

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“BAVARIA”

REGLAMENTO INTERNO

SEMI PRESENCIAL - PRESENCIAL



Resolución Directoral N° 03-2021-“ IEP “BAVARIA”

Santa Rosa 23 de Diciembre del 2021

Visto, el Reglamento Interno (RI) de la Institución Educativa Inicial Privada **“BAVARIA”** elaborado por el personal docente, directivo y administrativo del plantel para el periodo 2022.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, el proyecto Curricular Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

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

Que, el artículo 137° del mismo Reglamento establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo;

Que, 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”;

Que, la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED; el Decreto Supremo N° 004- 2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”;

Que a la fecha los responsables de la elaboración del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **“BAVARIA”** ha remitido a este despacho el referido documento, por lo que se procede a expedir la presente Resolución Directoral; y

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, la Ley de Centros Educativos Privados N° 26549 y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar; el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **“BAVARIA”** para el año académico 2022, conforme a lo remitido por los responsables.

ARTÍCULO 2.- Disponer; su aplicación y cumplimiento, así como la distribución y publicación del Reglamento Interno para conocimiento de la Comunidad Educativa.

Regístrese y Comuníquese.

AMELIA CARLOS VENTURA

Directora

PRESENTACIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicios, de la Institución Educativa Privada “**BAVARIA**”, pone a disposición de toda la comunidad educativa el presente REGLAMENTO INTERNO 2022, 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

- Denominación de la Institución Educativa: **“BAVARIA”**
- Creación de la Institución Educativa: RD N° **01427**
- Nivel y Modalidad: Inicial
- Turno: Mañana.
- Idiomas de enseñanza Castellano.
- Sexo: Varones y mujeres
- Gestión Privada
- Característica Polidocente
- Dirección: **ASOC.BRISASA DE SANTA ROSA Mz “O” Lote 26-27**
- Departamento Lima
- Provincia Lima
- Distrito Santa Rosa
- Área: 240 m²
- Teléfono de la I.E. 993104412
- Correo electrónico nag303@hotmail.com
- Unidad de Gestión Educativa N° 04 - Comas
- Promotora: **JULIO CESAR SAUÑI RIVERA**
- Directora: **AMELIA CARLOS VENTURA**
- ALCANCE DEL PAT 1 año

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, NIVELES
- 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: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

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
- 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, RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTES
- CAPÍTULO XX: DE LOS ESTIMULOS
- CAPÍTULO XXI: DE LAS BECAS

TÍTULO VIII: COMISIONES

- CAPÍTULO XXIV: COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJE
- CAPÍTULO XXV: COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
- CAPÍTULO XXVI: COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

TÍTULO IX: RECURSOS MATERIALES, APORTES ECONÓMICOS

- CAPÍTULO XXVII: RECURSOS MATERIALES
- CAPÍTULO XXVIII: RÉGIMEN ECONÓMICOS

TÍTULO X: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- CAPÍTULO XXIX: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.
- CAPÍTULO XXX: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS
- CAPÍTULO XXXI: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
- CAPÍTULO XXXII: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS
- CAPÍTULO XXXIII: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.
- CAPÍTULO XXXIV: DE LA DEFENSORIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)
- CAPÍTULO XXXV: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
- CAPÍTULO XXXVI: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
- CAPÍTULO XXXVII: LIBRO DE INCIDENCIA
- CAPÍTULO XXXVIII: 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 **“BAVARIA”** 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 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 N° 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 N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 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 N.° 29944: Ley de Reforma Magisterial. Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, DS N.° 004-2013- ED
 - Ley N° Ley General de las personas con discapacidad.

- Decreto Supremo N.º 009-2006-ED, que aprobó el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva
- Decreto supremo que N° 011 – 2012 – ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N°002 – 2014 – MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 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 N° 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.º 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 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 N° 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 de Secretaría General N.º 014-2019-MINEDU
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de educación Básica.

Art. 4º La Institución Educativa Privada **“BAVARIA”** 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 **“BAVARIA”**

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 **“BAVARIA”** tendrá una vigencia de un año y será revisado durante el presente año para ser reformulado al final del año escolar.

TITULO II

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPITULO II:

MISIÓN, VISIÓN, 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 **“BAVARIA”** es la siguiente:

“Educar íntegramente a los estudiantes que promuevan la comunicación en todas las áreas, con manejo operacional del conocimiento, con desenvolvimiento espiritual, personal, físico, afectivo, social, vocacional y artístico, así mismo su pensamiento lógico, creativo, serán habilidades necesarias para el despliegue de potencialidades y la comprensión de los hechos cercanos al ambiente natural y social. Promoviendo una cultura para la vida considerando el diseño curricular

nacional, rutas de aprendizaje de educación inicial y la evaluación por desempeños, para el logro de aprendizaje del estudiante de acuerdo a los perfiles por ciclos y el trabajo pedagógico de la Comunidad respetando la interculturalidad y la ecoeficiencia en la Institución Educativa.

Art. 8° La visión compartida es una imagen precisa de la Institución Educativa Privada en **“BAVARIA”** 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 **“BAVARIA”** es la siguiente:

Al 2024, ser líder y referente en el distrito de Comas, brindando una educación de calidad, con docentes capaces de desarrollar su labor facilitadora de aprendizaje, en un ambiente acogedor, buscando formar estudiantes con madurez emocional, elevada autoestima, capaces de resolver problemas básicos de su vida cotidiana, formados en valores democráticos, siendo ciudadanos críticos, creativos y orientados al bien común, para afrontar un mundo moderno y competitivo, brindando propuestas y aportes para la mejora de la calidad de vida.

Art. 9° 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 (segundo semestre) 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 (segundo semestre) del presente año escolar.
- e. Desarrollar capacitaciones virtuales tanto en docentes, como en padres de familia y estudiantes, para contribuir en el desarrollo integral de los niños en este nuevo escenario producto de la Pandemia, poniendo especial atención al cuidado de su autoestima.

Art. 10° La institución educativa cuenta con el nivel Inicial cuya Resolución de creación está en proyecto de creación, apertura y funcionamiento por la DRELM.

CAPITULO III: ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA IE Y ORGANIGRAMA

Art. 11° 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 promotor:

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

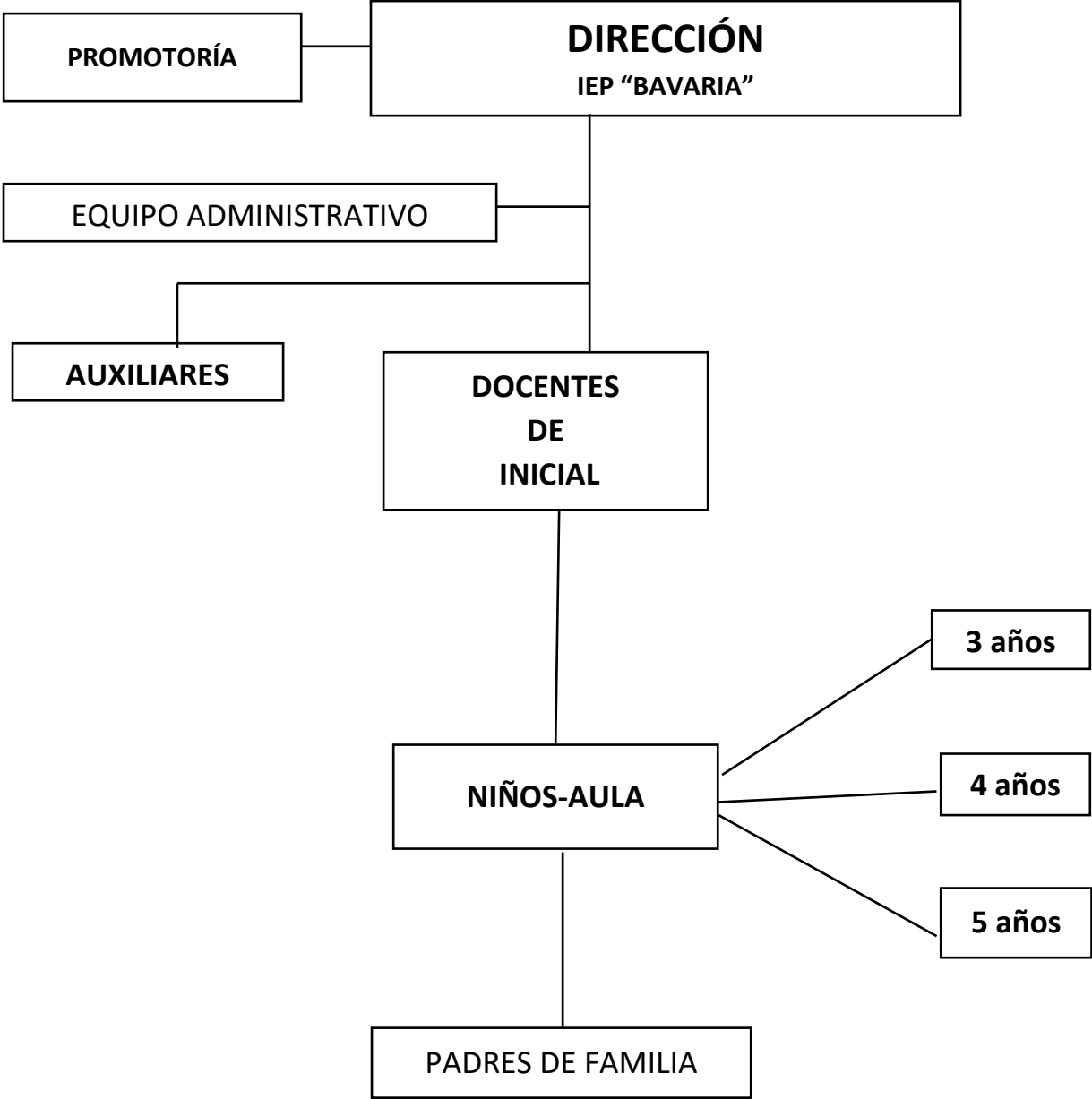
ÓRGANO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA: Su rol será el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, apoyando a los docentes y padres de familia permanentemente, buscando el desarrollo integral de los estudiantes. Está conformado por:

- 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

**ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL
"BAVARIA"**



TITULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO IV:

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 12º 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. 13º 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. 14º 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 del nivel que brindamos 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 afiliado 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. 15º 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. 16º 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 del aula.
- 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 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 entre profesores.
- o. Respetar el horario de atención de los padres de familia.
- p. Establecer normas de convivencia en forma general

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:

- Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes en el marco de la educación a distancia del presente periodo lectivo 2021.
- Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- Cuidamos nuestra salud, siguiendo el protocolo para evitar el contagio del COVID – 19 dentro y fuera de la IE. Durante la modalidad presencial
- 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. 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, 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:

1. Somos puntuales al conectarnos a las clases virtuales.
2. Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases virtuales.
3. Presentamos con puntualidad nuestras actividades de aprendizaje, si sucediera algún inconveniente
que no nos permita presentar alguna actividad asignada, comunicamos al docente.
4. Si ingresamos tarde, comunicamos al docente, la razón por la cual se dio el retraso.
5. Tenemos paciencia si hay problemas de conexión a internet.
6. Tenemos el audio desactivado mientras el profesor está explicando.
7. Aprovechamos y damos buen uso a nuestros recursos tecnológicos para aprender.
8. Respetamos la participación de nuestros compañeros en la plataforma virtual.
9. Estudiamos con voluntad, dedicación y autonomía para conseguir resultados satisfactorios.
10. Participamos y escuchamos activamente durante nuestras clases virtuales.
11. Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de nuestra clase virtual.
12. Practicamos los valores de confianza en la persona, Respeto por las diferencias, Responsabilidad, Empatía, Justicia y solidaridad.
13. Encendemos las cámaras antes de iniciar y al término de las clases.
14. Colocamos nuestros apellidos y nombres al ingresar a la plataforma ZOOM
15. 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 la directora. 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 y en un lugar visible del aula , 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 a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
- d. Informar por los medios establecido para la modalidad virtual a los familiares para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.
- e. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al término del bimestre.

CAPÍTULO VIII:

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

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.º 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. 17º Las medidas correctivas de los estudiantes se aplicarán teniendo en cuenta la siguiente graduación:

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

Art. 18º 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) Permanecer fuera de la plataforma virtual en las actividades sincrónicas, sin justificar en horas de clase
- b) Salir del aula en hora de clase sin autorización del docente (modalidad presencial).
- c) Incumplir con las actividades escolares de extensión (en ambas modalidades)
- d) No justificar sus tardanzas e inasistencias.

- e) Genera desorden en el aula de clase (espacio físico o virtual)
- f) Interrumpir a sus compañeros cuando están siendo individualmente evaluados.

Art. 19º 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:

- a. Reincidir en faltas leves.
- b. Tener más de 40% de inasistencias injustificadas en el mes.
- c. Tener más de 40% de tardanzas injustificadas en el mes.
- d. Mentir deliberadamente.
- e. Faltar el respeto a algún compañero tanto dentro de la IE como en el aula virtual y por medio de redes sociales.

Art. 20º Se consideran faltas graves a los siguientes aspectos, por lo cual se comunicará a los padres de familia y firmarán una carta de compromiso asumiendo la responsabilidad de mejorar la conducta del niño(a)

- a. Cualquier falta moderada reincidente
- b. Participar en acoso entre pares, bullying durante la modalidad virtual como en la modalidad presencial
- c. Agresión física y verbal a los demás miembros de la Institución

Art. 21º 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. 22º La aplicación de las Medidas correctivas:

Durante la modalidad no presencial

- a. Si se comete una falta leve, el docente enviará un mensaje en privado en la plataforma virtual de comunicación sincrónica, solicitará al padre de familia para que dialogue con su niño(a) de manera asertiva y regule su comportamiento.
- b. En el caso de las faltas moderadas, el tutor citará al padre de familia o apoderado para una reunión por el aplicativo ZOOM, 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. Por cada falta grave, se citará al padre de familia o apoderado con suma urgencia a una reunión virtual a través de la plataforma ZOOM 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

- a. Si se comete una falta leve, el docente solicitará a los padres de familia dialogar de manera asertiva e individual con el estudiante y regule su comportamiento.
- 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 comunicará al comité de Convivencia y Disciplina escolar lo sucedido, para que continúe con las medidas correctivas siguientes.
- 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. 23° La Institución Educativa Privada, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04. 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 año escolar 2022, se trabajará de manera virtual. Durante el trabajo virtual se considerará el tiempo adecuado para un niño de inicial este expuesto frente a la pantalla no debe ser mayor a 1 hora cronológica.

Es preciso afirmar que, durante la modalidad presencial, se cumplirá con el horario establecido en nuestra IE (5 horas pedagógicas)

La Educación Inicial comprende 3 años o grados de escolaridad, agrupados en II ciclo. Este ciclo atiende las características particulares del grupo al que está dirigido.**II CICLO: 3, 4 Y 5 AÑOS**

PLAN CURRICULAR ANUAL 2022

BIMESTRE	SITUACIÓN DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA
I 07/03/2022 AL 20/05/2022	I UNIDAD: Regresamos A Clase Con Mucha Alegría	Metodología Interactiva donde la maestra de manera sincrónica a través de la plataforma ZOOM presenta las actividades de aprendizaje, durante 1 hora cronológica de lunes a viernes, para ello emplea material concreto, imágenes, audio, links de apoyo para el niño del tema y canción. Así mismo son monitoreados por Correo electrónico y washtaapp, donde se retroalimentan las actividades programadas y también las tareas enviadas para casa.
	II UNIDAD: Cuidando Mi Salud	
	III UNIDAD: Conociendo a mi hermosa familia	
II 23/05/2022 AL 22/07/2022	IV UNIDAD: Conociendo A Los Trabajadores Que Lucharon Contra La Pandemia	
	V UNIDAD: Conociendo nuestras riquezas Culturales	
SEMANA DE VACACIONES DEL 25 DE JULIO AL 5 DE AGOSTO		
III 08/08/2021 AL 07/10/2021	VI UNIDAD Conociendo las rutas de nuestro Perú	
	VII UNIDAD Los animales de nuestro Perú	
IV 18/10/2022 AL 17/12/2022	VIII UNIDAD Los alimentos nutritivos para evitar el coronavirus	
	IX UNIDAD Vivamos con alegría la llegada de la Navidad	

Art. 24° La Institución Educativa brindará una hora (dentro del horario establecido para el nivel Inicial) de atención tutorial a los padres de familia.

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 25° 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		

Art. 26° Las horas de libre disponibilidad del Plan de Estudios son:

Niveles	Inicial
Horas obligatorias para las áreas del Plan de Estudios de la EBR.	25
Horas de libre disponibilidad	
Tutoría	
Total de horas establecidas	25

Art. 27° 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 2022

BIMESTRES	INICIO	TERMINO	DURACION
I BIMESTRE	Lunes 1 de Marzo	Viernes 20 de Mayo	10 Semanas

II BIMESTRE	Lunes 23 de Mayo	Viernes 22 de Julio	10 Semanas
--------------------	------------------	---------------------	-------------------

III BIMESTRE	Lunes 05 de Agosto	Viernes 07 de Octubre	10 Semanas
---------------------	--------------------	-----------------------	-------------------

IV BIMESTRE	Lunes 10 de Octubre	Viernes 16 de Diciembre	9 Semanas
--------------------	---------------------	-------------------------	------------------

TITULO V

RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPITULO X:

DE LA MATRICULA

- Art. 28°** El proceso de matrícula se realizará de manera virtual o en las instalaciones de la IE.
- Art. 29°** Antes de realizar el proceso de matrícula, se le informará al representante legal el aporte por los servicios educativos (Cuota de ingreso, cuota de matrícula y las pensiones por enseñanza)
- Art. 30°** El representante legal del estudiante firmará el contrato de prestación de servicios educativos, previa lectura y conformidad.
- Art. 31°** 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.

Art. 32° 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.

Art.33° 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. 34° La IE hará la entrega del Formulario único de matrícula (FUM) y del reglamento Interno de la Institución Educativa (RI) por los medios de comunicaciones establecidas para modalidad a distancia.

Art.35° El padre o apoderado del estudiante, puede solicitar la modificación o actualización de la información del FUM en cualquier momento.

Art. 36° La Ratificación de matrícula está sujeta al cumplimiento de las obligaciones por parte del estudiante y su padre/madre de familia.

Art. 37° 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. Record de Inmunizaciones (vacunas)
- e. 02 Fotografías tamaño carné
- f. Libreta de notas del año anterior.
- g. Resolución de traslado de la institución anterior.

Art. 38° 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 debe ser presentada antes de concluirse el año escolar.

Art. 39° Edades normativas para cada grado.

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDE AL GRADO	FLEXIBILIDA D POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACID AD LEVE O MODERADA
INICIAL	II	Inicial 3 Años Inicial 4 Años Inicial 5 Años	3 Años 4 Años 5 Años	5 Años 6 Años 7 Años	5 Años 6 Años 7 Años

Art. 40° 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. 34°.

Art. 41° 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. 42° La IE garantizará que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural.

Art. 43° En el caso de que nuestra Institución Educativa reciba una 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. 44° 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. 45° El proceso de matrícula concluirá con el registro de la información del estudiante en el SIAGIE.

Art. 46° Si, durante el año escolar un estudiante no fuere a continuar sus estudios en la 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.

CAPITULO XI:

EVALUACION, DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO

Art. 47° 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 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. 48° En el Nivel de la Educación Inicial, es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

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

Art. 49° Como parte del proceso de implementación progresivo de la RVM N° 094 – 2020 MINEDU, los estudiantes que en el periodo lectivo cursen el 4° y 5° 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 Y A el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

PROMOCIÓN

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

Art. 50° En Inicial:

La promoción de grado es automática.

PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO

Art. 51° En Inicial:

No aplica

ACOMPÑAMIENTO AL ESTUDIANTE O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

a) Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:

Art. 52° En Inicial:

No aplica

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

Art. 53° En Inicial:

No aplica

Art. 54° 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. 55°** 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 del nivel Inicial. Este certificado es expedido por la Dirección de la IE o personal responsable.
- Art. 56°** Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.
- Art. 57°** Si el representante legal adeuda, La IE no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude.
- Art. 58°** Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.

CAPITULO XIII: DEL HORARIO ESCOLAR

Nivel Inicial

- Art. 59°.** 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 de manera presencial serán desde las 8:30:00 a.m. hasta las 1:30 p.m. En la modalidad presencial el horario se mantendrá.

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				

- Art. 60°** Los docentes efectuarán diariamente el control de asistencia de los estudiantes mediante un registro de asistencia, siendo flexibles considerando la conexión de internet

CAPITULO XIV:

TARDANZAS, INASISTENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

De los estudiantes:

Art. 61º La Jornada será de lunes a viernes en el horario establecido por la Institución.

Art. 62º El docente llevará un registro de asistencia todos los días.

Art. 64º El docente tendrá siempre en cuenta el cuidado de la autoestima y la flexibilidad cuando el padre de familia comunique el motivo por el cual ha ingresado tarde a la plataforma virtual sincrónica o ha llegado tarde en la modalidad presencial. No obstante, si se repitiera el suceso, el docente se comunicará de manera asertiva con el padre de familia o el apoderado.

Art. 65º Toda tardanza debe ser justificada al docente por el padre de familia o apoderado, lo más pronto posible por los medios de comunicación establecidos para cada modalidad (virtual y presencial).

Art. 66º Se considera tardanza luego de los 15 minutos de tolerancia en la modalidad virtual y 5 minutos de tolerancia en la modalidad presencial.

Art. 67º Para que el estudiante no se vea perjudicado por la tardanza, tendrá a su disposición las sesiones de aprendizaje grabadas por el docente.

Art. 68º El docente tendrá siempre en cuenta el cuidado de la autoestima y la flexibilidad cuando el padre de familia le comunique posteriormente el motivo por el cual no ha asistido a la sesión virtual sincrónica o ha llegado tarde en la modalidad presencial. No obstante, si se repitiera el suceso, el docente se comunicará de manera asertiva con el padre de familia o el apoderado.

Art. 69º Habrá flexibilidad en la solicitud de permisos tanto en la modalidad virtual como presencial hecho directamente por el padre de familia o apoderado.

Del Personal Docente y del Personal Administrativo

- Art. 70°** La Jornada del Personal Docente será de lunes a viernes en el Horario establecido por la Institución Educativa de 8:00 a.m. a 1:30 p.m. de manera virtual y presencial.
- Art. 71°** 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, de manera virtual y presencial.
- Art. 72°** 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 y en la Dirección en la modalidad presencial.
- Art. 73°** 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.
- Art. 74°** 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. 75°** 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. 76°** 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. 77°** 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. 78°** 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. 79º 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. 80º 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 privada
- 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. 81º Son responsabilidades del directivo:

- a) Acompañar a los docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica de la IE.
- b) Resolver conflictos y problemas que atenten contra la provisión de las horas académicas programadas.

- c) Ofrecer espacios libres de discriminación para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Ser un modelo de la práctica ética y profesional para el resto del personal de la IE, así como para los estudiantes y familias que componen el resto de la comunidad educativa.
- e) Garantizar las condiciones para la construcción de un clima escolar positivo para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Proveer las condiciones institucionales básicas para ofrecer un servicio educativo de calidad.
- g) Ofrecer condiciones justas y libres de discriminación para el uso de los bienes y materiales de la IE.
- h) Renovar y mantener en condiciones óptimas todos los bienes y materiales de la IE para su aprovechamiento pedagógico.

CAPÍTULO XVI:

DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS, Y MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL DOCENTE.

Art. 82º 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.83º Son responsabilidades del personal docente:

- a) Acompañar al estudiante en su proceso de formación, haciendo efectivos los procesos de su ejercicio pedagógico y respetando las etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación. Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de formación de sus hijas e hijos, fomentando su compromiso.
- b) Identificar necesidades de aprendizaje cognitivas, actitudinales o motrices en sus estudiantes que permitan alcanzar los niveles esperados de aprendizaje.
- c) Formar las competencias previstas en estudiantes según la reprogramación curricular del servicio educativo propuesta por la institución educativa en el contexto de la emergencia sanitaria generada por el coronavirus COVID-19, fortaleciendo competencias de desarrollo personal y ciudadanía.
- d) 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).
- e) Participar e involucrarse (de ser requerido) en las actividades de capacitación o formación que se lleven a cabo en la IE.
- f) Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la IE.
- g) Hacer buen uso de las instalaciones y bienes a su cargo.
- h) Garantizar que las actividades planeadas se rijan por el respeto, derechos y desarrollo de una convivencia democrática y clima escolar positivo.
- i) Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
- j) Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.

Art. 84º 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. 85 ° Son medidas correctivo 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. 86° 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 todos 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 constituyen un personal de apoyo dentro de la parte administrativa de la Institución Educativa Privada.

Art. 87° 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. 88° Son responsabilidades del personal administrativo:

Estas actividades las realizará tanto durante la etapa no presencial y presencial:

- a) Cumplir con los roles y funciones asignados que buscan el mantenimiento de las condiciones básicas para ofrecer el servicio educativo en la IE.
- b) Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de los estudiantes y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.

- c) Ofrecer un ejemplo de conducta que refuerce los valores que representa la IE mediante sus normas de convivencia.
- d) 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. 89° 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. 90° 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 verbal, en forma personal y reservada por parte de la Dirección.
- b) Amonestación escrita, cuando sea reincidente.

CAPITULO XVIII:

DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PADRES DE FAMILIA

Art. 91º 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 N° 009-2006-ED.

Art. 92º 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. 93º Los fines de los Padres de Familia en la IE son:

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

Art.94 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. 95º 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. 96º 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 DEBERES DEL ESTUDIANTE

Art. 97° 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. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado sobre las disposiciones con ellas relacionadas. 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.
- c. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- d. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- e. Recibir en forma oportuna los siguientes documentos: informe bimestral de Notas, y Certificados de estudios.
- f. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo 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, pagina web o blog de la institución.
- g. 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
- h. 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.

RESPONSABILIDADES:

- a. Realizar las actividades propuestas para la clase.
- 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. 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.
- f. 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.
- g. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- h. Respetar los derechos de los demás.
- i. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- j. No discriminar a nadie.
- k. Participar en forma responsable en las actividades de la Institución Educativa Privada.
- l. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- m. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la IE.
- n. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- o. Mantener limpia la IE.
- p. Mantener la limpieza del aula.
- q. Cuidar las áreas verdes de la IE.
- r. Conservar el medio ambiente.
- s. Cuidar su higiene personal.
- 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. 98° La conducta de los estudiantes se evalúa en función a 5 criterios. El docente al finalizar cada bimestre evalúa el anecdotario de aula y personal de cada estudiante. 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. 99º 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. 100º 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. 101º Los estímulos son:

- Felicitación Pública por el director.
- 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 por sus buenas actitudes y valores

CAPITULO XXI: DE LAS BECAS

Art. 102° Para el otorgamiento de las becas se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Situación económica difícil del estudiante
- b. Por orfandad

Art. 103° Las becas otorgadas están sujetas a las siguientes condiciones y evaluaciones:

- a. Cubren únicamente el pago por pensión
- b. Están sujetas a evaluación permanente y anual

Art. 104° Corresponde a la Dirección de la IE el otorgamiento de las becas de estudios.

Art. 105° Los Padres de Familia o apoderados, cuyos hijos no se encuentren dentro de lo establecido por la Ley N° 23585, y que consideran tener derecho a solicitar becas o renovación anual de las mismas, están obligados a presentar oportunamente lo siguiente:

- a. Solicitud a la Dirección General, adjuntando los siguientes documentos:
 - ✓ Declaración Jurada de Impuestos a la Renta
 - ✓ Constancia de Trabajo con expresa indicación de sueldos y salarios al mes anterior al de la solicitud.
 - ✓ Certificado de domicilio
 - ✓ Tarjeta o Certificado de Información Académica
 - ✓ Certificado de Comportamiento
 - ✓ Copias fotostáticas del DNI
 - ✓ Otros que la Dirección de la IE crea necesaria otorgar.

Art. 106° La calificación de los expedientes para otorgamiento de becas u otros beneficios la efectúa la Administración de la IE, treinta días antes del inicio del año lectivo.

Art. 107° La Administración de la IE puede establecer o suspender las becas según casos debidamente probados. Para estudiantes que se encuentren contemplados dentro de la Ley N° 23585, se aplica lo establecido por dicha Ley.

Art. 108° La IE otorga las siguientes becas:

- a. Por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre, tutor o persona encargada de pagar la pensión de enseñanza y de conformidad con la Ley N° 23585.
- b. Por falta de recursos económicos del padre o apoderado.

Art. 109° Para el otorgamiento de becas por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre o apoderado, presentará una petición a la Dirección de la IE.

Art. 110° Otorgada la beca, la Dirección le asiste el derecho en efectuar las averiguaciones necesarias respecto a la veracidad de la petición de beca y recaudos y de requerir la información adicional necesaria.

Art. 111° Se pierde o suspende la beca por:

- a. Bajo rendimiento académico
- b. Mala conducta del estudiante
- c. Haber mejorado situación económica familiar del beneficiario de la beca, debidamente comprobado.

Para estudiantes que se encuentren contemplados dentro de la Ley N° 23585, se aplica lo establecido por dicha Ley.

Art. 112° El otorgamiento de la beca será de un año, pudiendo renovarse si aún existen las causales. Para estudiantes que se encuentren contemplados dentro de la Ley N° 23585, se aplica lo establecido por dicha Ley.

TÍTULO VIII

COMISIONES

CAPÍTULO XXIV:

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 XXV:

COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO 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 XXVI:

COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

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) 2014-2022.
- 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 Gestión Educativa 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 XXVII: RECURSOS MATERIALES

Art. 113° Los recursos son administrados y organizados según las necesidades pensando en el bienestar de nuestro educando. El padre de familia tendrá que adquirir los materiales para el desarrollo de aprendizaje que tendrán un costo.

ÚTILES ESCOLARES:

Al finalizar el año escolar se les entregará la lista de útiles correspondiente al año promocional según las necesidades del grado y adecuado al contexto (no presencial y presencial). Así mismo la entrega se realizará de manera gradual:

- 1era entrega: El primer día de haber iniciado las clases
- 2da entrega 30 día después de haber iniciado las clases escolares

CAPÍTULO XXVIII:

RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 114° Son ingresos de la Institución, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.

Art. 115° 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. 116° La pensión de enseñanza es mensual y se paga el último día de cada mes.

Art. 117° 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. 118° 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 IEP. Los cuales se detalla a continuación:

NIVEL	MATRÍCULA
INICIAL	S/. 150

Como contraprestación por los servicios educativos, se cancelará de manera mensual POR PENSIÓN DE ENSEÑANZA, según la modalidad de estudios y el nivel de educación de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD	INICIAL
PRESENCIAL	S/. 170.00
SEMI PRESENCIAL	S/. 150.00
NO PRESENCIAL	S/. 120.00

NOTA:

Nuevas pensiones por el servicio educativo a distancia bajo las orientaciones del Decreto Legislativo N° 1476 - 2020. Estará estipulado en el nuevo Contrato de servicios Educativos para el 2022.

TÍTULO IX

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPITULO XXIX:

DE LAS RELACIONES DE COORDINACION.

Art. 119° La Dirección de la Institución Educativa Privada, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad.

Art. 120° Las actividades que se realice al nivel de la Institución Educativa Privada, se proyectará hacia la comunidad.

Art. 121° 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. 122° La Institución Educativa, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.

Art. 123° La Dirección de la Institución Educativa realizará actividades de capacitación para el personal docente, Administrativo y Padre de Familia.

CAPITULO XXX: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 124º Tanto en la modalidad virtual, como en la modalidad presencial, 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 2022. 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.

CAPITULO XXXI: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto tanto en la modalidad virtual (Primer Semestre) como en la modalidad presencial (Segundo semestre) se seguirá los protocolos anexados en el presente documento.

Art. 125º 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 y físico. 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. 126º 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.

127º 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 recopilarán 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 XXXII:

MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Para los casos de conflicto tanto en la modalidad virtual como en la modalidad presencial se seguirá los protocolos anexados en el presente documento.

- 128º** La IE cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.
- 129º** Si la situación de conflicto, requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar de los estudiantes, nuestra IE se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

CAPITULO XXXIII:
MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

130º Inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a) Se aplicará en ambas modalidades
- b) Se indagará el motivo, para determinar si la responsabilidad es de los 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 restituido de la inasistencia injustificada.

131º 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 el resto de la comunidad educativa.

CAPITULO XXXIV:
DE LA DEFENSORIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

Art. 132º 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.

CAPITULO XXXV:
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 133º Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

Art. 134º 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. 135º Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

- a) Dentro del horario escolar; durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje, los docentes puedan promover
- b) Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de talleres que pueden tener varias sesiones.
- c) Como parte de las actividades de integración que se realicen en la institución educativa

Art. 136º 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.

CAPITULO XXXVI:

ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 138º 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.139º El directo y el comité de Tutoría y Orientación Educativa coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Art.140º 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. 141º 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. 142º 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. 143º 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. 144º 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.

CAPITULO XXXVII:

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Art. 145º 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. 146º 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. 147º El director o directora de la institución educativa 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. 148º 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 al 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 XXXVIII:

SISEVE

Art. 149º 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. 150º 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. 151º 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. 152º Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

Art. 153º 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. - El instructivo para el proceso de matrícula de 2023 se aprobará máximo en el mes de diciembre de 2022

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

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

CUARTA.- 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

PROTOCOLOS APLICABLES A LA EDUCACIÓN PRESENCIAL

PROTOCOLO – 01 ENTRE ESTUDIANTES VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)				
Señales de alerta: <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • 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 Actas de compromiso Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	<p>de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. • 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. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o a quien haga sus veces en las IIEE privadas. 	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	<p>Portal SíseVe</p> <p>Plan de tutoría individual víctima/ agresor</p> <p>Plan de tutoría de aula</p>	Día 3 al 75
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) <p>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.</p> <p>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.</p>	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 75

	<p>aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Verificar el progreso de los aprendizajes de las o los estudiantes involucrados. 			
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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 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	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SiseVe	Del día 2 al 90
<ul style="list-style-type: none"> • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría del Aula Plan TOECE	Del día 2 al 90
<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe 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 Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	Directora/Director	Portal SiseVe	Del día 3 al 75

		Responsable de Convivencia Escolar		
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría del Aula Plan TOECE	Del día 3 al 75
Derivación	Violencia sexual (VS) <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 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 Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	Violencia física con lesiones (VFL) <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 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 Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 72 horas de conocido el caso

Seguimiento	Violencia sexual (VS) <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento	Del día 2 al 90
	Violencia física con lesiones (VFL) <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento Acta	Del día 3 al 75
Cierre	Violencia sexual (VS) <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 75 al 90

	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre de caso</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 60 al 75</p>
--	---	---	--	-------------------------

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		Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público, adjuntando acta de la denuncia. Libro de Registro de Incidencias	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias. • 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. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 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. 		Portal SiseVe	
	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 30
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual Portal SiseVe	Del día 3 al 30

Derivación	<ul style="list-style-type: none"> 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. (*) 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 Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante 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. 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. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> 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 evidencian mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. Informar a la madre / padre de familia o apoderado de la o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 21 al 30

PROTOCOLO – 04 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES VIOLENCIA FÍSICA
Señales de alerta EN VIOLENCIA FÍSICA: <ul style="list-style-type: none"> 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

<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo • Cambios en hábitos de alimentación y juego • Sentimientos de vergüenza y culpa • Lesiones (hematomas, moretones, cortes y lesiones) • Cicatrices, quemaduras y/o laceraciones que no concuerdan con una causa o justificación coherente • Vestimenta y/o accesorios que nos sugiere que podría estar ocultando alguna lesión • Dolor en cualquier parte de su cuerpo • Conducta agresiva 				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario. • 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. 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. • 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. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 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 Responsable de Convivencia Escolar	<p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio remitido a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Oficio comunicando el hecho a la policía o Ministerio Público</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia. 	Directora/Director	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde	Del día 1 al 30

		Responsable de Convivencia Escolar	conste la información recabada	
	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar		Del día 2 al 60
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría Portal SíseVe	Del día 2 al 60
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (*) <p>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.</p>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • 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. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 60

Cierre	<p>•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.</p>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre de caso</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 45 al 60</p>
<p align="center">PROTOCOLO – 05 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES VIOLENCIA SEXUAL</p>				
<p>Señales de alerta EN VIOLENCIA SEXUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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		<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio comunicando el hecho a la Comisaría o Ministerio Público.</p> <p>Resolución Directoral de separación preventiva.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 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. • 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. • Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL. • 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. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 2 al 90
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) 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 Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento		Directora/Director	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 90

	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo. • 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. 	Responsable de Convivencia Escolar		
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 75 al 90

PROTOCOLO – 06 VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA 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 N° 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	<ul style="list-style-type: none"> • Detección 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
		Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Formato de denuncia Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso.	En el día de conocido el hecho

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL. • Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE. 		Libro o cuaderno de actas	
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <p>a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona.</p> <p>b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.</p> <p>Habrà que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer. (*)</p> <p>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.</p>	Directora/Director	Oficio	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicopedagógico para su continuidad educativa. • 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. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Permanente

Cierre	<ul style="list-style-type: none"> 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 Responsable de Convivencia Escolar		Permanente

ANEXO 1

PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD A DISTANCIA

PROTOCOLO – 01 ENTRE ESTUDIANTES				
VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 75 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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 Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 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 Plan de tutoría Declaración Jurada	Día 3 al 75
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> 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
		Directora/Director		Del día 3 al 75

Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • 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). • 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. 	Responsable de la Convivencia Escolar	Declaración Jurada	
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 Portal SíseVe	Del día 60 al 75

PROTOCOLO – 02
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	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Foto de la denuncia realizada o declaración jurada de haber orientado a la familia a las instancias correspondientes</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SiseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de Tutoría</p>	<p>Del día 2 al 90</p>

	<p>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)</p>			
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SiseVe. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Foto de la denuncia realizada o declaración jurada de haber orientado a la familia a las instancias correspondientes</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • 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
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	Portal SiseVe	Del día 3 al 75
	<ul style="list-style-type: none"> • 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). 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	Plan de Tutoría	Del día 3 al 75
Derivación	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	Declaración Jurada	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	<p>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.</p> <p>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.</p>			
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Declaración Jurada</p>	<p>Dentro de las 72 horas de conocido el caso</p>
Seguimiento	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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). 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Declaración Jurada</p>	<p>Del día 2 al 90</p>

	Violencia física con lesiones (VFL) <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Del día 3 al 75
Cierre	Violencia sexual (VS) <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Declaración Jurada de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 75 al 90
	Violencia física con lesiones (VFL) <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 60 al 75

PROTOCOLO – 03
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
VIOLENCIA PSICOLÓGICA

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 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. • 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. • 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. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>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.</p> <p>Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público.</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes..</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.) • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Portal SíseVe	Del día 2 al 30
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) 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 Convivencia Escolar	Declaración jurada	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada	Del día 3 al 30
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 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 Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada Portal SíseVe	Del día 21 al 30

PROTOCOLO – 04
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
VIOLENCIA FÍSICA

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 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. 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. • 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. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de denuncia y/o correo electrónico y/o foto</p> <p>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.</p> <p>Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
		<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de tutoría</p> <p>Portal SiseVe</p>	<p>Del día 2 al 60</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.) • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias 			
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) <p>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.</p> <p>Habrà 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.</p>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Del día 2 al 60
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • 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 apoderado de las o los estudiantes, sobre el desarrollo de las acciones. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Declaración Jurada Portal SíseVe	Del día 45 al 60

PROTOCOLO – 05
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
VIOLENCIA SEXUAL

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 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. 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. • Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL. • 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. • 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 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de denuncia y/o correo electrónico y/o foto</p> <p>Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público</p> <p>Resolución de separación preventiva que adjunte la denuncia a la Policía Nacional o Ministerio Público.</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>

Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) Gestionar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata. 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 Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la o el estudiante agredido tenga continuidad educativa y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Del día 2 al 90
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada de cierre de caso Portal SíseVe	Del día 75 al 90

PROTOCOLO – 06
VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA 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	<ul style="list-style-type: none"> • Detección 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
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • 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. • Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas. • Registrar el hecho en un acta y guardar la evidencia de manera virtual. 	Directora/Director	Denuncia ante comisaría o Ministerio público Informe a la UGEL Acta	En el día de conocido el hecho
		Directora/Director	Declaración jurada	Dentro de las 24 horas de

Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • 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: a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona. b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar. <p>Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer. (*)</p> <p>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.</p>			realizada la denuncia.
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicopedagógico, a través de medios tecnológicos disponibles, para su continuidad educativa. • 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 Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada	Permanente
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • La directora o el director debe coordinar con el Centro Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante. 	Directora/Director 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 N°..... N° de registro en SiseVe..... (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 (Sí) (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 verbal)

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 es homosexual.

☐ Por las características físicas (por ejemplo: estatura, peso, por tener orejas o nariz grandes, granitos)

☐ Por tener alguna discapacidad.

☐ Por sus creencias religiosas.

☐ Por tener más o menos dinero que el resto.

☐ Por su cultura o costumbres.

☐ Por tener notas más bajas o más altas que sus/mis compañeros.

☐ Por ser callado o tímido.

☐ Sin motivo alguno, sólo por 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 N°..... N° registro en SiseVe.....

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

Fecha del Reporte:.....
día / mes / año

Si las acciones fueron registradas en el Portal del SiseVe, 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 Comisaría 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 DNI¹estudiante 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

☐

Violencia psicológica

☐

Violencia sexual

☐

Nombre del presunto agresor/a o agresores²:.....

¹ No es indispensable.

² En caso se conozca colocar nombres y apellidos.

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

Familiar ³	<input type="checkbox"/>	_____
Personal de la I.E. ⁴	<input type="checkbox"/>	_____
Otros	<input type="checkbox"/>	_____

.....
FIRMA

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 CONTENIDO 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) N°_____, 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/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)
5. La nacionalidad del estudiante es (INDICAR NACIONALIDAD)

OPCIONAL:

El/ la estudiante tiene discapacidad (LEVE O MODERADA/ SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) 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 REPRESENTANTE 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 APELLIDOS 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/ DEPARTAMENTO/ 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
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) N°_____, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), en mi calidad de representante legal del estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE), identificado/a con código del estudiante N°_____, 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 él/ 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.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL REPRESENTANTE 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) N°_____, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), en mi calidad de representante legal del estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE), identificado/a con código del estudiante N°_____, solicito la (PRECISA ACTUALIZACIÓN/ 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 REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE
--