



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR
"PAULO FREIRE"

Jr. del Comercio N° 407-413 – Cajamarca

REGLAMENTO INTERNO

Vigencia: 2025 – 2027

Actualizado y adecuado a la normatividad vigente al año 2026

Directora: Mg. Ana Cecilia Sarmiento Longo
Cajamarca, 2026

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL

N° 29-2024/IEP-"PF" (Reafirmada con adecuaciones al año 2026)

Cajamarca, 12 de noviembre de 2024 / Adecuación normativa: enero 2026.

VISTO:

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Particular "Paulo Freire" de Cajamarca, cuya vigencia ha terminado, así como su actualización y modificaciones planteadas por la Asamblea de Profesoras en coordinación con la Dirección del Plantel, y la necesidad de adecuarlo a la normatividad vigente al año 2026.

CONSIDERANDO:

- Artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación: obliga a las instituciones educativas a contar con Reglamento Interno.
- Artículo 19° del Decreto Supremo N° 009-2005-ED: es función del Director conducir su elaboración, ejecución y evaluación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 009-2006-ED, modificado por D.U. N° 002-2020.
- R.M. N° 587-2023-MINEDU: Norma Técnica para el año 2024.
- R.M. N° 0520-2024-MINEDU: Orientaciones para el año escolar 2025.
- R.M. N° 0597-2024-MINEDU (y norma equivalente 2026): Lineamientos del año escolar 2026.
- D.S. N° 004-2018-MINEDU: Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar.
- R.V.M. N° 133-2020-MINEDU: Orientaciones para la prevención, atención y protección.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento (D.S. N° 004-2013-ED).
- Ley N° 29719 y D.S. N° 010-2012-ED: Convivencia sin violencia en IE.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor, Ley N° 29571 (INDECOPI).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (TUO aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS).
- Ley N° 31641 (2022) que modifica la Ley 26549 respecto a pensiones y derechos de los padres.
- D.S. N° 001-2021-MINEDU: Emisión de certificados de estudios a través del SIAGIE.

SE RESUELVE:

Art. 1°.- Aprobar y reafirmar el Reglamento Interno de la IEP "Paulo Freire" de Cajamarca, actualizado al año 2026, con vigencia 2025-2027, que consta de 14 capítulos y 216 artículos.

Art. 2°.- Disponer su difusión entre el Personal Directivo, Docente, Administrativo, de Servicios, Padres de Familia y alumnado, para su conocimiento y cumplimiento obligatorio.

Regístrese, cúmplase y archívese

Mg. Ana Cecilia Sarmiento Longo
DIRECTORA

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

1. REGLAMENTO INTERNO

Art. 01.- El presente Reglamento Interno es un instrumento normativo que regula la organización y el funcionamiento integral de la I.E.P. "Paulo Freire", establece las funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

2. FINALIDAD

Art. 02.- El presente Reglamento Interno tiene por finalidad:

- Normar la organización y funcionamiento de la IE al amparo de su base legal, optimizando sus recursos para brindar un servicio de calidad.
- Promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes previstos en el Proyecto Curricular Institucional, respetando los fines y principios de la educación peruana establecidos en la Ley General de Educación y el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB).
- Determinar los derechos, deberes y responsabilidades del personal docente, administrativo y de servicios, así como de los estudiantes y padres de familia.
- Garantizar el buen funcionamiento de la Institución Educativa conforme a la normatividad vigente.
- Proteger los derechos del consumidor educativo conforme a la Ley N° 29571 y las disposiciones del INDECOPI.

3. BASE LEGAL

Art. 03.- Constituye Base Legal del presente Reglamento:

- Constitución Política del Perú (Art. 13° al 19°).
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento (D.S. N° 011-2012-ED).
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por D.U. N° 002-2020 y Ley N° 31641.
- D.S. N° 009-2006-ED: Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Técnico-Productiva.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial; D.S. N° 004-2013-ED (Reglamento).
- D.S. N° 004-2018-MINEDU: Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar.
- R.V.M. N° 133-2020-MINEDU: Orientaciones para la prevención, atención y protección frente a la violencia.
- Ley N° 29719 y D.S. N° 010-2012-ED: Convivencia sin violencia (Bullying).
- D.S. N° 001-2021-MINEDU: Emisión de certificados de estudios a través del SIAGIE.
- R.M. N° 0520-2024-MINEDU: Orientaciones para el año escolar 2025.
- R.M. N° 0597-2024-MINEDU (y norma equivalente 2026): Lineamientos año escolar 2026.
- Ley N° 27444, TUO aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor (INDECOPI).
- Ley N° 27270 y modificatorias: Ley contra actos de discriminación.
- Decreto Legislativo N° 1310 y normas complementarias sobre simplificación administrativa.
- Resolución de la SUNEDU y normativa sobre títulos docentes aplicable a IEP.

NOTA LEGAL: INDECOPI: De conformidad con la Ley N° 29571, los padres de familia son consumidores del servicio educativo. Toda cláusula abusiva, cobro no informado o restricción indebida al acceso a documentos puede ser denunciada ante el INDECOPI. El presente RI ha sido redactado en cumplimiento del deber de información previa y transparencia.

4. ALCANCE

Art. 04.- El presente Reglamento es de observación obligatoria para el Personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicio, para el alumnado y para todos los integrantes de la comunidad educativa de la I.E.P. "Paulo Freire", así como para los padres de familia o apoderados en su calidad de usuarios del servicio educativo.

5. VIGENCIA

Art. 05.- El presente Reglamento Interno tendrá vigencia de tres (3) años: 2025-2027. Su seguimiento y evaluación se realizarán anualmente con el fin de proponer actualizaciones conforme a cambios normativos, siendo obligatorio revisarlo cuando el MINEDU emita nuevas normas técnicas que modifiquen aspectos sustanciales.

6. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 06.- La I.E.P. "Paulo Freire" tiene su sede en el Jr. del Comercio N° 407-413 de la ciudad de Cajamarca.

DATO	INFORMACIÓN
Nombre	Institución Educativa Particular "Paulo Freire"
Promotora	Empresa Valcru S.R.L.
Distrito/Provincia/Región	Cajamarca
DRE / UGEL	Cajamarca / Cajamarca
Directora	Mg. Ana Cecilia Sarmiento Longo
Celular	976 362 315
Código Modular	1345008
Código de Local	515278
Nivel	Educación Primaria (1° a 6° grado)
Turno	Mañana
Correo institucional	escuelapaulofreire@yahoo.es
Autorización de funcionamiento	R.D.R. N° 6123-2006-ED-CAJ (diciembre 2006)

Art. 07.- La institución está autorizada por el Ministerio de Educación para impartir Educación Básica Regular - Nivel Primario, conforme a la R.D.R. N° 6123-2006-ED-CAJ.

7. MISIÓN Y VISIÓN

Art. 08.- MISIÓN: Somos una Institución Educativa que proporciona a los alumnos una sólida formación integral basada en la práctica de valores, desarrollando sus potencialidades, respetando su identidad y promoviendo la adquisición de conocimientos que respondan al cambio de su realidad, siendo capaces de enfrentar y solucionar problemas.

Art. 09.- VISIÓN: Ser una Institución Educativa líder y con espíritu de vanguardia que brinde educación de calidad con profesores calificados, garantizando el aprendizaje significativo y la formación integral de los alumnos con la práctica permanente de valores, propiciando el fortalecimiento de su creatividad con el apoyo de la ciencia y la tecnología.

8. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Art. 10.- La IEP "Paulo Freire" basa su educación en los principios de: ética, puntualidad, equidad, conciencia ambiental, creatividad e innovación, inclusión e interculturalidad, conforme al Artículo 8° de la Ley N° 28044.

Art. 11.- Los valores institucionales son: esfuerzo, disciplina y humildad, articulados con el lema institucional "Amor por educar".

9. FINES

Art. 12.- La I.E.P. "Paulo Freire" tiene como fines: cumplir los lineamientos del MINEDU para la Educación Primaria; desarrollar las facultades físicas, cognitivas y afectivas del educando; propiciar el cultivo de valores; fomentar la conciencia ambiental; involucrar a la familia como centro natural de formación; estimular las artes y el deporte; propiciar el diálogo, la iniciativa y la creatividad de los estudiantes.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 13.- La I.E.P. "Paulo Freire" presenta la siguiente estructura orgánica:

- Órgano Promotor: Empresa Valcru S.R.L.
- Órgano Directivo: Dirección de la Institución Educativa.
- Órganos de Coordinación: Coordinación de Educación Primaria; Consejo Educativo Institucional (CONEI).
- Comisiones: CONEI, COPEBE, Comisión de Educación Ambiental y Gestión de Riesgos, Comité de Tutoría y Orientación Educativa (TOE).
- Órganos de Ejecución: Profesores de aula; Profesores de asignaturas especiales; Estudiantes.
- Órganos de Apoyo: Secretaría; Personal Administrativo y de Servicios; Área de Psicología; Auxiliar de Educación.

2. FUNCIONES DEL ÓRGANO PROMOTOR (VALCRU S.R.L.)

Art. 14.- La empresa VALCRU S.R.L. tiene las siguientes funciones y responsabilidades, conforme a la Ley N° 26549 y su Reglamento:

- Designar al Director y solicitar a la UGEL Cajamarca su reconocimiento mediante Resolución Directoral.
- Seleccionar al personal docente, administrativo y de servicios en coordinación con el Director, fijando sus remuneraciones conforme a la normativa laboral vigente.
- Garantizar la implementación logística y el mantenimiento adecuado del plantel.
- Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre régimen económico, remuneraciones, beneficios sociales, pensiones y becas, conforme a la Ley N° 31641 y el D.U. N° 002-2020.
- Informar oportunamente a los padres de familia sobre condiciones económicas del servicio (montos, cuotas, fechas) con no menos de 30 días de anticipación al proceso de matrícula, conforme al Art. 14° de la Ley N° 26549.
- Contribuir al cuidado del buen nombre y prestigio de la Institución Educativa.

NOTA LEGAL: Conforme a la Ley N° 31641 y el D.U. N° 002-2020, el incremento de pensiones debe ser comunicado por escrito a los padres de familia en el mes de noviembre del año anterior, con descripción detallada de los servicios que justifican el monto.

3. DIRECCIÓN

Art. 15.- El Director es la primera autoridad de la IE, depende jerárquica y administrativamente de la UGEL Cajamarca. Ejerce las funciones establecidas en el Art. 55° de la Ley N° 28044 y el Art. 32° del D.S. N° 011-2012-ED, entre ellas:

- Ejercer la representación legal y administrativa de la IE.
- Liderar y gestionar la comunidad educativa, promoviendo el clima escolar positivo.
- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio educativo.
- Conducir la elaboración, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión: PEI, PCI, PAT, RI.
- Aprobar mediante Resolución Directoral los instrumentos de gestión.
- Organizar el proceso de matrículas y autorizar los traslados.
- Expedir los certificados de estudios a través del SIAGIE, conforme al D.S. N° 001-2021-MINEDU.
- Otorgar licencias y permisos al personal conforme a ley.
- Presidir el CONEI y las comisiones institucionales.
- Denunciar ante la UGEL, DEMUNA o Fiscalía los casos de violencia que así lo requieran.

4. COORDINACIÓN DE PRIMARIA

Art. 16.- La Coordinación del Nivel Primario depende jerárquicamente del Director y cumple funciones de supervisión curricular, monitoreo pedagógico, control de asistencia docente, e integración al CONEI, entre otras asignadas por la Dirección.

5. COMISIONES

5.1 CONEI

Art. 17.- El Consejo Educativo Institucional (CONEI) es un órgano de coordinación y colaboración presidido por el Director, integrado por la Coordinadora, el Coordinador de TOE, un representante docente, uno administrativo, un estudiante, un exalumno y un padre de familia. El período de representatividad es de dos (2) años conforme al D.S. N° 009-2005-ED.

Art. 18.- Son funciones del CONEI: participar en la formulación del PEI y demás documentos de gestión; colaborar en el cumplimiento de horas efectivas; evaluar y sancionar faltas de estudiantes; supervisar el Plan de Convivencia; resolver en última instancia controversias dentro de la IE; apoyar la gestión pedagógica y administrativa.

5.2 COPEBE

Art. 19.- El COPEBE determina las pensiones de enseñanza, otorga becas y ayudas a estudiantes. Es presidido por el Gerente de la Empresa e integrado por el Director y un delegado docente elegido por mayoría absoluta. Se instala en el primer trimestre del año escolar.

Art. 20.- La beca consiste en la exoneración total o parcial de la pensión de enseñanza, regida por la Ley N° 23585 y su Reglamento D.S. N° 26-83-ED. Se otorga únicamente a estudiantes que hayan perdido a su tutor/solvente económico, carezcan de recursos, tengan mínimo dos años de antigüedad en la IE, hayan culminado el año invicto y no adeuden a la Institución.

5.3 Comisión de Educación Ambiental y Gestión de Riesgos

Art. 21.- Integrada por el director, el responsable de educación ambiental, el responsable de gestión del riesgo de desastres y un representante del municipio escolar. Sus funciones incluyen: identificar riesgos, organizar simulacros, orientar acciones de prevención y contribuir a la educación en gestión del riesgo, conforme a los lineamientos del MINEDU y INDECI.

5.4 Comité de Tutoría y Orientación Educativa (TOE)

Art. 22.- El Comité de TOE es el órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, constituido mediante Resolución Directoral. Lo conforman el director, el coordinador de tutoría, el responsable de convivencia, el responsable de inclusión, un representante de padres, un representante de estudiantes y el psicólogo. Sus funciones se rigen por el D.S. N° 004-2018-MINEDU y la R.V.M. N° 133-2020-MINEDU.

6. PERSONAL DOCENTE Y AUXILIAR

Art. 23.- Los docentes de aula y de asignaturas especiales programan, desarrollan y evalúan las actividades curriculares conforme al CNEB. Participan en la elaboración de instrumentos de gestión, mantienen comunicación permanente con los padres de familia y cumplen las políticas institucionales.

Art. 24.- El auxiliar de educación apoya la gestión de convivencia, el control de asistencia, la disciplina del alumnado en ingresos, recreos y salidas, y cumple las funciones asignadas por la Dirección.

7. SECRETARÍA, PSICOLOGÍA Y PERSONAL DE SERVICIO

Art. 25.- La secretaria brinda apoyo administrativo a la Dirección: mantiene el archivo físico y virtual, elabora nóminas y actas, expide certificados en coordinación con el Director, maneja la recaudación diaria y la caja chica, y atiende a la comunidad educativa con trato cordial.

Art. 26.- El área de Psicología brinda soporte socioemocional a toda la comunidad educativa, coordina con docentes y tutores la identificación de factores de riesgo, atiende casos derivados y presenta informes trimestrales a la Dirección bajo reserva y confidencialidad.

Art. 27.- El Personal de Servicio realiza la limpieza, mantenimiento y cuidado de la infraestructura y mobiliario de la IE, bajo la supervisión de la Dirección.

CAPÍTULO III: PLAN CURRICULAR

1. PROPUESTA EDUCATIVA

Art. 28.- La propuesta pedagógica de la IEP "Paulo Freire" está alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), aprobado por R.M. N° 281-2016-MINEDU y sus actualizaciones, y se concreta en el Proyecto Curricular Institucional (PCI). Sus ejes son: desarrollo integral (corporal, cognitivo, socioemocional), centralidad en la persona, libertad responsable, creatividad e innovación, y participación de la familia.

Art. 29.- La metodología se sustenta en: situaciones significativas, experiencias de aprendizaje, Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y enfoque por competencias, conforme a los Programas Curriculares de Educación Primaria vigentes.

2. PLAN DE ESTUDIOS

Art. 30.- La Institución Educativa tiene la siguiente distribución de tiempo en horas pedagógicas semanales:

ÁREA CURRICULAR	CICLO III (1°-2°)	CICLO IV (3°-4°)	CICLO V (5°-6°)
Matemática	8	8	8
Comunicación	8	8	8
Inglés	4	4	4
Personal Social	3	3	3
Arte y Cultura	1	1	1
Ciencia y Tecnología	4	4	4
Educación Física	2	2	2
Educación Religiosa	2	2	2
Computación (Taller)	2	2	2
Tutoría y Orientación Educativa	1	1	1
TOTAL	35	35	35

Art. 31.- El horario académico es de lunes a viernes de 7:40 a.m. a 2:00 p.m., con dos recreos de 15 minutos. Esto permite desarrollar 7 horas pedagógicas diarias, 35 horas semanales y más de 1,250 horas lectivas anuales, superando las 1,100 horas mínimas establecidas por el MINEDU para el nivel primario.

3. CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2026

Art. 32.- El año académico se organiza en 4 Bimestres, conforme a las disposiciones del MINEDU:

PERIODO	INICIO	TÉRMINO
I Bimestre	09 de marzo de 2026	13 de mayo de 2026
II Bimestre	25 de mayo de 2026	24 de julio de 2026
III Bimestre	10 de agosto de 2026	09 de octubre 2026
IV Bimestre	19 de octubre de 2026	18 de diciembre 2026

Art. 33.- La calendarización detallada, el horario de clases y el Plan de Estudios se incluyen en el Plan Anual de Trabajo (PAT) de cada año académico como anexo al presente RI.

4. CERTIFICACIÓN

Art. 34.- Es obligación de la IE emitir los certificados de estudios al término de cada grado y del nivel educativo, a través del SIAGIE, conforme al D.S. N° 001-2021-MINEDU. La expedición es a solicitud de los padres/apoderados y está sujeta al cumplimiento de los derechos administrativos correspondientes.

Art. 35.- Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones de enseñanza, la institución podrá retener los certificados de estudios conforme a lo estipulado en el Art. 16° de la Ley N° 26549 y el D.U. N° 002-2020, sin perjuicio de los derechos del estudiante a continuar sus estudios en otra institución.

NOTA LEGAL: *Conforme al Art. 16° de la Ley N° 26549 (modificado por D.U. N° 002-2020), la retención de documentos solo procede por pensiones adeudadas y no puede afectar el acceso a la educación del menor. La IE no puede negar certificados de estudios que correspondan a periodos completamente pagados.*

CAPÍTULO IV: SISTEMA DE EVALUACIÓN

1. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Art. 36.- La evaluación de los aprendizajes en el nivel primaria se rige por las disposiciones vigentes del MINEDU y el CNEB. Es un proceso permanente, sistemático y formativo orientado a conocer y valorar el desarrollo de las competencias de los estudiantes, con enfoque en la retroalimentación y la mejora continua.

Art. 37.- Los criterios de evaluación corresponden a las competencias por área, se elaboran a partir de los estándares de aprendizaje del CNEB y son comunicados oportunamente a los estudiantes y padres de familia.

Art. 38.- Para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas, señaladas en las conclusiones descriptivas.

2. ESCALA DE CALIFICACIÓN

Art. 39.- En el nivel primaria, el nivel de logro se expresa mediante calificación literal y descriptiva:

ESCALA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
AD	Logro Destacado	El estudiante evidencia un nivel superior al esperado respecto a la competencia.
A	Logro Esperado	El estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, con manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas.
B	En Proceso	El estudiante está próximo al nivel esperado, requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En Inicio	El estudiante muestra progreso mínimo, evidencia dificultades y necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención docente.

3. INFORMES DE PROGRESO

Art. 40.- El Informe de Progreso es un documento que consigna el nivel de logro alcanzado para cada competencia y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel B o C. Se entrega únicamente a los padres de familia y/o apoderados legales, por los medios definidos por la Dirección.

4. PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA

Art. 41.- En 1° de Primaria: la promoción es automática, no aplica recuperación ni permanencia.

Art. 42.- En 2°, 4° y 6° de Primaria: promueve el estudiante que alcance nivel A o AD en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres, pudiendo alcanzar B en las demás. Permanece quien alcanza C en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas con B en las demás. Se aplica recuperación si no cumple los requisitos anteriores.

Art. 43.- En 3° y 5° de Primaria: promueve el estudiante que alcance B en la mitad o más de las competencias de todas las áreas o talleres. Permanece quien alcanza C en más de la mitad de las competencias de cuatro áreas con B en las demás. Se aplica recuperación si no cumple los requisitos.

Art. 44.- El Programa de Recuperación Pedagógica está dirigido a los estudiantes que al finalizar el año escolar no alcanzaron el nivel de logro esperado. Su organización se rige por las normas del MINEDU vigentes para cada año.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN ECONÓMICO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOTA LEGAL: El régimen económico de la IE se rige por la Ley N° 26549 (modificada por D.U. N° 002-2020 y Ley N° 31641), el D.S. N° 009-2006-ED, la Ley N° 29571 (Código del Consumidor) y las normas del INDECOPI. Toda cláusula abusiva o cobro no informado previamente es nula de pleno derecho.

1. PRESUPUESTO

Art. 45.- La economía de la IE se rige por la Ley de Centros Educativos Privados y normas complementarias. El presupuesto es formulado, ejecutado y evaluado anualmente por la Gerencia General con asesoramiento contable, en función de los requerimientos coordinados con la Dirección.

2. MATRÍCULA

Art. 46.- La matrícula es el monto que se paga al inicio de cada año escolar. El costo es comunicado por escrito a los padres de familia con no menos de 30 días de anticipación al proceso de matrícula, conforme al Art. 14° de la Ley N° 26549.

Art. 47.- El pago de matrícula implica el conocimiento y la aceptación de las condiciones del servicio educativo. El monto de la matrícula no excederá el importe de una pensión mensual. La IEP "Paulo Freire" no cobra cuota de ingreso.

Art. 48.- La matrícula se realiza en las fechas señaladas por la IE y debe ser pagada de una sola vez por familia. El derecho de matrícula no es reembolsable en caso de traslado, salvo que el retiro sea por causas imputables a la IE.

3. PENSIONES DE ENSEÑANZA

Art. 49.- La pensión es el monto mensual que el padre de familia o apoderado paga como contraprestación por los servicios educativos. Se establece en diez (10) cuotas mensuales (marzo a diciembre). Cualquier incremento será comunicado por escrito en el mes de noviembre del año anterior, con descripción detallada de los servicios que lo justifican, conforme a la Ley N° 31641.

Art. 50.- Las pensiones deberán ser pagadas puntualmente según el siguiente cronograma:

MES	VENCIMIENTO
Marzo	01/04/2026
Abril	01/05/2026
Mayo	01/06/2026
Junio	01/07/2026
Julio	01/08/2026
Agosto	01/09/2026
Setiembre	01/10/2026
Octubre	01/11/2026
Noviembre	01/12/2026
Diciembre	23/12/2026

Art. 51.- Si el estudiante se ausenta a clases por razones ajenas a la IE (salud, viaje, etc.), el padre de familia deberá realizar el pago completo de la mensualidad. Las pensiones dejan de cobrarse únicamente cuando el padre comunica por escrito el retiro formal del estudiante.

4. OTROS SERVICIOS E INGRESOS INDIRECTOS

Art. 52.- Los ingresos indirectos por trámites administrativos son los siguientes:

CONCEPTO	MONTO
Certificado de Conducta	S/ 20.00
Ficha Única de Matrícula	S/ 20.00
Constancia de Estudios y/o notas	S/ 20.00
Constancia de Matrícula	S/ 20.00
Constancia de No Adeudo	S/ 20.00
Duplicado de Informe de Progreso	S/ 10.00
Certificado de Estudios por grado	S/ 15.00
Pack traslado (Cert. SIAGIE, FUM, Constancias, RD)	S/ 100.00
Resolución de traslado (independiente)	S/ 20.00
Examen de subsanación o carpeta pedagógica	S/ 230.00

5. MOROSIDAD

Art. 53.- El padre, madre o apoderado que incurra en mora en el pago de pensiones estará sujeto al pago de interés moratorio conforme a lo que la ley permita. El procedimiento de cobro de deudas pendientes es:

1. Transcurridos tres (3) días calendarios del incumplimiento, se enviará una carta de cobro vía WhatsApp o correo electrónico, solicitando la cancelación en tres (3) días hábiles.
2. Si persiste el incumplimiento, la IE citará al padre/apoderado en tres (3) días hábiles para firmar un acuerdo de pago aceptable para ambas partes.
3. Vencido el acuerdo sin pago, la IE procederá a la cobranza en los términos que la ley permita.

Art. 54.- La IE no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los estudiantes ni la atención de reclamos, al pago de pensiones, conforme al D.U. N° 002-2020.

6. INFORMACIÓN HISTÓRICA DE TARIFAS

Art. 55.- De conformidad con las normas del sector educación, se presenta el cuadro de información histórica de costos:

AÑO	C. INGRESO	MATRÍCULA	PENSIÓN DE ENSEÑANZA
2020	No cobra	S/ 250.00	S/ 340.00 (presencial) / S/ 295.00 (virtual)
2021	No cobra	S/ 250.00	S/ 295.00 (virtual)
2022	No cobra	S/ 300.00	S/ 380.00
2023	No cobra	S/ 350.00	S/ 410.00
2024	No cobra	S/ 350.00	S/ 410.00
2025	No cobra	S/ 460.00	S/ 460.00
2026	No cobra	A comunicar en nov. 2025	A comunicar en nov. 2025

CAPÍTULO VI: CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 56.- La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a la comunidad educativa. Se sustenta en el respeto a los Derechos Humanos, la Constitución Política del Perú, el Código del Niño y Adolescente, y el D.S. N° 004-2018-MINEDU.

Art. 57.- Los objetivos de la convivencia escolar son: generar condiciones para el ejercicio ciudadano pleno; consolidar la IE como entorno protector y seguro; fomentar la participación activa de la comunidad educativa en el establecimiento de normas y medidas correctivas.

1. NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 58.- Las Normas de Convivencia son elaboradas, actualizadas y validadas por el Comité de Gestión del Bienestar, articuladas con los enfoques transversales del CNEB y aprobadas mediante Resolución Directoral. Al inicio del año escolar, el tutor de aula dedica las dos primeras sesiones para su elaboración participativa con los estudiantes.

Art. 59.- Normas y Principios Básicos de Convivencia en la IEP "Paulo Freire":

4. Respetarse mutuamente dentro y fuera del plantel.
5. Respetar a sus profesoras, personal del plantel y personas mayores.
6. Convivir en armonía sin pelear ni agredir a compañeros ni ofenderlos.
7. Ante cualquier incidencia, comunicar de inmediato a su profesora, coordinadora o la Dirección.
8. Usar siempre las palabras: por favor, gracias, permiso, disculpa, perdón.
9. Compartir con compañeros y practicar permanentemente los valores institucionales.
10. Mantener limpio y ordenado el salón; cuidar el local y el mobiliario escolar.
11. Demostrar respeto durante las formaciones, actuaciones y sesiones de aprendizaje.
12. Asumir las faltas y acatar las sanciones establecidas en el presente RI.
13. Asistir a clases con puntualidad, aseados y correctamente uniformados.

CAPÍTULO VII: PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

1. MUNICIPIO ESCOLAR

Art. 60.- Los integrantes del Municipio Escolar son elegidos democráticamente con voto universal de todos los alumnos, en los últimos meses del año escolar, conforme a la normatividad del MINEDU. Son reconocidos mediante Resolución Directoral. Su mandato es de un año. Integran el municipio: Alcalde (sa), Teniente Alcalde (sa), Regidores de Educación/Cultura/Deporte, Salud/Ambiente, Emprendimiento, Derechos del Niño y Comunicación/TIC.

2. BRIGADIERES, POLICÍAS ESCOLARES Y ECOLÓGICOS

Art. 61.- El auxiliar y docentes tutores elegirán: un Brigadier General (6° grado) y uno por aula; Policías Escolares de 1° a 6° grado designados por rendimiento y comportamiento; Policías Ecológicos e Inspectores del Agua (uno por grado, elegido por méritos ecológicos).

CAPÍTULO VIII: PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 62.- Los padres de familia o apoderados, en su calidad de usuarios del servicio educativo, tienen derecho a:

- Ser informados oportunamente sobre la política institucional, valores, actividades, desempeño académico y conductual de sus hijos.
- Recibir información previa, veraz, suficiente y escrita sobre las condiciones económicas del servicio (montos, cuotas, fechas), con no menos de 30 días antes de la matrícula, conforme al Art. 14° de la Ley N° 26549 y la Ley N° 29571.
- Ser escuchados y recibir respuesta a sus solicitudes en los plazos establecidos por la Ley N° 27444 (TUO: D.S. N° 004-2019-JUS).
- Elegir y ser elegidos para integrar el Comité de Aula y las comisiones institucionales.
- Interponer quejas ante el INDECOPI si consideran que sus derechos como consumidores han sido vulnerados.

2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 63.- Son responsabilidades de los padres de familia o apoderados:

- Velar por la correcta higiene, presentación personal y asistencia puntual de su hijo.
- Ejercer vigilancia y seguimiento sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos.
- Asistir a las reuniones convocadas por la IE y cumplir los acuerdos suscritos en acta.
- Cumplir responsablemente con el pago de pensiones según el cronograma establecido.
- Ratificar y matricular a su hijo en los plazos señalados. Si no lo hace, la IE asumirá que la familia deja la vacante libre.
- Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la IE o en la propiedad de sus compañeros.

3. PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 64.- Está prohibido a los padres de familia o apoderados: realizar actividades económicas usando el nombre de la IE sin autorización; interferir en actividades escolares; efectuar reclamos con agresiones o violencia; difamar a la IE o a sus miembros; ofrecer obsequios a docentes para influir en calificaciones.

4. COMITÉS DE AULA E INASISTENCIAS

Art. 65.- En cada sección se elegirá anualmente un Comité de Aula conformado por presidente, secretario y tesorero. Las inasistencias de uno o dos días se justifican verbalmente ante la tutora; tres días o más, mediante solicitud escrita a la Dirección con documentación sustentatoria.

CAPÍTULO IX: PROCEDIMIENTOS INTERNOS – PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

1. PERFIL Y DERECHOS DEL DOCENTE

Art. 66.- Podrán ejercer la docencia los profesionales egresados de universidades o institutos pedagógicos, con título reconocido por la SUNEDU o el MINEDU, que demuestren competencias en su área y las mejores cualidades personales en valores, ética y respeto, conforme a la Ley N° 29944 y su Reglamento.

Art. 67.- Son derechos de los docentes: recibir estímulos por acciones destacadas; laborar en un clima de respeto; desarrollarse profesionalmente sin discriminación; gozar de estabilidad laboral conforme a las condiciones contractuales; ser evaluados de manera transparente; gozar de autonomía profesional dentro del PEI; tener garantía de reserva sobre datos privados.

2. DEBERES Y SANCIONES DEL DOCENTE

Art. 68.- Son deberes de los docentes: conocer y cumplir el presente RI; ser puntual (tres tardanzas equivalen a un día de inasistencia); mantener conducta intachable dentro y fuera de la IE; planificar y presentar programaciones curriculares en los plazos establecidos; informar oportunamente a padres de familia sobre el avance de competencias; participar activamente en talleres, eventos y actuaciones institucionales.

Art. 69.- Son faltas del personal docente: incumplir las disposiciones del RI; efectuar cobros indebidos; abusar de autoridad; maltratar psicológicamente a estudiantes o cometer actos de hostigamiento sexual (conforme a la Ley N° 27942 y el D.S. N° 014-2019-MIMP); abandonar injustificadamente el cargo; realizar actividades político-partidarias en la IE.

Art. 70.- Las sanciones se aplican según la gravedad: amonestación verbal o escrita; descuento remunerativo por horas/días no trabajados; separación temporal sin goce de haber; separación definitiva conforme a normas laborales vigentes.

3. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Art. 71.- El personal de apoyo, administrativo y de servicios tiene derecho a: autonomía profesional dentro del PEI; capacitación; evaluación periódica; procedimientos legales en aplicación de sanciones; remuneración puntual; condiciones de trabajo que garanticen calidad y eficiencia; trato digno.

Art. 72.- Las prohibiciones, estímulos y medidas correctivas del personal de apoyo, administrativo y de servicios siguen el mismo esquema que el personal docente, adaptadas a sus funciones específicas.

4. CONTROL DE ASISTENCIA, LICENCIAS Y PERMISOS

Art. 73.- El control de asistencia del personal se registra diariamente en los documentos habilitados cada año (firma de ingreso y salida). Las licencias se tramitan mediante solicitud escrita dirigida al Director, con documentación justificatoria. En caso de urgencia médica, el trabajador regulariza la solicitud al reincorporarse. La Dirección coordina el reemplazo y eleva el documento a Gerencia para determinar el descuento correspondiente.

CAPÍTULO X: DE LOS ESTUDIANTES

1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Art. 74.- El estudiante de la IEP "Paulo Freire" es: solidario, autónomo, comunicador eficaz, íntegro, indagador, reflexivo, disfruta aprender, y líder que trabaja en equipo, conforme al Perfil de Egreso del CNEB.

2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 75.- Son derechos de los estudiantes:

- Ser tratados con respeto y sin discriminación alguna, erradicando el bullying en todas sus formas, conforme a la Ley N° 27270 y la Ley N° 29719.
- Recibir formación integral en un ambiente seguro moral, física, psicológica y espiritualmente.
- Expresar libre y creativamente sus ideas, respetando la moral e integridad de sus compañeros.
- Recibir estímulos en mérito a su participación destacada en actividades educativas, culturales, deportivas o artísticas.
- Recibir en forma permanente y oportuna el resultado de sus evaluaciones.
- Recibir adaptaciones curriculares si presentan NEE, conforme al principio de inclusión de la Ley N° 28044.

3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 76.- Son deberes de los estudiantes: mostrar comportamiento acorde con los valores institucionales; asistir puntualmente y uniformados; respetar a sus compañeros, profesores y personal de la IE; cumplir responsablemente sus tareas; cuidar el local y mobiliario; portar diariamente su cuaderno de control; participar activamente en la vida institucional.

4. UNIFORME ESCOLAR

Art. 77.- Los estudiantes deberán asistir con el uniforme completo de la IE. El uniforme de educación física (polo blanco, short beige, zapatillas y calcetines blancos) se usará únicamente en los días de Educación Física y Arte y Cultura. El buzo queda restringido a dichos días.

5. TARDANZAS E INASISTENCIAS

Art. 78.- El ingreso regular es de 7:30 a 7:40 a.m. por la puerta principal. A partir de las 7:40 a.m. el ingreso se registra como tardanza. Tres tardanzas equivalen a una inasistencia. Las tardanzas se registran en el cuaderno de control y se reflejan en la valoración de puntualidad (AD: sin tardanzas; A: 1-5; B: 6-10; C: más de 10 por trimestre).

6. DISCIPLINA ESCOLAR: FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 79.- FALTA LEVE: desobediencia al docente; portar celulares u objetos distractores; asistir con uniforme incompleto; llegar tarde eventualmente; no portar cuaderno de control. La reincidencia puede elevarse a grave.

Art. 80.- FALTA GRAVE: agresión física, verbal o gestual; reincidencia en faltas leves; falsificar firmas de padres; insultar o menospreciar por razones raciales, económicas o sociales; dañar instalaciones deliberadamente; faltar el respeto a docentes.

Art. 81.- FALTA MUY GRAVE: agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa; acoso, hostigamiento o ciber-bullying; alterar calificaciones; participar en bullying; evadirse del plantel.

Art. 82.- SANCIONES según la gravedad: a) Leves: amonestación verbal con comunicación a padres. b) Moderadas: amonestación escrita, valoración B en comportamiento. c) Graves: el CONEI evalúa y puede aplicar suspensión temporal de tres días hábiles, valoración C, matrícula condicional o separación definitiva en caso de bullying. La Dirección puede derivar casos a la UGEL, DEMUNA o Fiscalía conforme al Código del Niño y Adolescente.

NOTA LEGAL: *Conforme al D.S. N° 004-2018-MINEDU y la R.V.M. N° 133-2020-MINEDU, toda medida correctiva debe tener carácter formativo y respetar la dignidad del estudiante. Queda prohibido cualquier castigo que atente contra la integridad física o psicológica del menor. Los casos de violencia deben reportarse en el portal SíseVe.*

CAPÍTULO XI: INFORMACIÓN, MATRÍCULA, RATIFICACIÓN Y TRASLADO

1. INFORMACIÓN PREVIA

Art. 83.- La IE brinda información a los usuarios del servicio educativo en forma veraz, suficiente, apropiada y por escrito, con no menos de treinta (30) días calendario antes de iniciarse el proceso de matrícula de cada año lectivo, conforme al Art. 14° de la Ley N° 26549 (modificado por D.U. N° 002-2020) y la Ley N° 29571. Dicha información incluye: condiciones del servicio, cuadro de tarifas, reglamento interno, propuesta pedagógica y normativa de convivencia.

2. PROCESO DE MATRÍCULA

Art. 84.- La matrícula se realiza por única vez al ingresar a la IE y se ratifica al inicio de cada año escolar. El proceso concluye con el registro del estudiante en el SIAGIE, conforme al D.S. N° 001-2021-MINEDU. Para determinar el grado de matrícula se considera la edad cronológica al 31 de marzo del año en curso.

Art. 85.- Requisitos para la matrícula de alumnos aceptados:

- Copia simple del DNI del estudiante.
- Ficha única de matrícula.
- Informe de Progresos del último año emitido desde el SIAGIE.
- Constancia de no adeudo de la IE de procedencia.
- Resolución de traslado (si aplica).

Art. 86.- Las metas de atención son:

GRADO	SECCIÓN	N° MAX. ESTUDIANTES
1° Primaria	Única	22
2° Primaria	Única	20
3° Primaria	Única	20
4° Primaria	Única	20
5° Primaria	Única	20
6° Primaria	Única	20

Art. 87.- Dos vacantes por grado se destinan a estudiantes con NEE asociadas a discapacidad leve o moderada, sin cobro de contribuciones adicionales, conforme al Art. 16° de la Ley N° 26549.

Art. 88.- La IE garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, conforme al Art. 19° de la Ley N° 28044.

3. NO RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Art. 89.- No procederá la ratificación de matrícula si el padre de familia: incumple el pago de pensiones del año anterior; no asiste a reuniones convocadas o incumple acuerdos; ha incumplido disposiciones del RI; ha mostrado actitudes ofensivas o agresivas hacia miembros de la IE; ha realizado imputaciones falsas o injustificadas contra estudiantes u otros padres. La IE informará con treinta (30) días de anticipación antes del fin del año lectivo sobre la no continuidad del servicio.

NOTA LEGAL: Conforme al D.U. N° 002-2020, la IE no puede negar la matrícula de un estudiante por deudas de pensiones del padre. La negativa solo procede por las causales establecidas en el Art. 16° de la Ley N° 26549. Toda negativa de matrícula debe ser comunicada por escrito con 30 días de anticipación.

4. TRASLADO DE MATRÍCULA

Art. 90.- El traslado se realiza hasta antes del último periodo del año escolar. El padre presenta la constancia de vacante del centro destino, solicita por escrito el traslado y la entrega de documentos (certificado de estudios, FUM del SIAGIE, partida de nacimiento, evaluaciones parciales). El Director autoriza el traslado mediante Resolución Directoral en un plazo máximo de 48 horas, conforme al principio de celeridad de la Ley N° 27444.

CAPÍTULO XII: ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Art. 91.- Se considera acoso escolar (bullying) a los actos de violencia intencional, reiterada y permanente (hostigamiento, maltrato psicológico, verbal, físico o ciber-acoso) que buscan intimidar o excluir a la víctima, conforme a la Ley N° 29719 y el D.S. N° 010-2012-ED.

Art. 92.- Todos los actos de acoso escolar están prohibidos, ya sea realizados presencialmente o por medios virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos.

1. TRATAMIENTO DE CASOS DE BULLYING

Art. 93.- Ante un caso de bullying: (1) El miembro que tenga conocimiento comunica al tutor o coordinadora de nivel. (2) La coordinación de TOE adopta medidas inmediatas para detener la violencia. (3) La Dirección convoca a los padres de las partes involucradas, adopta medidas de protección y corrección, y proporciona apoyo pedagógico y socioemocional. (4) Se registra el caso en el Libro de Incidencias y se reporta en el portal SíseVe.

2. LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

Art. 94.- Es de uso obligatorio conforme a la Ley N° 29719 y el D.S. N° 010-2012-ED. Contiene información confidencial sobre hechos de violencia y acoso, a cargo de la Dirección. Puede implementarse en formato virtual o digital. Todos los casos registrados deben también reportarse en el portal SíseVe del MINEDU.

3. ATENCIÓN DE VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 95.- El proceso de atención y seguimiento se realiza a través de cuatro pasos: (a) Acción: medidas adoptadas por la IE para atender los casos detectados. (b) Derivación: comunicación con servicios externos especializados (DEMUNA, CEM, establecimientos de salud). (c) Seguimiento: acompañamiento y verificación del cese de la violencia. (d) Cierre: finalización de la atención una vez cumplidos los pasos anteriores.

Art. 96.- Ante la detección de situaciones de violencia por parte de un familiar u otra persona externa, el personal de la IE debe informar inmediatamente al Director para que realice la denuncia ante la autoridad competente, conforme al D.S. N° 004-2018-MINEDU y la Ley N° 30364.

NOTA LEGAL: La IE está obligada a reportar en el portal SíseVe (www.siseve.pe) todo caso de violencia del que tenga conocimiento, conforme a la R.M. N° 274-2020-MINEDU. El incumplimiento de esta obligación puede acarrear sanciones administrativas.

CAPÍTULO XIII: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 97.- Los instrumentos de gestión de la IE han sido elaborados y actualizados conforme a la normatividad vigente del MINEDU. Son instrumentos de gestión: el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Anual de Trabajo (PAT), el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y el Reglamento Interno (RI).

Art. 98.- El PEI orienta la gestión escolar en el mediano plazo (3-5 años). Su modificación y actualización es responsabilidad de toda la comunidad educativa liderada por la Directora.

Art. 99.- El PAT concreta los objetivos y metas del PEI para un periodo lectivo anual, estableciendo actividades, plazos y responsables. Es aprobado por la Dirección mediante Resolución Directoral.

Art. 100.- El PCI orienta los procesos pedagógicos para el desarrollo de aprendizajes a través de la diversificación curricular, con una duración de un año.

Art. 101.- El RI delimita responsabilidades, protege a los integrantes de la comunidad educativa, construye un clima escolar positivo y fortalece la identidad institucional. Tiene una vigencia de tres (3) años, con revisión anual.

CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES

Art. 102.- Los materiales y recursos didácticos se seleccionan conforme a las características y necesidades de los estudiantes, debiendo ser no tóxicos, fáciles de manipular y estar organizados al alcance de los niños. Los útiles escolares pueden adquirirse en cualquier librería y de cualquier marca; se recomienda evitar materiales tóxicos. Serán solicitados de manera progresiva según las necesidades de las sesiones de aprendizaje.

2. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Art. 103.- La IE cumple con las disposiciones de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 003-2013-JUS. Los datos personales de los estudiantes, padres de familia y personal de la IE son tratados con estricta confidencialidad, utilizados exclusivamente para fines educativos y administrativos, y protegidos contra accesos no autorizados.

3. TRANSPARENCIA Y DERECHO DE INFORMACIÓN

Art. 104.- Conforme a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (aplicable en lo pertinente), y la Ley N° 29571, la IE se obliga a brindar información oportuna, veraz y suficiente a los padres de familia sobre todos los aspectos del servicio educativo. Las solicitudes de información serán atendidas conforme a los plazos establecidos en la Ley N° 27444 (TUO: D.S. N° 004-2019-JUS).

4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 105.- Los conflictos entre la IE y los padres de familia por asuntos del servicio educativo se resolverán preferentemente mediante diálogo directo. Si no se llega a acuerdo, el padre de familia puede recurrir a: la UGEL Cajamarca, el INDECOPI (por asuntos de consumidor educativo), o el Poder Judicial. La IE promueve en todo momento la solución pacífica y dialogada de controversias.

5. APUNTES FINALES

Art. 106.- Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección conjuntamente con los diferentes estamentos de la IE, siempre dentro del marco de la normatividad vigente.

Art. 107.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del segundo día de la promulgación de la Resolución Directoral de la IE, y será de aplicación inmediata para todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 108.- La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno estará a cargo de la Dirección de la IE, con participación de la comunidad educativa y conforme a la normatividad vigente.

NOTA LEGAL: El presente Reglamento Interno ha sido actualizado al año 2026 incorporando: Ley N° 31641 (pensiones), D.U. N° 002-2020 (derechos de padres), D.S. N° 004-2018-MINEDU (convivencia escolar), R.V.M. N° 133-2020-MINEDU (violencia escolar), Ley N° 29571 (INDECOPI/consumidor educativo), Ley N° 27444 TUO (procedimiento administrativo), Ley N° 29733 (protección de datos), D.S. N° 001-2021-MINEDU (certificados SIAGIE) y normas técnicas del año escolar 2026.

Mg. Ana Cecilia Sarmiento Longo
DIRECTORA – IEP "PAULO FREIRE"
Cajamarca, 2026