITUCIÓN / SERVICIO	PROPÓSITO / ÁMBITO DE INTERVENCIÓN	SEDE / REFERENCIA	ÁREA / RESPONSABLE	CONTACTO
Centro Emergencia Mujer y Familia (CEMF) – Programa Nacional Warmi Ñan	Atención especializada frente a situaciones de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar. Brinda orientación y atención integral según corresponda.	Anta	Centro Emergencia Mujer y Familia	Linea 100 Chat 100 (01) 6261600
Centro de Salud / establecimiento de salud de referencia	Atención de emergencias, accidentes y situaciones de salud que requieran evaluación o intervención médica.	Cachimayo Anta	Personal de salud / Emergencias	Lic. Mario Quecaño 984219291
Centro de Salud Mental Comunitaria – Anta	Atención especializada en salud mental y articulación con la familia y la institución educativa cuando corresponda.	Anta	Equipo de Salud Mental Comunitaria	084 301 659 914 623 997
SAMU / SAMUE Cusco	Atención prehospitalaria ante urgencias y emergencias médicas que requieran intervención inmediata.	Cusco	Central de emergencia médicas	**106** / canales oficiales vigentes 084 216464 941 712 237
Policía Nacional del Perú – Comisaría de Cachimayo	Intervención ante situaciones relacionadas con seguridad, protección, hechos que pudieran constituir infracción o delito y otras situaciones dentro de sus competencias.	Cachimayo	Comisaría de Cachimayo	Alférez PNP Kevin Poma 957826610

Fiscalía Provincial de Familia de Anta	Intervención en situaciones vinculadas con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes dentro del ámbito de sus competencias.	Izcuchaca Anta	Fiscalía Provincial de Familia	939376330
Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar – Anta	Intervención ante hechos de violencia contra las mujeres o integrantes del grupo familiar que correspondan al ámbito de competencia del Ministerio Público.	Izcuchaca Anta	Fiscalía Especializada	967263151
Unidad de Asistencia a Víctimas y Testigos – Ministerio Público, Anta	Brinda asistencia y acompañamiento a víctimas y testigos que intervienen en procedimientos de competencia del Ministerio Público.	Izcuchaca Anta	Unidad de Asistencia a Víctimas y Testigos	Yuly Lazo 920351050
Unidad de Protección Especial (UPE) – MIMP Cusco	Intervención especializada frente a situaciones de riesgo o desprotección familiar de niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con sus competencias.	Cusco	Unidad de Protección Especial	944460391
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	Promoción y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el ámbito municipal; orientación e intervención dentro de sus competencias.	Anta	DEMUNA	(084) 203665

Defensoría del Pueblo – Cusco	Defensa y promoción de derechos fundamentales y supervisión de la actuación de las entidades de la administración pública y de la prestación de servicios públicos.	Cusco	Oficina Defensorial de Cusco	0800-15170 (084) 240963 995 622 772
UGEL Anta	Orientación, asistencia técnica y articulación para la gestión de la convivencia escolar, prevención y atención de situaciones de violencia y otros asuntos educativos de su competencia.	Izcuchaca Anta	Especialista de Convivencia Escolar / área correspondiente	084213205 963235811
Gerencia Regional de Educación Cusco	Articulación y orientación en asuntos educativos que, por su naturaleza, requieran intervención de la instancia regional.	Cusco	Área correspondiente	984899477
Gerencia Regional de Salud – GERESA Cusco	Articulación con establecimientos y servicios de salud de la región ante situaciones que requieran intervención o coordinación sanitaria.	Cusco	Área o servicio correspondiente	(084) 581560
Compañía de Bomberos	Atención de emergencias, incendios, rescates y otras situaciones que comprometan la seguridad de la comunidad educativa. Asimismo, puede contribuir en acciones preventivas y de preparación ante emergencias.	Cusco / compañía de referencia	Central de Emergencias	**116**

Línea ANNA 1810 – MIMP	Servicio especializado de orientación y protección dirigido a niñas, niños y adolescentes ante situaciones que afecten o puedan afectar sus derechos.	Cobertura nacional	MIMP	**1810**

7.4 MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Se presentan los mecanismos de atención de urgencias, emergencias y necesidades de estudiantes en riesgo son los siguientes:

7.4.1 MECANISMOS PARA LA INTERVENCIÓN ANTE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS DE LOS ESTUDIANTES

Ausencias

Cada ausencia y tardanza necesita ser justificada por la familia. Se espera que los estudiantes solamente falten al colegio por razones médicas (se les pide no ir al colegio enfermos o con fiebre para evitar contagiar a otros). Sin embargo, en casos extremos en los cuales un estudiante tenga que faltar por alguna razón prevista, por ejemplo un viaje, la familia debe solicitar el permiso correspondiente al tutor y coordinador del nivel; además el estudiante debe comunicarse con cada docente para gestionar con el docente la entrega de trabajos y llegar a acuerdos de fechas. En estas situaciones, es **responsabilidad del estudiante** completar las experiencias que no se pudieron realizar los días de su inasistencia. En el caso de que el la actividad de aprendizaje no se entregue en un tiempo menor a 3 días, el estudiante obtendrá una calificación de “C”.

Por normativa del Ministerio de Educación, si un estudiante tiene más de 30% de ausencias, no podrá aprobar el año.

Las inasistencias son registradas en la plataforma SIEWEB, la cual envía un reporte al correo de la familia sobre la inasistencia de su hijo.

Si el estudiante falta dos días consecutivos, el tutor de grado se comunicará con la familia para conocer las causas de la ausencia del estudiante y monitorear su reincorporación al centro educativo.

Tardanzas

Si un estudiante llega después de la hora de entrada, dependiendo del grado y las clases que tengan ese día, deberá esperar unos minutos en la puerta del aula hasta que el docente a cargo autorice su ingreso, para evitar interrumpir la clase iniciada.

Las tardanzas se informan a la familia y ésta, junto con el estudiante, deben tomar las acciones pertinentes para no incurrir en esta falta.

Tres tardanzas injustificadas configura una inasistencia injustificada.

7.4.2 MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO (REPITENCIA)

- **Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados**
  Andino School, junto con la entrega de informes trimestrales, incluye un acta de compromisos para los estudiantes con retos académicos, para que puedan desarrollarlos a lo largo del siguiente trimestre. Esta acta incluye las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una plan de acción. El acta es firmada por la familia y compartida con ella.
- **Reuniones de comunicación**
  Andino School llama a reuniones y envía correos con las familias de los estudiantes con retos académicos de manera continua, como parte del seguimiento realizado por los tutores y/o docentes de las diferentes áreas. De igual manera, propone acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. Las reuniones son dirigidas por el tutor, el docente de aula o de curso y/o con el coordinador del nivel. Dicha reunión queda sustentada en un acta o acuerdo firmado por las familias, los docentes y/o tutores a cargo. El acta incluye los acuerdos tomados que deben ser implementados por el colegio o la familia según sea el caso.

- **Programa de recuperación**
  Andino School, ofrece a los estudiantes una hora de acompañamiento académico por cada área, dentro del horario regular de clases. Es responsabilidad de los estudiantes solicitarlo; además los docentes convocan a los estudiantes con riesgo académico a asistir para recibir un reforzamiento académico en dicho espacio. Este programa se da en horas de receso y es dirigido por docentes de cada área.

- **Acompañamiento en la evaluación**

El colegio espera que el estudiante:

- Llegue a tiempo a la clase y con todos los materiales necesarios para el trabajo en el aula y las actividades evaluativas.
- Respete el derecho del compañero a aprender y colaborar de manera constructiva con los demás compañeros.
- Entregue cualquier trabajo, asignación y proyectos que se requieran en el tiempo asignado.
- Presente un trabajo original, no el trabajo de otros a menos que se haya requerido así y de acuerdo a lo explicado en la Política de Probidad Académica del colegio y del Bachillerato Internacional.

El estudiante espera que el docente:

- Le explique de manera clara las indicaciones de cada trabajo, brindándole rúbricas y criterios de evaluación relevantes.

- Le brinde tiempo adecuado para que concluya cualquier trabajo evaluativo dado.
- Le dé acceso a material necesario para concluir cualquier trabajo evaluativo.
- Evalúe todos los trabajos de manera objetiva y los devuelva oportunamente.

El colegio espera que las familias:

- Brinden a sus hijos un espacio tranquilo y tiempo adecuado en casa para que completen sus trabajos. De igual manera, que le den apoyo constructivo y positivo mientras realizan sus trabajos del colegio; sin embargo, este apoyo no debe ser tal que comprometa la autenticidad del trabajo de su hijo. Permitan que sus hijos accedan al uso de computadoras, internet y libros/bibliotecas, dentro y fuera del colegio.
- Revisen periódicamente la plataforma del Sieweb para realizar el seguimiento académico de sus hijos y del mismo modo, puedan tomar acciones preventivas, como solicitar cita con los docentes en pro de una mejora académica.

7.4.3 MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DENTRO DEL colegio

Para estos mecanismos de atención de accidente, se toma en cuenta:

a. Ubicación de centros médicos más cercanos

El colegio cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.

- **Puesto de Salud Cachimayo**
  Dirección : Avenida Leonidas Rodriguez Km 15 Cachimayo/Anta/Cusco
  Contacto: Licenciado Mario Celular: 984219291 / 987885981
- **Bomberos (116)**
  Dirección: Central Av. Garcilaso de la Vega N° 313, Cusco.
  Teléfono: 221392 / 22-7211.
- **Policía Nacional del Perú (105)**
  Plaza Túpac Amaru P - 15.
  Teléfono: 24-6088 / 25-2222 - anexo 208

b. Personal responsable

Contamos con la atención permanente de una técnica en enfermería, capacitada en primeros auxilios, que atiende a aquellos estudiantes que lo necesiten durante el horario escolar, a través de una atención oportuna e integral en casos de malestares de salud y/o accidentes. Dicho personal conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.

c. Capacitación en primeros auxilios

El colegio calendariza dentro de su plan de trabajo capacitaciones en primeros auxilios para todos los colaboradores en el mes de febrero, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.

d. Identificación de los riesgos principales:

En Andino School la gestión del riesgo implica un conjunto de acciones orientadas a desarrollar una cultura de prevención en los miembros de nuestra comunidad educativa.

Como Institución Educativa tenemos un rol importante en el cumplimiento en la gestión del riesgo, para reducir los riesgos existentes y/o responder a los desastres.

El personal de seguridad y todos los colaboradores en forma conjunta deben identificar y reportar los peligros y riesgos en diversas situaciones, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la integridad física y el bienestar de la comunidad educativa.

Algunos de los posibles riesgos son: sismos, accidente vehicular, electrocución, atragantamiento, quemaduras diversas, incendio, agentes físicos (ruido, vibración, etc), elementos de carácter energético, agentes químicos (detergente, lejía, medicamentos, aerosoles, espuma de afeitar, etc.) y agentes biológicos (bacterias, virus, hongos, etc).

- Riesgos en aulas y oficinas: cables libres, tomacorrientes sin protectores (dependiendo del grado), instalaciones de equipos en paredes de drywall, mobiliario dañado (carpetas, sillas), sillas o bancas en mal estado, etc.
- Riesgo en espacios libres y/o de uso común: gradas sin cintas de seguridad, maceteros sin asegurar, pasadizos ocupados por mobiliario, baldosas movidas, extintores sin precinto de seguridad, cuadros con vidrio en pasadizos, grass sintético no fijado, falta de iluminación, columnas y gradas metálicas sin aislamiento, no cumplimiento de aforo, mobiliario mal ubicado (patio, anfiteatro).
- Riesgo en infraestructura: paredes colindantes que pudieran estar dañadas, construcciones en áreas colindantes que ocasionan vibraciones, ruidos, rajaduras en paredes, pisos resbalosos, luces de emergencia no habilitadas, clavos sobresalientes en paredes u otros, falta de señalética, malla de protección para áreas colindantes, goteras, olores de desagüe, drenajes de agua que exceden su capacidad en tiempo de lluvia, disminución y/o aumento de potencia de energía eléctrica, ascensor encendido (sin supervisión), empozamiento de agua.
- Riesgos químicos: almacenamiento inadecuado, almacenes con puertas abiertas, apilamiento inadecuado, aulas con material inflamable (arte, música, performing arts)., medicamentos vencidos.
- Riesgo biológico: presencia de roedores y aves, basura.
- Riesgo en el uso de materiales educativos (aulas): almacenamiento de tijeras, cutter, perforador, engrapador, baterías, clips, etc, manipulación de pinturas, témperas, acuarelas, etc., manipulación de material aerosol, fijadores, crema de afeitar, etc.

- Riesgo en el uso de material y equipo para mantenimiento: almacenamiento de maquinaria (amoladora, taladros, compresores), almacenamiento de clavos, pintura, alambres, etc.

Protocolos de acción:

Frente a las diversas situaciones de posibles riesgos identificados se desarrollan las siguientes acciones para la prevención y control de riesgos:

- Creación del comité de SST.
- Participación activa en los simulacros de sismo, programados e inopinados.
- Revisión del plan de evacuación y creación de brigadas.
- Identificación de zonas seguras.
- Creación e implementación de protocolos de ingreso y salida para el estacionamiento del colegio.
- Disposición de personal de seguridad para el apoyo en el tránsito vehicular y peatonal para el acceso a los estacionamientos del colegio.
- Apoyo de personal PNP para el ingreso del colegio.
- Las estaciones eléctricas cuentan con señalizaciones y leyendas.
- Monitoreo constante de tomacorrientes, luminarias y equipos eléctricos.
- Mantenimiento de pozos a tierra anualmente.
- Personal capacitado para la atención de situaciones de emergencia en caso de atragantamiento.
- Disposición de una unidad vehicular para traslado de personas en emergencias.
- El tópico del colegio cuenta con personal capacitado (enfermera) y brinda atenciones diarias en diversas urgencias y emergencias (atragantamientos, quemaduras, traumatismos), dando los primeros auxilios. Los medicamentos que se utilizan son revisados y repuestos periódicamente.
- Extintores en cantidad necesaria y suficiente dispuestos en las diversas áreas y espacios determinados por personal de INDECI.
- Disposición e instalación de estaciones de alarma contra incendios. Disposición e instalación de sensores de humo.
- Personal de seguridad capacitado en el manejo de extintores, además del personal docente y administrativo reciben capacitación en el manejo de extintores.
- Disposición de almacenes para la protección y resguardo de materiales de limpieza, equipos y maquinaria de mantenimiento.
- Personal capacitado en el manejo de materiales con agentes químicos (témperas, acuarelas, aerosoles, fijadores, etc).
- Personal de laboratorio capacitado para el manejo y conservación de agentes biológicos y/o químicos.
- Personal capacitado da mantenimiento constante a los tomacorrientes, revisa cables sueltos, muebles instalados en paredes, carpetas, sillas, mesas, maceteros, cuadros, extintores, etc.
- Mantenimiento a las cintas de seguridad en gradas y rampas.
- Mantenimiento mensual del ascensor y supervisión diaria.

- Verificación de muros colindantes con otras propiedades.
- Mantenimiento de pisos con pintura de alto tránsito.
- Monitoreo de mallas de protección y coordinación de reparación y/o cambio.
- Desinfección de diversas áreas del colegio para evitar la presencia de roedores y aves.
- El manejo de la basura cumple el proceso de las tres Rs. Dos veces por semana el carro colector retira todos los residuos.
- Personal docente capacitado para el cuidado y protección de los estudiantes en el uso de los diversos materiales e instrumentos educativos.

e. Mecanismo de atención de accidentes:

Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro del colegio.

1. **Identificación del accidente**
   Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o en caso de estudiantes menores a los tutores o adultos responsables sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente.
2. **Comunicación del accidente al personal responsable**
   Se debe comunicar a la persona responsable que se encuentra en el área de tópico. Será muy importante actuar de manera organizada frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.
3. **Brindar atención de primeros auxilios**
   Una vez evaluado el estado de salud del estudiante por el personal responsable de tópico se podrá ofrecer atención de primeros auxilios de darse el caso.
4. **Se comunicará lo más pronto posible a la familia**
   Es muy importante comunicarse con la familia en cada paso y medida tomada. Para ello se delegará esta función a otro docente o personal administrativo.
   De ser necesario, se pide a la familia que recoja al estudiante que se encuentra mal de salud. En casos de emergencia y previa coordinación con la familia se organiza la evacuación del estudiante al centro de salud u hospital de preferencia de la familia.
5. **Registrar el accidente en la plataforma de Sieweb médico**
   Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en la IE o en el centro de emergencia, se registrará la atención en la plataforma de Sieweb. Se pide a las familias que al momento de la matrícula registren los datos relevantes que deba conocer el personal de salud, así como actualizar los números de contacto de la familia, informes médicos u otros.
6. **Atención de la emergencia con el resto de la comunidad educativa**
   Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar en el clima escolar y el servicio educativo en el colegio. Por ello, se dará la información oportuna y se guardará la confidencialidad necesaria, para la protección de todos sus integrantes. Se comunicará lo ocurrido y las medidas tomadas, y al

mismo tiempo se recibirá las opiniones y retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en el colegio que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

Seguro escolar de accidentes

- Todos los estudiantes matriculados cuentan con un seguro gratuito contra accidentes, ofrecido por nuestro colegio.
- Este seguro de accidentes, con cobertura a nivel nacional, brindado por la compañía de seguros La Positiva, protege a nuestros estudiantes matriculados, las 24 horas del día, desde el 1 de marzo hasta el 31 de diciembre del año lectivo en curso, brindando a las familias la tranquilidad de contar con un servicio de atención inmediata y oportuna.
- Para poder acceder a una atención médica por el Seguro escolar que brinda el colegio será necesario solicitar a Tópico Andino la ficha física de la póliza.
- Adicionalmente a este seguro, se espera que cada estudiante cuente con un seguro médico público o privado, el cual deberá ser informado y/o actualizado al momento de realizar la matrícula virtual.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

8.1 Aprobación, vigencia y difusión. El presente Reglamento Interno es aprobado por la Promotoría en coordinación con la Dirección y rige desde su aprobación. El colegio lo pone a disposición de la comunidad educativa, por medios físicos y/o virtuales, antes del inicio del proceso de matrícula. Las familias declaran conocerlo y aceptarlo al suscribir el contrato de prestación de servicios educativos.

8.2 Actualización. El Reglamento se actualiza cuando se publiquen normas que lo modifiquen o cuando el colegio lo estime necesario. Las modificaciones que afecten a las familias se comunican por los canales oficiales.

8.3 Jerarquía e interpretación. Ante cualquier discrepancia entre este Reglamento y una norma de rango superior, prevalece esta última. Lo no previsto se resuelve por la Dirección, conforme a la normativa vigente, el interés superior del niño y los principios de este Reglamento.

Disposición Transitoria Primera. Adecuación a los lineamientos de disciplina escolar. Una vez aprobado y publicado el Decreto Supremo que apruebe los "Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica" (proyecto publicado mediante la Resolución Ministerial N.° 613-2026-MINEDU), el colegio adecuará en el plazo que corresponda el régimen de faltas, medidas y procedimientos de este Reglamento. Mientras tanto, se aplican las normas de convivencia de este Reglamento, el Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU y sus protocolos, garantizando la proporcionalidad, la gradualidad, el derecho del

estudiante a ser oído, la motivación de las decisiones y la posibilidad de reconsideración.

Disposición Transitoria Segunda. Adecuación a la reglamentación de la Ley N.° 26549. Mediante la Resolución Ministerial N.° 307-2026-MINEDU se publicó el proyecto de Reglamento de la Ley N.° 26549, modificada por la Ley N.° 32562. Aprobado dicho Reglamento, el colegio adecuará su régimen económico, administrativo y de información a las familias en el plazo que éste disponga.

REGLAMENTO INTERNO
Documento revisado y actualizado en octubre de 2026

(084) 275135 – 984 893 467
www.andinoschool.edu.pe
info@andinoschool.edu.pe
Km 10.5 Carretera Cusco - Chinchero, Cachimayo