



Reglamento Interno



Concepción

2021



I.E. "Herólicas Toledo"
Hijos. Demeritosos
Concepción

"Estudio, Verdad y Fe para una Educación de Calidad"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 033-2021-D-IEHTC

Concepción, 13 de abril de 2021.

VISTO:

El proyecto de actualización
Visto



I.E. "Heroínas Toledo"
Hnos. Dominicos
Concepción

"Estudio, Verdad y Fe para una Educación de Calidad" "

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 033-2021-D-IEHTC

Concepción, 13 de abril de 2021.

VISTO:

El Proyecto de actualización del Reglamento Interno RI del I.E. "Heroínas Toledo" del distrito de Concepción, provincia de Concepción, jurisdicción de la Unidad Educativa Local de Concepción; presentada por la Dirección de la Institución con el aporte de los docentes, padres de familia y estudiantes de la Institución;

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno es un instrumento normativo de gestión cuya actualización debe efectuarse permanentemente en base a las nuevas casuísticas y necesidades que se van presentando en el quehacer educativo cotidiano.

Que, la Dirección I. E. "Heroínas Toledo", tomando en consideración los aportes recibidos por los Comunidad educativa y estando acorde con la realidad institucional y tomando en cuenta las experiencias anteriores, se ha elaborado el Proyecto de Actualización del Reglamento Interno de la Institución para ser aprobado mediante Resolución Directoral;

De conformidad con la Constitución Política del Estado; la Ley General de Educación Nro. 28044; Nueva Ley de Reforma Magisterial N° 29944; la Ley 29062 de la Carrera Pública del Profesorado; el D. L. N° 23211 que aprueba el acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú; la R.M. N° 483 -89-ED que aprueba el Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta: Iglesia Católica - Estado Peruano; R.V.M. N° 0022-2007-ED, Normas para el Fortalecimiento de la Convivencia y disciplina escolar, el uso adecuado del tiempo y la formación ciudadana, cívico patriota de los estudiantes de la IIEE. y Programa de Educación Básica; R.V.M. N° 011-2019-MINEDU "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica"; Normativa de la Jornada Escolar Completa N° 0451-2014; R.V.M. N° 273-2020-MINEDU Norma Técnica denominada "Orientaciones para el Desarrollo del año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica" y estando a lo dispuesto por la Dirección de la I. E. "Heroínas Toledo" y demás normas vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - **APROBAR** la actualización del **REGLAMENTO INTERNO RI** de la Institución Educativa "Heroínas Toledo" de la Provincia de Concepción del Departamento de Junín, conforme al nuevo texto que se adjunta y que constituye parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2°. - **DISPONER** su difusión para su estricto cumplimiento a partir del día siguiente de la expedición de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3°. - **NOTIFICAR** el presente acto resolutorio a todas las oficinas pertinentes y a las Instancias Superiores, conforme a Ley.

Regístrese, Comuníquese y Archívese

Lic. Carolina Iris Calixto Leiva
Directora

REGLAMENTO INTERNO

1. DATOS GENERALES DE LA IE:

- 1.1. Nombre de la I.E.: Heroínas Toledo
- 1.2. Directora: Lic. Carolina Calixto Leiva
- 1.3. Niveles y modalidad: Inicial, primaria y secundaria de EBR – JEC - EIB
- 1.4. Turno: Diurno Dirección: Av. Agricultura N° 596
- 1.5. Distrito: Concepción Provincia : Concepción Departamento: Junín
- 1.6. Teléfono: 064 638170 Correo: ieheroinastoledo@hotmail.com
- 1.7. Tipo de gestión: pública de gestión privada
- 1.8. Código modular: inicial – 1228527 / primaria – 0861237 / Secundaria – 0372730
- 1.9. Código local: 227490
- 1.10. Integrantes: Estudiantes - 1090 / Directivos – 4 / docentes – 56 / Administrativos - 9

2. IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IE

2.1 Misión y visión institucional

MISION, Lograr que todas y todos los estudiantes culminen la escolaridad en nivel inicial, primaria y secundaria en los ciclos III al VII en la modalidad de EBR, afiancen los aprendizajes establecidos en el Currículo Nacional y alcancen su desarrollo integral en espacios

VISION, Ser reconocidos como una IE que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la infancia, accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores cristianos, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con

2.2 Importancia del Reglamento Interno

En nuestra Institución Educativa es de vital importancia contar con un Reglamento Interno como documento de gestión para el desarrollo de una buena convivencia que contribuye a un clima positivo de relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.

2.2 Órganos que componen la IE y organigrama

En línea con la propuesta institucional, la IE se encuentra conformada por los siguientes órganos y sus respectivas funciones:

Órgano(s) de Dirección

1. Directora (1)
2. Subdirectora del nivel primario (1)
3. Subdirectora del nivel secundaria (2)

Funciones:

El equipo directivo representa legalmente a la IE y su rol es liderar a la comunidad educativa, así como gestionar y organizar el área pedagógica y administrativa de la IE. Asimismo, son los encargados de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa.

Órgano(s) Pedagógicos

1. Docentes

Funciones:

Su rol es el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral del ser humano. Además, ejercen una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa

Órgano(s) de Administración

1. Personal Administrativo (Secretaria, Oficinista, Responsable de Recursos Educativos)

Funciones:

Sus funciones están 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.

Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia

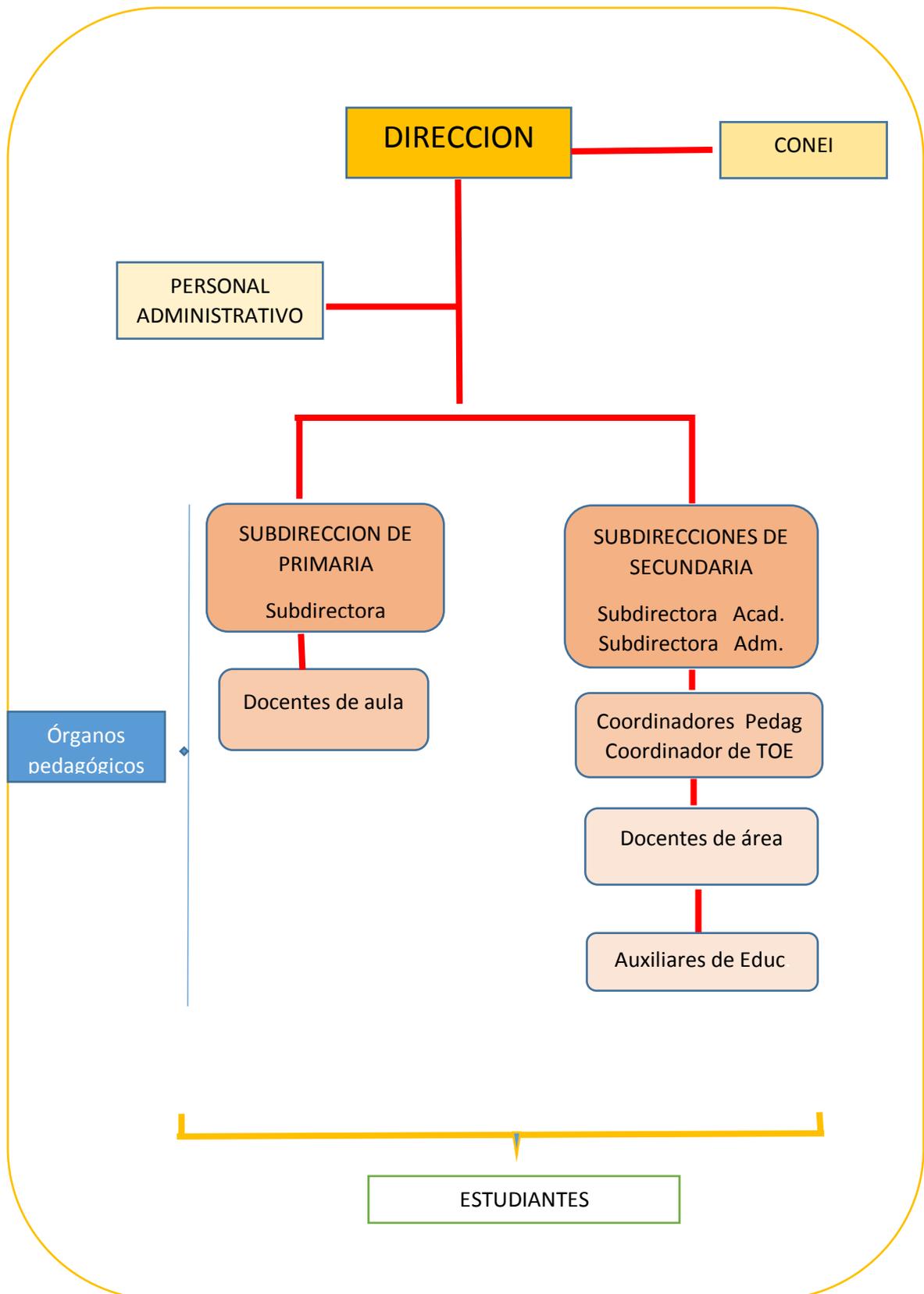
1. Consejo Educativo Institucional (CONEI)

Funciones:

Dentro de sus principales funciones se encuentra participar en la elaboración y evaluación del PEI; vigilar el acceso a la matrícula, inclusión y calidad del servicio educativo de la IE; entre otras.

En el RI se debe establecer la cantidad de representantes, así como especificar los roles que estos cumplen. El órgano es liderado por el director o directora y conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa. .

A continuación presentamos un **ORGANIGRAMA** de la estructura organizacional de los órganos y actores que la integran:



3. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE

Para la generación de un clima adecuado para el logro de los aprendizajes de los estudiantes, y conforme a las necesidades y características de la IE, la convivencia escolar se define como:

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 y todas. 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 y las estudiantes. La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en las y 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 refleja la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

DS N° 004-2018-MINEDU

3.1 Normas de Convivencia (NC-IE)

En ese sentido, con participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, se han definido las siguientes normas de convivencia:

NORMAS DE CONVIVENCIA

(Presencial y virtual)

En relación a si mismo

1. Participamos en **oración** con fe y devoción
2. Cuidamos nuestra **salud** y del prójimo (COVID 19)
3. Demostramos una actitud **solidaria**
4. Practicamos la **puntualidad**
5. Asumimos con **responsabilidad** y **autonomía** nuestros deberes
6. Practicamos el **respeto** mutuo
7. Actuamos con **sinceridad** v **honestidad**

En relación a la Comunidad educativa

1. Reconoce y respeta la dignidad de los y las integrantes de la comunidad educativa, practicando el buen trato.
2. Evita toda forma de violencia en sus relaciones.
3. Ejerce prácticas no discriminatorias e inclusivas.
4. Reconoce, acepta y valora las diferencias culturales y étnicas.
5. Respeto a las instituciones y a sus autoridades.
6. Dialoga asertivamente para evitar que los conflictos afecten la convivencia escolar.
7. Trabaja y juega en equipo respetando las reglas y buscando los objetivos comunes.
8. Participa activamente en las clases y en las demás actividades escolares.
9. Elige a sus representantes con seriedad y vigila el cumplimiento de sus acuerdos y decisiones.
10. Cuida los materiales e instalaciones de su institución educativa y de su comunidad.
11. Conoce, valora y cuida la naturaleza asumiendo prácticas responsables con el medio ambiente.

3.2 Medidas correctivas

Teniendo en cuenta los protocolos para la prevención y atención de la violencia, así como la disciplina con enfoque de derechos, se detallan las medidas correctivas ante el incumplimiento de las NC-IE para cada integrante de la comunidad educativa.

PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA

- Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- La Directora es responsable de la formación integral de los y las estudiantes, promover la sana convivencia y la realización de acciones para garantizar su protección.
- El responsable del portal SíseVe deberá adjuntar (en el portal) los documentos sustentatorios de cada paso desarrollado.
- Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los estudiantes en los documentos que se elaboren y en el portal del SíseVe.

Normas que deben considerarse Ley N° 28044, Ley General de Educación (artículo 3 y artículo 53 inciso a). Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 18). Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las II.EE. y su Reglamento. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.

PROTOCOLO 01 - Entre estudiantes

Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)

| Paso | Intervención |
|------------|---|
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a los o las estudiantes por separado (evitar revictimización). • Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la institución educativa, si fuera necesario. • Establecer con las o los estudiantes involucrados las medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación. • Convocar a los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia • Coordinar con el tutor o tutora el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI. |
| | Responsable: Directora, Responsable de convivencia / Docentes Instrumento: Cartas de compromiso (modelo portal Siseve Libro de registro de incidencia Plazo: Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de 07 días útiles |
| Derivación | <ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica y/o médica, si fuera necesario |
| | Responsable: Responsable de convivencia Instrumento: Suscripción de un Acta Plazo: De acuerdo a la necesidades de los o las estudiantes |

| | |
|-------------|--|
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con el tutor o tutora del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los y las estudiantes. • Solicitar informes escritos a las instituciones a donde se derivaron a los estudiantes. • Promover reuniones periódicas con las o los estudiantes involucrados y/o con los padres o apoderados para hacer seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta. • Verificar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados. |
| | Responsable: Directora, responsable de convivencia Instrumento: Ficha de seguimiento. Portal SíseVe Acta Plazo: Es una acción permanente |
| 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 los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la institución educativa. • Informar a los padres de familia o apoderados de los o las estudiantes sobre el desarrollo de las acciones. • Informar al CONEI sobre el cierre del caso |
| | Responsable: Responsable de convivencia Instrumento: Portal SíseVe Plazo: Cuando el hecho de violencia ha cesado. |

PROTOCOLO 02 - Entre estudiantes

Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

| Paso | Intervención |
|------------|---|
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> • En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido, para la presentación de la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. • En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público. • En caso que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar a la o el estudiante a los servicios antes mencionados. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. • Coordinar con el tutor o tutora el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. |
| | Responsable: Directora, responsable de convivencia Instrumento: Acuerdos o Actas. Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes. Portal SíseVe. Libro de registro de incidencias Plazo: Inmediatamente y dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia. |
| Derivación | Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS. |
| | Responsable: Directora, responsable de convivencia Instrumento: Ficha de derivación (Modelo en portal SíseVe) Plazo: De acuerdo a la necesidades de los o las estudiantes. |

| | |
|-------------|--|
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con el tutor o tutora del aula para evaluar la continuidad educativa de los o las estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. • Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se derivaron a los o las estudiantes. • En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta. • En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los o las docentes y los padres de familia o apoderados para asegurar una readaptación adecuada de la o el estudiante agredido. |
| | Responsable: Directora, responsable de convivencia Instrumento: Ficha de seguimiento (modelo en el portal SíseVe). Portal SíseVe Acta Plazo: Es una acción permanente. |
| Cierre | <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 que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados. • Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando la violencia haya cesado y se haya garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la institución educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar. • En ambos casos se debe garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados. • Informar a la UGEL sobre el cierre del caso. |
| | Responsable: Director o Directora Responsable de convivencia Tutor o tutor Instrumento: Portal SíseVe Documentos sustentatorios Plazo: Cuando se tenga información de la atención por los servicios |

PROTOCOLO 03

Personal de la IE a estudiantes

| Paso | Intervención |
|--------|---|
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> • Proteger a la o el estudiante agredido, haciendo que cese todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si la o el agresor continúa en la institución educativa, deberán tomarse las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar a la o el estudiante agredido y al resto de estudiantes. |
| | Responsable: Directora, Responsable de convivencia Plazo: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, se levantará un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección |
| | Responsable: Directora Instrumento: Acta de denuncia Plazo: Cuando se tenga información de la atención por los servicios |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para la denuncia del hecho ante la Policía Nacional o al Ministerio Público. |
| | Responsable: Directora Instrumento: Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público |

| | |
|-------------|--|
| | <p>Plazo: Cuando se tenga información de la atención por los servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa para establecer un plan de acompañamiento a la o el estudiante afectado. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. <p>Responsable: Responsable de convivencia Instrumento: Libro de registro de incidencias Portal SíseVe Plazo: Cuando se tenga información de la atención por los servicios</p> |
| Derivación | <ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación de la o el estudiante afectado por el hecho de violencia a un servicio de salud para la atención especializada. <p>Responsable: Responsable de convivencia Instrumento: Ficha de derivación. (Modelo en Portal SíseVe). Plazo: De acuerdo a la necesidad de la o el estudiante</p> |
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que el o la estudiante continúe asistiendo a clases y 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 pedagógicos de la o el estudiante. • Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados de la o el estudiantes, para informar sobre las acciones ejecutadas • En caso se haya derivado a la o el estudiante a un servicio especializado, solicitar informe de progreso al mismo. <p>Responsable: Directora/Responsable de convivencia Instrumento Ficha de seguimiento. (Modelo en portal SíseVe) Plazo: Acción permanente</p> |
| 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 afectado, su permanencia en la IE y se evidencian mejoras en el aspecto socioemocional de la o el estudiante. Dicha medida se informa a los padres o apoderados. <p>Responsable: Responsable de convivencia Instrumento Portal SíseVe Documentos sustentatorios Plazo: Cuando se tenga información de la atención por los servicios</p> |

PROTOCOLO 04

Personal de la IE a estudiantes

Violencia física

| Paso | Intervención |
|--------|--|
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la atención médica inmediata • Reunirse con los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. <p>Responsable: Directora Instrumento: Acta Plazo: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para la denuncia del hecho ante la Policía Nacional o al Ministerio Público. |
| | <p>Responsable: Directora Instrumento: Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho al inisterio</p> |
| | |

| |
|--|
| <p>Público. Plazo: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar a la presunta o presunto agresor para evitar posibles epresalias contra la o el estudiante agredido. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. |
| <p>Responsable: Responsable de convivencia Instrumento: Libro de registro de incidencias. Portal SíseVe. Plazo: Dentro 24 horas detectado o conocido el caso.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con los padres de familia o apoderados de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección |
| <p>Responsable: Directora Instrumento: Acta Plazo: Dentro 24 horas detectado o conocido el caso.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, emitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. |
| <p>Responsable: Directora Instrumento: Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Plazo: Dentro 24 horas detectado o conocido el caso.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, y adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público |
| <p>Responsable: Directora Instrumento: Oficio a la UGEL para que tome las acciones administrativas Correspondientes Plazo: Dentro 24 horas detectado o conocido el caso.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL. |
| <p>Responsable: Directora Instrumento: Resolución Directoral separando preventivamente a la o el supuesto agresor Plazo: Dentro 24 horas detectado o conocido el caso.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público |
| <p>Responsable: Director Instrumento: Oficio a la UGEL Plazo: Dentro 24 horas detectado o conocido el caso.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el portal SíseVe y se anota en el Libro de Registro de Incidencias. |
| <p>Responsable: Responsable de convivencia Instrumento: Portal SíseVe Libro de registro de incidencias Plazo: Dentro 24 horas detectado o conocido el caso.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyará a otras u otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la institución educativa. Se puede solicitar apoyo a la UGEL, Centro de Emergencia Mujer (CEM), la DEMUNA u otras entidades especializadas de la sociedad civil. |

| | |
|-------------|--|
| | <p>Responsable: Directora Plazo: Dentro 24 horas detectado o conocido el caso.</p> |
| Derivación | <ul style="list-style-type: none"> • Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda. |
| | <p>Responsable: Responsable de convivencia Instrumento: Ficha de derivación. (Modelo en Portal SíseVe). Plazo: De acuerdo a las necesidades de las familias de las o los estudiantes</p> |
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la permanencia de la o el estudiante víctima de violencia sexual en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. |
| | <p>Responsable: Directora Instrumento Ficha de seguimiento. (Modelo en portal SíseVe) Plazo: Acción permanente</p> |
| Cierre | <ul style="list-style-type: none"> • Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección de la o el estudiante y su permanencia en la institución educativa, recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado. |
| | <p>Responsable: Responsable de convivencia Instrumento Portal SíseVe Documentos sustentatorios Plazo: Cuando se tenga información de la atención por los servicios.</p> |

PROTOCOLO 05

Personal de la IE a estudiantes
Violencia sexual

| Paso | Intervención |
|-------------|---|
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> • Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar (vease anexo 2). • Abordar la situación con prudencia y reserva garantizando la protección del/ la estudiante, evitando la revictimización. • Informar de forma verbal o escrita de manera inmediata al director/a sobre el hecho. • El director/a o quien corresponda denuncia el presunto hecho de violencia a la Comisaría/Fiscalía/Juzgado. • En caso de abuso sexual denunciar inmediatamente a la fiscalía penal y/o Comisaria. |
| | <p>Responsable: Directora, Responsable de Convivencia o Coord. TOE. Doc. Instrumento: Formato único de denuncia (Anexo 06) Plazo: Inmediatamente luego de tomado conocimiento del hecho.</p> |
| Derivación | <ul style="list-style-type: none"> • C o o r d i n a r con el Centro Emergencia Mujer de la localidad para el apoyo interdisciplinario. • Informar sobre la denuncia y las acciones adoptadas a la UGEL. |
| | <p>Responsable: Directora, Responsable de Convivencia o coordinador TOE. Instrumento: Oficio a la UGEL Plazo: Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.</p> |
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicopedagógico para su continuidad educativa. • Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional de la niña, niño o adolescente de ser necesario. • Coordinar con la DEMUNA o CEM y otros servicios de la localidad, estrategias para restablecer la c o n v i v e n c i a y fortalecer la prevención de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes. |
| | <p>Responsable: Directora, Responsable de Convivencia o coordinador TOE.</p> |

| | |
|--------|---|
| | Instrumento: Informe de las acciones realizadas Plazo: Es una acción permanente |
| Cierre | <ul style="list-style-type: none"> • La directora a debe coordinar con la DEMUNA para la protección integral de la niña, niño o adolescente. |
| | Responsable: Directora, Responsable de Convivencia o coordinador TOE. Instrumento: Informe de las acciones realizadas Plazo: Es una acción permanente |

ENFOQUE DE DERECHO

Enfoque de derechos. Se basa en el reconocimiento de la dignidad inherente a la condición de persona y su valor como sujeto de derechos, con capacidad para ejercerlos y exigir legalmente su cumplimiento. El derecho a la educación incluye, además del acceso universal a ella, la calidad de la enseñanza, la formación en valores y principios de ciudadanía, así como condiciones de educabilidad adecuadas y accesibles de acuerdo a las características y necesidades de las y los estudiantes. Asimismo, este enfoque otorga preeminencia al interés superior del niño, la niña y del adolescente por sobre otros intereses y consideraciones

MEDIDAS CORRECTIVAS

(DS N° 004-2018-MINEDU)

De conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Reglamento de la Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, aprobado por Decreto Supremo N° 010- 2012-ED, es toda acción que tiene por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación, entre otras.

- Facilitar el cambio de comportamiento de las o los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.
- Aplicación de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.
- Aplicación en situaciones en las que los o las estudiantes no han respetado las Normas de Convivencia de la institución educativa o del aula.
- Su aplicación se realiza dentro de un lapso de tiempo corto luego de ocurrido el hecho, a fin de evitar confusiones en los fundamentos de la acción correctiva y sea efectivo.
- Si en las costumbres o prácticas culturales de una localidad específica se llevan a cabo medidas correctivas que cumplan con los criterios señalados en los Lineamientos, su uso debe ser promovido. Por el contrario, si hubiera costumbres o prácticas culturales ajenas a estos criterios o que generen tipos de violencia, se debe aspirar a modificarlas del todo

PRESENTACION DE CASOS

| INCIDENTE | MEDIDA CORRECTIVA |
|---|--|
| <p>INICIAL – PRIMARIA 04 a 07 años Dos estudiantes de segundo grado de primaria se agreden verbalmente durante el recreo porque Alberto, un estudiante con síndrome de Down, se comió el refrigerio de la lonchera de Pedro</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. El docente, ante la situación, debe ser objetivo e imparcial, evitando caer en el trato humillante o castigo físico. 2. El docente debe tener en consideración la frecuencia con que este hecho ocurre y si hay antecedentes al respecto. 3. El docente, debe tener claro el comportamiento que desea lograr en los estudiantes. En este caso: los estudiantes evitan toda forma de violencia (hurto) en sus relaciones y generar un proceso de reflexión. 4. Para lograr el comportamiento deseado, la medida correctiva debe ser razonable, proporcional, inmediata y precisa. Para esta etapa del desarrollo es fundamental que el estudiante tenga claro que el comportamiento es inadecuado, a través de apoyos visuales o lenguaje amigable, asimismo comprenda las consecuencias a través de un proceso de autorreflexión de acción–consecuencia de su comportamiento inadecuado tanto para el niño afectado, como para él mismo y para los demás. 5. El docente debe ayudar a que los estudiantes identifiquen las fuentes del conflicto, tomen en cuenta la perspectiva del otro (comprendan lo que piensan y sienten, desarrollando la empatía) y que lleguen a soluciones satisfactorias para ambos. 6. Para ello, es importante que el docente propicie y acompañe el diálogo entre Alberto y Pedro, en un espacio adecuado, buscando restablecer la relación. El rol del docente es ser un mediador honesto, garantizando un contexto seguro y de respeto mutuo. 7. Por último, para que la medida correctiva sea completa, es importante que Alberto entienda la importancia de reparar el daño causado a su compañero. En ese sentido, luego de comprender su responsabilidad en la situación, Alberto debe pedir disculpas por su comportamiento (de acuerdo a las capacidades del niño, la o el docente debe ser el mediador para concretizar este proceso) y devolverle el refrigerio a Pedro. Es importante que sea el mismo Alberto quien plantee esta posibilidad, a través de un proceso de autorreflexión. 8. En algunos casos, y según su criterio, el docente puede considerar informar a los padres de lo sucedido y de los acuerdos tomados, anotando este hecho en su cuaderno de incidencias para tener un mejor seguimiento de la autorregulación del estudiante. En este caso particular, es necesario el conocimiento de los padres para poder devolver la lonchera. <p>Síntesis: En este caso, la medida correctiva apunta a la reposición del refrigerio tomado de la lonchera, pero complementado con un proceso de reflexión para que el estudiante comprenda de manera autocrítica su comportamiento. Con la orientación y acompañamiento del docente se busca que los estudiantes resuelvan la situación de manera autónoma (de acuerdo a las características del estudiante, el docente podrá mediar en esta situación) y logren idear una forma de reparar la relación dañada. Cabe precisar, que la estrategia conductual a aplicar debe ser considerada para toda la población estudiantil, sin excepción</p> |
| <p>PRIMARIA – SECUNDARIA</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. El docente, ante la situación, debe ser objetivo e imparcial, |

| | |
|--|--|
| <p>08 a 13 años Alejandra y Gloria, de primero de secundaria, se evaden de la clase de matemática porque no estudiaron para el examen, y se esconden en el baño.</p> | <p>evitando caer en el trato humillante o castigo físico.</p> <p>2. El docente debe tener en consideración la frecuencia con que este hecho ocurre y si hay antecedentes al respecto.</p> <p>3. El docente debe tener claro el comportamiento que desea lograr en el estudiante. En este caso: las estudiantes participan activamente en las clases y en las demás actividades escolares.</p> <p>4. Para lograr el comportamiento deseado, la medida correctiva debe ser razonable, proporcional y precisa. Para esta etapa del desarrollo es fundamental que el estudiante comprenda que cometer errores (como no estudiar o desaprobado un examen) y aceptar la responsabilidad por ellos es parte necesaria del proceso de aprendizaje y de formación personal.</p> <p>5. El rol del docente en este caso es ser una fuente de apoyo emocional y estabilidad social para sus estudiantes, logrando que comprendan las causas de su comportamiento y orientando su respuesta hacia el fortalecimiento de su autoestima.</p> <p>6. También es importante que las estudiantes entiendan que su comportamiento fue inadecuado, y requiere una medida correctiva, por lo que deben aceptar que su examen será reprogramado y además deberán hacer un trabajo de investigación que esté asociado con las competencias y capacidades que iban a ser evaluadas en el examen.</p> <p>7. Para que la medida correctiva sea completa, es fundamental que las estudiantes entiendan, mediante la autorreflexión, la importancia de asumir las consecuencias de sus actos. Por lo tanto, deben pedir disculpas por su comportamiento y comprometerse a cumplir con lo acordado.</p> <p>8. En este caso el docente debe considerar informar a los padres de lo sucedido y de los acuerdos tomados, sobre todo porque las estudiantes dejaron de dar un examen programado.</p> <p>Síntesis: En este caso, la medida correctiva apunta, primero, a que las estudiantes reflexionen acerca del temor a fallar o cometer errores y, luego, sean capaces de asumir la responsabilidad de su comportamiento y sus consecuencias. En todo momento se aboga por fortalecer la relación del docente con las estudiantes, buscando asumir el rol de apoyo emocional y estabilidad social</p> |
| <p>SECUNDARIA 14 a 18 años Mariana y Susana, de segundo de secundaria, rechazan a Ernesto porque viene de otra región y habla diferente.</p> | <p>1. El docente, ante la situación, debe ser objetivo e imparcial, evitando caer en el trato humillante o castigo físico.</p> <p>2. El docente debe tener en consideración la frecuencia con que este hecho ocurre y si hay antecedentes al respecto.</p> <p>3. El docente debe tener claro el comportamiento que desea lograr en las estudiantes. En este caso: las estudiantes reconocen, aceptan y valoran las diferencias culturales y étnicas.</p> <p>4. Para lograr el comportamiento deseado, la medida correctiva debe ser razonable, proporcional y precisa. Para esta etapa del desarrollo es fundamental que los estudiantes comprendan las razones que los llevan a actuar de esta manera, que identifiquen las consecuencias morales de sus acciones y asuman responsabilidad por sus actos.</p> <p>5. El rol del docente en este caso es, sobre todo, acompañar el proceso de reflexión de las estudiantes, promoviendo el rechazo a toda forma de discriminación y el reconocimiento positivo de la diversidad.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>6. El docente conversa, en primer lugar, con Ernesto, dándole el espacio para que pueda expresar sus sentimientos. Luego, dialoga con las estudiantes para conocer su versión de los sucesos. El docente les comunica cómo se ha sentido Ernesto por el trato que ha recibido de ellas y las invita a ponerse en su lugar, a fin de tomar conciencia de lo que sus acciones causan.</p> <p>7. Para que la medida correctiva sea completa, es importante que ambas estudiantes reconozcan su falta y se comprometan a reparar la afectación emocional que puedan haber producido en Ernesto, mediante acciones que ellas mismas propongan. El docente debe fomentar un encuentro entre los tres estudiantes para que Mariana y Susana puedan pedirle disculpas a Ernesto, haciéndole saber la manera en que cambiarán sus modos de relacionarse.</p> <p>8. En algunos casos, y según su criterio, el docente puede considerar informar a los padres o apoderados de lo sucedido y de los acuerdos tomados.</p> <p>Síntesis: En este caso, la medida correctiva apunta, primero, a comprender los sentimientos del estudiante afectado, brindándole las garantías de un cambio en la situación. Con este conocimiento, el docente cuenta con elementos para fomentar una reflexión empática en las estudiantes, con el fin de que ellas mismas encuentren las mejores formas de resarcir el daño causado. El docente cumple el rol de guía durante el proceso y realiza un seguimiento de los compromisos asumidos</p> |
|--|--|

4. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

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

ESTUDIANTES

DERECHOS

No discriminación:

Los derechos de los NNA deben ser cumplidos independientemente de su raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional, ético o social, posición económica, impedimento físico, nacimiento o de cualquier otra condición suya o de sus familias.

Opinión:

Los NNA tienen derecho a opinar, a ser escuchados y que sus ideas se tomen en cuenta.

Responsabilidades de las familias:

Las familias tienen que velar por el bienestar de sus hijos e hijas y son responsables de su educación. Las autoridades apoyarán esta tarea.

RESPONSABILIDADES

ACADEMICAS

Realizar las tareas propuestas para la clase.
Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
Asistir a clases con puntualidad.

SOCIALES

Respetar los derechos de los demás.
Respetar las ideas y opiniones de los demás.
No discriminar a nadie

SOBRE LOS BIENES DE LA IE.

Mantener limpia la IE.
Mantener la limpieza del aula.
Cuidar las áreas verdes de la IE.

SOBRE SU SALUD PERSONAL

No consumir drogas ni alcohol.
Cuidar su higiene personal.
Lavarse las manos adecuadamente tras usar los servicios higiénicos.

DOCENTES

DERECHOS

Desarrollo profesional
Remuneración, incentivos y asignaciones
Evaluación transparente
Reconocimientos y beneficios
Línea de carrera

RESPONSABILIDADES

ACADEMICAS

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.

SOCIALES

Garantizar que las actividades planeadas se rijan por el respeto, derechos y desarrollo de una convivencia democrática y clima escolar positivo.
Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las NNA y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo.

Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las NNA y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo Pedagógico.

INSTITUCIONALES

Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la IE.
Participar e involucrarse (de ser requerido) en las actividades de capacitación o formación que se lleven a cabo en la IE, UGEL o DRE.

SOBRE LOS BIENES DE LA IE.

Hacer buen uso de las instalaciones y bienes a su cargo.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

DERECHOS

Participación en equipos de trabajo, así como en otras instancias de toma de decisión de la IE.
Funciones y objetivos claramente delimitados para la exitosa concreción de sus labores.
Ser contemplados en las Normas de Convivencia de la IE a fin de garantizar el respeto y trato justo por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.
Participación en estrategias de fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de sus responsabilidades.

RESPONSABILIDADES

ACADEMICAS

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

SOCIOLES

Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las NNA y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.
Ofrecer un ejemplo de conducta que refuerce los valores que representa la IE mediante sus normas de convivencia.

INSTITUCIONALES

Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las NNA y **promoviendo un** espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.
Ofrecer un ejemplo de conducta que refuerce los valores que representa la IE mediante sus normas de convivencia.

SOBRE LOS BIENES DE LA I.E.

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

DIRECTIVO

DERECHOS

Tiempo de trabajo: todo aquello que garantice su tiempo en la IE.
Provisión de condiciones básicas: todo lo relacionado con la provisión de las condiciones básicas por parte del sistema educativo público.

RESPONSABILIDADES

ACADEMICAS

Acompañar a los docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica de la IE.

Resolver conflictos y problemas que atenten contra la provisión de las horas académicas programadas.

SOCIALES

Ofrecer espacios libres de discriminación para todos los integrantes de la comunidad educativa.

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.

INSTITUCIONALES

Garantizar las condiciones para la construcción de un clima escolar positivo para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Proveer las condiciones institucionales básicas para ofrecer un servicio educativo de calidad.

SOBRE LOS BIENES DE LA IE.

Ofrecer condiciones justas y libres de discriminación para el uso de los bienes y materiales de la IE.

Renovar y mantener en condiciones óptimas todos los bienes y materiales de la IE para su aprovechamiento pedagógico.

LAS FAMILIAS

DERECHOS

Participación en el proceso formativo de los estudiantes
Atención por parte de la IE
Participación en procesos de la IE (a través de la APAFA y CONEI, o sus órganos equivalentes para el caso de las II.EE. privadas)
Denuncias ante conductas irregulares en la IE que afecten directamente a los estudiantes (maltrato, abuso, discriminación, negligencia, violencia, etc.)

RESPONSABILIDADES

SOCIALES

Promover un trato igualitario hacia los estudiantes, eliminando toda práctica discriminatoria.

Mantener relaciones positivas con los demás integrantes de la comunidad educativa a partir del diálogo y prácticas de buen trato.

Colaborar con las actividades que planteen el directivo y los docentes de la IE.

DE CUIDADO Y BIENESTAR

Velar porque la IE acondicione sus espacios para la atención de todos los estudiantes con discapacidad.

Denunciar hechos o situaciones de violencia y otros malos manejos que puedan estar afectando a cualquier integrante de la comunidad educativa.

SOBRE LOS BIENES DE LA I.E.

Contribuir con el correcto uso de las instalaciones, espacios o áreas comunes de la IE.

5. RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

MATRICULA

RVN N° 447-2020-MINEDU

OF. MULTIPLE 00034-2020-MINEDU

- La matrícula es gratuita y no se puede condicionar el pago previo de la cuota ordinaria o extraordinaria de la APAFA u otras asociaciones de familias o estudiantes, compra de útiles o uniforme escolar, donaciones y otros conceptos, bajo responsabilidad del directivo de la IE, el responsable del programa o quien haga sus veces.

- Está prohibido cualquier tipo de discriminación en el proceso de matrícula, por lo que el niño será aceptado en la escuela porque es su derecho.

REQUISITOS PARA LA MATRICULA

- Plazos para el inicio y cierre de la matrícula (cronograma de matrícula)

- Difusión de la matrícula (medios virtuales, Facebook, whatsapp/ físico, banner)

- Vacantes para estudiantes con NEE (2 por aula)

- Vacantes totales por aula

- Proceso de traslado

- Edades de ingreso y permanencia

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MATRÍCULA REGULAR:

| | Etapa | Plazos | |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| | | Inicio | Fin |
| 1. | Calculo de vacantes | Fin de año escolar (diciembre 2020) | 22 de enero |
| 2. | Reporte de vacantes a la UGEL | 18 de enero | 22 de enero |
| 3. | Apertura y difusión de la matrícula | 25 de enero | 19 de febrero |
| 4. | Presentación de solicitudes | 25 de enero | 26 de febrero |
| 5. | Revisión de solicitudes | 25 de enero | 01 de marzo |
| 6. | Asignación de vacantes | 01 de marzo | 05 de marzo |
| 7. | Registro en el SIAGIE | 01 de marzo | 15 de mayo |
| 8. | Entrega de documentos | 08 de marzo | 15 de mayo |

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MATRÍCULA EXCEPCIONAL 2021:

| | Etapa | Plazos |
|----|-----------------------------|---|
| 1. | Presentación de solicitudes | Cualquier día a partir de inicio de clases (15 de marzo del 2021) hasta el cierre del año escolar |
| 2. | Revisión de solicitudes | 04 días hábiles desde la presentación de la solicitud |
| 3. | Asignación de vacantes | 07 días hábiles desde la presentación de la solicitud |
| 4. | Registro en el SIAGIE | 07 días hábiles desde la presentación de la solicitud. Se realizara inmediatamente después de asignada la vacante |
| 5. | Entrega de documentos | Dentro de la primera semana de clases del estudiante matriculado |

EDADES DE INGRESO Y PERMANENCIA

| Nivel | Ciclo | Grado | Edad normativa | Edad máxima para acceder al grado | Flexibilidad por NEE asociados a discapacidad leve o moderada |
|------------|-----------|----------------|----------------|-----------------------------------|---|
| Inicial | II | Inicial 5 años | 5 años | 7 años | 7 años |
| Primaria | III | 1er grado | 6 años | Hasta 8 años | Hasta 8 años |
| | | 2do grado | 7 años | Hasta 9 años | Hasta 9 años |
| | IV | 3er grado | 8 años | Hasta 10 años | Hasta 10 años |
| V | 4to grado | 4to grado | 9 años | Hasta 11 años | Hasta 11 años |
| | | 5to grado | 10 años | Hasta 12 años | Hasta 12 años |
| Secundaria | VI | 8to grado | 11 años | Hasta 13 años | Hasta 13 años |
| | | 1er grado | 12 años | Hasta 14 años | Hasta 14 años |
| VII | 2do grado | 2do grado | 13 años | Hasta 15 años | Hasta 15 años |
| | | 3er grado | 14 años | Hasta 16 años | Hasta 16 años |
| | | 4to grado | 15 años | Hasta 17 años | Hasta 17 años |
| 5to grado | 16 años | Hasta 18 años | Hasta 18 años | | |

CONDICIONES Y REQUISITOS DEL PROCESO DE MATRICULA

| I N G R E S O | Edad del postulante | Menos de 18 años | | 18 años o mas |
|---------------------------------|--|---|--|---|
| | | 6 años o menos (al 31 de marzo 2021) | 7 años o menos (al 31 de marzo 2021) | |
| | ¿Quién realiza el proceso de matrícula? | El representante legal del postulante | El representante legal del postulante | El postulante o el representante legal |
| | ¿Qué documentos y procesos debe presentar y realizar en la IE. a la que postula? | <ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite su condición de representante legal DNI del representante legal | <ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite su condición de representante legal. DNI del representante legal | <ul style="list-style-type: none"> DNI o partida de nacimiento del postulante, |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • DNI o partida de nacimiento del postulante, o Pasaporte, Carné de extranjería o Permiso temporal de permanencia. • Certificado de discapacidad, o resolución de discapacidad, o certificado médico en caso de NEE • Declaración jurada, en caso no se cuente con documentos de acreditación de identidad o de discapacidad | <ul style="list-style-type: none"> • DNI o partida de nacimiento del postulante, o Pasaporte, Carné de extranjería o Permiso temporal de permanencia. • Realizar prueba de ubicación o proceso de convalidación, revalidación o reconocimiento de estudios independientes. • Certificado de discapacidad, o resolución de discapacidad, o certificado médico en caso de NEE. • Declaración jurada, en caso no se cuente con documentos de acreditación de identidad o de discapacidad. | <ul style="list-style-type: none"> o Pasaporte, Carné de extranjería o Permiso temporal de permanencia. • Realizar prueba de ubicación o proceso de convalidación, o revalidación o reconocimiento de estudios independientes. • Certificado de discapacidad, o resolución de discapacidad, o certificado médico en caso de NEE. • Declaración jurada, en caso no se cuente con documentos de acreditación de identidad o de discapacidad. |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--------------------------------|--|---|---|---|
| C O N T I N U I D A D | Tipos de continuidad en el SEP | Regular | | | Reincorporación |
| | ¿Que casos existen? | El estudiante se mantiene año tras año en la misma IE. | El estudiante cambia de IE. o programa, o modalidad al finalizar el año | El estudiante cambia de IE. o programa durante el año | El estudiante se retira o interrumpe su año lectivo y decide retomar |
| | ¿Qué requisitos existen? | <ul style="list-style-type: none"> • No hay requisitos, la continuidad lo asegura la propia IE. | <ul style="list-style-type: none"> • Deberá comunicarlo a la IE. o programa • El siguiente año deberá realizar el proceso regular de matrícula en la nueva IE o programa. | <ul style="list-style-type: none"> • Deberá comunicarlo a la IE o programa. • Durante el año deberá realizar el proceso excepcional de matrícula en la nueva IE o programa. | <ul style="list-style-type: none"> • Deberá realizar el proceso regular o excepcional de matrícula, dependiendo la fecha. • Indicar el código del estudiante (usualmente el número de DNI). • Realizar prueba de ubicación o proceso de convalidación, revalidación o reconocimiento de estudios independientes, en caso de tener 07 años o más. |

EVALUACION DE ESTUDIANTES

¿Quién es responsable de este proceso?

- **Estudiantes:** pueden solicitar información cuando lo consideren necesario.
- **Docentes:** deben comunicar a las familias, apoderados y estudiantes sobre los avances y resultados de las evaluaciones de manera constante. Además, registran las calificaciones en los instrumentos o plataformas correspondientes.
- **Familias:** deben solicitar información sobre el avance de sus hijos e hijas, así como acompañarlos en el proceso de mejora.
- **Directivo:** dispone el uso del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) para el registro de las calificaciones de los estudiantes. También autoriza adelanto o postergación de las evaluaciones. Además, emite el Acta de Consolidación de Evaluación.

¿Qué ocurre si un estudiante desapueba un taller o área?

- Se define el inicio y fin del Programa de Recuperación Pedagógica.
- Se establecen las fechas de evaluación.
- Se determinan las fechas de entrega del Informe de progreso de las competencias.
- Se presenta justificación (permisos por viajes, salud u otros motivos).

¿Cómo se generan las calificaciones de las áreas?

- Se define si se emitirán de manera bimestral.
- Se determina el actor responsable de emitir las calificaciones de los estudiantes. En secundaria, el tutor o tutora es el principal responsable, así como los docentes de cada área.
- Se define si se entregarán informes periódicos durante el bimestre y quién sería el responsable de esta tarea.
- Se explica las situaciones de permanencia: cambia según niveles (inicial, primaria y secundaria)
- Se establece la fecha de entrega del Informe de progreso del aprendizaje del estudiante, así

ASISTENCIA

¿Qué tomar en cuenta para regular la asistencia de los integrantes de la comunidad educativa?

- Establecer el horario de entrada y salida de cada integrante de la IE (docentes, equipo administrativo y equipo directivo).
- Establecer el horario de entrada y salida de los estudiantes (de requerirlo, tomar en cuenta los niveles que ofrecen la IE y su plan de estudios).
- Utilizar el portal SIAGIE para administrar la información del proceso de asistencia.
- Implementar mecanismos de registro y seguimiento de la asistencia de los estudiantes (utilizar el portal SIAGIE para administrar la información del proceso de asistencia).

¿Quién es responsable de este proceso?

- **Directivo:** responsable de implementar un sistema de seguimiento de la asistencia de los integrantes de la IE, así como de reportarlo mensualmente a la UGEL. Además, es el único responsable de utilizar la plataforma SIAGIE.
- **Equipo administrativo:** encargado de disponer a un responsable (docente o auxiliar de educación) para el registro de asistencia de los estudiantes.

¿Cómo establecer la jornada de trabajo?

- Definir la jornada de trabajo y horario para cada integrante de la IE, sin sobrepasar la carga laboral establecida por el marco normativo vigente.
- Tomar en cuenta lo estipulado en el marco normativo vigente para el equipo administrativo y

6. MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1 Atención a familias

Se establecen los horarios y mecanismos de atención a las familias por parte de docentes y directivos de la siguiente manera:

1. Procedimiento de atención

La familia debe iniciar la resolución del problema con el docente, luego con el tutor, luego con el personal jerárquico apropiado y solo después de recurrir a estas instancias, pedir una cita con el Directivo

2. Las necesidades de la IE

Conocemos el promedio de visitas que recibe la IE anualmente y los grados o ciclos que requieren mayor atención de familias. De esta forma, el sistema estará adecuado a las necesidades específicas de la comunidad.

3. Horarios de atención

Establecemos horarios de atención para cubrir la demanda de los padres y madres de familia.

- Tutores: 2.30 a 3.30 pm. - lunes a viernes
- Personal jerárquico: 12.00 pm a 12.30 pm. – miércoles
- Directivos: 9.00 am – 12.00 m – lunes a viernes
- Personal administrativo: 8.30 a 1.00 pm – lunes a viernes

4. Difusión del procedimiento de atención

Luego de acordado el sistema, es el momento de difundirlo virtualmente (Facebook) y en físico (puerta) y comunicarlo a los estudiantes, padres y madres de familia. Mientras más actores clave conozcan el funcionamiento del sistema de atención, más efectivo será para atender los casos oportunamente

6.2 Mecanismos de resolución de conflictos:

Conflictos que involucran estudiantes

- Hacer partícipes a las familias de los estudiantes. Considerar los protocolos de atención a la violencia establecidos en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia (DS N.º04-2018-MINEDU).
- Registrar lo ocurrido en el libro de registro de incidencias de la IE, así como en el portal SíseVe.
- Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla —si se trata de ciberacoso—, testimonios escritos, etc.).
- Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

Conflictos que involucran a las familias

- Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio.
- Involucrar al CONEI y/o a la APAFA, o sus equipos u órganos equivalentes, para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- En el caso que no se esté logrando un acuerdo de restitución de la convivencia o que las familias estén amenazando a la IE con denuncias mayores, es recomendable incluir a miembros de otras instituciones (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia, etc.) que puedan coadyuvar en la solución del conflicto, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado,

con la reserva del caso. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

Conflictos entre el personal de la IE

- Involucramiento del directivo de la IE y del CONEI en sus funciones de Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia: esto permite buscar una mirada objetiva sobre los hechos y evitar cualquier conflicto de intereses.
- Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- Buscar conciliación entre las partes: debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de alguna niña, niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
- 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.
- Consultar e involucrar 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.
- Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

6.3 Derivación de casos a instituciones aliadas

La IE. Heroínas Toledo acude a las Instituciones aliadas en casos de conflictos y problemáticas que superan nuestro campo de acción.

DIRECTORIO DE INSTITUCIONES ALIADAS

| CENTRO DE EMERGENCIA MUJER | |
|---|--|
| LINEA 100 violencia familiar y sexual (incluso para denuncias anónimas) | 100 |
| CEM – Concepción | Jr. Ricardo Palma s/n plataforma del mercado modelo (costado de la RENIEC) telef. 064-507558 |
| DEMUNA | |
| DEMUNA | Av. Mariscal Cáceres N° 329 - 064 – 581017 -MPC |
| FISCALÍA DE TURNO (MINISTERIO PÚBLICO) | |
| Fiscalía Provincial Mixta de Concepción | Av. Leopoldo Peña S/N Modulo Básico De Justicia De Concepción Telef. 064-581318 |
| POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ | |
| Central de emergencias (incluso denuncias anónimas) | Jr. Bolívar – Concepción – Telef. 064-581042 |
| COMISARIA | |
| Comisaría de Concepción | Jr. Bolívar – Concepción – Telef. 064-581042 Cel. |
| CENTRO DE SALUD - HOSPITAL | |
| Centro de Salud | Av. Leopoldo Peña - Concepción Telef. 581043 |
| Hospital Essalud | Jr. Junín – Concepción – Telef. 064-581119 Telef 064-481120 |
| SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIA – SAMU | |
| Base Samu | 106 |
| PERSONAS CON SÍNTOMAS DE CORONAVIRUS | |
| Línea gratuita | 113 |
| WhatsApp | 952842623 |
| Correo electrónico | infosalud@minsa.gob.pe |
| SEGURIDAD CIUDADANA – SERENAZGO | |

| | |
|---|--|
| Seguridad Ciudadana Concepcion (Cercado) | Jr. Huancayo – Concepción -581958 |
| BOMBEROS | |
| Línea gratuita | 116 |
| Compania de Bomberos Concepción N° 231 | Av. Leopoldo Peña – Concepción - Telef. 064-404122 |
| Central de Emergencias – Concepcion | Av. Leopoldo Peña – Concepción - Telef. 064-246103 |
| DEFENSA CIVIL | |
| Línea gratuita | 115 |
| OTROS | |
| Línea Integral de Seguridad y Emergencias | 911 |
| EPS Mantaro (agua potable) | Av. Ramón Castilla N° 582 – Concepción (064) 581515 – Concepción |
| Electrocentro (luz eléctrica) | Av Ramón Castilla N°1012 |
| UGEL CONCEPCION | |
| Dirección | Av. Leopoldo Peña – Concepción – Telef. 064-581079 |
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONCEPCION | |
| Gerencia Ecológica Y Ambiental | Av. Mariscal Cáceres N° 329 - 064 – 581017 |

6.4 Mecanismos de asistencia ante necesidades y urgencias de los estudiantes

Presenta los mecanismos de atención de urgencias, emergencias y necesidades de estudiantes en riesgo.

Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

Motivos:

En primer lugar, se deben indagar las razones o motivos de dichas inasistencias. Puede ocurrir que las familias no estén informando de algún problema que cause la inasistencia o, incluso, puede ser que ni siquiera estén enterados. Conocer el motivo es fundamental para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a 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.

Consecuencia restituida:

La consecuencia siempre debe involucrar la recuperación del tiempo de clase perdido, que es el acto restituido de la inasistencia injustificada.

Es necesario poner como prioridad el derecho de todas las NNA a recibir una educación básica. Se puede pedir mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en la IE para labores académicas, etc. Es necesario que la consecuencia retributiva se establezca de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo. Si este mecanismo se encuentra ya incluido en el RI, entonces es más sencillo aplicar estas consecuencias retributivas, pues tanto las familias como los estudiantes conocerán las consecuencias de eventos como este.

Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia)

RVM 094- 2020 MINEDU

Sobre la recuperación pedagógica:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por La IE (inicial, primaria, secundaria), el RI especifica cuáles son los casos y resultados de evaluación que llevan a un estudiante a necesitar el programa de recuperación pedagógica para pasar de grado.

Acompañamiento al estudiante o Recuperación pedagógica:

Acciones coordinadas por un docente o mediador de aprendizaje con la finalidad de responder a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes cuando estas no han sido resueltas en un

periodo determinado. Este programa tiene como finalidad el bienestar y desarrollo integral del estudiante.

Sobre la permanencia en el grado:

De acuerdo a lo indicado por la normativa vigente y de acuerdo a los servicios ofrecido por la IE, el RI indica las situaciones en las que se produce la permanencia en el grado.

Permanencia en el grado:

- Condición que indica que el estudiante requiere permanecer en el grado con la finalidad de contar con mayores oportunidades de aprendizaje para alcanzar los niveles de desarrollo de las competencias.
- Implica un análisis profundo de aquello que contribuirá a su bienestar y desarrollo integral.

Sobre la promoción de grado:

Condición que indica que el estudiante requiere ser promovido al grado o edad siguiente dado que ha logrado desarrollar los niveles de las competencias esperados o está muy próximo a alcanzarlos.

Implica un análisis profundo de aquello que contribuirá a su bienestar y desarrollo integral.

ANEXOS

Marco normativo para la construcción de la convivencia

Documentación a considerar para elaborar el Reglamento Interno:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley N.º 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.º 003-2018-MIMP
- Ley N.º 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 010-2012-ED
- Ley N.º 28044: Ley General de Educación
- Ley N.º 29600: Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo. Reglamento de la Ley, DS N.º 002-2013-ED
- Ley N.º 27337: Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N.º 28668: Ley que regula la participación de la Asociación de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas
- Ley N.º 29944: Ley de Reforma Magisterial. Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, DS N.º 004-2013-ED
- Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU: Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes
- Resolución Ministerial N.º 477-2020 MINEDU: Norma que regula la matrícula escolar 2021
- Oficio N.º 00034 – 2020 – MINEDU – Instructivo del proceso de matrícula 2021 en la educación básica
- Resolución Viceministerial N.º 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Directiva N.º 088-2003-VMGI: Conformación de los Consejos Educativos Institucionales de las Instituciones Educativas Públicas
- Resolución de Secretaría General N.º 014-2019-MINEDU
- RVM 094-2020 MINEDU, “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”