*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

# "DIVINO REDENTOR"

SULLANA – PIURA- PERÚ

UGEL SULLANA

# REGLAMENTO INTERNO

# 2021

**DIRECTORA : LIC JENNY ELIT BECERRA JIMENEZ.**

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

***Resolución Directoral Institucional Nº: 021 – 2021 – DIR-IEP-DR***

*Sullana, 15 Marzo del 2021*

**CONSIDERANDO:**

Que, la Institución Educativa Privada "DIVINO REDENTOR", ubicada en el Distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento Piura con el nivel de educación Inicial, Primaria y Secundaria, precisa contar con documentos de gestión que oriente su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y que responda a las necesidades y características de los estudiantes.

Que, la Institución Educativa llevó a cabo el proceso de sensibilización a la comunidad educativa, para la elaboración del Reglamento Interno.

Que, la Institución Educativa ha realizado la elaboración del Reglamento Interno, a cargo de la Comisión de la Calidad, innovación y Aprendizajes.

Que, la Comisión de la Calidad de los Aprendizajes ha cumplido con presentar a la comunidad educativa el documento elaborado de acuerdo a los lineamientos actuales para su aprobación.

Que, el artículo 68º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación establece que la Institución Educativa Privada es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa Privada tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, el literal e) del artículo 128º del mismo reglamento, establece que la IE debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución.

Que, el artículo 135º del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director.

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, establece que los instrumentos que el Reglamento Interno 2021 es un instrumento que orientan la gestión de la Institución Educativa Privada "Divino Redentor"

Que, tomando como referencia para su elaboración, la Resolución Ministerial N° 273-2020-MINEDU – Norma Técnica denominada Orientaciones para el Desarrollo de Año Escolar 2021 en II.EE. y Programas Educativos de la Educación Básica y la Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU Aprueban Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de Gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".

**SE RESUELVE**:

**Artículo 1°**: Aprobar el Reglamento Interno 2021 de la Institución Educativa Privada "DIVINO REDENTOR" en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19

**Artículo 2º**: DISPONER, su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, docente, Administrativo, padres y madres de familia y estudiantes de nuestra Institución.

**Artículo 3º**: REMITIR, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas.

**Regístrese, comuníquese y publíquese**

I.E.P. "DIVINO REDENTOR" REPÚBLICA DEL PERÚ DIRECCIÓN SULLANA - PERÚ

**Lic. JENNY ELIT BECERRA JIMENEZ**
**DIRECTORA**
**I.E.P. "DIVINO REDENTOR"**

# PRESENTACIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicios, de la Institución Educativa Privada "DIVINO REDENTOR", pone a disposición de toda la comunidad educativa el presente REGLAMENTO INTERNO 2021, Instrumento de gestión que regulará la organización y el funcionamiento integral de nuestra Institución Educativa. El presente Instrumento fue elaborado con la participación activa de cada uno de los actores educativos. Lo que buscamos es promover una convivencia escolar democrática con un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes en el marco de las normas sectoriales vigente. En ese sentido, nuestra comunidad educativa asume la responsabilidad de su elaboración, implementación y evaluación, dichas acciones estarán lideradas por el directivo de la IE y la Comisión de calidad, innovación y aprendizaje.

En estos momentos, producto de la pandemia, vemos que nuestro país y el mundo entero está atravesando por cambios sustanciales en sus aspectos políticos, económicos, sociales y morales. Nuestra Institución Educativa no es ajena a dichos acontecimientos, por lo que manifestar que estamos preparados para hacerle frente a esta nueva realidad, priorizando siempre el cuidado de la salud. Para esto, contamos con los instrumentos básicos de gestión, para continuar velando por los legítimos derechos y deberes que toda persona humana tiene en nuestra patria, y con mayor razón en nuestra institución educativa, dado que nuestro horizonte es el respeto al derecho de la vida, al trabajo digno y a una educación de calidad e integral, que coadyuve al desarrollo nacional que tanto necesita nuestro Perú en estos momentos.

Es evidente que la tarea de educar, y más en el contexto que hoy nos toca vivir, requiere de un esfuerzo mancomunado, y el despliegue del compromiso de todos los agentes educativos que asumen con responsabilidad este gran reto, el cual asumimos con optimismo.

Estamos seguros que la suma de esfuerzos por continuar con nuestra misión, dará buenos frutos. Para ello, es necesario democratizar el conocimiento y las normas internas y externas de nuestra institución educativa, y que esto sea apoyado y aprovechado por la Comunidad Educativa para mejorar el servicio de nuestra Institución Educativa, en aras de formar una nueva generación de personas que conduzcan a nuestra patria a un desarrollo permanente y sostenido basados en los valores morales, que pueden cambiar la vida de las personas de manera sustancial para alcanzar la calidad y la excelencia.

La Dirección

# DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DE LA IEP** | **:** DIVINO REDENTOR |
| **GESTIÓN** | **:** Privada |
| **UBICACIÓN** | **:** Sullana. |
| **NIVELES EDUCATIVOS** | **:** Inicial – Primaria – Secundaria |
| **CÓDIGO MODULAR:** | Inicial : 1564830 |
| | Primaria : 1179332. |
| | Secundaria : 1208339. |
| **CÓDIGO DEL LOCAL** | **: 436115** |
| **MODALIDAD** | **:** EBR |
| **TURNO** | **:** Mañana |
| **UGEL** | **: SULLANA** |
| **DRE** | **:** PIURA |
| **DIRECTOR** | **:** JENNY ELIT BECERRA JIMENEZ. |
| **TELÉFONO** | **:** 968 844 889 |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | **:** iepdivinoredentors@gmail.com |
| **AÑO DE ELABORACIÓN DEL RI** | **:** 2020-2021 |
| **AÑO DE VIGENCIA DEL RI** | **:** 2021 |

# ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

PRESENTACIÓN

**TITULO I: GENERALIDADES**

• CAPITULO I: CONCEPTO, FINES, BASES LEGALES, PRINCIPIOS, ALCANCES Y VIGENCIAS.

**TITULO II: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCION EDUCATIVA**

• CAPITULO II: MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS

• CAPITULO III: ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA IE Y ORGANIGRAMA

**TITULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA**

• CAPÍTULO IV: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

•CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

• CAPÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

• CAPÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

• CAPÍTULO VIII**:** FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

**TITULO IV: GESTION PEDAGOGICA**

• CAPÍTULO IX: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGOGICO.

**TITULO V RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL**

• CAPITULO X: DE LA MATRICULA Y DE LOS TRASLADOS

• CAPITULO XI: EVALUACION, DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO (NIVELACIÓN)

• CAPITULO XII: DE LA CERTIFICACION

• CAPITULO XIII: DEL HORARIO ESCOLAR

•CAPITULO XIV: TARDANZAS, INASISTENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

**TITULO VI: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

• CAPÍTULO XV: DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS

• CAPÍTULO XVI: DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS, Y MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL DOCENTE.

• CAPÍTULO XVII: DE LOS, DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS, MEDIDAS CORRECTIVAS, DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

• CAPÍTULO XVIII: DE LOS, DERECHOS, RESPONSABILIDADES DEL PADRE DE FAMILIA.

**TÍTULO VII: ESTUDIANTES**

• CAPÍTULO XIX: DE LOS DERECHOS, RESPONSABILDAIDES DEL ESTUDIANTES

• CAPITULO XX: DE LOS ESTIMULOS

• CAPITULO XXI: BRIGADIER Y POLICIA ESCOLAR

• CAPITULO XXII: DEL MUNICIPIO ESCOLAR

**TÍTULO VIII: COMISIONES**

• CAPÍTULO XXIII: COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJE

• CAPÍTULOXXIV: COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MATENTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

• CAPÍTULO XXV: COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

**TÍTULO IX: RECURSOS MATERIALES, APORTES ECONÓMICOS**

• CAPÍTULO XXVI: RECURSOS MATERIALES

• CAPÍTULO XXVII: APORTES ECONÓMICOS

**TÍTULO X: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

• CAPITULO XXVIII: DE LAS RELACIONES DE COORDINACION.

• CAPITILO XXIX: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

• CAPITILO XXX: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

•CAPITULO XXXI: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

•CAPITILO XXXII: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

• CAPITILO XXXIII: DE LA DEFENSORIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

•CAPITILO XXXIV: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

• CAPITILO XXXV: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

• CAPITILO XXXVI: LIBRO DE INCIDENCIA

• CAPITULO XXXVII: SISEVE

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

## ANEXOS (PRIMERA PARTE)

1. PROTOCOLOS DE ATENCION DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL

   - VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES
     Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)
     Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

   - VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES.
     Violencia psicológica
     Violencia física
     Violencia sexual
   - VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA
     Violencia psicológica, física y/o sexual

2. PROTOCOLOS DE ATENCION DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. APLICABLES A LA MODALIDAD VIRTUAL

   - VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES
     Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)
     Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

   - VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES.
     Violencia psicológica
     Violencia física
     Violencia sexual
   - VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA
     Violencia psicológica, física y/o sexual

## ANEXOS (SEGUNDA PARTE)

3. FORMATO DE: REGISTRO DE INCIDENCIAS
4. FORMATO ÚNICO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
5. FORMATO DE CONTENIDO DEL FUM
6. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO EL ESTUDIANTE NO TENGA DOCUMENTOS PARA ACREDITAR IDENTIDAD O DISCAPACIDAD
7. MODELO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN
8. MODELO DE SOLICITUD PARA ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL FUM

# TITULO I

# GENERALIDADES

## CAPITULO I: CONCEPTO, FINES, BASES LEGALES, PRINCIPIOS, ALCANCES Y VIGENCIAS.

**Art. 1°** El **Reglamento Interno** es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la IE .Para ello, establecen las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunica los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática.

**Art. 2°** La Institución Educativa Privada **"DIVINO REDENTOR"**, desarrolla el presente Reglamento Interno con la finalidad de establecer las normas y disposiciones que regirán la organización de la Institución Educativa. En el Nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de menores, se busca orientar la conducta de los estudiantes y comunidad educativa hacia el logro de los objetivos previstos en Proyecto Educativo Institucional, con innovadoras metodologías y estilos de trabajo, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología hacia la formación integral de los estudiantes, respetando los fines y principios de la educación peruana dados en la Ley General de Educación, y también contemplados en el Currículo Nacional de Educación Básica.

**Art. 3°** El presente Reglamento tiene sustento en la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N.° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N.° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.° 003-2018-MIMP
- Ley Nº 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 010-2012-ED

- Ley N.° 29600: Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo. Reglamento de la Ley, DS N.° 002- 2013-ED
- Ley N.° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- Ley Nº Ley General de las personas con discapacidad.
- Decreto Supremo N.° 009-2006-ED, que aprobó el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva
- Decreto supremo que Nº 011 – 2012 – ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo Nº002 – 2014 – MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo Nº 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."
- Decreto Supremo Nº 010 – 2019 MINEDU, que modifica el reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- Resolución Ministerial Nº 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial Nº 067-2011-ED, " Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial Nº 011 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica"
- Resolución Viceministerial Nº 094 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas"

- Resolución Viceministerial Nº 193 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID – 19"
- Resolución Viceministerial Nº 273 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica"
- Resolución de Secretaría General N.° 014-2019-MINEDU
- Resolución de Secretaría General N.° 302-2019-MINEDU
- Decreto Supremo N° 005-2021-Minedu Que Aprueba El Reglamento De Instituciones Educativas Privadas De Educación Básica. 28 de febrero 2021.

**Art. 4°** La Institución Educativa Privada **"DIVINO REDENTOR"**, tiene una clara línea axiológica y por ende una identidad que promueve la formación en valores, el fortalecimiento y vivencia de valores de todos los miembros de su comunidad en un entorno fraterno y de excelencia, el cual será el motor que mueva su desarrollo sostenido en un mundo de permanente cambio.

Acentuar el proceso de mejoramiento de la calidad de la educación, teniendo en cuenta el nuevo escenario en el que nos encontramos producto de la Pandemia, priorizando las acciones en la renovación y modernización curricular, en la metodología de la Enseñanza - Aprendizaje, la pluralidad socio-cultural y lingüística del país, en la provisión de material educativo y la evaluación del rendimiento escolar.

**Art. 5°** El presente Reglamento Interno ha sido desarrollado con el propósito de alcanzar a todos los estamentos de la comunidad educativa de la Institución Educativa Privada **"DIVINO REDENTOR"**, los cuales son:

a) Personal Directivo
b) Personal Docente
c) Personal Administrativo

d) Estudiantes
e) Padres de Familia.

**Art. 6°** El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **"DIVINO REDENTOR"** tendrá una vigencia de un año y será revisado durante el presente año para ser reformulado al final del año escolar 2021

## COMISIÓN REVISADORA

Vista la necesidad de contar con un documento oficial que norme el buen funcionamiento de la Institución Educativa Privada "DIVINO REDENTOR" se formó la comisión para la elaboración del presente Reglamento este instrumento de Gestión Técnico Pedagógico y Administrativo sirve para que no se tenga duplicidad de funciones y/o interferencias.

El presente Reglamento Interno 2021 son documentos que establecen Normas Básicas de Organización, Funcionamiento y Control de la Institución Educativa en sus aspectos educacionales, así como las funciones generales y específicas: Académicas, Administrativas, Financieras, Laboral e institucional.

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN:**

- PROMOTOR –CONSEJERO ESPIRITUAL : Pastor. Juan Daniel Colmenares Martínez
- DIRECTORA : Lic. Jenny Elit Becerra Jiménez.
- COORDINADOR DE ACADÉMICO : Lic. Hildebrando Cossío Nole
- REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA: Sr. José Luis. Morales Carreño
- REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA: Sra. Leticia Marisol Pacherres Suarez

I.E.P. "DIVINO REDENTOR" PROMOTORIA SULLANA - PERÚ
Lic. Juan Daniel Colmenares M.
I.E.P "DIVINO REDENTOR" PROMOTOR

I.E.P. "DIVINO REDENTOR" REPÚBLICA DEL PERÚ DIRECCIÓN SULLANA - PERÚ
Lic. JENNY ELIT BECERRA JIMENEZ
DIRECTORA
I.E.P. "DIVINO REDENTOR"

# TITULO II

# IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

## CAPITULO II: MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, MODALIDADES, ESTRUCTURA ORGANICA

**Art. 7°** La Misión define nuestra razón de ser como institución educativa y, para su formulación, tomamos en consideración las fortalezas y virtudes que caracterizan a nuestra institución educativa; así como lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre la definición y finalidad de las instituciones educativas.

En ese sentido, la Misión de la Institución Educativa privada **"DIVINO REDENTOR"** es la siguiente:

*"Formar personas competentes, con conciencia de Dios, conocimientos, habilidades, valores y principios cristianos e idóneos para su desarrollo integral, con un accionar crítico, ético y justo en la sociedad, capaces de ejercer su ciudadanía en armonía con su entorno, promoviendo la consolidación de su identidad y autoestima, con hábitos de aprendizaje permanente mediante la investigación acorde a los cambios científicos y tecnológicos que este mundo globalizado exige"*

**Art. 8°** La visión compartida es una imagen precisa de la Institución Educativa Privada **"DIVINO REDENTOR"**, en el futuro y responde a una aspiración común de sus miembros y se sustenta en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica.

Nuestra visión involucra a toda la institución educativa en torno a los objetivos planteados, motivando el aprendizaje y el trabajo colectivo. Para su elaboración se ha tomado en cuenta la visión propuesta por el Proyecto Educativo Nacional.

En ese sentido, la visión de la Institución Educativa Privada **"DIVINO REDENTOR"** es la siguiente:

*"Consolidarnos al 2023 como una Institución Educativa Cristiana que mejora progresivamente sus resultados, promoviendo el estudio, el emprendimiento y la participación activa de sus miembros para alcanzar estándares de calidad, fomentando el amor a Dios y al prójimo, el desarrollo de capacidades, liderazgo, trabajo colaborativo en un marco de equidad, democracia e inclusión, formando futuros ciudadanos competentes y comprometidos con el desarrollo de su comunidad."*

| FUTURO DESEADO<br>¿Cómo deseamos que sea nuestra Institución Educativa? | ELIMINACIÓN DE BRECHAS<br>¿Qué tan lejos está nuestra IE de lo que deseamos para ella? (ANÁLISIS SITUACIONAL) | FUTURO FACTIBLE<br>De lo que deseamos… ¿Qué podemos lograr en tres años? |
|---|---|---|
| Al 2023 consolidarnos como una Institución Educativa emprendedora que cuenta con una adecuada infraestructura antisísmica, personal altamente calificado que brindan un servicio de calidad de acuerdo a los estándares nacionales e internacionales de aprendizaje; fomentando el desarrollo de capacidades de liderazgo, ética y trabajo colaborativo para formar estudiantes competentes en su desempeño en su ejercicio ciudadano para aportar al desarrollo de nuestro país. | -No se evidencia en el análisis situacional la incorporación de valores, ética, emprendimiento, liderazgo, calidad, trabajo colaborativo, democracia e inclusión.<br>- No se enfatizan los estándares de aprendizaje. | Consolidarnos progresivamente como una Institución Educativa con un personal calificado que brinda un servicio de calidad de acuerdo a los estándares nacionales, fomentando permanentemente el liderazgo, emprendimiento, trabajo colaborativo en un marco de equidad, democracia e inclusión. Formando futuros ciudadanos comprometidos con el desarrollo de su comunidad. |

**Art. 9°** Nuestra IE basa la educación brindada en los siguientes principios:

a) **Ética**. Nuestra IE es promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.

b) **Puntualidad**. Nuestra IE pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.

c) **Equidad**. Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.

d) **Democracia**. Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.

e) **Conciencia Ambiental**. Nuestra IE motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.

f) **Creatividad e Innovación**. Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

g) **La inclusión**. Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.

h) **La calidad.** Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.

i) **La interculturalidad**. Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

**Art. 10°** La Institución Educativa, tiene los siguientes **objetivos:**

**Nivel Inicial**

a. Incentivar y concientizar a la familia, comprometiéndola a seguir participando en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los niños tanto en la modalidad virtual (primer semestre) como en la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) del presente año escolar, teniendo siempre en cuenta el continuar con los protocolos para el cuidado de la salud.

b. Reafirmar y enriquecer la identidad de los niños hasta los 5 años, en el marco de sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral y al pleno desarrollo de sus potencialidades.

c. Organizar el trabajo pedagógico considerando la individualidad de cada niño y con ello la diversidad de necesidades, características e intereses propios de la niñez, reconociendo la curiosidad, el juego, la experimentación y el descubrimiento como principales fuentes de aprendizaje.

d. Reconocer la diversidad cultural y su influencia en el desarrollo infantil, valorando críticamente su forma de socialización para enriquecerlos e integrarlos en los procesos educativos tanto en la modalidad presencial tanto en la modalidad virtual (primer semestre) como en la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) del presente año escolar.

e. Desarrollar capacitaciones virtuales tanto para docentes, como para padres de familia y estudiantes, y de esta manera contribuir en el desarrollo integral de

los niños en este nuevo escenario producto de la Pandemia, poniendo especial atención al cuidado de su autoestima.

**Nivel Primaria**

a. Incentivar y concientizar a la familia comprometiéndola a seguir participando en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los estudiantes tanto en la modalidad virtual (primer semestre) como en la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) del presente año escolar, así como a la protección permanente de su salud, y su estado emocional, para que pueda desplegar sus capacidades en su proceso de aprendizaje.

b. Fortalecer la autonomía del estudiante, y el sentido de convivencia con otros, dentro del trabajo pedagógico, realizar actividades permanentes que fortalezcan el respeto por las diferencias, propiciando la comprensión y valoración de su ambiente familiar, social y natural para desarrollar su sentido de pertenencia.

c. Reconocer permanentemente a cada estudiante como persona sujeta a derechos y deberes, con múltiples capacidades, con las cuales es capaz de resolver situaciones problemáticas de la vida diaria. Asimismo, aprovechar la experiencia sociocultural, afectiva y espiritual de los estudiantes para llevarlo a reconocer el valor de la realidad multiétnica, pluricultural y multilingüe del país, así como de la cultura universal.

d. Incentivar el desarrollo de aprendizajes básicos como la competencia transversal de las TIC, para el desarrollo de las habilidades digitales, el pensamiento lógico matemático, la comunicación, la sensibilidad y expresión artística y la psicomotricidad. Igualmente operacionales sobre ciencias, humanidades y tecnológicas, en el marco de una formación integral.

e. Ofrecer atención diversificada y personalizadas a través de las diferentes plataformas digitales tanto en las clases virtuales (primer semestre) como en las clases presenciales (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) para atender los diferentes ritmos y niveles de aprendizaje y la diversidad cultural; y enriquecer el proceso educativo fortaleciendo relaciones de cooperación y corresponsabilidad entre escuela y familia para mejorar la educación y calidad de vida de los niños; por ello la Institución Educativa se preocupa por la adecuada organización y utilización del tiempo escolar.

**Nivel Secundaria**

a. Incentivar y concientizar a la familia comprometiéndola a seguir participando en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los tanto en la modalidad virtual (primer semestre) como en la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) del presente año escolar, así como a la protección permanente de su salud, y el estado emocional.

b. Brindar una formación que permita a los estudiantes un desarrollo orgánico, afectivo, cognitivo y espiritual; el conocimiento de sí mismo y de su entorno, así como comprender sus cambios físicos e identidad de género.

c. Promover en el estudiante el fortalecimiento de sus competencias digitales, competencias transversales, las capacidades comunicativas y artísticas, razonamiento matemático, investigación científica y apropiación de nuevas tecnologías que le permitan la construcción permanente del conocimiento, así como aplicar estrategias de aprendizaje, formular proyectos y tomar decisiones, para un aprendizaje a distancia.

d. Brindar a los estudiantes una formación humanista, científica y tecnológica, así como una capacitación para el trabajo, en el marco de una sólida formación integral.

e. Brindar las orientaciones que le permitan al estudiante iniciar la formulación de un proyecto de vida, que sustentado en valores éticos y sociales, le facilite la toma de decisiones vocacionales y profesionales.

f. Propiciar el desarrollo de valores y actitudes que permitan la convivencia en los grupos sociales a los que pertenecen, interactuar solidaria y responsablemente con afán de realizaciones y respecto a las normas para ejercer una ciudadanía constructora del bien común y de la democracia.

**Art. 11°** La institución educativa cuenta con los niveles de inicial, primaria y secundaria, los mismos que tienen las siguientes códigos modulares:

| | | | |
|---|---|---|---|
| NIVEL INICIAL | : | CM. N°1564830 | (3 a 5 años) |
| NIVEL PRIMARIA | : | CM. N°1179332 | (1° Y 6° grados) |
| NIVEL SECUNDARIA | : | CM. N°1208339 | (1° a 5° años) |

**CAPITULO III: ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA IE Y ORGANIGRAMA**

**Art. 12°** Nuestra institución educativa, presenta la siguiente estructura orgánica:

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN:** El equipo directivo representará legalmente a la IE y su rol será el de liderar a la comunidad educativa, así como gestionar y organizar el área pedagógica y administrativa de la IE. Asimismo, estarán encargados de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa, Nuestro equipo directivo está conformado por:

- El director:
- El subdirector:
- El promotor:
- Los coordinadores:

**ÓRGANO PEDAGÓGICO**: Su rol será el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral. Además, ejercerán una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Los docentes del nivel de inicial
- Los docentes del nivel de primaria
- Los docentes del nivel de secundaria

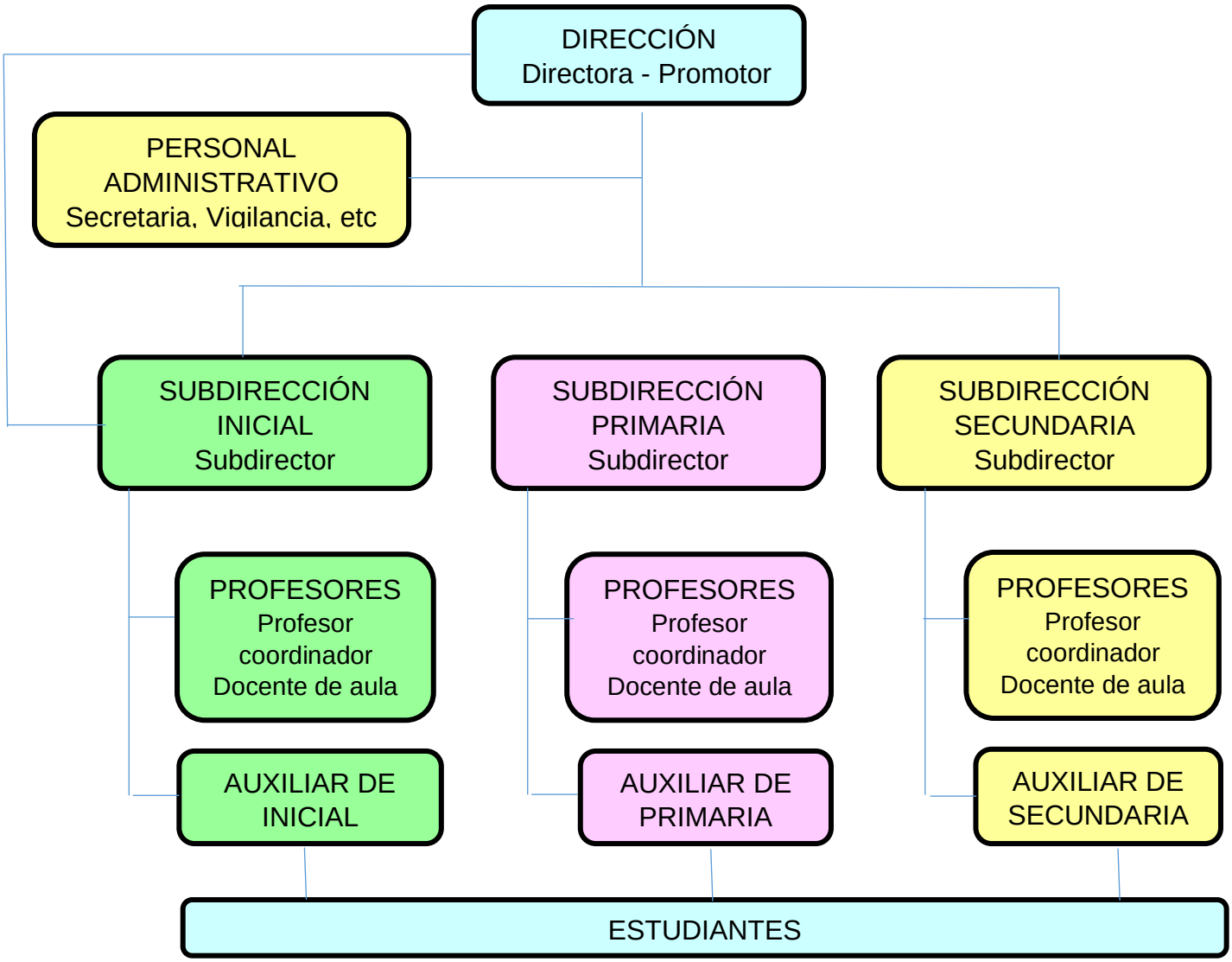
**ÓRGANO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA:** Su rol será el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, apoyando a los docentes y padres de familia permanentemente, buscando el desarrollo integral de los estudiantes. Está conformado por:

- La psicóloga

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

- Personal administrativo:
  - Secretaria.
  - Personal de Vigilancia
  - Personal de limpieza.

## ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



# TITULO III

# NORMAS DE CONVIVENCIA

## • CAPÍTULO IV: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Art. 13º** Definición:

La convivencia escolar, es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa

La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

**Art. 14º Objetivos:**

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

**b)** Consolidar a la institución educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los y las estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.

**c)** Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de

medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

**• CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.**

**Art. 15º** El comité de Tutoría y Orientación Educativa como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, tiene las siguientes responsabilidades:

a. La Dirección para la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
b. Promover el respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes.
c. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades de los niveles que bridamos (Inicial, Primaria y Secundaria) y la modalidad de Educación Básica Regular.
d. El comité de Tutoría y Orientación Educativa, vigila y monitorea el cumplimiento del presente Reglamento Interno.
e. Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa, mediante un proceso participativo y consensuado, y que guarde coherencia con el diagnóstico o análisis situacional de la IE, considerando en todo momento las necesidades e intereses de los estudiantes.
f. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas para el apoyo a la IE en la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención de la violencia.
g. Coordinar con los diferentes comités de la IE para el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
h. Promover y coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando los protocolos de atención.

i. Asegurar que la IE este afiliada al SíseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la IE.
j. Aprobar las Normas de Convivencia mediante resolución directoral de la institución educativa.
k. Evaluar y/o actualizar periódicamente las Normas de Convivencia, como parte de las acciones de planificación del año escolar.
l. Difundir las Normas de Convivencia a través de los medios físicos o virtuales a todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Art. 16º** Del responsable de convivencia de la IE

a. Es nombrado por el director y forma parte del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
b. Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
c. Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.
d. Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la institución educativa y del aula.
e. Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
f. Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
g. Registrar, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en la institución educativa.
h. Reportar trimestralmente al coordinador de tutoría las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

**Art. 17º** Son funciones del tutor:

a. Programa, organiza, supervisa y evalúa las actividades de orientación, así los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.

b. Planifica y ejecuta el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula en coordinación con los coordinadores área y de grado.
c. Realiza el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
d. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
e. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
f. Coordina permanentemente con los comités de aula.
g. Realiza acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
h. Coordina y realiza funciones periódicas con los tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
i. Coordina con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
j. Promueve la participación específica de los educandos, auxiliares de educación, padres de familia, comunidad, brigadieres para conservar la disciplina.
k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
l. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
m. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité de Tutoría.
n. Mantener una coordinación permanente con los docentes.
o. Respetar el horario de atención de los padres de familia.

## • CAPÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El Comité de Tutoría y Orientación Educativa, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se

articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU.

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

a) Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.

b) Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes en el marco de la educación a distancia (primer semestre) y de la educación presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) del presente periodo lectivo 2021.

c) Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.

d) Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.

e) Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.

f) Cuidamos nuestra salud, siguiendo el protocolo para evitar el contagio del COVID – 19 dentro y fuera de la IE. Durante la modalidad presencial (segundo semestre).

g) Informamos inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico del estudiante.

## • CAPÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

Al inicio del presente año escolar, tutor de aula, dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma zoom. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.

b) Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.

c) Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.

d) Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.

e) Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.

f) Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la institución educativa.

Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula para la modalidad virtual (primer semestre):

a) Somos puntuales al conectarnos a las clases virtuales.

b) Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases virtuales.

c) Presentamos con puntualidad nuestras actividades de aprendizaje, si sucediera algún inconveniente que no nos permita presentar alguna actividad asignada, comunicamos al docente.

d) Si ingresamos tarde, comunicamos al docente, la razón por la cual se dio el retraso.

e) Tenemos paciencia si hay problemas de conexión al internet.

f) Tenemos el audio desactivado mientras el profesor está explicando.

g) Aprovechamos y damos buen uso a nuestros recursos tecnológicos para aprender.

h) Respetamos la participación de nuestros compañeros en la plataforma virtual.

i) Estudiamos con voluntad, dedicación y autonomía para conseguir resultados satisfactorios.

j) Participamos y escuchamos activamente durante nuestras clases virtuales.

k) Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de nuestra clase virtual.

l) Practicamos los valores de honestidad, solidaridad y empatía.

m) Encendemos las cámaras antes de iniciar y al término de las clases.

n) Colocamos nuestros apellidos y nombres al ingresar a la plataforma virtual de video llamadas en Zoom, Jitsi-meet, Google meet

ñ) Si nos sentimos emocionalmente mal, se lo comunicamos al docente.

Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula, estas serán aprobadas por el director. Si hubiera observaciones, estas serán levantadas por el tutor o tutora con la participación de sus estudiantes.

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

a. Publicarlas en la plataforma virtual (primer semestre) y en un lugar visible del aula (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice), en un formato adecuado y, si fuera posible, distribuir un ejemplar, en formato virtual o escrito, a cada estudiante del aula.

b. Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor o tutora responsable.

c. Informar por los medios establecido para la modalidad virtual (primer semestre) a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.

d. Informar por los medios establecido para la modalidad virtual (primer semestre) a los familiares para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.

e. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

## • CAPÍTULO VIII: FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N.° 004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB.

Asimismo, también hemos tomado en cuenta un marco normativo nacional DS 003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho.

**Art. 18º Ámbito personal de aplicación**

Las siguientes medidas correctivas es de aplicación a todo estudiante de la IE "DIVINO REDENTOR" que se encuentre matriculado en cualquiera de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

**Art. 19º Colaboradores e instigadores**

Los colaboradores y aquellos que induzcan a la realización de las faltas establecidas en este reglamento serán pasibles de la imposición de las medidas correctivas que corresponden al autor. Sin embargo, la autoridad, atendiendo a las atenuantes concurrentes en cada caso, puede imponer una medida correctiva por debajo del mínimo establecido.

**Art. 20º Infractores del reglamento**

Los estudiantes de la IE "DIVINO REDENTOR" que infrinjan las normas de comportamiento serán pasibles de la imposición de medidas correctivas de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento. El estudiante autor de la falta disciplinaria será aquél que cometa la infracción de propia mano.

**Art. 21º** Las medidas correctivas de los estudiantes se aplicarán teniendo en cuenta la siguiente graduación:

a) Faltas leve.
b) Faltas moderadas.
c) Faltas grave.

**Art. 22º** Se consideran faltas leves a los siguientes actos, por los cuales se le sugerirá al estudiante que corrija su actitud, haciéndole saber sus deberes y derechos de él o ella y los demás:

a) El incumplimiento de los deberes académicos y acuerdos de aula físico y virtual.

b) Utilizar o manipular de manera negligente la infraestructura y los materiales que brinda la IE en la modalidad presencial (segundo semestre).
c) No contar con la agenda debidamente firmada por el padre de familia y/o no informar a los padres de las indicaciones del colegio durante la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice).
d) Realizar actos que tengan la finalidad de imposibilitar al profesor el normal desenvolvimiento de las clases.
e) No vestir con el uniforme previsto por la IE, durante la modalidad presencial (segundo semestre)
f) Salir a los servicios higiénicos sin permiso del profesor a cargo durante el horario de clases, durante la modalidad presencial (segundo semestre).
g) Uso indebido de celular u otros equipos electrónicos en hora de clases, durante la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice)

**Art. 23º** Se consideran faltas moderadas a los siguientes actos, por los cuales se les sugerirá corrija su actitud en conversación con el estudiante y padre de familia, haciéndole de su conocimiento que influenciará en la nota comportamiento por cada falta mensualmente:

a. Reincidir en faltas leves.
b. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del Colegio o de cualquier trabajador o alumno de la IE durante la modalidad virtual, semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad)
c. Realizar actos que promuevan, generen o conduzcan a la alteración del orden normal de un centro educativo dentro de las instalaciones de la IE durante la modalidad virtual, semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad)
d. Evadirse del aula o de la I.E. mintiendo o engañando al personal, sin autorización en la modalidad semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad)
e. Tener más de 40% de inasistencias injustificadas en el mes.

f. Tener más de 40% de tardanzas injustificadas en el mes.

g. Faltar el respeto a algún compañero tanto dentro de la IE virtual, semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad) y por medio de redes sociales o cualquier medio de comunicación.

h. Ofender, por razones discriminatorias, a cualquier persona o grupo de personas dentro de las instalaciones de la IE, o fuera de esta, y que esto implique una afectación de la reputación de la IE

i. Falsificar firmas, oculta o altera calificaciones durante la modalidad virtual, semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad).

j. Copiar durante la evaluación o permitir que otro alumno copie del examen que el alumno viene desarrollando o cualquier otro acto que implique la alteración de la objetividad de la evaluación, copiar el trabajo realizado por otro alumno para presentarlo como propio o cualquier otro acto similar durante la modalidad virtual, semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad).

k. Hostigar de manera verbal o psicológica a un compañero o compañera de su grado de estudio o de cualquier otro grado.

l. Insultar, difamar, agredir de forma verbal o efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado dirigido de manera reiterada contra otro estudiante con la finalidad de provocar en él temor o inseguridad.

m. Agredir físicamente, sin causar lesiones, a alguna persona dentro de las instalaciones del Colegio o a algún miembro de la comunidad de la IE durante la modalidad virtual, semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad)

**n.** Ingresar al centro educativo objetos que no son necesarios en la actividad académica como celulares, ipad, tablet, juegos, entre otros, asimismo registrar fotos y/o videos en espacios de la institución sin que la situación lo amerite durante la modalidad virtual, semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad)

**o.** Quitarse la mascarilla frente a algún estudiante, alumno y/o personal administrativo y no respetar la distancia social obligatoria durante la modalidad

virtual, semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad)

**Art. 24º.** Se consideran faltas graves a los siguientes aspectos, por los cuales se les desaprobará en la nota de comportamiento por cada falta mensualmente, previo comunicado a los padres de la medida adoptada:

a. Cualquier falta moderada reincidente
b. Cometer más de tres veces una falta leve
c. Evasión de clases durante la modalidad semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad) planificado con propósitos reñidos por la moral.
d. Realizar actos contra la moral, el pudor y buenas costumbres como: compartir en la plataforma virtual imágenes o videos inadecuados, utilizar un lenguaje vulgar (palabras soeces) por audio, y realizar gestos obscenos contra sus compañeros y docentes por la cámara durante las sesiones de la modalidad virtual, semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad)

e. Portar o consumir tabaco, bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, consumirlas en alguno de los locales del colegio o establecimientos donde el Colegio esté desarrollando una actividad extra curricular o haber ingresado a estos bajo los efectos de tales sustancias durante las clases semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad)
f. Ingresar a la I.E. material pornográfico durante las clases semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad)
g. Portar objetos punzo cortantes que puedan afectar la integridad física de sus compañeros, tales como: cuchillos, navajas, encendedores, cohetes, etc. durante las clases semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad)

h. Sustraer, sin ningún tipo de autorización, bienes de los alumnos, del colegio, o del personal a su servicio: personal docente, personal administrativo, personal de limpieza, etc. Durante la modalidad semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad)
i. Participar en acoso entre pares, bullying durante la modalidad virtual(primer semestre) como en la modalidad semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad)
j. Suplantar la identidad de algún miembro de la IE con fines que dañen la reputación y buen honor de las personas.
k. Evadirse de clases faltando o saliendo del colegio durante la modalidad semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad)
l. Publicar en las redes sociales imágenes de la sesión de aprendizaje conteniendo los rostros y datos de sus compañeros.
m. Publicar en las redes sociales imágenes del docente dañando su honorabilidad.
n. Elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio académico o económico.
o. Participar en actos bochornosos que desprestigien a la Institución tales como: consumo de licor, peleas, riñas, robos, pandillaje, abuso sexual, dentro y fuera de la Institución. Si participan en actividades fuera de la ley; serán considerados adolescentes infractores por ser considerados autor o participe de un hecho punible tipificado como delito o falta en la ley penal, semi -presencial o presencial (Cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad) Artículo 183º .- ADOLESCENTE.

**Art. 25º** De las medidas correctivas:

a. El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estarán contenidas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar
b. Las medidas correctivas se establecen de acuerdo a las faltas cometidas, las que pueden ser: leve, moderada y grave.
c. Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
d. Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
e. Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo a las edades de los estudiantes.

**Art. 26º Clases de medidas correctivas**

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

a) **La amonestación**

La amonestación es la comunicación de manera asertiva e individual al estudiante para que regule su comportamiento. En el caso de que persista la actitud del estudiante durante la misma sesión, se procederá a comunicar al tutor(a) el mismo día del incidente.

b) **La citación al padre de familia**

El tutor citará al padre de familia o apoderado para una reunión, en la que estarán presentes, el padre de familia, el tutor(a) y la psicóloga de la IE, para la toma de acuerdos que modifiquen la conducta inadecuada del estudiante.

c) **La citación al padre de familia con carácter de urgencia**

Se citará al padre de familia o apoderado con suma urgencia, en la que estarán presentes el director de la IE, el padre de familia, el tutor(a), el representante del comité de Convivencia y Disciplina Escolar y la psicóloga. Se le recordará al padre de familia el compromiso asumido al inicio del Año Escolar.

d) **La matrícula condicional**

El padre de familia firmará un segundo documento de compromiso, que si se incumple el estudiante recibirá las sesiones de aprendizaje de manera asincrónica, hasta el término del periodo de reflexión establecido. Si persiste dicho comportamiento inadecuado, faltando a los compromisos asumidos, se condicionará la matrícula para el periodo lectivo 2021.

e) **Los decomisos**

Los decomisos consisten en la retención de aparatos u objetos que no son permitidos ingresar a la institución, en esta gama de objetos se encuentran los celulares, Ipad, equipos electrónicos, juegos, etc. Si lo decomisado no podría dañar la integridad física del estudiante, se le devolverá al término de la jornada del día, con el compromiso del estudiante de no volverlo a traer a la IE.

Si el objeto podría dañar la integridad física del estudiante, se lo entregará directamente al padre de familia cuando se apersone a la IE, firmando una carta de compromiso donde se indica que no se volverá a traer dicho objeto.

f) **Las Requisas**

La requisa es la acción que se realiza cuando existen sospechas del ingreso de algún objeto u aparato prohibido en la institución o pérdida de objeto. Se realiza en presencia del alumno y éste debe mostrar sus objetos personales. En caso sea necesario revisar prendas como casacas o bolsillos del menor, deberá hacerlo el personal afín al género.

**Art. 27º** La aplicación de las Medidas correctivas:

Durante la modalidad a distancia (Primer semestre)

a. Si se comete una falta leve, el docente enviará un mensaje en privado en la plataforma virtual de comunicación sincrónica, solicitará al estudiante de manera asertiva, regule su comportamiento. En el caso de que persista la actitud del estudiante durante la misma sesión, se procederá a comunicar al tutor(a) de la sección por los medios de comunicación establecidos para la modalidad virtual.

b. En el caso de las faltas moderadas, el tutor citará al padre de familia o apoderado para una reunión por el aplicativo Zoom, Jitsi-meet o Google meet, en la que estarán presentes, el padre de familia, el tutor(a) y la psicóloga de la IE, para la toma de acuerdos que modifiquen la conducta inadecuada del estudiante.

   Si el padre o apoderado no asiste a la citación que se le comunicó mediante los medios establecidos para la modalidad virtual. El tutor derivará inmediatamente el caso al Comité de Convivencia y Disciplina Escolar, para que realice la visita domiciliaria correspondiente.

c. Por cada falta grave, se citará al padre de familia o apoderado con suma urgencia a una reunión vía Zoom, Jitsi-meet o Google meet, en la que estarán presentes el director de la IE, el padre de familia, el tutor(a), el representante del comité de Convivencia y Disciplina Escolar y la psicóloga. Se le recordará al padre de familia el compromiso asumido al inicio del Año Escolar. El padre de familia firmará un segundo documento de compromiso, que si se incumple (ya que vulnera el derecho de los demás) el estudiante recibirá las sesiones de aprendizaje de manera asincrónica, hasta el término del periodo de reflexión establecido. Si persiste dicho comportamiento inadecuado, faltando a los compromisos asumidos, se evaluará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2021.

Durante la modalidad presencial (cuando el Ministerio de Educación autorice esta modalidad con los protocolos de salud y seguridad)

a. Si se comete una falta leve, el docente solicitará de manera asertiva e individual al estudiante, regule su comportamiento. En el caso de que persista la actitud del estudiante durante la misma sesión, se procederá a comunicar al tutor(a) el mismo día del incidente.

b. En el caso de las faltas moderadas, el tutor citará (mediante el cuaderno de control)a una reunión al padre de familia o apoderado. En la reunión estarán presentes el padre de familia, el tutor(a) y la psicóloga de la IE para la toma de acuerdos que modifiquen la conducta inadecuada del estudiante.

Si el padre o apoderado no asiste a la citación, se le citará nuevamente hasta una tercera vez. El tutor derivará inmediatamente el caso al Comité de Convivencia y Disciplina Escolar, para que realice la visita domiciliaria correspondiente.

c. Por cada falta grave, se citará al padre de familia o apoderado con suma urgencia a una reunión en la que estarán presentes el director de la IE, el padre de familia, el tutor(a), el representante del comité de Convivencia y Disciplina Escolar y la psicóloga. Se le recordará al padre de Familia el compromiso asumido al inicio del Año Escolar. El Padre de familia firmará un segundo compromiso, que si se incumple (ya que vulnera el derecho de los demás) el estudiante recibirá las sesiones de aprendizaje de manera asincrónica hasta el término del periodo de reflexión establecido. Si persiste dicho comportamiento inadecuado, faltando al compromiso asumido, se evaluará la ratificación de la matrícula para el siguiente año escolar.

# TITULO IV

# GESTION PEDAGÓGICA

## • CAPÍTULO IX: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGOGICO.

**Art. 28°** La Institución Educativa Privada "Divino Redentor", trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa local Sullana, teniendo en cuenta las RVM. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando.

En este tiempo, los docentes están disponibles - en tiempos acordados previamente y según los medios disponibles - para retroalimentar, absolver dudas y brindar orientaciones.

**NIVEL INICIAL**

En el presente año escolar, se trabajará el primer semestre de manera virtual y el segundo semestre de manera presencial. Durante el primer semestre se considerará que el tiempo adecuado para un niño de inicial este expuesto frente a la pantalla no debe ser mayor a 1 hora cronológica. Durante el segundo semestre, se cumplirá con el horario establecido en nuestra IE para la modalidad presencial (5 horas pedagógicas)

La Educación Inicial comprende 3 años o grados de escolaridad, agrupados en 1 ciclo (II). Este ciclo atiende las características particulares del grupo al que está dirigido.

**NIVEL PRIMARIA**

En el presente año escolar, se trabajará el primer semestre de manera virtual y el segundo semestre de manera presencial. Durante el primer semestre se considerará que el tiempo adecuado para un niño de primaria de 1º y 2º frente a la pantalla no debe ser mayor a 1 hora cronológica y para niños de 3º a 6º grado de primaria no más de 2 horas cronológicas. Durante el segundo semestre, se cumplirá con el horario establecido para la modalidad presencial (6 horas pedagógicas).

La Educación Primaria comprende 6 años o grados de escolaridad, abarcando el ciclo III, IV y V , atendiendo las características particulares del grupo.

**NIVEL SECUNDARIA**

En el presente año escolar, se trabajará el primer semestre de manera virtual y el segundo semestre de manera presencial. Durante el primer semestre se considerará que el tiempo adecuado para un estudiantes de los ciclos VI y VII, puede ser de 2 bloques de 2 horas cronológicas cada uno, que van de lunes a viernes. Durante el segundo semestre, se cumplirá con el horario establecido en nuestra IE para la modalidad presencial (7 horas pedagógicas)

La Educación Secundaria comprende 5 años o grados de escolaridad, abarcando el ciclo VI y VII , atendiendo las características particulares del grupo al que está dirigido.

**Art. 29°** La Institución Educativa brindará una hora (dentro del horario establecido para cada nivel) de atención tutorial al estudiante.

**DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR**

**Art. 30° Según el Plan de Estudios:**

- En el nivel Inicial se trabajarán las siguientes Áreas:

| **NIVEL** | **EDUCACIÓN INICIAL** | | |
|---|---|---|---|
| **Ciclos** | **II** | | |
| | **AÑOS** | | |
| **Áreas Curriculares** | **03 AÑOS** | **04 AÑOS** | **05 AÑOS** |
| | Matemática | | |
| | Comunicación | | |
| | Personal Social | | |
| | Ciencia y Tecnología | | |
| | Psicomotriz | | |
| | Tutoría y Orientación Educativa | | |
| | Ingles | | |

- En el nivel Primaria se trabajarán las siguientes Áreas:

| NIVEL | EDUCACIÓN PRIMARIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ciclos | III | | IV | | V | |
| | GRADOS | | | | | |
| Áreas Curriculares | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º |
| | Matemática | | | | | |
| | Inglés | | | | | |
| | Comunicación | | | | | |
| | Arte y cultura | | | | | |
| | Personal Social | | | | | |
| | Educación Física | | | | | |
| | Educación Religiosa | | | | | |
| | Ciencia y Tecnología | | | | | |

- En el nivel Secundario se trabajarán las siguientes Áreas:

| NIVEL | EDUCACIÓN SECUNDARIA | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ciclos | VI | | | VII | |
| | AÑOS | | | | |
| Áreas Curriculares | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º |
| | Matemática | | | | |
| | Comunicación | | | | |
| | Ingles | | | | |
| | Arte y cultura | | | | |
| | Ciencias Sociales | | | | |
| | Desarrollo Personal Ciudadanía y Cívica | | | | |
| | Educación Física | | | | |
| | Educación Religiosa | | | | |
| | Ciencia y Tecnología | | | | |
| | Educación para el Trabajo | | | | |

**Art. 31° Las horas de libre disponibilidad del Plan de Estudios son:**

| Niveles | Inicial | Primaria | Secundaria |
|---|---|---|---|
| Horas obligatorias para las áreas del Plan de Estudios de la EBR. | 25 | 26 | 31 |
| | | Incluye una hora de dedicación exclusiva para tutoría. | |
| Horas de libre disponibilidad | | 2 | 2 |
| Tutoría | | 2 | 2 |
| Total de horas establecidas | 25 | 30 | 35 |

**Art. 32°** De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 08 de marzo con una duración de 40 semanas de jornada pedagógica, se distribuirán de la siguiente manera:

**CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2021**

| BIMESTRES | INICIO | TERMINO | DURACIÓN |
|---|---|---|---|
| **I BIMESTRE** | Lunes 8 de Marzo | Viernes 11 de Mayo | **10 Semanas** |
| **II BIMESTRE** | Lunes 12 de Mayo | Viernes 23 de Julio | **10 Semanas** |
| **III BIMESTRE** | Lunes 9 de Agosto | Viernes 12 de Octubre | **10 Semanas** |
| **IV BIMESTRE** | Lunes 13 de Octubre | Miércoles 22 de Diciembre | **10 Semanas** |

# TITULO V

# RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

## • CAPITULO X: DE LA MATRICULA Y TRASLADO

**Art. 33°** El proceso de matrícula se realizará de manera virtual o en las instalaciones de la IE.

**Art. 34°** El representante legal del estudiante firmará el contrato de prestación de servicios educativos y un compromiso de honor, previa lectura y conformidad.

**Art. 35°** La IE hará la entrega del Formulario único de matrícula (FUM) y del reglamento Interno de la Institución Educativa (RI) por los medios de comunicación establecidos para modalidad a distancia virtual.

**Art. 36°** Antes de realizar el proceso de matrícula, se le informará al representante legal el aporte por los servicios educativos.

**Art. 37°** Como contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE, sistema oficial de registro de matrícula, evaluación y trayectoria educativa, el representante legal, abonará a la IE el importe de pago (matrícula) consignado en el contrato, el cual aplica para cualquiera de las modalidades que en el mismo se menciona. Dicho pago no será reembolsable.

El pago de la matrícula se realizará en el mismo colegio o por medio de una entidad financiera, lo que se determine a inicios del proceso.

**Art. 38°** La IE ha previsto importes de pensión para cada una de las modalidades del servicio educativo descritas en el contrato, las cuales han sido determinados no solo en función a los costos fijos y variables incurridos en cada modalidad, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de nuestra IE, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

**Pensión de enseñanza**. El pago de la pensión se realizará en el mismo colegio o por medio de una entidad financiera. El cobro de la pensión se vuelve exigible

cada fin de mes o cuando se haya concluido el servicio educativo en cualquiera de sus modalidades (a distancia, presencial o semipresencial). El colegio puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago, lo cual es informado a solicitud del padre de familia.

El colegio puede aumentar la pensión cada año educativo, este incremento será comunicado al padre-madre del alumno(a) de forma oportuna antes del inicio del proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda.

En el caso que el estudiante se ausente a clases virtuales, presenciales o mixtas por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad del colegio, el padre de familia o tutor igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o tutor comunique por escrito el retiro del estudiante de la institución del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

**Art.39° Procedimiento de cobranza de pensiones**

**a) Morosidad en el pago de pensiones:** La IEP "DIVINO REDENTOR", no cobra mora por el pago retrasado de la pensión escolar. No obstante, el pago puntual de dicho concepto es obligación del padre de familia y/o tutor, debiendo respetar y cumplir de acuerdo al cronograma en el Contrato de Servicios Educativos.

**b) Cobro de pensión por más de un mes de retraso:**

La IEP "DIVINO REDENTOR" tiene la facultad de trasladar el cobro de la pensión escolar a un Estudio Jurídico cuando el padre de familia adeude más de tres meses por concepto de pensión escolar, el cual contará con poderes suficientes para iniciar las acciones judiciales de cobranza correspondientes.

**c) Medidas complementarias por incumplimiento:** La IEP "DIVINO REDENTOR" como parte de su facultad y respetando las normas correspondientes podrá retener los certificados de grados no pagados.

**Art.40°** La Matrícula Condicional es una medida correctiva e implica la suscripción de un acuerdo de compromiso cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculados en nuestra IE el año siguiente.

**Art.41º** El estudiante o su representante legal, puede solicitar la modificación o actualización de la información del FUM en cualquier momento.

**Art. 42°** De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

| **Matrícula** | **2021** | **2020** | **2019** | **2018** | **2017** |
|---|---|---|---|---|---|
| Inicial | S/. 300.00 | S/. 280.00 | S/. 270.00 | S/. 270.00 | S/. 250.00 |
| Primaria | S/. 320.00 | S/. 300.00 | S/. 270.00 | S/. 270.00 | S/. 250.00 |
| Secundaria | S/. 340.00 | S/. 320.00 | S/. 270.00 | S/. 270.00 | S/. 250.00 |
| **Pensión** | **2021** | **2020** | **2019** | **2018** | **2017** |
| Inicial | S/. 300.00 | S/. 280.00 | S/. 270.00 | S/. 270.00 | S/. 250.00 |
| Primaria | S/. 320.00 | S/. 300.00 | S/. 270.00 | S/. 270.00 | S/. 250.00 |
| Secundaria | S/. 340.00 | S/. 320.00 | S/. 270.00 | S/. 270.00 | S/. 250.00 |
| **Cuota de ingreso** | **2021** | **2020** | **2019** | **2018** | **2017** |
| Inicial | S/. 100.00 | S/. 80.00 | S/. 50.00 | S/. 50.00 | S/. 50.00 |
| Primaria | S/. 120.00 | S/. 100.00 | S/. 50.00 | S/. 50.00 | S/. 50.00 |
| Secundaria | S/. 120.00 | S/. 100.00 | S/. 50.00 | S/. 50.00 | S/. 50.00 |

**Art. 43° Requisitos:**

- **Nivel Inicial**

a. Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, documento que acredite su condición de representante legal.
b. Partida de Nacimiento, pasaporte o DNI para verificar que hayan cumplido la edad hasta el 31 de marzo.
c. Ficha Única de Matrícula del SIAGIE
d. Récord de Inmunizaciones (vacunas)
e. 02 Fotografías tamaño carné
f. Libreta de notas del año anterior.
g. Resolución de traslado de la institución anterior.
h. Constancia de no adeudar a la IE

- **Nivel Primaria**

a. Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, documento que acredite su condición de representante legal.
b. Partida de Nacimiento o pasaporte y DNI
c. Ficha Única de Matrícula del SIAGIE
d. Récord de Inmunizaciones (vacunas)para primer grado
e. 02 Fotografías tamaño carné.
f. Certificado de estudios de inicial y en caso de ingresar a grados superiores de primaria.
g. Libreta de notas del año anterior.
h. Resolución de traslado de la institución anterior.
i. Constancia de no adeudar a la IE

- **Nivel Secundaria**

a. Para realizar el proceso de matrícula se considerará dos supuestos:

   -Si el estudiante tiene dieciocho (18) años cumplidos: En este caso el estudiante realiza directamente el proceso de matrícula.

   -Si el estudiante no tiene dieciocho años (18) cumplidos, en ese caso el representante legal del estudiantes será quién realice el proceso, presentando su DNI y un documento que acredite su condición como representante legal.

b. Ficha Única de Matricula
c. Partida de Nacimiento o pasaporte y DNI
d. Certificación Oficial de Educación Primaria, visado si ya estudio secundaria y viene de otra UGEL.
e. 02 Fotografías tamaño carné
f. Libreta de notas del año anterior.
g. Resolución de traslado de la institución anterior.
h. Constancia de no adeudar a la IE

**Art. 44°** En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir el anexo I que consta de una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados deben ser presentados antes de concluirse el año escolar.

**Art. 45°** Edades normativas para cada grado.

| NIVEL | CICLO | GRADO | EDAD NORMATIVA | EDAD MÁXIMA PARA ACCEDE AL GRADO | FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA |
|---|---|---|---|---|---|
| INICIAL | II | Inicial 3 Años<br>Inicial 4 Años<br>Inicial 5 Años | 3 Años<br>4 Años<br>5 Años | 5 Años<br>6 Años<br>7 Años | 5 Años<br>6 Años<br>7 Años |
| PRIMARIA | III | 1er grado<br>2do grado | 6 Años<br>7 Años | Hasta 8 años<br>Hasta 9 años | Hasta 8 años<br>Hasta 9 años |
| | IV | 3er grado<br>4to grado | 8 Años<br>9 Años | Hasta 10 años<br>Hasta 11 años | Hasta 10 años<br>Hasta 11 años |
| | V | 5to grado<br>6to grado | 10 Años<br>11 Años | Hasta 12 años<br>Hasta 13 años | Hasta 12 años<br>Hasta 13 años |
| SECUNDARIA | VI | 1er grado<br>2do grado | 12 Años<br>13 Años | Hasta 14 años<br>Hasta 15 años | Hasta 14 años<br>Hasta 15 años |
| | VII | 3er grado<br>4to grado<br>5to grado | 14 Años<br>15 Años<br>16 Años | Hasta 16 años<br>Hasta 17 años<br>Hasta 18 años | Hasta 16 años<br>Hasta 17 años<br>Hasta 18 años |

**Art. 46°** Si al 31 de marzo del año en el que se solicita la matrícula, la niña o el niño tiene (6) años o menos, deberá presentar lo indicado en el Art. 34º. Pero si al 31 de marzo del año en que solicita la matrícula, el niño, la niña o adolescente tiene siete (7) años a más, adicionalmente a lo indicado en dicho artículo, se le realizarán evaluación específicas para la asignación de grado.

**Art. 47°** Se atenderán de manera oportuna las solicitudes de exoneración (virtual y presencial) de las competencias de Educación Religiosa y/o Educación Física (al momento de realizar el proceso de matrícula) . En el caso de Educación Física, se debe exponer en la solicitud los motivos que impiden que el estudiante pueda realizar actividad física, adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar si es temporal y/o parcial.

**Art. 48°** La IE garantizará que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural.

**Art. 49°** En el caso de que nuestra Institución Educativa reciba un mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se aplicará los siguientes casos en orden de prelación:

-Si el estudiante tiene NEE asociadas a discapacidad leve o moderada. Se reservarán 2 vacantes como mínimo por sección

-Si el estudiante tiene un hermano que ha estudiado el año escolar previo en la IE.

**Art. 50º** Durante el proceso de Matrícula, la Institución Educativa, brindará en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del Servicio Educativo. Dicha información constará en un documento o contrato de prestación de servicios que será suscrito por el Padre de Familia y por el director de la Institución Educativa.

**Art. 51º** El proceso de matrícula concluirá con el registro de la información del estudiante en el SIAGIE.

**DE LOS TRASLADOS:**

**Art. 52°** Si, durante el año escolar o al concluir el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma IE, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director del nuevo colegio debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE, para esto el director de nuestra IE va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

**Art. 53º** Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma IE, su representante legal deberá comunicarlo a la IE a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso excepcional de matrícula en la nueva IE en la que se desee continuar.

**Art. 54º** En los casos mencionados en los dos artículos anteriores, el director debe emitir la Resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE. Asimismo, en ambos casos, el director podrá considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de la Resolución Directoral emitida.

**• CAPITULO XI: EVALUACION, DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO (NIVELACIÓN)**

**Art. 55°** De acuerdo con el Currículo Nacional

1. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivarlo a seguir aprendiendo.

2. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.

3. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.

4. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias;

sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.

5. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. Ambos fines, son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.

6. Mediante la evaluación para el aprendizaje, con finalidad formativa, se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. Dado su propósito formativo, se evalúa constantemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia: los recursos, una combinación de estos, una capacidad y una competencia. Además, el docente obtiene información útil para mejorar sus procesos de enseñanza.

7. Mediante la evaluación del aprendizaje, con finalidad certificadora, se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante. "Es importante considerar que la adquisición por separado de las capacidades de una competencia no supone el desarrollo de la competencia. Ser competente es más que demostrar el logro de cada capacidad por separado: es usar las capacidades combinadamente y ante situaciones nuevas." (CNEB).

8. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. También en algunos momentos específicos de este proceso se requiere determinar el nivel de avance de un estudiante en relación a las competencias a partir de las necesidades de aprendizaje determinadas inicialmente.

9. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado. Esto permite tener información tanto para la retroalimentación durante el proceso de aprendizaje como para determinar el nivel de logro alcanzado en un momento específico.

10. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

11. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

**Los criterios de evaluación en los tres niveles** corresponden a las competencias por área.

1. El objeto de la evaluación serán las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades en el marco de una experiencia de aprendizaje. Los estándares de aprendizaje describirán el desarrollo de una competencia y estarán asociados a los ciclos de la Educación Básica como referente de aquello que se espera logren los estudiantes.

2. Para contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias, los docentes deberán formular criterios para la evaluación. Estos criterios serán el referente específico para el juicio de valor: describirán las características o cualidades de aquello que se quiere valorar y que deben demostrar los estudiantes en sus actuaciones ante una situación en un contexto determinado.

3. Para ambos fines de evaluación –formativo o certificador–, los criterios se elaborarán a partir de los estándares y sus desempeños que deberán incluir

a todas las capacidades de la competencia y se deberán ajustar a la situación o problema a enfrentar, están alineados entre sí y describen la actuación correspondiente.

4. En el caso del proceso de la evaluación para el aprendizaje, dado que la finalidad es brindar retroalimentación, los criterios se utilizarán para observar con detalle los recursos utilizados durante el proceso de aprendizaje y que son indispensables para el desarrollo de las competencias explicitadas en los propósitos de aprendizaje.

5. En el caso del proceso de la evaluación del aprendizaje, dado que la finalidad es determinar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de una competencia, los criterios se utilizarán para observar la combinación de todas sus capacidades durante una acción de respuesta a la situación planteada.

6. Se requiere fomentar que los estudiantes, en un proceso gradual de autonomía en la gestión de sus aprendizajes, puedan ir aportando a la formulación de los criterios, garantizando así que estos sean comprendidos a cabalidad por ellos. En cualquier caso, es indispensable que la formulación de los criterios sea clara y que estos sean comprendidos por los estudiantes.

7. Los criterios se harán visibles en los instrumentos de evaluación como las listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje del estudiante, rúbricas u otros, que permiten retroalimentar el proceso de aprendizaje.

8. La IE realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo 2021 con la finalidad de recoger información del nivel de logro de las competencias y así poder brindar oportunidades de mejora a través de actividades que respondan a las necesidades e intereses del estudiante.

## DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

**Art. 56°** En el Nivel de la Educación Inicial, primaria y secundaria ( 1º, 2º y 3º ) es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

| ESCALA DE CALIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| **AD** | **Logro destacado**<br>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**<br>Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado. |
| **B** | **En Proceso**<br>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**<br>Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente. |

**Art. 57°** Como parte del proceso de implementación progresivo de la RVM Nº 094 – 2020 MINEDU, los estudiantes que en el periodo lectivo cursen el 4º y 5º de secundaria, seguirán utilizando la escala vigesimal hasta el cierre de su etapa escolar en la Educación básica.

**De los resultados**

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

a) En el nivel de Educación Inicial se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

b) En el nivel de primaria y Secundaria a partir de ciclo III de EBR, Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas se consignarán indispensablemente por cada competencia que se encuentre en el nivel de logro C. En el caso de las competencias que se encuentren en otro nivel de logro (B, A, AD), el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

**Art. 58°** La escala de calificación será literal y descriptiva y estará a cargo del tutor. Los docentes de cada área reportarán al tutor los casos más relevantes del desempeño de los estudiantes.

| Aspectos para la evaluación del comportamiento | Comportamiento | Escala |
|---|---|---|
| ❖ Puntualidad y asistencia<br>❖ Presencia personal<br>❖ Cuidado del patrimonio Institucional Respecto a la propiedad privada Orden, Limpieza<br>❖ Respeto a las normas de convivencia.<br>❖ Participación activa en clase. | MUY BUENO | AD |
| | BUENO | A |
| | REGULAR | B |
| | DEFICIENTE | C |

**PROMOCIÓN**

Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica:

**Art. 59°** En Inicial:

La promoción de grado es automática.

**Art. 60°** En Primaria:

**1º Primaria:** La promoción de grado es automática.

**2º Primaria:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

**3º Primaria:** El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

**4º Primaria:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

**5º Primaria:** El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

**6º Primaria:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

**Art. 61°** En Secundaria:

**1º de Secundaria**

**Al término del periodo lectivo**: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

**Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica**: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

**2º de Secundaria**

**Al término del periodo lectivo**: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

**Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica**: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

**3º de Secundaria:**

**Al término del periodo lectivo**: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o

talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

**Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica**: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

**4º de Secundaria:**

**Al término del periodo lectivo**: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

**Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica**: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

**5º de Secundaria:**

**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

**Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C"" en todas las competencias.

**PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO**

**Art. 62°** En Inicial**:**

No aplica

**Art. 63°** En Primaria:

No aplica para 1º de primaria

Desde el 2º hasta el 6º de primaria, el estudiante permanece en el grado si alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

**Art. 64°** En Secundaria:

Desde el 1º hasta el 5º de secundaria, el estudiante permanece en el grado si alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.

**ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA**

a) Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:

**Art. 65°** En Inicial**:**

No aplica

**Art. 66°** En Primaria:

En el 1º no aplica

En los demás grados (2º al 6º ). Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

**Art. 67°** En Secundaria:

Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.

b) Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación

**Art. 68°** En Inicial**:**

No aplica

**Art. 69°** En Primaria:

En el 1º no aplica

En los demás grados (2º al 6º). Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

**Art. 70°** En Secundaria:

Si no cumple las condiciones de promoción.

**Art. 71º** Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo al D.S. N° 011-2012-ED y la R.V.M. 094 -2020 MINEDU, Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

## • CAPITULO XII: DE LA CERTIFICACIÓN

**Art. 72º** La Institución Educativa expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección de la IE o personal responsable.

**Art. 73°** La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

| **Concepto** | **Pago** |
|---|---|
| Derecho de trámite de certificado de estudio Inicial – Primaria. | S/. 50.00 |
| Derecho de trámite de certificado de estudio 1º a 4º año. Secundaria | S/. 50.00 |
| Derecho de trámite de certificado de estudio 5º año Secundaria. | S/. 120.00 |
| Derecho de trámite de constancia de estudio | S/. 10.00 |
| Derecho de trámite de constancia de conducta | S/. 10.00 |
| Derecho de trámite de constancias de no adeudo | S/. 10.00 |
| Derecho de trámite Resolución por traslado | S/. 10.00 |

**Art. 74°** Al término el calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

**Art. 75°** Si el representante legal adeuda, La IE no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549

**Art. 76º** Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios, resoluciones y constancia son valorados.

## • CAPITULO XIII: DEL HORARIO ESCOLAR

### Nivel Inicial

**Art. 77º**. Durante el primer semestre, los estudiantes realizarán sus actividades académicas de manera virtual, y las realizarán así: 1 hora de interacción frente a la pantalla, sin embargo las actividades serán desde las 8:30:00 a.m. hasta las 1:30 p.m.

En la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) el horario se mantendrá de la siguiente manera:

| HORARIO INICIAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Hora** | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** |
| 8:30 a 10:00 | Matemática | Comunicación | Personal Social | Matemática | Ciencia y Tecnología |
| 10:00 a 11:00 | Actividades con material concreto | | | | |
| 11:00 a 11:30 | RECREO | | | | |
| 11:30 a 12:30 | Comunicación | Psicomotricidad | Personal Social | Comunicación | Psicomotricidad |
| 12:30 a 13:30 | Atención Tutorial | | | | |

### Nivel Primaria

**Art. 78°** Durante el primer semestre, los estudiantes (1º y 2º) realizarán sus actividades académicas de manera virtual, y las realizarán así: 1 hora cronológica de interacción frente a la pantalla, sin embargo las actividades serán desde las 8:30:00 a.m. hasta las 2:15 p.m.

En la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) el horario se mantendrá.

| HORARIO DE 1º y 2º | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Hora** | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** |
| 8:00 a 10:00 | Matemática | Comunicación | Personal Social | Matemática | Personal Social |
| 10:00 a 11:00 | Actividades con material concreto | | | | |
| 11:00 a 11:30 | RECREO | | | | |
| 11:30 a 13:30 | Comunicación | Educación Física | Arte y Cultura | Ciencia y Tecnología | Inglés |
| 13:30 a 14:15 | Atención Tutorial | | | | |

Durante el primer semestre, los estudiantes (3º a 6º) realizarán sus actividades académicas de manera virtual, y las realizarán así: 2 horas cronológicas de interacción frente a la pantalla, sin embargo las actividades serán desde las 8:30:00 a.m. hasta las 2:15 p.m.

En la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) el horario se mantendrá.

| HORARIO DE 3º a 6º | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Hora** | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** |
| 8:30 a 10:00 | Matemática | Comunicación | Personal Social | Matemática | Personal Social |
| 10:00 a 11:00 | Actividades con material concreto | | | | |
| 11:00 a 11:30 | RECREO | | | | |
| 11:30 a 12:30 | Comunicación | Educación Física | Arte y Cultura | Ciencia y Tecnología | Inglés |
| 12:30 a 1:30 | Atención Tutorial | | | | |

## Nivel Secundaria

**Art. 79°** Durante el primer semestre, los estudiantes de secundaria realizarán sus actividades académicas de manera virtual, y las realizarán así: 2 bloques de 2 horas de interacción frente a la pantalla, sin embargo las actividades serán desde las 8:30:00 a.m. hasta las 2:30 p.m.

En la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) el horario se mantendrá.

| SECUNDARIA 1º A 5º | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Hora** | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** |
| 08:00 a 09:30 | Matemática | Comunicación | Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica | Comunicación | Matemática |
| 09:30 a 10:30 | Matemática | Comunicación | Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica | Comunicación | Matemática |
| 10:30 a 11:00 | Actividades de experimentación y/o socialización | | | | |
| 11:00 a 11:30 | RECREO | | | | |
| 11:30 a 12:30 | Arte y Cultura | Ciencia y Tecnología | Educación Física | Inglés | Ciencia y Tecnología |
| 12:30 a 13:30 | Educación para el Trabajo | Ciencia y Tecnología | Educación Física | Educación para el Trabajo | Ciencia y Tecnología |
| 13:30 a 14:30 | Atención Tutorial | | | | |

**Art. 80°** Los docentes efectuarán diariamente el control de asistencia de los estudiantes mediante un registro de asistencia, siendo flexibles considerando la conexión de internet (En la modalidad a distancia virtual)

**•CAPITULO XIV: TARDANZAS, INASISTENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES**

**De los estudiantes:**

**Art. 81º** La Jornada será de lunes a viernes en el horario establecido por la Institución el mismo que varía según nivel.

**Art. 82º** El docente llevará un registro de asistencia todos los días.

**Art. 83º** El docente tendrá siempre en cuenta el cuidado del autoestima y la flexibilidad cuando el estudiante le comunique el motivo por el cual ha ingresado tarde a la plataforma virtual sincrónica (primer semestre) o ha llegado tarde en la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice). No obstante, si se repitiera el suceso, el docente se comunicará de manera asertiva con el padre de familia o el apoderado.

**Art. 84º** Toda tardanza debe ser justificada al docente por el estudiante, el padre de familia o apoderado, lo más pronto posible por los medios de comunicación establecidos para cada modalidad (virtual y presencial).

**Art. 85º** Se considera tardanza luego de los 15 minutos de tolerancia en la modalidad virtual (primer semestre) y 5 minutos de tolerancia en la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice)

**Art. 86º** Para que el estudiante no se vea perjudicado por la tardanza, tendrá a su disposición las sesiones de aprendizaje se le colocarán vídeos y fichas de la clase en la plataforma virtual Idukay.

**Art. 87º** El docente tendrá siempre en cuenta el cuidado del autoestima y la flexibilidad cuando el estudiante le comunique posteriormente el motivo por el cual no ha asistido a la sesión virtual sincrónica (primer semestre) o en la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice, No obstante, si se repitiera el suceso, el docente se comunicará de manera asertiva con el padre de familia o el apoderado.

**Art. 88º** Habrá flexibilidad en la solicitud de permisos tanto en la modalidad virtual (primer semestre) como presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice) hecho directamente por el padre de familia o apoderado.

**Del Personal Docente y del Personal Administrativo**

**Art. 89°** La Jornada del Personal Docente será de Lunes a Viernes en el Horario de en el horario establecido para cada nivel, tanto el primer semestre (virtual), como para el segundo semestre (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice).

**Art. 90°** La Jornada del Personal Administrativo de igual manera de Lunes a Viernes en el Horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. con una Jornada laboral de 8 Horas diarias, tanto el primer semestre (virtual), segundo semestre (presencial cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice sino seguía a distancia virual).

**Art. 91°** El director de la Institución Educativa distribuirá su horario de atención a los padres de familia y estudiantes, cumpliendo horario establecido y publicado en la plataforma virtual institucional (Primer semestre), y en la Dirección en la modalidad presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice).

**Art 92°** El personal docente y administrativo registrará su asistencia en el sistema implementado por la Institución Educativa tanto en las instalaciones de la IE como en la plataforma virtual institucional Idukay.

**Art. 93º** El personal que labora en la Institución Educativa Privada registrará diariamente su asistencia en el parte Diario electrónico y físico de Control de Asistencia, tanto al ingreso como a la salida.

**Art. 94°** Se otorgará una tolerancia de 15 minutos, pasado 15 minutos a la hora oficial de ingreso, se considerará tardanza, tres tardanzas se considera una inasistencia.

**Art. 95°** La Dirección de la Institución Educativa Privada, podrá justificar hasta 02 tardanzas al mes y 03 inasistencias anualmente, por causas debidamente justificadas, de acuerdo a la RM. N° 0574- 94-ED.

**Art. 96º** Se concederá permiso por motivos personales, de causa mayor, hasta 03 días al año, con la justificación sustentadora correspondiente (enfermedad y/o fallecimiento del padre, madre, esposo o hijos o en caso de matrimonio).

**Art. 97º** En caso de inasistencia del trabajador a la Institución Educativa, por motivos de enfermedad, deberá comunicar en las primeras horas del día inasistido, a fin de tener en cuenta tal situación, debiendo posteriormente presentar el Certificado Médico con el diagnóstico y periodo de descanso domiciliario, para su justificación respectiva.

**Art. 98º** En caso que el trabajador dejase de concurrir a laborar por espacio de tres (03) días consecutivos, sin dar aviso a la Institución Educativa, estas faltas serán consideradas como abandono de cargo, para lo cual se procederá conforme a dispositivos legales vigentes en lo concerniente a leyes laborales del régimen privado.

# TITULO VI

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## • CAPÍTULO XV: DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS

**Art. 99º Son derechos del directivo:**

a) Ser tratados con dignidad

b) Goce de Licencia o permiso

c) A ser contratado por escrito

d) A percibir remuneración acorde a su función

e) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado

f) Percibir la remuneración mensual acordada.

g) Gozar de cuarenta y ocho (48) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días sábado y domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.

h) Hacer uso de seis (06) días calendario de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo.

i) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.

j) Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.

k) Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la suscripción del presente convenio.

**Art. 100º Son responsabilidades del directivo:**

c) Efectuar el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y/o evaluación del servicio, a través de la adaptación, implementación y evaluación de sus IIGG (Instrumentos de Gestión).

d) Generar espacios de diálogo, fortalecimiento el interaprendizaje entre sus docentes, a través del trabajo colaborativo.

e) Dirigir la implementación y el desarrollo de las prácticas de gestión de los CGE (Compromisos de Gestión Escolar) en función de las características, las necesidades y los recursos disponibles de la IE, para el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes.

f) Gestionar responsablemente los recursos y materiales educativos de la IE.

g) Garantizar la veracidad y consistencia de la información registrada en el SIAGIE (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa) como producto de la matrícula y evaluación; y actualizar la información contenida en la FUM, cuando corresponda.

h) Supervisar la ejecución de las actividades de preparación para la respuesta por peligro inminente, emergencias y desastres en las IE.

i) Reportar el estado de exposición y/o afectación por peligro inminente, emergencias y desastres, producidos por fenómenos naturales y/o por acción humana al EMED (Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres)

j) Garantizar la promoción de la convivencia en la IE, así como la prevención y atención de estudiantes frente a la violencia escolar y contra todo tipo de discriminación.

k) Garantizar el respeto de la opinión individual y colectiva de las y los estudiantes.

l) Generar condiciones favorables que promuevan la participación, permanencia y culminación efectiva de los docentes.

m) Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional, en colaboración con las familias y la comunidad considerando los recursos brindados por el Minedu a través del programa "Leemos Juntos", que están disponibles en la plataforma web de Aprendo en casa y otros que las II.EE. consideren pertinentes, y tomando en cuenta las necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad que presentan los estudiantes.

n) Establecer alianzas o mecanismos de articulación o cooperación con organizaciones, instituciones, autoridades u otros actores del contexto que respondan a las necesidades identificadas en el diagnóstico y características de la IE.

o) Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y la Resolución Viceministerial N° 094- 2020-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 193-2020-MINEDU, así como también el desarrollo de estrategias comunicacionales y de sensibilización de la comunidad para la comprensión de los enfoques y cambios curriculares.

p) Convocar, organizar y delegar tareas o actividades a los integrantes de la comunidad educativa, según sus respectivos roles, para el adecuado desarrollo del periodo lectivo.

q) Supervisar el adecuado cumplimiento del protocolo COVID-19, tanto sobre el local escolar, como los que emita el MINSA (lavado de manos, uso de mascarilla, distanciamiento físico/aforo, aulas/espacios ventilados) en caso se implemente servicio educativo presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice), a fin de garantizar la salud de los estudiantes y personal de la IE.

r) Generar condiciones operativas en la IE para brindar el servicio educativo presencial (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice ), según corresponda y en la medida de lo posible.

s) Difundir las medidas de prevención contra la COVID 19 vinculadas al uso y distribución de materiales educativos (cuando el ministerio de Educación lo disponga y lo autorice)

t) Identificar las barreras educativas, planificar de manera coordinada la eliminación o reducción de estas y gestionar el apoyo educativo necesario para atender las necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad.

u) Registrar la información de los estudiantes que se encuentran en la condición de posible interrupción de estudios en el Sistema de Alerta Escuela, a fin de evitar dicha interrupción. El director debe establecer las estrategias pertinentes para evitar la interrupción de estudios del estudiante y promover su permanencia en el sistema educativo peruano.

v) Promover acciones de capacitación y/o asistencia técnica en herramientas y recursos tecnológicos dirigidos al personal de la IE para fomentar el desarrollo de sus competencias digitales.

w) Promover y gestionar la planificación, implementación y seguimiento de las acciones de tutoría y orientación educativa.

x) Garantizar el reporte de las acciones ambientales en la Matriz de Logros ambientales a través del SIGIED (Sistema de Gestión de Información Estadística).

y) Hacer seguimiento a las actividades desarrolladas por los docentes durante el servicio educativo no presencial y presencial

**• CAPÍTULO XVI: DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS, Y MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL DOCENTE.**

**Art. 101º Son derechos del personal docente:**

a) A Ser tratados con dignidad

b) Goce de Licencia o permiso

c) A ser contratado por escrito

d) A percibir remuneración acorde a su función

e) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.

a) Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.
b) Percibir la remuneración mensual acordada.
c) Gozar de cuarenta y ocho (48) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días sábado y domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
d) Hacer uso de seis (06) días calendario de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá EL EMPLEADOR observando las disposiciones correspondientes.
e) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
f) Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
g) Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la suscripción del presente convenio.

**Art. 102º Son responsabilidades del personal docente:**

a) Participar de forma conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo, presencial o no presencial, según sus respectivos roles y responsabilidades asignadas.

b) Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.

c) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).

d) Hacer buen uso de las instalaciones y bienes a su cargo (en modalidad presencial)

e) Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la IE.

f) Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.

g) Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.

h) Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.

i) Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.

j) Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 193-2020- MINEDU

k) Planificar, implementar y evaluar las acciones de tutoría y orientación educativa en el aula, de acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU

l) Rendir cuenta sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje, de las dificultades encontradas, y de las acciones de consolidación de aprendizajes, incluyendo los logros y dificultades respecto de la carpeta de

recuperación de vacaciones, el periodo de consolidación de aprendizaje y el periodo de refuerzo escolar

m) Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajo colaborativos.

n) Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y la Institución Educativa.

o) Promover en la práctica pedagógica la realización de la evaluación y retroalimentación en el acompañamiento a los estudiantes su cargo y sus resultados educativos.

p) Hacer seguimiento desde la sinergia, entre docentes, psicólogos, directivos y padres de familia que van actualizando el seguimiento periódico del estado de salud y el bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la IE.

q) Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.

r) Promover la participación de los sabios y líderes de la comunidad en los procesos de aprendizaje y el desarrollo del buen vivir.

**Art. 103° Son Estímulos del personal docente:**

a) Diploma de Honor por la Dirección de la Institución Educativa Privada, y/o padres de familia u otra institución de la comunidad, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.

b) Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el director, cuando el docente participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

**Art. 104° Son medidas correctivas del personal docente:**

Al personal docente que incurra e incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

a) Amonestación verbal, en forma personal y reservada por parte de la Dirección.

b) Amonestación escrita, cuando sea reincidente.

c) El coordinador del nivel elevar a la autoridad superior el informe negativo sobre el incumplimiento de funciones del personal docente para proceder a su análisis.

**Art. 105º** En el Escalafón Particular de la Institución Educativa Privada será registrado cada uno de los docentes tal cual como establece los Dispositivos legales Vigentes. Manteniendo en forma alfabéticamente por apellidos con numeración correlativa de cada trabajador de la Institución Educativa Privada, archivando en todo los documentos correspondientes a su trayectoria laboral, para una información si el caso lo requiera en forma oportuna.

**• CAPÍTULO XVII: DE LOS, DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS, MEDIDAS CORRECTIVAS , DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

La Secretaria y el personal de servicio constituye un personal de apoyo dentro de la parte administrativa de la Institución Educativa Privada.

**Art. 106° Son Derechos del personal administrativo:**

a) Ser tratados con dignidad

b) Goce de Licencia o permiso

c) A ser contratado por escrito

d) A percibir remuneración acorde a su función

e) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.

**Art. 107° Son responsabilidades del personal administrativo:**

Estas actividades las realizará tanto durante el primer semestre (virtual) y el segundo semestre (presencial, cuando el Ministerio de Educación del Perú lo autorice).

s) Cumplir con los roles y funciones asignados que buscan el mantenimiento de las condiciones básicas para ofrecer el servicio educativo en la IE.

t) Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de los estudiantes y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.

u) Ofrecer un ejemplo de conducta que refuerce los valores que representa la IE mediante sus normas de convivencia.

v) Garantizar el cumplimiento de sus funciones en tanto estas ayudan a la IE a proveer el servicio educativo.

e) Participar de los equipos de trabajo en la IE para colaborar en el cumplimiento de las condiciones básicas de la IE.

f) Colaborar con el docente.

g) Fomentar hábitos de disciplina, buenas costumbres, puntualidad e higiene.

h) Cumplir sus funciones con ética

i) Conocer los acuerdos para el uso de espacios y materiales de la IE de tal forma que colaboren con su buen uso.

j) Orientar a los estudiantes, siguiendo la disciplina con enfoque de derechos promovida por la IE, para el buen uso de los espacios, bienes y materiales de la IE.

k) Identificarse con la política educativa del Ministerio de Educación.

**Art. 108° Son Estímulos del personal administrativo:**

a) Diploma de Honor otorgado por la Dirección de la Institución Educativa Privada.

b) Oficio de Felicitación, otorgado por la Dirección, cuando haya cumplido con eficiencia, dedicación y responsabilidad sus funciones y demás comisiones encomendadas.

**Art. 109° Son medidas correctivas del personal administrativo:**

Al personal que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones, establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

a) Amonestación escrita, cuando sea reincidente.

## CAPITULO XVIII: DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PADRE DE FAMILIA

**Art. 110º** Los Padres de Familia de la IE, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados y 35º y siguiente del reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados del Decreto Supremo Nº 009-2006-ED.

**Art. 111º** Los padres de familia participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas con el director o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

a) Colaborar en las actividades académicas, deportivas y Social Cultural.

b) Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños, significados culturales, nacionales y locales.

c) Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de la IE.

d) Contribuir al mejoramiento de los servicios, infraestructura y equipamiento mobiliario.

e) Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando

los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

**Art. 112º** Los fines de los Padres de Familia en la IE son:

- ✓ Colaborar y vivenciar con la IE en la formación axiológica expresada en el PEI.
- ✓ Colaborar con la IE en el mejor cumplimiento de sus actividades, académicas, deportivas y Social Culturales.

**Art. 113º** Son Derechos de los Padres de Familia:

a. Participar en el proceso formativo de los estudiantes.
b. Ser atendido por parte de la IE
c. Recibir información sobre el avance y desarrollo y funcionamiento institucional de la Institución Educativa.
d. Elegir y ser elegido para los cargos de Delegados de Aula y representantes ante la Dirección General.
e. Denunciar ante conductas irregulares en la IE que afecten directamente a los estudiantes
f. Participar a través de los comités de aula en la elaboración de los IIGG

**Art. 114º** Son responsabilidades de los Padres de Familia:

a. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento de su hijo(a), como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
b. Proveer a estudiantes de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
c. Participar activamente en el proceso educativo de su hijo(a), seguir las recomendaciones dadas por la IE o autoridades competentes.
d. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por la IE relacionadas con el proceso de aprendizaje de su hijo(a).

e. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
f. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
g. Acatar las medidas correctivas que disponga la IE en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
h. Asistir a la Dirección de la IE o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación de su hijo(a) y con sus obligaciones.
i. Consignar con veracidad la información brindada en los anexos del contrato, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
j. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
k. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

**Art. 115º** Son prohibiciones de los Padres de Familia.

a. Practicar actos que estén reñidos con la moral y las buenas costumbres.
b. Interrumpir en la hora de clases al profesor y el normal desarrollo de las actividades educativas.
c. Atentar contra la integridad física de los docentes y estudiantes de ser así se procederá a aplicar las medidas correctivas de conformidad a las normas.

a. No involucrar a la IE en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros de su hijo (a)

# TÍTULO VII

# ESTUDIANTES

## • CAPÍTULO XIX: DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

**Art. 116°** Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

**DERECHOS**

a. Recibir una formación integral en la Institución Educativa en un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
b. Recibir una educación de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia la IEP "DIVINO REDENTOR".
c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado(a), siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio de la IEP "DIVINO REDENTOR"
e. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo a las características de las actividades y las normas dadas por los profesores
f. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en la IEP "DIVINO REDENTOR".
g. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación. Ningún niño o adolescente deber ser discriminado en un centro educativo, por su condición de discapacidad ni por causa del estado civil de sus padres. La niña o la adolescente, embarazada o madre, no debe ser impedida de iniciar o proseguir sus estudios. La autoridad educativa adoptara las medidas del caso para evitar cualquier forma de discriminación.
h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.

j. Recibir en forma oportuna los siguientes documentos: informe bimestral de Notas, y Certificados de estudios.
k. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de toda tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre estudiantes, cometidos por cualquier medio, a través de su control de asistencia, boletines, página web o blog de la institución.
l. Elegir y ser elegido en representación de sus compañeros en los diversos cargos estudiantiles tales como en Municipio Escolar, el Concejo de aula, etc.
m. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los y las estudiantes, en el marco de la presente
n. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal de la institución de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la Institución Educativa o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados. La denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrán calidad de Declaración Jurada.
o. Que los ambientes y todos los trabajadores cumplan y hagan cumplir los protocolos que ayuden a prevenir la exposición al Covid-19 con el fin de protegerla seguridad y la salud de sus estudiantes (modalidad presencial). Tales como:

   Promover conductas que reduzcan la propagación del COVID-19

   Mantener los ambientes saludables cuidando la debida ventilación

   Respetar la reducción del aforo (grupos reducidos)

   Uso correcto de la mascarilla de todo el personal (docente y administrativo)

   Respetar el aislamiento social

   Realizar tareas de limpieza y desinfección.

   Otros mecanismos de prevención.

p. Que el colegio preserve la confidencialidad sobre algún caso positivo de Covid-19 a fin de evitar casos de discriminación u otros afines sin dejar de cumplir y

hacer cumplir el aislamiento social obligatorio.(Modalidad presencial cuando el Ministerio de Educación del Perú lo autorice)

**RESPONSABILIDADES:**

a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases, no ingerir alimentos ni bebidas durante las clases.
b. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
c. Asistir a clases con puntualidad.
d. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
e. Permanecer en las instalaciones del colegio durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Colegio.
f. Participar en la elaboración de normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo. Normas para el fortalecimiento de la convivencia y disciplina escolar.
g. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la Institución Educativa, tanto dentro como fuera de la misma.
h. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
i. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
j. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
k. No discriminar a nadie.
l. Participar en forma responsable en las actividades de la Institución Educativa Privada.
m. Abstenerse de actividades políticas, partidarias dentro de la IE y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
n. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
o. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la IE.

p. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
q. Esmerarse en el aseo de su persona observando la mayor corrección y con atención a la propia imagen y a la del colegio.
r. Asistir debidamente uniformados de acuerdo a la presentación personal y vestimenta que rija en el Colegio.
s. No consumir drogas ni alcohol.
t. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
u. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

**Art. 117°** La nota de conducta de los estudiantes se evalúa en función a 5 criterios. El comité de disciplina a fin de cada bimestre evalúa el anecdotario de aula y personal de cada estudiante para obtener así la nota de conducta. Los criterios a evaluar son:

PACI: Participación activa en clase y en la institución en las actividades académicas y extracurriculares, tanto de manera presencial y virtual

P y A: Puntualidad y asistencia.

PP: Presencia personal.

CPI: Cuidado del patrimonio institucional y respeto a la propiedad privada.

RNC: Respeto a las normas de convivencia.

Se espera el respeto a las normas de la institución tanto dentro como fuera de la institución en tanto se encuentre con el uniforme de la IE o de alguna manera se relacione con la institución o alguna persona de nuestra comunidad educativa.

**• CAPITULO XX: DE LOS ESTIMULOS**

**ESTÍMULOS**

**Art. 118º** Los estímulos a que se hacen acreedores los estudiantes que realicen acciones extraordinarias dentro o fuera del horario escolar establecido, recibirán las felicitaciones y premios por su destacada participación.

**Art. 119º** Se considera las acciones extraordinarias dentro del horario establecido para las actividades académicas, tanto el orden académico como en el comportamiento dentro y fuera de del horario establecido, las realizadas a favor de la comunidad y de la nación.

**Art. 120°** Los estímulos son:

- Felicitación Pública por el director.
- Diploma de Honor al Mérito por haber ocupado el primer o segundo lugar al finalizar su secundaria.
- Diploma especial de Honor al Mérito por haber logrado un lugar destacado en competencias culturales, deportivas o académicas.
- Medalla de Honor al Mérito, a los estudiantes destacados.

**Art. 121º** Los estudiantes de secundaria que obtengan las más altas calificaciones durante los cinco años de educación se harán acreedores de un reconocimiento especial.

**Art. 122º** La Dirección entregará al finalizar el año lectivo diferentes diplomas por sección a nuestros estudiantes del tercio superior e invictos en todo el año del nivel de secundaria y en cualquier momento por su acción destacada durante todo el año en los tres niveles.

**Art. 123°** Únicamente se brindará una beca de estudios a los estudiantes que se encuentren dentro de lo establecido por la Ley Nº 23585.

## CAPITULO XXI: BRIGADIER Y POLICIA ESCOLAR

**Art. 124º** La institución escogerá un brigadier general, un estudiante del tercio superior y con buena conducta de quinto de secundaria para que apoye en las diversas

actividades de la institución como brigadier general. Se elegirán a las autoridades del aula a inicio del segundo semestres (clases presenciales)

**• CAPITULO XXII: DEL MUNICIPIO ESCOLAR**

**DEL MUNICIPIO ESCOLAR**

El Municipio escolar realizará sus actividades a partir del segundo semestre (presenciales cuando el Ministerio de Educación del Perú lo autorice).

**Art.125º** El Municipio Escolar es una organización de carácter Cívico Educativo, que contribuye a la formación ciudadana de los educandos, está conformada por todos los estudiantes de la IE quienes eligen a sus representantes de los Concejos de Aula y el Concejo Escolar por cada Nivel integrados por seis miembros cada uno, serán elegidos democráticamente previa presentación de listas con voto universal y secreta, los cargos son.

- Alcalde
- Teniente Alcalde
- Regidor (a) de Educación, cultura y Deportes
- Regidor (a) de Salud y Medio Ambiente
- Regidor (a) de Producción y Servicio
- Regidor (a) de los Derechos del Niño y Adolescentes.

**Art.126º** El Son Funciones del Municipio Escolar:

a. Cumplir y hacer el estatuto del Municipio Escolar.
b. Velar por el cumplimiento del Estatuto del Municipio Escolar.
c. Elaborar el Plan de Trabajo con la coordinación con los Concejos de Aula y ejecutarlas.
d. Organizar las comisiones de Trabajos Integradas por los (as) Delegados (as) de los Concejos de Aula.
e. Coordinar con la Dirección, Docentes y los comités de padres de familia para la ejecución de las actividades programadas en su Plan de Trabajo Anual.
f. Realizar gestiones ante las Instituciones Públicas, privadas y demás Organizaciones de Bases, a fin de conseguir el apoyo en beneficio de la Institución Educativa.

g. Reunirse como mínimo cada 15 días de convocatoria del (o de la) Alcalde (sa) o a solicitud de los(as) Regidores(as).
h. Todas las actividades del Municipio son adecuadas a nuestra realidad.

# TÍTULO VIII

# COMISIONES

## CAPÍTULO XXIII: COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJE

Integrantes:

- EL director de la IE
- Un docente de cada nivel

Funciones:

- Articular a los actores educativos para la elaboración , actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE
- Presentar propuestas que favorezcan los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB
- Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- Promover la participación de la IE en concursos escolares y actividades educativas, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- Presidir el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica.
- Desarrollar estrategias para una evaluación Formativa

## CAPÍTULO XXIV: COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MATENTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Integrantes:

- El director de la IE
- El promotor de la IE
- Los coordinadores de cada nivel

Funciones:

- Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y de mantenimiento de la Infraestructura.
- Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.

- Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados, para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.
- Realizar el inventario de los recursos educativos
- Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados (al inicio y final del periodo lectivo)
- Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.
- Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

## CAPÍTULO XXV: COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

A nivel institucional la comisión elabora el plan de GRD, que contiene acciones de prevención y reducción de riesgo, incluyendo en el mismo, acciones de contingencia para la respuesta a emergencias y desastres. Para esto se mantendrá la participación de los integrantes de la comunidad y de las instituciones como aliados estratégicos.

Integrantes:

- El director de la IE
- Responsable de Educación Ambiental
- Responsable de Gestión de riesgo de desastre

Funciones:

- Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
- Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD) 2014-2021.

- Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del (PLANAGERD) 2014-2021.
- Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo con la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el Minedu, además de simulacros inopinados.
- Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación
- Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental, en coordinación con la Unidad de DIVINO REDENTOR Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
- Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

# CAPÍTULO IX

# RECURSOS MATERIALES, APORTES ECONÓMICOS

## • CAPÍTULO XXVI: RECURSOS MATERIALES

**Art. 127º** Los recursos son administrados y organizados según las necesidades pensando en el bienestar de nuestro educando.

## • CAPÍTULO XXVIII: APORTES ECONÓMICOS

**Art. 128º** Son ingresos de la Institución, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza. Antes de finalizar cada año, dentro del plazo establecido por Ley, comunicaremos si se cobrará o no cuota de ingreso, así como el monto y oportunidad de pago.

**Art. 129º** La Institución informará a los padres de familia, antes de finalizar el año escolar y durante el proceso de cada matrícula respecto al monto, número y oportunidad de pago de las diez pensiones de enseñanza.

**Art. 130°** La pensión de enseñanza es mensual y se paga el último día de cada mes.

**Art. 131°** El pago de la pensión de enseñanza es exigible en relación con la matrícula, su ratificación o la permanencia del estudiante en la Institución Educativa para los siguientes años.

**Art. 132°** Las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso y los otros ingresos a que se contrae, según el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, son fijados por la Dirección de la IE

# TÍTULO X
# MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

## • CAPITULO XXVII: DE LAS RELACIONES DE COORDINACION.

**Art. 133°** La Dirección de la Institución Educativa Privada, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad.

**Art. 134°** Las actividades que se realice al nivel de la Institución Educativa Privada, se proyectará hacia la comunidad.

**Art. 135°** Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar conjuntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.

**Art. 136º** La Institución Educativa, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.

**Art. 137º** La Dirección de la Institución Educativa realizará actividades de capacitación para el personal docente, Administrativo y Padre de Familia.

## • CAPITILO XXVIII: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

**Art. 138º** Tanto en la modalidad virtual (primer semestre), como en la modalidad presencial (cuando el Ministerio de Educación del Perú lo autorice), se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2021.Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El comité de Tutoría y Orientación Educativa será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante.

## CAPITILO XXIX: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto tanto en la modalidad virtual (Primer Semestre) como en la modalidad presencial (cuando el Ministerio de Educación del Perú lo autorice )se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

**Art. 139º De los conflictos que involucran estudiantes:**

a).-Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.

b).-Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.

c).-Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias virtual (primer semestre) y físico (segundo semestre). Asimismo se hará el reporte en el portal SíseVe

d).-Se recolectarán evidencias que ayude a la resolución del caso.

e).-Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

**Art. 140º De los conflictos que involucran a la familia:**

a).-Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios

b).-Se pedirá la intervención del comité de Tutoría y Orientación Educativa para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.

c).-En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.

d).-Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

**141º De los conflictos que entre el personal de la IE:**

a) Se involucrará al personal directivo y al representante del Comité de tutoría y Orientación Educativa para la resolución del conflicto.

b) Se recopilaran evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.

c) Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.

d) Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.

e) Se Consultará e involucrará a la UGEL 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.

f) Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

## CAPITULO XXX: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Para los casos de conflicto tanto en la modalidad virtual (Primer Semestre) como en la modalidad presencial (cuando el Ministerio de Educación del Perú lo autorice) se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

**142º** La IE cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

**143º** Si la situación de conflicto, requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiantes, nuestra IE se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

## CAPITILO XXXI: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

**144º** Inasistencias injustificadas de los estudiantes:

a) Se aplicará en ambas modalidades (virtual y presencial)

b) Se indagará el motivo, para determinar si la responsabilidad es del estudiantes o de la familia. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, es necesario acudir a instituciones aliadas.

c) La consecuencia involucrará la recuperación del tiempo de clase perdido, que es el acto restitutivo de la inasistencia injustificada.

**145º** De actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repitencia):

Se aplicará en ambas modalidades (virtual y presencial)

a) Para prevenir la permanencia la IE tomará las siguientes acciones:

-Se entregará al padre de familia una carta de comunicación que acompañará el informe de resultados al final de cada unidad.

-Se realizarán reuniones de comunicación grupal e individual a cargo del tutor de la sección

-Nuestra IE tiene un programa de recuperación durante el periodo lectivo para los estudiantes que lo requieran.

b) En el capítulo sobre la evaluación, promoción, recuperación y permanencia del presente documento, se detalla cada uno de los casos.

-Se le comunicará al padre de familia o apoderado si es estudiante requiere de una recuperación pedagógica o permanencia en el grado, dándole las orientaciones necesarias para el apoyo al estudiante.

**146º** De actuación ante accidentes dentro de la IE:

Se aplicará en la modalidad presencial

a) La IE cuenta con los números de contacto de postas, y hospitales cercanos en el directorio telefónico de instituciones aliadas.

b) El personal responsable de casos de emergencia guiará con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Este personal será asignado por el órgano directivo de la IE a inicios del periodo lectivo 2021.

c) Se solicitará a inicios del Periodo lectivo a las instituciones aliadas capacitaciones permanentes.

d) La comisión de educación ambiental y gestión de riesgo de desastres incluirá en su plan la identificación de los riesgos principales. Asimismo, incluirá los mecanismos de atención de accidentes que son los siguientes:

-Identificar el accidente

-Comunicar del accidente al personal responsable.

-Comunicarse con un centro de atención médica.

-Comunicar lo sucedido a la familia.

-De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios.

-De ser necesario, trasladar a la o el estudiante a un centro médico.

-incluir el accidente en el libro de registro de incidentes.

-Atención de la emergencia con la comunidad educativa.

**• CAPITILO XXXII: DE LA DEFENSORIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)**

**Art. 147º** Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:

a. Defender y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
b. Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
c. Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
d. Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
e. Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños, niñas y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

**• CAPITILO XXXIII: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**Art. 148º** Las acciones Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

**Art. 149º** Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de las niñas, niños y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la institución educativa.

**Art. 150º** Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

f. Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
g. Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
h. Como parte de las actividades de integración que se realicen en la institución educativa

**Art. 151º** El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niñas, niños y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia de la IE, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

**• CAPITILO XXXIV: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**Art. 152º** Los casos de violencia pueden ser:

a. Entre estudiantes
b. Del Personal de la IE hacia uno o varios estudiantes.
c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la IE.

**Art.153º** El directo y el comité de Tutoría y Orientación Educativa coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

**Art.154º** El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños y adolescentes en la IE se realiza a través de los siguientes pasos:

a. Acción: Medidas adoptadas por la IE para atender los casos de violencia detectados.
b. Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
c. Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
d. Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.

**Art. 155º** Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe

**Art. 156º** El director o directora de la institución educativa asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la institución educativa hacia los estudiantes

**Art. 157º** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente al director o directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

**Art. 158º** El director o directora de la institución educativa brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

**• CAPITILO XXXV: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA**

**Art. 159º** Conforme a la Ley 29719, el COLEGIO implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la institución. El director de la IE es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

**Art. 160º** El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia virtual.

**Art. 161º** El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la institución educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial.

**Art. 162º** Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones.

a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:

• Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
• Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
• Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
• Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la institución hará todo lo necesario para que ello no se vuelva a repetir.

• Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.

b. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.

c. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.

d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.

e. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

**• CAPITULO XXXVI: SISEVE**

**Art. 163º** El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la IE (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.

**Art. 164º** Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.

**Art. 165º** El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe

**Art. 166º** Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

**Art. 167º** La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

# DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA**

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección conjuntamente con los diferentes estamentos de la Institución Educativa.

**SEGUNDA**

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del segundo día de la promulgación de Resolución director al de la Institución Educativa

**TERCERA**

La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección de la Institución y del personal docente.

# ANEXO:

1. PROTOCOLOS DE ATENCION DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL

   - VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES
     Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)
     Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

   - VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES.
     Violencia psicológica
     Violencia física
     Violencia sexual
   - VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA
     Violencia psicológica, física y/o sexual

2. PROTOCOLOS DE ATENCION DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. APLICABLES A LA MODALIDAD VIRTUAL

   - VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES
     Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)
     Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

   - VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES.
     Violencia psicológica
     Violencia física
     Violencia sexual
   - VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA
     Violencia psicológica, física y/o sexual

3. FORMATO DE: REGISTRO DE INCIDENCIAS
4. FORMATO ÚNICO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
5. FORMATO DE CONENIDO DEL FUM
6. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO EL ESTUDIANTE NO TENGA DOCUMENTOS PARA ACREDITAR IDENTIDAD O DISCAPACIDAD
7. MODELO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN
8. MODELO DE SOLICITUD PARA ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL FUM

# ANEXO 1

## PROTOCOLOS APLICABLES A LA EDUCACIÓN PRESENCIAL

PROTOCOLO – 01
ENTRE ESTUDIANTES

VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)

Señales de alerta:

- Disminución del rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clases, entre otros)
- Baja autoestima
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros
- Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones - utting

| PASO | INTERVENCIÓN | RESPONSABLES | INSTRUMENTOS | PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 75 días |
|---|---|---|---|---|
| Acciones | • Entrevistar a la o el estudiante involucrado en el hecho de violencia, por separado (evitar la revictimización y/o confrontación), recogiendo la información en la ficha de entrevista. En el caso de población estudiante indígena se debe realizar esta acción con pertinencia cultural y en su lengua indígena u originaria.<br>• Recabar, aplicando los principios de confidencialidad y no revictimización, información adicional de los testigos, estudiantes, docentes y personal de la IE, a fin de comprender mejor la situación ocurrida y que permita una atención integral, oportuna y efectiva.<br>• Establecer con las y los estudiantes involucrados en el hecho de violencia medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación y asimismo adoptar medidas inmediatas de protección.<br>• Convocar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados, por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia que quedarán consignados en un acta de compromiso. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos | Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar | Ficha de entrevistas<br><br>Actas de compromiso<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios.<br>• Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | | | |
| | • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.<br>• Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las y los estudiantes involucrados.<br>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o a quien haga sus veces en las IIEE privadas. | Directora/Director<br>Responsable de la Convivencia Escolar | Portal SíseVe<br><br>Plan de tutoría individual víctima/ agresor<br><br>Plan de tutoría de aula | Día 3 al 75 |
| Derivación | • Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito. (*)<br>En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado.<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director<br>Responsable de la Convivencia Escolar | Ficha de derivación | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | • Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (observaciones sobre conductas inadecuadas, convivencia con sus pares, cambios emocionales, | Directora/Director<br>Responsable de la Convivencia Escolar | Ficha de monitoreo | Del día 3 al 75 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc.).<br>• Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que se viene obteniendo mediante las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios.<br>• Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta.<br>• Verificar el progreso de los aprendizajes de las o los estudiantes involucrados. | | | |
| Cierre | • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de las y los estudiantes involucrados, su permanencia y continuidad educativa, así como la ejecución de acciones de prevención para evitar la reincidencia.<br>• Informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.<br>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o quien haga sus veces en las IIEE privadas. | Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar | Acta de cierre del caso<br><br>Portal SíseVe | Del día 60 al 75 |

PROTOCOLO – 02
ENTRE ESTUDIANTES

VIOLENCIA SEXUAL Y/O FÍSICA (CON LESIONES Y/O ARMAS)

Señales de alerta EN VIOLENCIA FÍSICA:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos(disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de
- Animo
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, ente otros.
- Tartamudeos, tics o mutismos (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones – cutting
- Conducta agresiva

Señales de alerta en violencia sexual

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos, discursos, conversación o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual
- Se sienta o camina con dificultad y/o o refiere dolor, picor en la zona anal o genital
- Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público
- Evita a personas conocidas y lugares por miedo o temor
- Excesivo interés en temas con contenido sexual
- Ideación suicida
- Embarazo
- Conducta agresiva
-

| PASO | INTERVENCIÓN | RESPONSABLES | INSTRUMENTOS | PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL) |
|---|---|---|---|---|
| Acciones | | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público<br><br>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Violencia sexual (VS)**<br>• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.<br>• Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados.<br>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.<br>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | | | |
| | • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Portal SíseVe | Del día 2 al 90 |
| | • Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o el estudiante agredido. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Plan de Tutoría Individual<br><br>Plan de Tutoría del Aula | Del día 2 al 90 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Plan TOECE | |
| | **Violencia física con lesiones (VFL)**<br>• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.<br>• Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados.<br>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| | • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. | Directora/Director | Oficio dirigido a la UGEL | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| | • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Portal SíseVe | Del día 3 al 75 |
| | • Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Plan de Tutoría Individual<br><br>Plan de Tutoría del Aula | Del día 3 al 75 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Plan TOECE | |
| Derivación | **Violencia sexual (VS)**<br>• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que acuda al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural. En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, comunicar del caso a dichos servicios. (*) Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata.<br>• En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia.<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de derivación | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| | **Violencia física con lesiones (VFL)**<br>• Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como a al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos.<br>• En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia.<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de derivación | Dentro de las 72 horas de conocido el caso |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Seguimiento | **Violencia sexual (VS)**<br>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.<br>• Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la o el estudiante, consultar si están recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de seguimiento | Del día 2 al 90 |
| | **Violencia física con lesiones (VFL)**<br>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.<br>• Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de seguimiento<br><br>Acta | Del día 3 al 75 |
| Cierre | **Violencia sexual (VS)**<br>• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados.<br>• Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus pares. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Acta de cierre de caso<br><br>Portal SíseVe | Del día 75 al 90 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Violencia física con lesiones (VFL)**<br>• Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar.<br>• Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Acta de cierre de caso<br><br>Portal SíseVe | Del día 60 al 75 |

PROTOCOLO – 03
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

VIOLENCIA PSICOLÓGICA

Señales de alerta EN VIOLENCIA PSICOLÓGICA:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos(disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, ente otros.
- Tartamudeos, tics o mutismos (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones – cutting
- Conducta agresiva
- Rechazo a interactuar con el personal de la IE

| PASO | INTERVENCIÓN | RESPONSABLES | INSTRUMENTOS | PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días |
|---|---|---|---|---|
| Acciones | • Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita ante la IE, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada con la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias.<br>• Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/ padre de familia o apoderado, asimismo comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio Público. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Acta de denuncia<br><br>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.<br><br>Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público, adjuntando acta de la denuncia.<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.<br>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. | | | |
| | • Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada | Del día 1 al 30 |
| | • Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.<br>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Plan de Tutoría Individual<br><br>Portal SíseVe | Del día 3 al 30 |
| Derivación | • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. (*)<br>Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de derivación | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| | • Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo.<br>• Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de | Directora/Director | Ficha de monitoreo | Del día 3 al 30 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Seguimiento | las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante<br>• Convocar a reuniones periódicas a la madre / padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas.<br>• Solicitar informes de avance de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. | Responsable de Convivencia Escolar | | |
| Cierre | • Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. Informar a la madre / padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Acta de cierre de caso<br><br>Portal SíseVe | Del día 21 al 30 |

| PROTOCOLO – 04<br>PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VIOLENCIA FÍSICA<br>Señales de alerta EN VIOLENCIA FÍSICA:<br>• Disminución de rendimiento académico de manera inesperada<br>• Desinterés en las actividades educativas<br>• Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción<br>• Aislamiento, cuenta con pocos amigos(disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)<br>• Baja autoestima<br>• Presenta moretones y heridas<br>• Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo<br>• Cambios en hábitos de alimentación y juego<br>• Sentimientos de vergüenza y culpa<br>• Lesiones (hematomas, moretones, cortes y lesiones)<br>• Cicatrices, quemaduras y/o laceraciones que no concuerdan con una causa o justificación coherente<br>• Vestimenta y/o accesorios que nos sugiere que podría estar ocultando alguna lesión<br>• Dolor en cualquier parte de su cuerpo<br>• Conducta agresiva | | | | |
| **PASO** | **INTERVENCIÓN** | **RESPONSABLES** | **INSTRUMENTOS** | **PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días** |
| | | | Acta de denuncia | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Acciones | • Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario.<br>• Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido.<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo se informa a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Dicha medida se informa a la madre/padre de familia o apoderado.<br>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.<br>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Oficio remitido a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.<br><br>Oficio comunicando el hecho a la policía o Ministerio Público<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| | • Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada | Del día 1 al 30 |
| | • Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | | Del día 2 al 60 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa el desarrollo de actividades de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.<br>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Plan de tutoría<br><br>Portal SíseVe | Del día 2 al 60 |
| Derivación | • Brindar orientación a la madre/ padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos (*)<br>Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de derivación | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | • Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.<br>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante.<br>• Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de monitoreo | Del día 2 al 60 |
| Cierre | •Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Acta de cierre de caso<br><br>Portal SíseVe | Del día 45 al 60 |
| PROTOCOLO – 05 | | | | |

PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

VIOLENCIA SEXUAL

Señales de alerta EN VIOLENCIA SEXUAL:

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual
- Se sienta o camina con dificultad y/o refiere dolor, picor en la zona anal o genital
- Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público
- Evita a personas conocidas y lugares
- Excesivo interés en temas sexuales
- Ideación suicida
- Presentan embarazo
- No quiere asistir a la IE sin brindar razón coherente
- Conducta agresiva
- Cambios en hábitos de alimentación y juego.

| PASO | INTERVENCIÓN | RESPONSABLES | INSTRUMENTOS | PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días |
|---|---|---|---|---|
| Acciones | • Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido.<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado.<br>• Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.<br>• Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Acta de denuncia<br><br>Oficio comunicando el hecho a la Comisaría o Ministerio Público.<br><br>Resolución Directoral de separación preventiva.<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Portal SíseVe | Del día 2 al 90 |
| Derivación | • Orientar y acompañar a la madre/ padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios. (*)<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de derivación | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | • Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el acompañamiento sociafectivo y pedagógico respectivo.<br>• Coordinar con la madre/padre de familia o apoderado para brindar acompañamiento, y para saber si acudieron al Centro Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de monitoreo | Del día 2 al 90 |
| Cierre | • Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia, se ha garantizado la protección de la o el estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Acta de cierre de caso<br><br>Portal SíseVe | Del día 75 al 90 |

| PROTOCOLO – 06<br>VIOLENCIA FÍSICA, PRICOLÓGICA O SEXUAL EJERCIDA POR UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR U OTRA PERSONA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Violencia física, psicológica o Violencia sexual por una persona del entorno familiar u otra persona. (Ley Nº Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar) | | | | |
| **PASO** | **INTERVENCIÓN** | **RESPONSABLES** | **INSTRUMENTOS** | **PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días** |
| Acciones | • Detección<br>Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que un o una estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente a la directora o el director de la IE. | Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia , otros. | Información verbal o escrita | En el día de conocido el hecho |
| | • La directora o el director al tomar conocimiento, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios.<br>• Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL.<br>• Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Formato de denuncia<br><br>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso.<br><br>Libro o cuaderno de actas | En el día de conocido el hecho |
| Derivación | | Directora/Director | Oficio | Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindan la protección de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, para la atención especializada a la víctima:<br>a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona.<br>b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.<br>Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer. (*)<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | | | |
| Seguimiento | • Brindar apoyo psicopedagógico para su continuidad educativa.<br>• Coordinar con la madre/padre de familia o apoderado, si acudieron al Centro Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.<br>• Coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de monitoreo | Permanente |
| Cierre | • La directora o el director debe coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA para la protección integral de las y los estudiantes. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | | Permanente |

# ANEXO 1

**PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD A DISTANCIA**

| PROTOCOLO – 01<br>ENTRE ESTUDIANTES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES) | | | | |
| **PASO** | **INTERVENCIÓN** | **RESPONSABLES** | **INSTRUMENTOS** | **PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 75 días** |
| Acciones | • Comunicarse con la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados en el hecho de violencia, a través de medios tecnológicos disponibles, con la finalidad de informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar | Declaración jurada que describa la comunicación y los acuerdos concertados<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| | • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.<br>• Coordinar con la tutora y el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría individual y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar (estas actividades se realizarán de manera remota usando los medios tecnológicos disponibles). | Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar | Portal SíseVe<br><br>Plan de tutoría<br><br>Declaración Jurada | Día 3 al 75 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Derivación | • Orientar a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados en el hecho de violencia, a que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, cuando dicho servicio se restablezca. Asimismo, orientar a llamar a la Línea 113 para obtener orientación psicológica. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar | Declaración Jurada | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | • Comunicarse con la tutora o tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (estas actividades se realizarían de manera remota usando los medios tecnológicos disponibles).<br>• Mantener comunicación a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados para el acompañamiento y seguimiento a los compromisos acordados. | Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar | Declaración Jurada | Del día 3 al 75 |
| Cierre | • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia entre las y los estudiantes involucrados. Además, se debe garantizar la permanencia y continuidad educativa y evitar la reincidencia.<br>• Informar a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones. | Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar | Declaración jurada de cierre de caso<br><br>Portal SíseVe | Del día 60 al 75 |

| PROTOCOLO – 02<br>ENTRE ESTUDIANTES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VIOLENCIA SEXUAL Y/O FÍSICA (CON LESIONES Y/O ARMAS) | | | | |
| **PASO** | **INTERVENCIÓN** | **RESPONSABLES** | **INSTRUMENTOS** | **PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL)** |
| Acciones | **Violencia sexual (VS)**<br>•En caso de violencia sexual, orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que presente la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público, asimismo, acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Esta comunicación se realizará a través de medios tecnológicos disponibles.<br>•Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados, a través de medios tecnológicos disponibles.<br>•Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que se adopten medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>•Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.<br>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Foto de la denuncia realizada o declaración jurada de haber orientado a la familia a las instancias correspondientes<br><br>Oficio a la UGEL adjunta informe<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| | • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Portal SíseVe | Del día 2 al 90 |
| | • Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras | Directora/Director | Plan de Tutoría | Del día 2 al 90 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o el estudiante agredido (estas actividades se realizarán de manera remota, usando los medios tecnológicos disponibles) | Responsable de Convivencia Escolar | | |
| | **Violencia física con lesiones (VFL)**<br>• En caso de violencia física, orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Esta comunicación se realizará a través de los medios tecnológicos disponibles.<br>• Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que se adopten medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>•Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SíseVe. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Foto de la denuncia realizada o declaración jurada de haber orientado a la familia a las instancias correspondientes<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| | • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. | Directora/Director | Oficio dirigido a la UGEL | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| | • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Portal SíseVe | Del día 3 al 75 |
| | • Comunicarse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes. (estas actividades se realizarán de manera remota usando los medios tecnológicos disponibles. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Plan de Tutoría | Del día 3 al 75 |
| Derivación | **Violencia sexual (VS)**<br>• Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro | Directora/Director | Declaración Jurada | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios.<br>Gestionar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata. En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar a través de los medios tecnológicos disponibles de la necesidad que acuda al servicio especializado del centro de salud de su jurisdicción cuando dicho servicio se restablezca. Asimismo, orientar a llamar a la Línea 113 para obtener orientación psicológica. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Responsable de Convivencia Escolar | | |
| | **Violencia física con lesiones (VFL)**<br>• En casos de violencia física con lesiones orientar a través de los medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS. Asimismo, al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar para que acudan al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica, de ser necesario cuando dicho servicio se restablezca. Asimismo, orientar a llamar a la Línea 113 para obtener orientación psicológica. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración Jurada | Dentro de las 72 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | **Violencia sexual (VS)**<br>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles, con la tutora o el tutor del aula para | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración Jurada | Del día 2 al 90 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las y los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.<br>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima (verificar la mejora de la víctima). | | | |
| | **Violencia física con lesiones (VFL)**<br>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las y los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.<br>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración Jurada | Del día 3 al 75 |
| Cierre | **Violencia sexual (VS)**<br>• Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y no exista riesgo para las y los estudiantes involucrados.<br>• Garantizar la continuidad educativa de las y los estudiantes involucrados. Informar a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración Jurada de cierre del caso<br><br>Portal SíseVe | Del día 75 al 90 |
| | **Violencia física con lesiones (VFL)**<br>• Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se garantiza la protección de las y los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa.<br>• Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración jurada de cierre del caso<br><br>Portal SíseVe | Del día 60 al 75 |

| PROTOCOLO – 03<br>PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VIOLENCIA PSICOLÓGICA | | | | |
| **PASO** | **INTERVENCIÓN** | **RESPONSABLES** | **INSTRUMENTOS** | **PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días** |
| Acciones | • Comunicarse con la madre/ padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, a través de medios tecnológicos disponibles e informarle que se procederá a levantar un acta de denuncia, con la información proporcionada. En el acta, el director describe los hechos ocurridos, asimismo se consignan los datos personales de la madre/padre de familia o apoderado que comunica el hecho, su número telefónico y la hora de la llamada.<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición, realizando la denuncia ante la Policía Nacional o al Ministerio Público e informar a la familia.<br>• Informar del hecho a la UGEL, adjuntando el acta de denuncia levantada con información proporcionada por la madre/padre de familia o apoderado y documento que acredite que hizo la denuncia en la Policía Nacional o Ministerio Público.<br>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Acta de denuncia y/o Correo electrónico del director informando al docente presuntamente agresor las medidas que se adoptarán, así como el correo de recepción del mismo.<br><br>Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público.<br><br>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes..<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, a través de medios tecnológicos disponibles, el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. (estas actividades se realizarán de manera remota usando los medios tecnológicos disponibles.)<br>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Plan de Tutoría<br><br>Portal SíseVe | Del día 2 al 30 |
| Derivación | • Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica cuando dicho servicio se restablezca. Asimismo, orientar a llamar a la Línea 113 para obtener orientación psicológica. (*)<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración jurada | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | • Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las y los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.<br>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado para dar seguimiento a la situación del estudiante. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración jurada | Del día 3 al 30 |
| Cierre | • Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido, y su continuidad educativa, y se evidencian mejoras en el desarrollo socioafectivo.<br>Informar a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración jurada<br><br>Portal SíseVe | Del día 21 al 30 |

| PROTOCOLO – 04<br>PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VIOLENCIA FÍSICA | | | | |
| **PASO** | **INTERVENCIÓN** | **RESPONSABLES** | **INSTRUMENTOS** | **PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días** |
| Acciones | • Comunicarse con la madre/ padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, e informarle que se procederá a levantar un acta de denuncia, con la información proporcionada.<br>En el acta, el director describe los hechos ocurridos, asimismo se consignan los datos personales de la madre/padre de familia o apoderado que comunica el hecho, su número telefónico y la hora de la llamada.<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición realizando la denuncia ante la Policía Nacional o al Ministerio Público e informar a la familia, a través de medios tecnológicos disponibles. Informar del hecho a la UGEL, adjuntando el acta de denuncia levantada con información proporcionada por la madre/padre de familia o apoderado y documento que acredite que hizo la denuncia en la Policía Nacional o Ministerio Público.<br>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Acta de denuncia y/o correo electrónico y/o foto<br><br>Correo electrónico de la directora o el director informando al docente presuntamente agresor las medidas que se adoptarán, así como el correo de recepción del mismo.<br><br>Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público.<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| | | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Plan de tutoría<br><br>Portal SíseVe | Del día 2 al 60 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, a través de medios tecnológicos disponibles, el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia (estas actividades se realizarán de manera remota usando los medios tecnológicos disponibles.)<br>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias | | | |
| Derivación | • Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, a través de medios tecnológicos disponibles, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica cuando dicho servicio se restablezca. Asimismo, orientar a llamar a la Línea 113 para obtener orientación psicológica. (*)<br>Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, donde existiese, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido.<br>Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración Jurada | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | • Comunicarse, a través de medios tecnológicos disponibles, con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.<br>• Comunicarse, a través de medios tecnológicos disponibles, con la madre/ padre de familia o apoderado para dar seguimiento a la situación del estudiante. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración Jurada | Del día 2 al 60 |
| Cierre | • Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado. Informar a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o | Directora/Director | Declaración Jurada | Del día 45 al 60 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | apoderado de las o los estudiantes, sobre el desarrollo de las acciones. | Responsable de Convivencia Escolar | Portal SíseVe | |

| PROTOCOLO – 05<br>PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VIOLENCIA SEXUAL | | | | |
| **PASO** | **INTERVENCIÓN** | **RESPONSABLES** | **INSTRUMENTOS** | **PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días** |
| Acciones | • Comunicarse con la madre/ padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, a través de medios tecnológicos disponibles, e informarle que se procederá a levantar un acta de denuncia, con la información proporcionada.<br>En el acta, el director describe los hechos ocurridos, asimismo se consignan los datos personales de la madre/padre de familia o apoderado que comunica el hecho, su número telefónico y la hora de la llamada. Asimismo, se informa a la madre /padre de familia o apoderado, a través de medios tecnológicos disponibles, que el hecho se denunciará ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.<br>• Informar del hecho a la UGEL, adjuntando la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada con información proporcionada por la madre/padre de familia o apoderado y documento que acredite que se hizo la denuncia en la Policía Nacional o Ministerio Público.<br>• En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Acta de denuncia y/o correo electrónico y/o foto<br><br>Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público<br><br>Resolución de separación preventiva que adjunte la denuncia a la Policía Nacional o Ministerio Público.<br><br>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.<br><br>Libro de Registro de Incidencias<br><br>Portal SíseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| | | Directora/Director | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Responsable de Convivencia Escolar | Portal SíseVe | Del día 2 al 90 |
| Derivación | • Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios. **(*)**<br>Gestionar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata.<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración Jurada | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | • Asegurar que la o el estudiante agredido tenga continuidad educativa y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo.<br>• Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro Emergencia Mujer, o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. (verificar el desarrollo o mejora de la víctima). | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración Jurada | Del día 2 al 90 |
| Cierre | • Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección de la o el estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado. Informar por medios tecnológicos disponibles a la madre/ padre de familia o apoderado de la o el estudiante sobre el desarrollo de las acciones | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración jurada de cierre de caso<br><br>Portal SíseVe | Del día 75 al 90 |

| PROTOCOLO – 06<br>VIOLENCIA FÍSICA, PRICOLÓGICA O SEXUAL EJERCIDA POR UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR U OTRA PERSONA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Durante el periodo de aislamiento social, las y los estudiantes pueden estar expuestos a situaciones de violencia en su entorno familiar, por lo que es necesario estar atentos ante cualquier indicador que permita sospechar que son víctimas de violencia. | | | | |
| **PASO** | **INTERVENCIÓN** | **RESPONSABLES** | **INSTRUMENTOS** | **PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días** |
| Acciones | • Detección<br>Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE, a través de medios tecnológicos disponibles. | Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia , otros. | Correo electrónico al director | En el día de conocido el hecho |
| | • La directora o el director al tomar conocimiento, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100.<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.<br>• Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios.<br>• Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas.<br>• Registrar el hecho en un acta y guardar la evidencia de manera virtual. | Directora/Director | Denuncia ante comisaría o Ministerio público<br><br>Informe a la UGEL<br><br>Acta | En el día de conocido el hecho |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Derivación | • Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer, para la atención especializada a la víctima, a través de medios tecnológicos disponibles:<br>a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona.<br>b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.<br>Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer. (*)<br>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director | Declaración jurada | Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia. |
| Seguimiento | • Brindar apoyo psicopedagógico, a través de medios tecnológicos disponibles, para su continuidad educativa.<br>• Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Declaración jurada | Permanente |
| Cierre | • La directora o el director debe coordinar con el Centro Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante. | Directora/Director<br><br>Responsable de Convivencia Escolar | Informe del CEM sobre la atención brindada a la o el estudiante. | Permanente |

## ANEXO 3

**FORMATO 1: REGISTRO DE INCIDENCIAS**

**CASO Nº**..... **N° de registro en SíseVe**..... **(una vez registrado el caso)**

**IE**.....**DRE**..... **UGEL**.....

**1. Fecha Actual:**...../...../..... **Tipo de reporte:** ( ) Personal de la IE a estudiante ( ) Entre estudiantes
(Día, mes y año)

**2. Datos de la persona informante del caso:** .....
Nombres y apellidos

Padre ( ) Madre ( ) Hermana/o ( ) Tío/a ( ) Docente ( ) otros ( ) Especifique.....
DNI..... Dirección.....Teléfono.....

Correo electrónico.....

**3. Datos de la supuesta persona agredida:** .....
Iniciales del o de la estudiante

Edad..... Sexo: M ( ) F ( ) Grado/sección..... Turno: M ( ) T ( ) N ( ) Telf. .....

Discapacidad (Sí) (No) Especificar:.....

Pertenece a un pueblo originario o afroperuano (Si) (No) Especificar: .....

**4. Datos del presunto agresor o agresores (incluir más si es necesario):**
**Estudiante:**

Iniciales..... Edad..... Sexo: M ( ) F ( )

Discapacidad (Sí) (No) Especificar.....
Estudiante del mismo grado ( ) Estudiante grado superior ( ) Estudiante grado inferior ( )

Grado y sección..... Turno M ( ) T ( ) N ( )

**Personal de la IE:**

Nombres y apellidos.....

DNI.....

Director ( ) Docente ( ) Auxiliar ( ) Administrativo ( ) Personal de Apoyo ( ) Otro/Especifique .....

**5. Especifique el tipo de violencia que sufrió el o la escolar (puede marcarse más de una):**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | Físico | ☐ | Sexual | ☐ | Psicológica (incluye violencia ver |

**6. ¿Por qué creé que se produjo la violencia al escolar? Puede marcar más de un motivo:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | Por ser de otro lugar. | ☐ | Por el acento. | ☐ | Por el color de su piel. |
| ☐ | Porque es o creen que homosexual. | ☐ | Por las características fís (por ejemplo: estatura, p por tener orejas o nariz gran granitos) | ☐ | Por tener alguna discapacid |
| ☐ | Por sus creencias religiosas | ☐ | Por tener más o menos di que el resto. | ☐ | Por su cultura o costumbres |
| ___ | | ___ | | ___ | |

☐ Por tener notas más baja más altas que sus compañeros.

☐ Por ser callado o tímido.

☐ Sin motivo alguno, sólo molestar o por burlarse.

☐ Por otra razón (Especificar……)

**7. Breve descripción del hecho de violencia escolar (indicar la fecha en que ocurrieron los hechos):**

**8. Trámite seguido frente al hecho de violencia escolar (de acuerdo a los Protocolos para la Atención de la Violencia Escolar):**

**9. Medidas correctivas y de protección implementadas por la institución educativa:**

……..……..
Nombre y firma de Responsable de Convivencia Escolar

……
Nombre y firma del informante

……..……..……
Nombre y firma del Director de la IE

**FORMATO 2: REGISTRO DE INCIDENCIAS**

**CASO Nº.....**  **N° registro en SíseVe……**

**IE**……**DRE**…… **UGEL**…….

**Fecha del Reporte:**……
día / mes / año

**Si las acciones fueron registradas en el Portal del SíseVe, se requiere indicar la fecha y el paso correspondiente:**

**Fecha: ……/……/…… ACCIÓN**

**Fecha: ……/……/…… DERIVACIÓN**

**Fecha: ……/……/…… SEGUIMIENTO**

**Fecha:……/……/…… CIERRE**

**Atención del caso: medidas adoptadas por la IE (Consignar las fechas y describir cada acción realizada).**

El……/……/……se informó de los hechos y de las acciones realizadas a la UGEL. Oficio N°...……
día mes año

El……/……/…… se comunicó el caso a la Comisaria o Fiscalía. Oficio N°……
día mes año

El……/……/…… se cambió de aula a la o el docente presuntamente agresor/a.
día mes año

El……/……/…… se convocó a los familiares de las o los involucrados para promover acciones en conjunto.
día mes año

El……/……/……se puso a disposición de la UGEL a la o el docente presunto agresor/a. Oficio N°……
día mes año

El……/……/…… Otro. Especificar……
día mes año

Otras acciones (especificar):

…….....
Nombre y firma del Director de la IE

……
Nombre y firma del Responsable de convivencia escolar

**ANEXO 04**

**FORMATO ÚNICO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

- Tiene como objetivo que la institución educativa cuente con un formato único para realizar denuncias de casos de violencia contra niñas, niños o adolescentes frente a la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público o el Poder Judicial.

- Una vez presentada la denuncia, se debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer y/o Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente para la protección de la niña, niño o adolescente.

- El presente formato de denuncia tiene el carácter de **CONFIDENCIAL** y deberá ser custodiado en un lugar seguro bajo la responsabilidad del director de la institución educativa.

---

(CIUDAD) / (DÍA) / (MES) / (AÑO):

OFICIO Nº

Señor(a): ……..

Cargo:…….

Institución que recibe la denuncia:

| | |
|---|---|
| Policía Nacional del Perú | ☐ |
| Ministerio Público | ☐ |
| Poder Judicial | ☐ |

Presente.-

Pongo en su conocimiento una **PRESUNTA** situación de violencia contra ….. (INICIALES DEL NNA), de …….. años de edad, identificada(o) con DNI[1] ……estudiante del (GRADO) de la Institución Educativa …….

---

**DATOS DEL CASO:**

Datos de la institución educativa:
- Nombre:
- Dirección y/o referencia:
- Teléfono (fijo/celular):
- Director/a:

Tipo de violencia detectado:

| | |
|---|---|
| Violencia física | ☐ |

[1] No es indispensable.

Violencia psicológica ☐

Violencia sexual ☐

Nombre del presunto agresor/a o agresores[2]:…….....

Relación del presunto agresor/a con la niña, niño o adolescente:

Familiar[3] ☐ _____

Personal de la I.E.[4] ☐ _____

Otros ☐ _____

……
FIRMA

[2] En caso se conozca colocar nombres y apellidos.
[3] Padre, madre, tío, tía, primo, prima, padrastro, madrastra, abuelo, abuela, etc.
[4] Director(a), docente, personal administrativo, personal de servicio, auxiliar, etc.

ANEXO 5

FORMATO DE CONENIDO DEL FUM

En el presente anexo se detalla la información que, como mínimo, debe contener la Ficha Única de Matrícula. La Ficha Única de Matrícula completa se descarga desde el SIAGIE.

Los campos con un asterisco (*) no son obligatorios. Es decisión del estudiante, o su representante legal, si completa esos campos o no.

A.DATOS DE LA IE O PROGRAMA QUE REALIZA EL REGISTRO

1.Nombre del servicio educativo

2.Resolución de creación

3.Código de Institución Educativa (según corresponda)

4.Código Modular

B.DATOS PERSONALES DEL NNA, JOVEN O ADULTO

1.Apellido paterno

2.Apellido materno

3.Nombre (s)

4.Sexo

5.Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)

6. Lugar de nacimiento (DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)

7. Código de ubigeo del lugar de nacimiento.

8. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)

9. Número de documento de identidad

10. Lengua materna (incluye la lengua de señas)

11. Segunda Lengua *

12. Autoidentificación étnica* (QUECHUA/ AIMARA/ INDÍGENA U ORIGINARIO DE LA AMAZONÍA/ AFRODESCENDIENTE/ OTRO)

13. Tiene discapacidad (SI/NO)

14. Tiene Certificado de discapacidad o informe psicopedagógico (SI/ NO)

15. Tipo de discapacidad (INTELECTUAL/ FÍSICA/ TEA/ VISUAL/ AUDITIVA/ SORDOCEGUERA/ NIÑOS Y NIÑAS DE ALTO RIESGO/ MULTIDISCIPLINARIA/ OTRAS)

16. Grado de discapacidad (DEPENDE DEL TIPO DE DISCAPACIDAD)

17. Código o numeración de Certificado o informe (CONDICIONADO AL CAMPO 14)

En caso de ser mayor de edad:

18. Teléfono fijo

19. Celular

20. Correo electrónico

C. DOMICILIO/ RESIDENCIA ACTUAL DEL NNA, JOVEN O ADULTO.

1. Dirección

2. Código de ubigeo de la dirección

3. Cuenta con dispositivos electrónicos (SI/ NO)

4. Cuenta con acceso a internet (SI/NO)

D. EN CASO EL NNA SEA MENOR DE EDAD – DATOS DE SU REPRESENTANTE LEGAL

1. Apellido paterno

2. Apello materno

3. Nombre(s)

4. Sexo

5. Fecha de nacimiento (DD/ MM/AAAA)

6. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)

7. Número de documento de identidad

8. Lengua materna

9. Segunda lengua*

10. Autoidentificación étnica*

11. Relación con el NNA (PADRE/ MADRE/ ABUELO/ ABUELA/ HERMANO/ HERMANA/ OTRO PARIENTE/ PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR/ MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL/ PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECÍFICO OTORGADO POR CUALQUIER DE LAS PERSONAS ANTES SEÑALADAS)

12. Domicilio

13. Código de ubigeo del domicilio

14. Vive con el NNA (SI/ NO)

15. Teléfono fijo*

16. Cuenta con teléfono celular (SI/NO)

17. En caso de la respuesta sea SI: número de teléfono celular

18. Correo electrónico*

E. EN CASO EL NNA, JOVEN O ADULTO TENGA HERMANOS/AS EN LA IE EN LA QUE SE DESEA MATRICULAR

1.Código del estudiante

2. Apellido paterno

3. Apellido materno

4. Nombre(s)

5. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)

6. Número de documento de identidad.

F SERIVICIO EDUCATIVO SOLICITADO

1. Ingreso (INICIAL O PRIMER GRADO DE PRIMARIA/ PRUEBA DE EVALUACIÓN/ CONVALIDACIÓN/ REVALIDACIÓN)

2. Modalidad (EBR/ EBE/ EBA)

3. Nivel

4. Ciclo

5. Grado/ Edad

6. Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación religiosa (SI/NO)

7. Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación física (SI/NO)

ANEXO 6

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO EL ESTUDIANTE NO TENGA DOCUMENTOS PARA ACREDITAR IDENTIDAD O DISCAPACIDAD

I.Para estudiantes con representante legal

---

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa(CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente.-

Asunto: Declaro jurada sobre datos del estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL/ DE LA ESTUDIANTE), identificado(a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) Nº_____, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Soy representante legal del/de la estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE) en mi calidad de (PADRE/ MADRE/ ABUELO/ ABUELA/ HERMANO/ HERMANA/ OTRO PARIENTE/ PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR/ MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL/ PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECÍFICO OTORGADO POR CUALQUIERA DE LAS PERSONAS ANTES SEÑALADAS).

2. El nombre completo del estudiante es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).

3. La fecha de nacimiento del estudiante es (DD) de (MES) DEL (AÑO).

4. El lugar de nacimiento del estudiante es (PAÍS/ DEPARTMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)

5. La nacionalidad del estudiante es (INDICAR NACIONALIDAD)

OPCIONAL:

El/ la estudiante tiene discapacidad (LEVE O MODERADA/ SEVERA O MULTIDICAPACIDAD) pero no cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.

6. No cuenta con documento oficial que acredite sus datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).

OPCIONAL:

No cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON CERTIFICADO NI INFORME).

7. Me comprometo como representante legal del estudiante a presentar ante la institución educativa que usted representa, el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE LOS DATOS PERSONALES/ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) del estudiante **ante de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

Sin otro particular, quedo de usted

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL RESPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE

II. Para estudiantes mayores de edad

---

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/ a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO).

Presente.-

Asunto: Declaración jurada sobre datos del/ de la estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APRELLIDOS DEL ESTUDIANTE), con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Mi nombre completo es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).
2. Nací el (DD) de (MES) del (AÑO) en (PAÍS/ DEPARTMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO).
3. Soy de nacionalidad (INDICAR NACIONALIDAD).

OPCIONAL:

Tengo discapacidad (LEVE O MODERADA/ SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) pero no cuento con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.

4. No tengo documento oficial que acredite mis datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).

OPCIONAL:

5. Me comprometo como representante legal del estudiante a presentar ante la institución educativa que usted representa, el del estudiante **antes de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

6. Me comprometo a presentar ante la institución educativa que usted representa el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE MIS DATOS PERSONALES/ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) **antes de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL DEL ESTUDIANTE

ANEXO 7

**MODELO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN**

I. Para estudiantes con representante legal

---

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente.-

Asunto: Solicitud para exoneración de las competencias de las áreas de (EDUCACIÓN RELIGIOSA Y/O DE EDUCACIÓN FÍSICA)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE), identificado (a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) Nº_____, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), en mi calidad de representante legal del estudiante (NOMBRE COMPLETO DELE STUDIANTE), identificado/a con código del estudiante Nº _____, solicito la exoneración de las competencias de las áreas de (EDUCACIÓN RELIGIOSA Y/O DE EDUCACIÓN FÍSICA).

En caso de Educación Física incluir lo siguiente:

La presente solicitud se debe a que el /la estudiante está impedida de realizar actividad física debido (PRECISAR SI ES TEMPORAL/ PARCIAL), por lo que el/ ella estudiante puede realizar actividades que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud

Por ello, espero autorice la exoneración de las competencias asociadas al área curricular antes señaladas y proceda a registrarlo en el SIAGIE.

Sin otro particular, quedo de usted.

HUELLA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL RESPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

ANEXO 8

**MODELO DE SOLICITUD PARA ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL FUM**

I. Para estudiantes con representante legal

---

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente.-

Asunto: Solicitud para actualizar o modificar información del FUM

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE), identificado (a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) Nº_____, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), en mi calidad de representante legal del estudiante (NOMBRE COMPLETO DELE STUDIANTE), identificado/a con código del estudiante Nº _____, solicito la (PRECISA ACTUALZIACIÓN/ MODIFICACIÓN) de la siguiente información de la Ficha Única de Matrícula – FUM

La presente solicitud se debe a que (EXPONER LOS MOTIVOS QUE JUSTIFICAN LA ACTUALIZACIÓN O LA MODIFICACIÓN).

Por ello, espero (PRECISAR ACTUALICE/ MODIFIQUE) los datos antes señalados, lo registre en el SIAGIE y me haga entrega de una copia simple de la nueva FUM

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL RESPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE