



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SULLANA
I.E.P.CAP. E. P “MARTIN ALEJANDRO
DIOSES TORRES”



REGLAMENTO INTERNO



2024



INSTITUCIÓN EDUCATIVA Cap. E. P.
“MARTÍN ALEJANDRO DIOSES TORRES”



Resolución Directoral N° 01

Sullana, 08 de noviembre del 2023.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado:

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo 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 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 literal e) del artículo 128° del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y evaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;

Que, el artículo 135° del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el Director, quien cumple las funciones de las Instituciones Educativas;

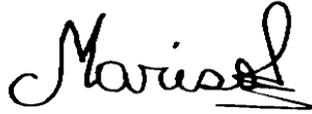
Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante decreto supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.

SE RESUELVE

Artículo 1. – ACTUALIZAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa Particular “Martin Alejandro Dioses Torres” bajo la denominación “Reglamento Interno 2024”; el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2. – DIFUNDIR el “Reglamento Interno 2024” a través de los medios de comunicación de la Institución.

Regístrese, Comuníquese Y Archívese.



Lic. Sandra Marisol Flores Oviedo
Directora

La información contenida en el presente documento es de uso exclusivo de la Institución Educativa Particular “Martin Alejandro Dioses Torres” y de sus instancias superiores.

PRESENTACIÓN

El presente documento denominado Reglamento Interno de la I.E.P. Cap. E.P “Martin Alejandro Dioses Torres” de la localidad de Sullana, es un importante instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la institución educativa.

Establece pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Su característica principal es el de ser renovable en la parte que sea necesario, dentro del periodo de un año escolar; su contenido se sustenta en dispositivos legales vigentes del sector educación.

Además, sistematiza las relaciones de trabajo contribuirán de manera sostenible al desarrollo del personal.

Este Reglamento de carácter normativo está orientado a definir bases consistentes de ordenamiento ya que la I.E.P. Cap. E.P “Martin Alejandro Dioses Torres” es consciente que su crecimiento depende, en gran medida, del desarrollo y progreso de su comunidad educativa, por ello buscan fijar las pautas que conduzcan al mantenimiento y fomento de las relaciones adecuadas y armoniosas.

Se pone a consideración de las autoridades, del Ministerio de Educación, a través de la Unidad de Gestión Educativa el presente REGLAMENTO INTERNO que responde a las aspiraciones e inquietudes profesionales de toda la Comunidad Educativa de la I.E.P. Cap. E.P “Martin Alejandro Dioses Torres” con el propósito de aunar esfuerzos para lograr los objetivos propuestos en beneficio de nuestros estudiantes.

Sullana, 08 de noviembre de 2023



TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1: DEL REGLAMENTO INTERNO

Concepto y Contenido del Reglamento Interno.

Artículo 1º. El Reglamento Interno de la I.E.P. Cap. E.P “Martin Alejandro Dioses Torres” es el instrumento técnico de gestión institucional que norma la organización académica y administrativa del mismo, al cual se sujetarán todos los estamentos integrantes de la Institución.

Fines del reglamento interno

Artículo 2º. El presente Reglamento persigue los siguientes fines:

- a) Regular la organización, funcionamiento y desenvolvimiento de las actividades de la I.E.P. Cap. E.P “Martin Alejandro Dioses Torres” para la optimización de la calidad educativa.
- b) Establecer normas relativas a los deberes, derechos, obligaciones, prohibiciones, estímulos, faltas y sanciones del personal directivo, jerárquico, educador, administrativo, estudiantes y padres de familia y/o Representante legal que integran la comunidad educativa I.E.P. Cap. E.P “Martin Alejandro Dioses Torres
- c) Integrar la participación de los padres de familia en las acciones educativas de la I.E.P. Cap. E.P “Martin Alejandro Dioses Torres.

Base Legal del Reglamento Interno.

Artículo 3º. El presente Reglamento Interno se sustenta en la siguiente normatividad vigente: - Constitución Política del Perú.

- Ley General de Educación No 28044 y sus modificatorias Leyes N° 28123, N° 28302 y N° 28329.

- Ley No 26549 de los Centros Educativos Privados.
- D.S. N° 005-2021 – Reglamentación de la ley de centros educativo privados.
- D.S. 01-96 Reglamento de los Centros Educativos Privados.
- D.S. No 004-98-ED. Reglamento de Infracciones y Sanciones.
- Ley de Promoción de la Competitividad y la Formalización de las MYPE. Dec. Leg. 1086
- Ley de Promoción y Formalización de la MYPE. Ley-28015
- Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Ley 30056
- Decreto de Urgencia 002-2020, que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privadas.
- Reglamento Interno - 2021 de la Institución Educativa.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; y se dictan medidas de prevención y control para evitar su propagación.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19;
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establecieron diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, incluyendo disposiciones referidas a la aplicación del trabajo remoto, entre ellas el artículo 21 de dicha norma autoriza al Ministerio de Educación, en tanto se extienda la emergencia sanitaria por el COVID-19, a establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, según corresponda, que resulten pertinentes para que las instituciones educativas públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades, presten el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos bajo cualquier otra modalidad, quedando sujetos a fiscalización posterior;

- Resolución Vice Ministerial N° 2733-2020-MINEDU, documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del año 2021”,
- Resolución Vice Ministerial N° 00094 – 2020-MINEDU. Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 000274 – 2020-MINEDU. Norma que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la convivencia escolar, la Prevención y la Atención de la violencia contra las niñas, niños y adolescentes” de los Estudiantes de la Educación Básica.

Alcance del Reglamento Interno.

Artículo 4º. Las disposiciones del presente Reglamento alcanzan al personal de todos los órganos y estamentos que pertenecen a la I.E.P. Cap. E.P “Martin Alejandro Dioses Torres.

CAPÍTULO 2: CREACIONES, NIVELES DE EDUCACIÓN Y LÍNEA AXIOLÓGICA.

Funcionamiento de la I.E.P. Cap. E.P “Martin Alejandro Dioses Torres.

Artículo 5º. La Institución Educativa I.E Cap. E.P. “Martín Dioses Torres”, fue creada por su promotora fundadora MARÍA OVIEDO CUMPA, el 25 de mayo de 1990 dentro del régimen de la Ley 26549 especial “Ley de Centros Educativos Privados”. La Ley General de Educación 28044 vigente desde 29-07-2003 dispone las instituciones Educativas Privadas son personas jurídicas de derecho privado.

Las leyes citadas justifican el uso de los nombres CEGNE “CÉSAR VALLEJO”, CEP. “CÉSAR VALLEJO” y CAP. “MARTÍN DIOSES TORRES” en sucesivas resoluciones de la autoridad educativa competente.

Por Resolución N°000339-1990, “Autoriza la apertura y funcionamiento del CEGNE César Vallejo en el nivel de Educación Inicial”, debiendo funcionar en la calle Félix Jaramillo #242 “El Obrero”. La Resolución N°0385-1992 “Autoriza la ampliación de servicios al CEGNE César Vallejo en los grados 1°, 2°, 3° y 4° grado mañana y tarde”. La Resolución 0724-1995 “Autorizar la ampliación de servicio educativo del 5to al 6to grado de Educación Primaria de menores”. La Resolución N°01379-1995, “Cambio de nombre del CEGNE “César Vallejo” – Sullana, por el centro educativo no estatal “Tte. E.P. “Martín Dioses Torres”. La Resolución N°01426-1999 “Autorizar la ampliación de servicio del nivel secundario del CEP. “Martín Dioses Torres”

Con el nombre actual de I.E.P Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres”, brinda servicios de educación inicial, primaria y secundaria en la provincia de Sullana, bajo la supervisión de la Unidad de Gestión Educativa Local Sullana.

Domicilio legal queda ubicado en la calle Félix Jaramillo segunda cuadra del Obrero, de la ciudad y provincia de Sullana.

Entidad promotora de la Educativa I.E.P Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres”

Artículo 6. La entidad promotora de la I.E.P Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres” es la empresa INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR CAP. EP. MARTIN ALEJANDRO DIOSES TORRES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA con RUC N° 20610702971

Artículo 7. Es la misión de la I.E.P Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres”. “En el presente año, la I.E. “Martín Alejandro Dioses Torres”, tiene como misión generar el desarrollo de competencias mediante capacidades, en el marco de los valores humanos, éticos, cívicos y sobre todo religiosos a partir de la reflexión bíblica generando así un alto nivel académico de los estudiantes de Inicial, primaria y secundaria”.

Asimismo, ser reconocidos como una institución que orienta el logro de los aprendizajes de todos y todos los estudiantes, aquellos establecidos en el currículo nacional, hasta la culminación de su etapa escolar, asimismo el

hecho que impulsamos estos aprendizajes a partir de los principios axiológicos y valores que como institución educativa proponemos.

Artículo 8.. Es visión de la I.E.P Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres”.

•

La I.E. “Martín Alejandro Dioses Torres”, tiene como visión, Ser una institución referencial en cuanto al fortalecimiento del desarrollo de competencias y capacidades, en el marco de los valores humanos, éticos, cívicos y religiosos que garantizan un alto nivel académico de los estudiantes de Inicial, primaria y secundaria con aulas tecnológicamente mejor equipadas en cada nivel”.

Nuestros egresados expresan el valor e importancia de su paso por esta, su casa de estudios que les ayudó a forjarse bien como ciudadanos con una creencia sólida en nuestro maravilloso creador, lo mismo que redundando en ser un (a) adulto (a), responsable consigo mismo, su entorno y su prójimo.

Principios y Valores institucionales de la I.E.P Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres”.

Artículo 9.. Es principio institucional de la I.E. Cap. E.P. “Martín Dioses Torres”, están basados en la creencia en dios todopoderoso como ser supremo;

“La educación que se imparte esté orientada hacia el desarrollo integral del estudiante fortaleciendo su capacidad reflexiva, indagadora y audaz, su rol protagónico en el proceso de aprendizaje; lo que le permitirá asumir una actitud de respeto, responsabilidad y compromiso consigo mismo y con el mundo que lo rodea plasmado en su proyecto de vida personal. La I.E. Cap. E.P. “Martín Dioses Torres”, como institución creyente en el Dios Supremo Jehová, pluralista y tolerante, es respetuoso de las creencias religiosas de las familias, por ello propicia una convivencia armónica sin imponer creencias particulares a los estudiantes y las familias.

Asimismo, como principio se acoge a lo indicado en el Artículo 8º. De Ley General De Educación Ley Nro. 28044, los mismos que se detallan a continuación:

- a) La ética,
- b) La equidad,

- c) La inclusión,
- d) La calidad,
- e) La democracia,
- f) La interculturalidad,
- g) La conciencia ambiental,
- h) La creatividad y la innovación

La I.E.P Cap. E.P. “Martín Dioses Torres”, es una Institución que promueve la siguiente matriz de valores:

| | |
|---------------------|---|
| INCLUSIÓN | Incorpora a las personas con discapacidad, sin distinción de etnia, religión, u otra causa de discriminación, desarrollando así en el educando el amor que nos motiva a dar lo mejor a los demás para beneficio de ellos y del nuestro (1 Corintios 13:4-8) |
| ETICA | Inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia honestidad, responsabilidad, trabajo y pleno respeto de las normas de convivencia. Inculcando así en el educando que todo proyecto o meta saldrá bien con el apoyo de nuestro creador (Salmo 127:1 / Proverbios 16:3) |
| EQUIDAD | Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad, promoviendo así en los estudiantes aptitudes de dar a cada persona lo que le corresponda por derecho a sus propios méritos y enseñarle a que actúe siempre con equidad con todos, imitando el ejemplo de Jesús (1 Pedro 2:21) |
| LABORIOSIDAD | La predicación constituye una responsabilidad que tenemos en la carrera todo siervo de Dios. (Mateo 28:19, 20 y 2 Tim. 4:2) |
| OBEDIENCIA | Inculcar en el educando la obediencia a quienes tienen autoridad |

| | |
|---------------------|--|
| | responsable en la escuela y en casa lo cual constituye una demostración de honra y respeto que es del agrado de nuestro creador. (Efesios 6:1-3) |
| PRUDENCIA | Formar en los estudiantes la capacidad de razonar a partir de las Escrituras para derrumbar pensamientos nocivos. (2 Corintios 10:5) |
| FE | Fomentar en el educando que la fe en un siervo de Dios debe ser su eje central y se basa en hechos demostrables. (Hebreos 11:1) |
| MEDITACIÓN | Formar en los estudiantes el hábito de meditar constantemente en la Palabra de Dios lo cual permite estar más cerca de nuestro creador y estar más firmes en la fe. (Salmo 1:1-3) |
| COMPAÑERISMO | Promover en el educando que la colaboración mutua y el trabajo en equipo forma parte de nuestra manera de conducirnos. (Proverbios 11:14) |

Fines de la I.E.P Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres”.

Artículo 10.. Los objetivos que se desprenden de los fines de la I.E. Cap. E.P. “Martín Dioses Torres”, son:

- a) Lograr la certificación y la acreditación mediante la internacionalización y estandarización de los procesos educativos y administrativo para promover la mejora continua.
- b) Promover un clima institucional que favorezca la Gestión del Talento Humano.
- c) Promover la identificación y el compromiso de la comunidad educativa.
- d) Consolidar en los estudiantes, el desarrollo de una formación integral, potenciando sus competencias para el logro de estándares nacional e internacional.
- e) Desarrollar el programa de formación y convivencia, en un marco axiológico, para fortalecer en los estudiantes una conciencia ética y

moral que les permita esbozar un proyecto de vida, así como el desarrollo del compromiso social con su comunidad.

- f) Potenciar el desempeño de la labor docente, la vocación de servicio y el compromiso a través de la innovación y mejora permanente, ofreciendo una excelente formación académica basada en valores y lo mejor de sí en sus maneras de formar y actuar

Artículo 11... Los objetivos estratégicos que se desprenden de los fines de la I.E. Cap. E.P. “Martín Dioses Torres”, son:

| | |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">GESTIÓN PEDAGÓGICA</p> | <p>Brindar a nuestros niños y niñas una formación científica, humanista y técnica, así como la práctica de valores, fomentando la investigación, la comprensión lectora, el desarrollo crítico-creativo, haciendo de ellos personas comunicativas, con toma de decisión y constructores de su proyecto personal y de la transformación social y conciencia ecológica.</p> |
| <p style="text-align: center;">GESTIÓN INSTITUCIONAL</p> | <p>Lograr un clima democrático, participativo, de tolerancia, respeto, toma de decisiones, responsabilidades compartidas y liderazgo que permita el desarrollo institucional con infraestructura y equipamiento adecuado, que garanticen una sólida formación integral de nuestros niños y niñas y el mejoramiento de la calidad educativa.</p> |
| <p style="text-align: center;">GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p> | <p>Propiciar el buen desempeño del personal incentivando su capacitación, así como el uso adecuado y óptimo de los recursos físicos, financieros, favoreciendo el mejoramiento de la infraestructura y la formación científica, humana y técnica de nuestros niños y niñas.</p> |

Artículo 12... De la política de calidad. La Institución Educativa Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres”, está comprometida en la formación integral de sus educandos mediante el logro de estándares nacionales de educación. La Institución Educativa Cap. E.P. “Martín Dioses Torres”, está organizado en un sistema de gestión de calidad óptima cuenta con personal

calificado y recursos necesarios en función de un servicio educativo basado en la mejora continua orientada a satisfacer los requerimientos de los educandos y padres de familia.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA IEP

CAPÍTULO 3: ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA I.E. CAP. E.P.

| | |
|--|--|
| ÓRGANO DE DIRECCIÓN | |
| Promotora: Sussy Maricruz Flores Oviedo Directora: Sandra Marisol Flores Oviedo | |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO | |
| ADMINISTRADOR: Alberto Coloma Vera | |
| ÓRGANO DE ASESORAMIENTO Y COORDINACION | |
| Consejo Educativo Institucional Docentes: <ul style="list-style-type: none"> • Giancarlo Andrade Cisneros (Secundaria) • Marisol Flores Oviedo (Primaria) • Victoria Flores Oviedo (Inicial) | |
| COMITÉ TÉCNICO PEDAGÓGICO | <ul style="list-style-type: none"> • Lic. Giancarlo Andrade Cisneros • Porf. Ketty Imaz Carreño • : Prof. Pierina Navarro Prieto |
| COMITÉ DE TUTORÍA | <ul style="list-style-type: none"> • Lic. Pedro Garcia • Ing. Sergio Curay Ojeda |
| PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL | <ul style="list-style-type: none"> • Policía escolar : Prof. Pierina Navarro Prieto • Municipio escolar: Lizeth Flores Oviedo |
| APAFA | <ul style="list-style-type: none"> • Presidente: Newman Flores Raymundo • Sra. Gladys Ramírez Espinoza • Sra. Jadira Ojeda Francia. |

“MARTÍN ALEJANDRO DIOSES TORRES”

Artículo 13º. La I.E. Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres”, tiene la siguiente estructura orgánica:

CAPÍTULO 4: PERFIL Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS

Promotoría

Artículo 14º. La Promotoría es la Autoridad más alta de La I.E. Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres” reconocida como Promotor de la Institución.

Artículo 15º. Son funciones de la promotoría:

- a) Establecer la línea axiológica que rige la IE privada, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, así como de los principios y fines de la educación establecidos en la Ley N°28044, Ley General de Educación, y demás leyes vigentes.
- b) La dirección, organización, administración y funciones de la IE.
- c) Velar por el régimen económico de la IE, incluyendo la forma de ingresos, criterios de prioridad en la matrícula y reglas para el otorgamiento de becas.
- d) Establece ala duración, contenido, metodología y la propuesta pedagógica plasmada en la planificación curricular de cada año lectivo o periodo promocional sujeta a los lineamientos generales establecidos en las normas del sector educación.
- e) Disponer el régimen disciplinario y los sistemas de evaluación y control de las/los estudiantes, en coordinación con la persona a cargo de la dirección o dirección general, garantizando el cumplimiento del número de horas lectivas mínimas establecidas por el sector educación.
- f) Velar por la implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y el equipamiento educativo de la IE.
- g) Promover la iniciativa y promoción de proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa, en concordancia con la propuesta pedagógica.

Directivos.

Artículo 16º. Durante la atención educativa a distancia, el líder pedagógico de la institución educativa y responsable de la comunidad educativa junto a su equipo de coordinación será responsable de las siguientes acciones:

COORDINACIÓN CON EQUIPO TÉCNICO DE LA I.E.

a) Mantener contacto con el personal de la I.E a través de los medios disponibles (celular, correo electrónico, etc.), de manera grupal y/o individual y reorganizar el trabajo durante el año 2023.

b) Analizar con ellos cada una de las orientaciones generales del MINEDU.

c) Informar sobre las acciones de acompañamiento al estudiante que los docentes y otros mediadores están realizando o tienen planeado realizar, y tomar conocimiento de las necesidades identificadas, así como de las acciones para atenderlas.

d) Brindar información directa a la comunidad educativa, considerando las siguientes recomendaciones:

- Ajustar estrategias y expectativas de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Comunicar las expectativas establecidas a nivel de I.E. para generar compromiso en docentes y en las familias. Analizar las condiciones de conectividad y el nivel de dominio de las herramientas virtuales de los estudiantes y sus familias.
- Organizar el monitoreo y verificación de que los estudiantes estén desarrollando las actividades y accediendo a los recursos brindados por el MINEDU y nuestra Institución
- Brindar orientaciones al equipo docente para que genere un clima de acogida y soporte emocional para los estudiantes y sus familias, en el que se sientan escuchados, comprendidos y acompañados en sus emociones y vivencias.
- Propiciar que el docente se comunique con los estudiantes y sus familias a fin de asegurar el acceso o a los recursos usados en su propia estrategia a distancia, brindarles orientaciones y solucionar sus consultas.
- Informar al personal, sobre la utilización de los servicios y aplicaciones de la plataforma educativa del colegio con contenido, duración y condiciones a partir de las herramientas tecnológicas

contratadas para la prestación del servicio educativo y de la metodología, estrategias y contenidos establecidos.

- Informar al personal, sobre la utilización de los servicios y aplicaciones de la PLATAFORMA Educativa con contenido, duración y condiciones favorables para el trabajo educativo virtual. a partir de las herramientas tecnológicas contratadas para la prestación del servicio educativo y de la metodología, estrategias y contenidos establecidos.

Dirección

Artículo 17º. La Dirección es la primera autoridad de la Institución Educativa, responsable de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones técnico pedagógicas y administrativas de los diferentes servicios que brinda la Institución.

Artículo 18º. La Dirección General de La I.E. Cap. E.P. “Martín Alejandro Dioses Torres” tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la I.E. y respetarlo legalmente.
- b) Garantizar los insumos tecnológicos acorde a la modernidad para las clases.
- c) Supervisar y evaluar las actividades administrativas y pedagógicas con apoyo del personal integrante del área técnico-pedagógico del colegio.
- d) Aprobar la programación curricular, el sistema de evaluación de los alumnos y la calendarización anual, en base de los criterios técnicos dados por el MED y de acuerdo a la realidad regional y local.
- e) Maximizar la calidad de los aprendizajes, procurando elevar el rendimiento académico estudiantil y el docente; la innovación y la ejecución de acciones permanentes de mantenimiento y mejoramiento de la planta física, instalaciones, equipos y mobiliario de la I.E.
- f) Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula, visitas de estudio aprobar las Nóminas y Actas; ratificar nombres y apellidos de los alumnos en documentos pedagógicos oficiales, así

- como exonerar asignaturas aplicación de pruebas de ubicación igualmente autorizar exámenes de convalidación y revalidación.
- g) Disponer de oficio la matricula del menor abandono y coordinar acciones de ayuda con diversas instituciones.
 - h) Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo del personal docente, administrativo y alumnado. Para estos efectos, el Director constituirá un comité de evaluación que lo presidirá y estará integrado por uno o dos docentes.
 - i) Otorgar licencias. Cuando estas sean de tres o más días, seleccionara y designará al docente titulado reemplazante por el tiempo que dure la licencia del titular; comunicando oportunamente a las oportunidades a las autoridades de la DRE, para su formalización contractual, quien emitirá resolución dentro del plazo de 5 días. Así mismo otorgar licencias al personal administrativo y cubrir dicha licencia cuando sea sin goce de haber.
 - j) Formular el presupuesto operativo del I.E y velar por la correcta administración de los recursos propios; informando a la autoridad competente de la DRE.
 - k) Coordinar con la APAFA y la autoridad competente de la DRE, asuntos de interés común.
 - l) Realizar convenios con otras instituciones y sectores, que beneficien al I.E. Tanto en el aspecto material como en el aspecto de capacitación y actualización docente.
 - m) Adjudicar la administración de kioscos y autorizar el uso eventual de otros ambientes y equipos de la I.E.
 - n) Coordinar con la APAFA sobre el uso de fondos que ella recaude.
 - o) Otorgar el permiso al personal a su cargo, hasta por tres días al año, en caso debidamente al personal justificado y dar cuenta a las autoridades competentes.
 - p) Llamar la atención verbal o por escrito al personal del I.E., por incumplimiento de funciones. En caso de reincidencia o gravedad de la falta, informar por escrito a la superioridad.
 - q) Realizar otras funciones inherentes a su cargo.

De Coordinacion Y Vigilancia

Artículo 19 ... El órgano de coordinación y asesoramiento está conformado por los profesores coordinadores y por el consejo Educativo Institucional.

Artículo 20º.. • SON FUNCIONES DE LOS COORDINADORES:

- a) Firman el registro de asistencia, hacer firmar al personal docente la entrada y salida de la I.E. Así mismo controlar el ingreso y la salida del I.E. de los docentes y personal de servicio, dentro de la jornada de trabajo.
- b) Retirar el registro de asistencia pasado 12 minutos de la hora de ingreso; y restituirlo 10 minutos antes de la hora de salida.
- c) Marcar la línea roja que delimita a los profesores que llegan pasados los 10 minutos de la hora de entrada. Considerándose como TARDANZA.
- d) Representar al director o Sub director de la I.E. en caso de su ausencia.
- e) Emitir informes verbales y/o de sucesos que ameriten estimulación y sanciones al personal que laboran en el I.E.
- f) Apoyar el trabajo remoto a los maestros y estudiantes.
- g) Organizar las actividades con los delegados de aulas.

Artículo 21º.. SON FUNCIONES DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL::

- a) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del PEI, PAT, Reglamento Interno, PCI, y además instrumentos de gestión educativa.
- b) Promover mecanismos y modelos de participación de los actores educativos de la sociedad civil, para contribuir al buen clima y liderazgo institucional, así como a la evaluación de la gestión de la institución orientada a mejorar su prestigio a la comunidad.
- c) Participar en la elaboración del cuadro de distribución de secciones y horas de clases, a través de un representante en la Comisión respectiva.
- d) Fortalecer la organización, funcionamiento y seguimiento de círculos de mejoramiento de la calidad del aprendizaje y enseñanza, círculos de investigación-innovación y otras formas de organización de estudiantes, personal docente y administrativos conducentes a elevar la calidad de los servicios educativos.

- e) Proponer acciones concretas de sensibilización en la comunidad educativa orientadas a la educación del local y uso adecuado del mobiliario y equipos de la I.E.
- f) Proponer a la Dirección, normas de convivencia para el personal y alumnado de la institución educativa y criterios de participación en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
- h) Participar en la evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.
- i) Promover eventos de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones y la conformación de organizaciones juveniles.
- j) Promover mecanismos de reconocimiento y estímulo al personal docente y administrativo que destacan en su desempeño en el aula y en la institución educativa, y a los estudiantes.
- k) Proponer a la asociación de Padres de familia por medio de su representante, mecanismos e instrumentos para contribuir en la mejora de los aprendizajes de sus hijos desde la familia.
- l) Establecer vínculos con las organizaciones e instituciones de la localidad que potencien el uso de los recursos existentes.
- m) Apoyar a la dirección en la resolución de conflictos internos.
- n) Fortalecer la mejora de la gestión pedagógica, institucional y administrativa de la institución educativa
- o) Vigilar la equidad en el acceso y permanencia de los estudiantes.
- p) Cautelar y vigilar la ejecución del presupuesto participativo anual de la institución educativa y de la asociación de padres de familia.
- q) Ejecutar acciones de vigilancia en el desempeño de los autores de la institución educativa.

Artículo 22º.. • SON FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE:

- a) Preparación de insumos o revisar los recursos virtuales destinados a docentes y estudiantes y analizar las actividades y las competencias implicadas en su desarrollo.
- b) Orientar a los estudiantes en la exploración y el aprendizaje mediante la investigación, utilizando recursos virtuales. Los docentes deben motivarlos a explorar y a compartir con sus docentes y compañeros sus descubrimientos.
- c) Fomentar que al interior de las familias se desarrollen actividades de transmisión intergeneracional de saberes.
- d) Ingresar a la institución 10 minutos antes de su horario establecido, guardando la compostura adecuada.
- e) Deberán tener cuidado en su presentación personal, la cual debe estar acorde al desarrollo del trabajo que tendrán en clase, usar uniforme de la institución.
- f) Atender a los educandos y velar por su seguridad durante su permanencia en la Institución educativa.
- g) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.
- h) Cumplir su trabajo con responsabilidad y eficiencia de acuerdo con los objetivos de la Institución Educativa.
- i) Cumplir con la presentación oportuna de su Carpeta Pedagógica, donde incluya:
 - Planificación Anual
 - Carteles de Contenidos
 - Unidades de Aprendizaje
 - Sesiones de Clases
 - Proyectos de Innovación
 - Registros de Evaluación
 - Informe de los Logros de Progreso trimestrales
 - Otros documentos que la dirección solicite y de manera oportuna.
- j) Participar en acciones programadas de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo.

- k) Participar en eventos de actualización profesional docente impartido por el Ministerio de Educación e Instituciones Particulares, a fin de mejorar su labor docente.
- l) Asistir puntualmente al desarrollo de sus actividades educativas según su horario de clase.
- m) Mantener en toda ocasión un comportamiento ejemplar de acuerdo a su función magisterial y a la ética profesional.
- n) Orientar a los educandos, fomentando en ellos el desarrollo de su capacidad crítica para analizar los hechos sociales de la realidad local y nacional.
- o) Participar en el desarrollo socio-cultural y deportivo de la comunidad.
- p) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento.
- q) Atender a los Padres de Familia en los diferentes aspectos relacionados con el quehacer educativo en los horarios que establezca la Dirección.
- r) Participar en reuniones periódicas de trabajo de nivel y grado, a fin de coordinar acciones educativas.
- s) Coordinar con el área de Orientación y Disciplina Escolar con respecto al ausentismo, comportamiento y rendimiento de los estudiantes, así como proporcionar una relación de los casos problemas para ser tratados por el especialista responsable de la Institución.
- t) Exigir y velar por que los educandos tengan una adecuada presentación personal referente al uso de las prendas del uniforme, así como controlar las acciones que permitan la conservación de la infraestructura, mobiliario, equipos y material didáctico.
- u) Registra y controla la asistencia, puntualidad, orden, disciplina y aseo de los estudiantes.
- v) Cumplir con el cuadro de distribución de funciones durante las formaciones de entrada, recreo y salida; así como sus respectivas ubicaciones durante el recreo.
- w) Planifica, implementa y evalúa a los educandos en las áreas o talleres a su cargo, y presenta en forma oportuna la Programación Curricular Anual y de corto alcance.
- x) Planifica y ejecuta clases de afianzamiento para los estudiantes que lo requieran, en coordinación con la dirección.
- y) Entrega libreta de calificativos e informes de los progresos de sus educandos.

- z) La comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa (personal directivo, docente y administrativo, estudiantes y padres de familia) será exclusivamente a través de los medios virtuales establecidos por la institución (Correo, Facebook Institucional, WhatsApp, etc.)

Artículo 23º.. • SON PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE

- a. Se le solicita abstenerse de subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales en los medios virtuales disponibles.
- b. Utilizar, capturas de fotografías o archivos de compañeros de estudio y docentes, para ser utilizados con fines de Bullying y fines ilícitos y/o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales.
- c. Suplantar la identidad de una persona o Institución o falsear su identidad;
- d. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen, de cualquier contenido transmitido a través del servicio.
- e. No está permitido reproducir, distribuir, o modificar ningún contenido de las áreas. Se definen como “contenidos” todas las informaciones, gráficos, archivos de sonido, archivos de videos, fotografías, tratamiento de la información, y en general, cualquier tipo de material accesible que integra el área. La utilización del contenido se encuentra limitada de manera expresa para los propósitos educacionales del área. Está estrictamente prohibido almacenar contenidos con objetivos comerciales o de transmisión a otras personas, medios, o instituciones.
- f. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito;

- g. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
- h. Interferir o interrumpir el servicio, o desobedecer cualquier requisito, procedimiento, política o regulaciones al presente servicio;
- i. Promover el ciberbullying, y acosar a otro.
- j. Compartir información personal, familiar, de maestros, alumnos y padres de familia, con el fin de dañar su imagen e intimidad personal.
- k. Dialogar o intercambiar opiniones con los mediadores educativos en casa (padres de familia o apoderados).
- l. Mantener conversaciones personales inapropiadas o de excesiva confianza con los alumnos.

Tutores

Artículo 24º. • El equipo de Educadores Tutores está integrado por docentes que tienen a su cargo esta función.

Artículo 25º. Son funciones del Docente Tutor:

- a. Programar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de tutoría en coordinación con el departamento de Coordinación de Orientación y Bienestar Escolar.
- b. Estudiar las situaciones problemáticas para dar el tratamiento oportuno y/o derivación a la coordinación respectiva.
- c. Procesar y consolidar los resultados del comportamiento del alumnado, informando a la superioridad.
- d. Realizar acciones de consejería individual y/o colectiva con los estudiantes.
- e. Promover y orientar la formación de hábitos de orden, higiene seguridad y ayuda mutua entre los estudiantes.

Personal Administrativo-Servicio:

Artículo 26º. Son funciones del Personal Administrativo – servicio

- a. Ingresar a la I.E. a las 7:00 am para realizar la limpieza y arreglo de aulas.
- b. Gozar de 45 min. Diarios para concepto de refrigerio.
- c. Colaborar con el ingreso y salida del alumnado de acuerdo al horario escolar de la I.E.
- d. Apoyar a los docentes en el ingreso por el zoom a los estudiantes, y atender virtualmente a los padres de familia.
- e. Es de su responsabilidad el control del portón de la I.E. (mantenerlo siempre cerrado), estar pendiente y de inmediato atender a quienes llamen a la puerta.
- f. Controlar que los muebles, enseres y otros bienes que salen de la I.E. cuenten con la autorización del director de la I.E.
- g. Realizar labores de consejería.
- h. Velar por el mantenimiento y conservación de los bienes y enseres de la I.E.
- i. Realizar labores de limpieza de SS.HH., aulas, patios, ventanas, dirección, almacén, mobiliario y frontis de la I.E.
- j. Velar por la seguridad de los muebles y otros enseres del plantel.
- k. Cumplir estrictamente las recomendaciones dadas por el director, coordinadores o profesores de turno.
- l. Comunicar de inmediato al director, cualquier situación irregular.

Departamento de Psicología.

Artículo 27º. La Institución brindará servicio de Psicología a los estudiantes para resolver situaciones que afectan el desarrollo en la personalidad de los educandos. Este servicio estará a cargo de un especialista en el ramo.

Artículo 28º. Son funciones del Departamento de Psicología:

- a. Evaluar psicológicamente a los estudiantes, para obtener el perfil emocional de cada uno de ellos, a través de entrevistas y pruebas psicológicas para contribuir a su desarrollo integral.
- b. Investigar el desarrollo intelectual de los estudiantes y sus implicancias en su rendimiento académico.

- c. Indagar sobre las influencias psicomotrices del estudiante en su rendimiento escolar.
- d. Propiciar el descubrimiento de los intereses vocacionales de los estudiantes de educación secundaria en coordinación con el departamento de orientación y disciplina Escolar.
- e. Motivar a los Padres de Familia para un mayor continuo darse cuenta de sus conductas manifiestas hacia sus hijos y dar lugar a corrección.
- f. Organizar, implementar y actualizar el servicio de psicología a través de materia psicológica.
- g. Elaborar el Plan Anual del servicio de psicología y participar en la elaboración del Plan Anual del departamento de orientación y disciplina Escolar.
- h. Colaborar con el proceso de admisión de los nuevos estudiantes, emitiendo un perfil psicológico.
- i. Elabora documentos de información y orientación para estudiantes y Padres de Familia
- j. Coordinar actividades psicopedagógicas con el departamento de orientación y disciplina escolar y el docente.
- k. Investigar y proponer estrategias que permitan la formación de una adecuada actividad y disciplina académica de los estudiantes, y promuevan la cohesión a nivel estudiantil.
- l. Informar y asesorar a los docentes del tratamiento a seguir con los estudiantes problema.
- m. El seguimiento de algunos casos se realizará con la dirección de la institución.



TÍTULO III: CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 5: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 29º 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.

Ante esta nueva modalidad de interacción, nos motiva aún más a regirnos por normas de convivencia claras que debemos fortalecer cada día en nuestros estudiantes, logrando una conducta y un accionar comprometido con principios y valores que caracterizan nuestro servicio educativo como la veracidad, el respeto, bondad, perseverancia, etc. para responder con éxito al desafío presentado..

Normas de convivencia

Artículo 30º.. Instrumento pedagógico normativo que contribuye a la interacción respetuosa de los estudiantes entre los integrantes de la comunidad educativa. Tiene por objetivo facilitar la comunicación, el dialogo, y la solución pacífica de conflictos, ¡as! como promover hábitos, costumbres y prácticas que construyan relaciones democráticas. Asimismo, establecen las regulaciones disciplinarias y las medidas correctivas correspondientes. Su elaboración es discutida y aprobada de manera consensuada por los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes.

DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 31º. En el marco del artículo 9º del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa es uno de los órganos responsables de la convivencia escolar en la institución educativa. Por lo tanto, entre sus miembros cuenta con un responsable de convivencia.

Artículo 32º. En relación a la gestión de la convivencia escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa.
- b. Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa.
- c. Recibir el apoyo a los estudiantes, en este contexto de la emergencia sanitaria, a través del departamento de Psicología por los medios tecnológicos utilizados en la educación a distancia.
- d. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.
- e. Coordinar con el Comité de Orientación Educativa (CTOE) u otras organizaciones de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- f. Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.
- g. Asegurar que la institución educativa esté afiliada al SíseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.

- h. Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.

Líneas de Acción

Artículo 33°. Promoción de la convivencia escolar: Es el fomento, fortalecimiento y reconocimiento de relaciones democráticas, participativas, inclusivas e interculturales a nivel de la institución. Promueve modos de relación que aporten positivamente a la mejora del clima escolar y formación integral de los estudiantes.

Prevención de la violencia y otras conductas de riesgo.

Es anticiparse a las situaciones de violencia y riesgo que puedan presentarse mediante la implementación de programas, proyectos preventivos de acuerdo las necesidades y realidad de la institución, dirigido a la generalidad de los estudiantes expuestos a la violencia a mediano o corto plazo.

Artículo 34°. La IE es el órgano responsable de la atención de casos de violencia escolar y otros es el Comité de tutoría y convivencia escolar, a través del responsable del SISEVE, el director debe estar informado de los procedimientos seguidos en el caso.

El director debe garantizar la atención oportuna de los casos escolar en el marco de los protocolos de atención y seguimientos del portal.

Artículo 35°. De las normas de convivencia institucional:

1. Conocemos nuestros deberes para la búsqueda enseñanza - aprendizaje en la educación básica regular y defendemos los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Nos dirigimos y tratamos con respeto, empatía e igualdad a todos los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a sus posibilidades en su comunicación y avance del estudiante.

3. A través de la comunicación promovemos el reporte de toda forma de violencia en el hogar para tomar las medidas del caso.
4. Comunicación permanente manteniendo el respeto mutuo estudiante – docente y padres – docentes.
5. Reconocemos y respetamos la dignidad de todos los integrantes de la comunidad fomentando la práctica del buen trato en casa.
6. Practicamos actividades para la práctica de hábitos saludables nutrición, cuidado personal y cuidado ante las condiciones climatológicas.
7. Enviamos las actividades asignadas, respetando plazos establecidos para él envió, esmerándonos cada día en ser más eficientes en nuestras labores académicas.
8. Generamos estrategias y rutinas de trabajo en casa encaminadas al cuidado y autocuidado haciendo uso de las redes sociales y otros medios digitales.
9. Nos mantenemos comunicados entre todos los actores de la comunidad educativa y participamos en la reunión de trabajo colegiado para mejorar el rendimiento académico.



TÍTULO IV: PLAN CURRICULAR

CAPÍTULO 6: DEL SERVICIO EDUCATIVO.

Modalidades del servicio educativo

Artículo 36º. La Institución educativa brindará el servicio educativo en tres modalidades, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación (cualquier cambio será informado oportunamente):

- a) **Modalidad Presencial:** Requiere la asistencia presencial del estudiante a las instalaciones de la Institución Educativa, en las cuales se impartirán las clases correspondientes al servicio educativo.
- b) **Modalidad Semi Presencial:** El estudiante recibe el servicio educativo mediante la asistencia presencial a las instalaciones de la Institución Educativa, así como de forma virtual a través de la plataforma y/o medio que la Institución indique.
- c) **Modalidad No Presencial:** El estudiante recibe el Servicio Educativo de forma no presencial a través de la plataforma virtual y/o medios establecidos por la Institución Educativa.

Artículo 37º. La modalidad de servicio educativo que brinde la Institución Educativa será de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación; por ello, la modalidad puede variar durante el desarrollo del año lectivo.

CAPÍTULO 7: DE LA PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y HORARIOS

Planificación del Año Escolar 2024

Artículo 38º. Durante el mes de noviembre del año 2023 se elaborarán, organizarán e implementarán los documentos normativos y rectores de carácter administrativo y técnico – pedagógicos.

Artículo 39º. El Plan Anual de Trabajo, directivas, oficios y demás documentos de comunicación serán aprobados y firmados por la Dirección

Artículo 40º. El personal correspondiente a los órganos jerárquicos y docentes elaborarán durante el mes de febrero su programación curricular anual, la que será entregada antes del inicio de clases a la Dirección y Coordinación Pedagógica.

Artículo 41º. La programación curricular anual puede ser reajustada de acuerdo al contexto social, sin que ello signifique reducción de competencias a lograr ni incremento de horas pedagógicas.

Artículo 42º. La adecuación de la infraestructura, mobiliario, equipos e implementación de material educativo; se hará con anticipación al periodo de trabajo con los estudiantes, dentro del marco del buen inicio del año escolar.

Metodología

Paradigma institucional

Somos la I.E.P “CAP. EP. Martín Alejandro Dioses Torres”, buscamos la formación integral de los estudiantes que respondan a su vez al desarrollo de las competencias y

capacidades que plantea el Currículo Nacional EBR. La institución educativa atiende a los estudiantes del AA HH “El obrero” y de otros lugares cercanos. Nuestro paradigma se sustenta en principios, valores y pensamientos que como IEP asumimos adicional al desarrollo del CNEB, es en esta convergencia de elementos que se basa nuestro paradigma institucional.

Nuestros principios fundamentales para una sólida formación moral, espiritual y académica son:

- 1) **Todo proyecto o meta saldrá bien solo con el apoyo de nuestro Creador.** (Salmo 127:1, Proverbios 16:3).
- 2) **Razonamos a partir de las Escrituras para derrumbar pensamientos nocivos** (2 Corintios 10:5).
- 3) **El ser cristiano implica sobresalir por su modo de vivir, imitando el ejemplo de Cristo** (1 Pedro 2:21).
- 4) **La fe de un siervo de Dios es su eje central y se basa en hechos demostrables** (hebreos 11:1).
- 5) **La predicación constituye una responsabilidad que tenemos en la carrera que seguimos como cristianos** (Mateo 28:20; 2 Timoteo 4:2).
- 6) **La obediencia a quienes tiene autoridad responsable en la escuela y en casa constituye una demostración de honra y respeto que es del agrado de nuestro Creador** (Efesios 6:1-3).
- 7) **El amor nos motiva a dar lo mejor a los demás para beneficio de ellos y el nuestro** (1 Corintios 13:4-8).
- 8) **La meditación contante en la Palabra de Dios nos permite estar más cerca a nuestro creador y estar seguros** (Salmo 1:1-3).
- 9) **La colaboración mutua y el trabajo en equipo forma parte de nuestra manera de conducirnos** (Proverbios 11:14).

Evaluación de los Aprendizajes

Artículo 43º... La evaluación del educando tiene por finalidad la verificación del logro de competencias, objetivos y actividades del programa de estudios, las características de áreas y/o talleres y las condiciones de aprendizaje, asegurando objetividad, validez y confiabilidad.

Artículo 44º. De la Escala de Calificación:

| ESCALA DE CALIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|------------------------|-------------|
|------------------------|-------------|

| | |
|-----------|---|
| AD | Logro Destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado |
| A | Logro Esperado Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en 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. |

Artículo 45º. La evaluación es constante y formativa, haciendo uso de rúbricas sobre los productos y/o evidencias que se generen en el proceso de aprendizaje.

Artículo 46º. Los estudiantes serán promovidos de acuerdo a las normas de evaluación Vigentes del Ministerio de Educación.

Artículo 47º. Los estudiantes y Padres de Familia deben ser informados de los resultados de evaluación en forma permanente, a través del correo institucional a sus correos personales y grupos WhatsApp Web de los padres de familia.

Programación.

Artículo 48º. El cuadro de distribución de horas será elaborado oportunamente y los horarios de los docentes se harán en base a las características y adecuaciones propias de cada área.

Artículo 49º. Con el objeto de apoyar integralmente las acciones educativas, el personal administrativo se organizará teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios educativos de la Institución y las funciones que corresponde cumplir al personal directivo, docente y alumnado en general.

Artículo 50º. Las actividades educativas se desarrollan de acuerdo a la modalidad de servicio educativo y la carga horaria en modalidad presencial, virtual o semipresencial se desarrollará rigiéndose a la normativa del MINEDU. El horario de la jornada diaria de los estudiantes, será la siguiente:

Inicial

| AULA | JORNADA ESCOLAR |
|--------|-----------------|
| 3 AÑOS | 1.00 - 5.00 pm. |
| 4 AÑOS | 1.00 - 6.00 pm. |

1º PRIMARIA

| AULA | JORNADA ESCOLAR |
|----------|-----------------|
| 1º GRADO | 1.00 - 6.00 pm. |

Primaria (2º - 6º grado)

| HORA | LUNES A VIERNES |
|-----------------|--------------------------------|
| 7:15 - 7:30 | Tutoría (reflexión espiritual) |
| 7:30 - 8:15 | Sesión 1 |
| 8:15 - 9:00 | Sesión 2 |
| 9:00 - 9:45 | Sesión 3 |
| 9:45 AM - 10:30 | Sesión 4 |
| 10:30 - 11:00 | DESCANSO |
| 11: 00 - 11:45 | Sesión 5 |
| 11:45 - 12:30 | Sesión 6 |
| 12:30 - 13:15 | Sesión 7 |
| 13:15 - 13:30 | SALIDA |

Secundaria- 1° a 5°

| HORA | LUNES A VIERNES |
|---------------|--------------------------------|
| 7:15 -7:30 | Tutoría (reflexión espiritual) |
| 7:30 – 8:15 | Sesión 1 |
| 8:15 – 9:00 | Sesión 2 |
| 9:00– 9:45 | Sesión 3 |
| 9:45 – 10:30 | Sesión 4 |
| 10:30 – 11:15 | Sesión 5 |
| 11:15 – 11:45 | DESCANSO |
| 11:45 – 12:30 | Sesión 6 |
| 12:30 – 1:15 | Sesión 7 |
| 1:15 – 2:00 | Sesión 8 |
| 2:00 – 2:15 | SALIDA |

Cualquier modificación del horario se hará tomando en cuenta los lineamientos que determine el Ministerio de Educación y serán informados oportunamente.

Artículo 51°. El horario de la jornada diaria del personal docente será de acuerdo al horario establecido por la Dirección.

Artículo 52°. Los horarios de trabajo establecidos, no se alterarán, salvo autorización expresa de la Dirección

Calendarización.

Artículo 53°. El año escolar comprende 36 semanas y está dividido en tres trimestres, incluyendo el periodo de vacaciones de medio año. Los cuadros de horas de clase, distribución horaria y horarios de clase se harán sobre la base de las características y adecuaciones propias de cada área, las necesidades de los estudiantes y teniendo en cuenta la experiencia en el proceso educativo de los docentes.

Artículo 54°. La calendarización del año escolar lectivo se elabora en diciembre del año anterior y es incluido en la cartilla informativa que se remite a los padres.

Artículo 55°. Debido a factores externos, la Institución tiene la potestad de desarrollar una nueva recalendarización de las actividades, salvaguardando en todo momento la integridad de los estudiantes y personal de la Institución

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El desarrollo de las clases y evaluaciones empezará el 04 de marzo y concluirá el 22 de diciembre. El año escolar finaliza el 30 de diciembre.

| PERIODO | FECHAS | UNIDADES |
|---|--|--|
| IMPLEMENTACIÓN Y PLANIFICACIÓN | FEBRERO | 1 SEMANA |
| I TRIMESTRE | 04 de marzo al 7 de junio (14 semanas) | <u>Unidad diagnóstica</u> Del 04 de marzo al 15 de marzo. |
| | | <u>1ra Unidad:</u> (2 semanas) Del 15 de marzo al 05 de abril. |
| | | <u>2da Unidad:</u> (04 semanas) Del 8 de abril al 03 de mayo. |
| | | <u>3ra Unidad:</u> (05 Semanas) Del 06 de mayo al 07 de junio. |
| II TRIMESTRE | 12 de junio al 13 de setiembre (14 semanas, incluye el periodo vacacional) | <u>4ta Unidad:</u> (05 semanas) Del 10 de junio al 12 de julio |
| | | <u>5ta Unidad:</u> (04 semanas) Del 15 de julio al 09 de agosto periodo vacacional del 29 de julio al 5 de agosto |
| | | <u>6ta Unidad:</u> (05 semanas) Del 12 de agosto al 13 de setiembre 2do periodo vacacional del 11 al 15 de |
| III TRIMESTRE | 16 de setiembre al 20 de diciembre (14 semanas) | <u>7ma Unidad:</u> (05 semanas) Del 16 de setiembre al 18 de octubre |
| | | <u>8va Unidad:</u> (04 semanas) Del 21 de octubre al 15 de noviembre |
| | | <u>9na Unidad:</u> (05 semanas) Del 18 de noviembre al 20 de diciembre |
| CLAUSURA: L u n e s 3 0 de diciembre | | |

Cualquier cambio en el presente Plan de Estudios, se les comunicará oportunamente por escrito

Sistema pedagógico

| ENFOQUES CURRICULARES | ÁREAS |
|--|--|
| En el enfoque de la resolución de problemas se plantea en diversos contextos para comprender y establecer relaciones entre las experiencias, conceptos, procedimientos y representaciones movilizando el pensamiento para el desarrollo de competencias y capacidades matemáticas respondiendo a los intereses y necesidades de los niños y adolescentes. | Matemática |
| El enfoque de indagación y alfabetización científica y tecnológica, se sustenta en la construcción activa del conocimiento a partir de la curiosidad e investigación de manera que los estudiantes vayan construyendo sus aprendizajes mediante la experimentación, uso de situaciones susceptibles a ser investigadas a partir de cada experiencia de aprendizaje. | Ciencia y tecnología |
| El Enfoque de desarrollo personal busca ayudar a los alumnos a construirse como personas únicas alcanzando sus potencialidades cognitivas y afectivas generando un mundo con buena convivencia en el seno de la familia y sociedad. En esta misma línea, el enfoque humanizador plantea al hombre que necesita su propia identidad teniendo en cuenta a Jesucristo. | Personal social Ciencias sociales DPPC |
| Basados en el Enfoque de la construcción de la corporeidad, implica hacer, pensar, sentir, saber y comunicar como personas autónomas a través de nuestro cuerpo que se encuentra en una construcción constante gracias a hábitos saludables logrando una personalidad e identidad personal y social. | Educación física |
| El enfoque comunicativo orienta la enseñanza y aprendizaje para el logro de las competencias comunicativas mediante el uso y prácticas sociales del lenguaje en contextos socioculturales distintos para relacionarnos con los demás, comprendiendo y construyendo su propia realidad, representando el mundo contemporáneo de forma realista o imaginaria en diferentes ámbitos de la vida. | Comunicación |

| Enfoques transversales |
|--|
| <p>Enfoque de derechos: El CNEB nos dice que este enfoque parte de reconocer a los estudiantes como sujetos de derechos y no como objetos de cuidado. Esto significa que debemos asumir que los estudiantes son capaces de defender sus derechos porque son ciudadanos activos que los conocen. Pero también son capaces de cumplir sus deberes, lo que los debería llevar a participar en los asuntos importantes del país. Ejemplo: implica que debo permitir que los estudiantes ejerzan su derecho a expresarse pero que respeten también el derecho de los demás, ya sea sus compañeros o con el docente, por ejemplo ante dificultades en las actividades planteadas.</p> |
| <p>Enfoque inclusivo: Este enfoque nos obliga a pensar en las diferencias. El CNEB nos dice que todos los estudiantes tienen el mismo derecho a recibir una educación de calidad y a lograr aprendizajes de calidad sin importar las diferencias culturales, sociales, étnicas, religiosas, de género, condición de discapacidad o estilos de aprendizaje. Ejemplo: Sabemos que en estos tiempos no todos los estudiantes tienen acceso a los mismos recursos. Nuestro rol como docentes es favorecer aprendizajes de igual calidad a pesar de esta limitación. Tal vez podamos ser flexibles con los</p> |

tiempos de entrega de trabajo o con dosificar algunas actividades de acuerdo a la realidad del estudiante.

Enfoque intercultural: Sabemos que por ley la discriminación está prohibida, sin embargo la sociedad en la que vivimos nos hace ver que es necesario incluir este enfoque en nuestra educación. Al hablar del enfoque intercultural vamos más allá del respeto por las personas con culturas distintas. Estamos hablando de la posibilidad de un aprendizaje mutuo sin discriminación. Dialogar con los estudiantes si existe un caso discriminatorio es también trabajar este enfoque, y no necesariamente tenemos que diseñar toda una actividad para ello, basta hablar de ello en el momento en que ocurre porque es una necesidad de aprendizaje que ha surgido de improviso.

Enfoque de igualdad de género: Hombres y mujeres somos distintos, pero a la vez iguales. Esto es lo que debemos tener en cuenta para incluir este enfoque en nuestra práctica pedagógica. Culturalmente la sociedad ha asignado roles a hombres y mujeres originando estereotipos y prejuicios. Ejemplo: Por tanto, si queremos dar un trato igualitario en nuestras clases asignemos los mismos roles a chicas y chicos, demos las mismas oportunidades de participación a hombres y a mujeres, no nos quedemos sin hacer nada cuando discriminan a algún(a) estudiante por su orientación sexual, porque es más fácil “hacerse de la vista gorda” o dejemos de lado las burlas sexista.

Enfoque ambiental: Probablemente cuando vemos este enfoque pensemos que es una tarea específica de las áreas de Ciencia y Tecnología o de Ciencias Sociales. Ejemplo: Para lograr esto hay que cambiar las prácticas que realizamos en el aula. Por ejemplo, si estamos haciendo una actividad con los estudiantes hay que indicarles que utilicen material reciclado, o que apliquen las 3 R en sus actividades diarias, cuidar el agua o usar responsablemente la energía eléctrica.

Enfoque Orientación al bien común: Para comprender este enfoque primero debemos entender qué significa el bien común. Según el CNEB “El bien común está constituido por los bienes que los seres humanos comparten intrínsecamente en común y que se comunican entre sí, como los valores, las virtudes cívicas y el sentido de la justicia” Ejemplo: Asimismo, es importante que como docentes, generemos oportunidades para que los estudiantes valoren los bienes de su escuela o su comunidad y demuestren su responsabilidad en cuidarlos porque saben que son de uso de todos y generan bienestar.

Enfoque Búsqueda de la excelencia: Cuando aplicamos este enfoque se entiende la excelencia como la búsqueda constante y el logro de la superación personal a través del cumplimiento de metas a nivel personal y social. Es decir, como docentes es nuestra tarea hacer que los estudiantes se planteen metas y de estrategias para lograr el éxito. Ejemplo: Felicitarlos por sus logros y animarlos a revisar sus estrategias para alcanzarlos es un buen ejemplo de cómo aplicar este enfoque en las actividades del docente.

Artículo 56°. Las estrategias metodológicas a utilizar estarán de acuerdo a la Misión, Ejes Curriculares, Contenidos Transversales, Principios, Objetivos y enfoque establecido por la Institución Educativa en concordancia al MINEDU.

Artículo 57°. Las estrategias metodológicas se adecúan de acuerdo a la modalidad de servicio educativo que se está brindando.

Artículo 58°. La Institución, dentro del marco de la diversificación educativa, desarrolla su propia demanda educativa y Matriz de Valores.

Lista de aprendizajes a alcanzar desde inicial hasta secundaria con base en los planes de estudios

| N° | COMPETENCIAS | CAPACIDADES |
|----|--|--|
| 1 | Construye su identidad | <ul style="list-style-type: none"> – Se valora a sí mismo. – Autorregula sus emociones. – Reflexiona y argumenta éticamente. – Vive su sexualidad de manera plena y responsable. |
| 2 | Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad | <ul style="list-style-type: none"> – Comprende su cuerpo. – Se expresa corporalmente. |
| 3 | Asume una vida saludable | <ul style="list-style-type: none"> – Comprende las relaciones entre la actividad física, alimentación, postura e higiene y la salud. – Incorpora prácticas que mejoran su calidad de vida. |
| 4 | Interactúa a través de sus habilidades socio motrices | <ul style="list-style-type: none"> – Se relaciona utilizando sus habilidades socio motrices. – Crea y aplica estrategias y tácticas de juego. |
| 5 | Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales | <ul style="list-style-type: none"> – Percibe manifestaciones artístico-culturales. – Contextualiza las manifestaciones artístico-culturales. – Reflexiona creativa y críticamente sobre las manifestaciones artístico-culturales. |
| 6 | Crea proyectos desde los lenguajes artísticos | <ul style="list-style-type: none"> – Explora y experimenta los lenguajes de las artes. – Aplica procesos de creación. – Evalúa y comunica sus procesos y proyectos. |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Se comunica oralmente en lengua materna | <ul style="list-style-type: none"> – Obtiene información de textos orales. – Infiere e interpreta información de textos orales. – Adecua, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada – Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica. – Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores. – Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral. |
|---|---|---|

| Nº | COMPETENCIAS | CAPACIDADES |
|----|---|--|
| 8 | Lee diversos tipos de textos escritos en lengua materna | <ul style="list-style-type: none"> – Obtiene información del texto escrito. – Infiere e interpreta información del texto. – Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito. |
| 9 | Escribe diversos tipos de textos en lengua materna | <ul style="list-style-type: none"> – Adecúa el texto a la situación comunicativa. – Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. – Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente. – Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito. |
| 10 | Se comunica oralmente en castellano como segunda lengua | <ul style="list-style-type: none"> – Obtiene información de textos orales. – Infiere e interpreta información de textos orales. – Adecua, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. – Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica. – Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores. – Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral. |
| 11 | Lee diversos tipos de textos escritos en castellano como segunda lengua | <ul style="list-style-type: none"> – Obtiene información del texto escrito. – Infiere e interpreta información del texto. – Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito. |
| 12 | Escribe diversos tipos de textos en castellano como segunda lengua | <ul style="list-style-type: none"> – Adecúa el texto a la situación comunicativa. – Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. – Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente. – Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito. |
| 13 | Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera | <ul style="list-style-type: none"> – Obtiene información de textos orales. – Infiere e interpreta información de textos orales. – Adecua, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. – Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica. – Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores. – Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral. |

| Nº | COMPETENCIAS | CAPACIDADES |
|----|---|---|
| 14 | Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua | <ul style="list-style-type: none"> – Obtiene información del texto escrito. – Infiere e interpreta información del texto. |

| | | |
|----|--|--|
| | extranjera | – Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito. |
| 15 | Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera | – Adecúa el texto a la situación comunicativa. – Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. – Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente. – Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito. |
| 16 | Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común | – Interactúa con todas las personas. – Construye y asume acuerdos y normas. – Maneja conflictos de manera constructiva. – Delibera sobre asuntos públicos. – Participa en acciones que promueven el bienestar común. |
| 17 | Construye interpretaciones históricas | – Interpreta críticamente fuentes diversas. – Comprende el tiempo histórico. – Explica y argumenta procesos históricos. |
| 18 | Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente | – Comprende las relaciones entre los elementos naturales y sociales. – Maneja fuentes de información para comprender el espacio geográfico y el ambiente. – Genera acciones para preservar el ambiente local y global. |
| 19 | Gestiona responsablemente los recursos económicos | – Comprende las relaciones entre los elementos del sistema económico y financiero. – Toma decisiones económicas y financieras. |
| 20 | Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos | – Problematiza situaciones. – Diseña estrategias para hacer indagación. – Genera y registra datos e información. – Analiza datos e información. – Evalúa y comunica el proceso y los resultados de su indagación. |

| N° | COMPETENCIAS | CAPACIDADES |
|----|---|--|
| 21 | Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo | – Comprende y usa conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo. – Evalúa las implicancias del saber y del quehacer científico y tecnológico |
| 22 | Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno | – Determina una alternativa de solución tecnológica. – Diseña la alternativa de solución tecnológica. – Implementa y valida alternativas de solución tecnológica. – Evalúa y comunica el funcionamiento y los impactos de su alternativa de solución tecnológica. |
| 23 | Resuelve problemas de cantidad | – Traduce cantidades a expresiones numéricas. – Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones. – Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo. – Argumenta afirmaciones sobre las relaciones numéricas y |

| | | |
|----|---|---|
| | | las operaciones |
| 24 | Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio | <ul style="list-style-type: none"> – Traduce datos y condiciones a expresiones algebraicas. – Comunica su comprensión sobre las relaciones algebraicas. – Usa estrategias y procedimientos para encontrar reglas generales. – Argumenta afirmaciones sobre relaciones de cambio y equivalencia. |
| 25 | Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre | <ul style="list-style-type: none"> – Representa datos con gráficos y medidas estadísticas o probabilísticas – Comunica la comprensión de los conceptos estadísticos y probabilísticos. <p>Usa estrategias y procedimientos para recopilar y procesar datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sustenta conclusiones o decisiones basadas en información obtenida. |
| 26 | Resuelve problemas de forma, movimiento y localización | <ul style="list-style-type: none"> – Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones. – Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas. – Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio. – Argumenta afirmaciones sobre relaciones geométricas. |

| N° | COMPETENCIAS | CAPACIDADES |
|----|--|---|
| 27 | Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social | <ul style="list-style-type: none"> – Crea propuestas de valor. – Trabaja cooperativamente para lograr objetivos y metas. – Aplica habilidades técnicas. – Evalúa los resultados del proyecto de emprendimiento. |
| 28 | Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC | <ul style="list-style-type: none"> – Personaliza entornos virtuales. – Gestiona información del entorno virtual. – Interactúa en entornos virtuales. – Crea objetos virtuales en diversos formatos. |
| 29 | Gestiona su aprendizaje de manera autónoma | <ul style="list-style-type: none"> – Define metas de aprendizaje. – Organiza acciones estratégicas para alcanzar sus metas de aprendizaje. – Monitorea y ajusta su desempeño durante el proceso de aprendizaje. |

| | | |
|----|---|--|
| 30 | Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión,abierto al diálogo con las que le son cercanas | <ul style="list-style-type: none"> - Conoce a Dios y asume su identidad religiosa como persona digna, libre y trascendente. - Cultiva y valora las manifestaciones religiosas de su entorno .argumentando su fe de manera comprensible y respetuosa. |
| 31 | Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creenciareligiosa | Transforma su entorno desde el encuentro personal y comunitario con Dios y desde la fe queprofesa <ul style="list-style-type: none"> - Actúa coherentemente en razón de su fe según los principios de su conciencia moral ensituaciones concretas de la vida. |

Desarrollo de las clases en modalidad presencial

Artículo 59°. Durante el desarrollo de las clases, los estudiantes deben mantener el orden y silencio respectivo, evitando cualquier situación que genere distracción entre ellos y sus compañeros.

Artículo 60° Durante la asistencia a la Institución Educativa los niños deben respetar los protocolos de seguridad y los lineamientos de la institución.

Artículo 61°. Al término de la jornada de clases, dejarán ordenada y limpia el aula

CLASES PRESENCIALES

- NIVEL PRIMARIA

| N° | ÁREAS | | III CICLO | | IV CICLO | | V CICLO | |
|----|--------------|-------------------------|-----------|----|----------|----|---------|----|
| | | | 1° | 2° | 3° | 5° | 4° | 6° |
| 01 | Matemática | Matemática | 06 | 06 | 05 | 05 | 05 | 05 |
| | | Razonamiento matemático | 02 | 02 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 02 | Comunicación | Comunicación | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 |
| | | Caligrafía | 02 | 02 | | | | |
| | | Razonamiento verbal | | | 01 | 01 | 01 | 01 |

| | | | | | | | |
|----|---------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| 03 | Inglés | 02 | 02 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| 04 | Personal Social | 03 | 03 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| 05 | Arte y Cultura | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 06 | Ciencia y Tecnología | 03 | 03 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| 07 | Educación Física | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 08 | Educación Religiosa | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 09 | Tutoría y Orientación Educativa | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 10 | Computación | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| | TOTAL | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |

• **NIVEL SECUNDARIA**

| ÁREAS | | | VI CICLO | | VII CICLO | | |
|-----------------------|------------------------|--|----------|----------|-----------|----------|----|
| | | | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° |
| Comunicación | Lengua y Literatura | | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 |
| Inglés | | | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| Educación Religiosa | | | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| Matemática | Matemática (sub áreas) | | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 |
| Ciencia y tecnología. | 1° | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Química Básica ✓ Biología (Ecología, Zoología y Botánica) | 03 02 | | | | |
| | 2° | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Química Inorgánica I ✓ Biología II (Anatomía y Genética) | | 03 02 | | | |
| | 3° | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Introducción a la Física ✓ Química Inorgánica II | | | 02 03 | | |
| | 4° | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Química Orgánica I ✓ Física I | | | | 02 03 | |

| | | | | | | | |
|---|-----------|--------------------------------------|----|----|----|----|----------|
| | 5° | ✓ Química Orgánica II ✓ Física II | | | | | 02 03 |
| Ciencias Sociales | Historia | | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| | Geografía | | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| Desarrollo personal, ciudadanía y cívica. | | | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| Educación Física | | | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| Arte y Cultura | | | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| Educación para el Trabajo: Computación | | | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| Tutoría y Orientación Educativa | | | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| TOTAL | | | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |

CAPÍTULO 8: DEL PROCESO DE MATRICULA

Matrículas.

Artículo 62°. El proceso de matrícula regular se desarrolla durante los meses de enero y febrero de cada año. Dependiendo del origen del estudiante, se da la

- 1) Ratificación de Matrícula.
- 2) Traslado de Matrícula.
- 3) Nueva matrícula (nuevos ingresos)

Artículo 63°. CRONOGRAMA Para los tres niveles educativos:

- Estudiantes promovidos de grado directamente (al finalizar el año escolar 2023, con la promoción de ingreso para la matrícula 2024): pago normal del 10 al 24 de enero del 2024.
- Estudiantes promovidos en el Programa de Recuperación Académica (Al finalizar la academia de verano): del 22 de enero al 16 de febrero del 2024

IMPORTANTE: SI EL PADRE DE FAMILIA DE NUESTRA I.E., NO RESERVA LA VACANTE DE SU MENOR HIJO(a) HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2023, ESTA QUEDA A DISPOSICIÓN DE

ESTUDIANTES NUEVOS. ASIMISMO, DE NO ACERCARSE A MATRICULAR HASTA EL 24 DE ENERO DEL 2023, SU VACANTE QUEDARÁ A DISPOSICIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES. EL PADRE DE FAMILIA BUSCARÁ OTRA I.E. PARA QUE SU MENOR HIJO(a) CONTINUE SUS ESTUDIOS ESCOLARES.

Artículo 64°. Para la matrícula del año 2024, el padre o apoderado debe cumplir el siguiente procedimiento:

a) Evaluación de los documentos para la matrícula

Los padres de familia que deseen acceder a la matrícula deberán presentar a la Secretaría virtual los documentos requeridos para la matrícula 2024 y luego de haber sido evaluados si cumplen los requisitos, se les autoriza para hacer el pago correspondiente en caja Sullana. Previo conocimiento de los Lineamientos del trabajo educativo en nuestra institución.

b) Presentación de Boucher de pago y firma de los documentos para la matrícula

Los padres de familia deberán acercarse con la responsable de la cobranza y presentar el Boucher del pago respectivo (con dos copias), allí se les entregará el “**Compromiso de Honor 2024**” y el “**Contrato de prestación de servicios educativos**”. Luego deberá presentar este documento de matrícula en Secretaría en horario de oficina en la misma fecha que realiza el pago debiendo ser llenado, firmado y con la huella digital por los apoderados.

Para los padres nuevos, la entrega de los documentos del colegio y liberación del SIAGIE, de su menor hijo, se les otorgará 15 días hábiles, después de haber firmado el “Compromiso de Honor 2024”. La Institución Educativa, basada en las “Normas que rigen el año lectivo 2024”, no se hace responsable si el estudiante no se le puede matricular por motivos de SIAGIE o documentación de la I.E. de procedencia.

c) Finalización del proceso de matrícula.

Ingreso a la Plataforma virtual y grupo de WhatsApp MDT (De ser necesario o no presencial).

d) Pago de la matrícula

El pago de la matrícula se realizará en Caja Municipal (de haber algún cambio, se informará a partir del 04 de enero) en las fechas indicadas, ES REQUISITO INDISPENSABLE, que los padres de familia no deberán tener deuda por concepto de la enseñanza del año escolar 2024, o de otros años anteriores, requisito indispensable para proceder a MATRICULAR A SU MENOR HIJO(a) para el año 2024.

Traslado de Matrícula.

Artículo 65º. El Traslado de Matrícula se da cuando el estudiante proviene de otra institución educativa a nivel nacional.

Artículo 66º. Son requisitos para el traslado de matrícula:

- Identificación del padre de familia o representante legal del estudiante.
- Realizar la Inscripción.
- Partida de Nacimiento Original.
- Fotocopia simple del Documento de Identidad del estudiante.
- Ficha de Matrícula del estudiante.
 - Constancia de no adeudo de la institución de origen.
- Reporte de Logros de Aprendizaje.
- Certificado de Estudios.
- Resolución de traslado.

CAPÍTULO 9: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 67º. La educación como derecho fundamental de la persona y la sociedad, está referido a la disponibilidad, al acceso a una educación de calidad y a la permanencia en el sistema educativo.

Artículo 68º. Son derechos del estudiante:

- 1) Recibir una educación fundamentada en principios bíblicos, acorde a sus necesidades humano-cristianas, potencialidades, los avances pedagógicos y/o tecnológicos.
- 2) Ser tratado con dignidad, respeto, justicia, ternura y misericordia.

- 3) Contar con las medidas de seguridad que protejan su integridad moral y física.
- 4) Ser atendido en todos los servicios que la Institución ofrece cuando lo requiera.
- 5) Para el Proceso Electoral, los estudiantes elegirán a sus Representantes Estudiantiles mediante sufragio directo y secreto, considerando los requisitos establecidos por la Institución.
- 6) Ejercer sus derechos sin transgredir la dignidad y los derechos de los demás.
- 7) Ser informado sobre su rendimiento académico oportunamente.
- 8) Conocer las Normas de Convivencia de la Institución y las medidas correctivas.
- 9) Ser escuchado por miembros de la Institución Educativa antes que se le aplique la sanción pertinente, en caso de indisciplina. (Respetando las instancias establecidas).
- 10) No ser afectado académica ni conductualmente cuando se ausente del aula o del colegio por representar a la Institución. Las tardanzas o ausencias de los estudiantes serán registradas de manera excepcional por el o la asistente de disciplina.
- 11) Ser informado oportunamente de la organización de los estudios, contenidos, bibliografía, requisitos de evaluación, cronograma y resultados de exámenes.
- 12) Recibir una educación virtual en el contexto de la emergencia sanitaria, a través de la plataforma de la Institución Educativa y los diferentes recursos tecnológicos.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 69º. Los deberes son tareas que se pueden realizar o no en favor de otras personas o de nosotros mismos. Son respuestas morales a determinadas cosas que uno siente la necesidad de hacer o cumplir, incluso aunque no haya un código o ley explícita que nos obligue a obedecer.

Artículo 70º. Son deberes u obligaciones de los estudiantes:

- a) Expresar su fe desde la práctica de los valores cristianos.
- b) Respetar y cumplir las Normas de Convivencia acordadas por la Institución Educativa, asumiendo las medidas correctivas.

- c) Respetarse a sí mismo, manifestar respeto y cortesía a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Demostrar respeto al reglamento interno de la I.E.
- e) Asumir su responsabilidad espiritual, académica y conductual.
- f) Reflexionar sobre sus logros y dificultades como parte de su responsabilidad personal.
- g) Demostrar respeto, responsabilidad y honestidad en sus actos dentro y fuera de la Institución Educativa.
- h) Abstenerse de realizar actividades para recaudar fondos sin la aprobación de Dirección.
- i) Representar responsablemente a la Institución Educativa en cualquier evento académico, artístico y/o cultural, interno o externo.
- j) Participar y colaborar activamente en todas las actividades educativas programadas por la I.E.
- k) Asumir la responsabilidad de ponerse al día en las áreas curriculares en las cuales haya tenido inasistencia.
- l) Portar diariamente la Agenda Escolar, registrar las tareas y comunicados, entregar al tutor y/o a la autoridad escolar que lo solicite.
- m) Retornar puntualmente a las aulas después de los recreos, talleres y laboratorios.
- n) Cuidar y respetar sus pertenencias y la de sus compañeros colocando nombres y apellidos tanto en útiles, como mandiles de laboratorio, casacas, buzo, loncheras, mochilas, cuadernos y libros. La Institución Educativa no se responsabiliza por la pérdida de dichos objetos, los cuales se pondrán en custodia por un plazo máximo de 48 horas, vencido el plazo no habrá lugar a reclamo.
- o) Cuidar las instalaciones la Institución Educativa (servicios higiénicos conforme a su nivel, laboratorios, áreas verdes, áreas recreativas y deportivas), el mobiliario (carpetas, sillas, mesas de trabajo, pupitres) y todo recurso para el aprendizaje (equipos multimedia) que se le brinde, manteniéndolos en estado óptimo.
- p) Entregar a sus Padres o tutor legal las citaciones, evaluaciones o cualquier otro documento que la Institución envíe y

- devolverlos debidamente firmados en forma oportuna, al tutor/docente cuando lo requiera.
- q) Mantener la disciplina en el salón y fomentar el orden durante la clase, o el cambio de hora de clase mientras se espera al tutor/docente.
 - r) En caso de pedir permisos o justificar faltas, deberán solicitar y llenar el formato correspondiente y presentarlos con las pruebas necesarias en Dirección.
 - s) Usar un lenguaje alturado, sin faltar a la verdad, evitando en todo momento las malas expresiones y tratos que desdican su condición de estudiante.
 - t) Respetar a las autoridades, docentes y personal dentro y fuera de la Institución Educativa.
 - u) Traer sus útiles y materiales educativos, quedando totalmente restringido los elementos distractores que perjudiquen el normal desarrollo de las clases. (juguetes, celulares, iPad, etc.) En caso de daño o pérdida de objetos personales o dinero, el colegio no asumirá la responsabilidad de la reposición. Sin embargo, ayudará a esclarecer y resolver, hasta donde sea posible, la dificultad o el conflicto.
 - v) Participar activamente en la plataforma virtual de la I.E., zoom, wasap, otros que considere el maestro.
 - w) Enviar las evidencias de aprendizaje para su respectiva evaluación, monitoreo y aprendizaje.

RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 71º. Son obligaciones de los estudiantes a las acciones que hay que cumplir y que están planteadas de manera explícita para un funcionamiento correcto y ordenado de la Institución.

Artículo 72º. Son responsabilidades del estudiante:

- Ingresar 10 minutos antes de su horario establecido, guardando la compostura adecuada. Es una exigencia personal y de formación la misma.
- Deberán tener cuidado en su presentación personal, la cual debe estar acorde al desarrollo del trabajo que tendrán en

clase, es indispensable que el alumno porte el uniforme del colegio.

- Mantener el orden y respeto hacia los participantes de la clase, seguir siempre las indicaciones de los maestros. Adecuar, en línea, las mismas normas de convivencia que fueron elaboradas para las clases presenciales.
- Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas de las diferentes áreas, revisando constantemente el calendario y su horario de clases.
- Cumplir dentro de la sesión, con el protocolo, además de todas las tareas, foros y actividades detalladas por el docente, en el tiempo y forma establecidos.
- Recordar que los mensajes en el aula son leídos por todos. Ser siempre respetuoso.
- Considerar que escribir todo en mayúsculas es como gritar y, además, dificulta la lectura.
- Practicar tu solidaridad compartiendo tus conocimientos con tus compañeros.
- Utilizar para el desarrollo de las clases los diferentes servicios que brinda, como la plataforma de la web de la I.E., como el correo electrónico y el wasap.
- Ayudar a mantener los debates en un ambiente sano y educativo.
- Respetar la privacidad de terceras personas.
- Leer todas las intervenciones de tus compañeros y del docente antes de participar.
- Escribir textos cortos.
- Verificar ortografía y claridad en la redacción antes de publicar.
- Si está a tu alcance, colaborar ante las consultas de tus compañeros.
- No está permitido facilitar la información a terceros ni emplearla con otros motivos que no sean los estrictamente comprendidos como actividad académica prevista para el desarrollo del área.

- El alumno puede participar, monitoreado por el mediador de su aprendizaje dentro de su familia (padres, hermanos, y otros) utilizando únicamente un acceso.
- Es importante indicar que en cada sesión de aprendizaje y área correspondiente los docentes irán dejando las actividades e indicaciones que deberán desarrollar en las hojas de aplicación, diapositivas y otros, los cuales tendrán fecha de entrega y calificación. Esto a fin de mantener comunicación más directa con cada uno de nuestros estudiantes.

CAPÍTULO 10: PROHIBICIONES Y SANCIONES

Prohibiciones de los estudiantes.

Artículo 73º. Son prohibiciones de los estudiantes:

- Queda terminantemente prohibido el compartir el usuario y contraseña asignado por el administrador de la Plataforma zoom y la institucional, por medidas de seguridad, pues al compartir con terceras personas, se pone en riesgo la seguridad de la videoconferencia, documentos, archivos y demás material digital, porque podrían ingresar personas extrañas con la finalidad de alterar o destruir los contenidos digitales necesarios para el normal desarrollo del trabajo remoto.
- Se le solicita abstenerse de subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales.
- Utilizar, capturas de fotografías o archivos de compañeros de estudio y docentes, para ser utilizados con fines de Bullying y fines ilícitos y/o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales.
- Suplantar la identidad de una persona o Institución o falsear su identidad;

- Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen, de cualquier contenido transmitido a través del servicio.
- No está permitido reproducir, distribuir, o modificar ningún contenido de las áreas. Se definen como “contenidos” todas las informaciones, gráficos, archivos de sonido, archivos de videos, fotografías, tratamiento de la información, y en general, cualquier tipo de material accesible que integra el área. La utilización del contenido se encuentra limitada de manera expresa para los propósitos educacionales del área. Está estrictamente prohibido almacenar contenidos con objetivos comerciales o de transmisión a otras personas, medios, o instituciones.
- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito;
- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
- Interferir o interrumpir el servicio, o desobedecer cualquier requisito, procedimiento, política o regulaciones al presente servicio;
- Acechar acosar a otro, promover el ciberbullying,
- Coleccionar o guardar datos personales de alumnos, maestros o familias.
- En caso de presentarse inconvenientes de conectividad o de índole personal. Deberá comunicarse con el Maestro, para que le de las alternativas correspondientes y tome en cuenta la justificación de la ausencia.
- Recuerda. No estamos en hora de recreo, estamos trabajando, por lo que se exige el respeto y la presentación adecuada.
- Deberá utilizar el uniforme escolar o el buzo, de la Institución en las reuniones virtual o video conferencias.

- Está prohibido compartir información personal, familiar, de maestros y compañeros, con el fin de dañar su imagen e intimidad personal.
- El reglamento presencial, también se aplica bajo esta coyuntura, en lo que concierne.

Sanciones de los estudiantes.

Artículo 74º. Son sanciones de los estudiantes:

Si existiera un desacato que incumpla estas medidas será expuesto el caso a la comisión de convivencia y disciplina quienes analizarán el caso y tomarán las medidas correspondientes, entre las que se consideran:

- 1) Llamadas de atención verbal y por escrito al alumno mediante los canales que tengamos disponibles. Estas llamadas de atención van de LEVE, MODERADA Y SEVERA.
- 2) Suspensión temporal a las clases. El tiempo será determinado por la comisión.
- 3) MATRICULA CONDICIONADA.
- 4) EXPULSIÓN del estudiante si así la comisión lo determina.

CAPÍTULO 11: TARDANZAS, INASISTENCIAS Y PERMISOS DE LOS ESTUDIANTES

Tardanzas de los Estudiantes.

Artículo 75º. Se considera tardanza cuando el estudiante llega cinco minutos después de la hora de ingreso, de acuerdo a su nivel.

Artículo 76º. En cualquier otro horario autorizado por la Dirección, se considerará tardanza si el estudiante se presenta después de cinco minutos de la hora indicada.

Inasistencias del Estudiante.

Artículo 77º. En caso de inasistencia de los estudiantes, los padres o apoderados deberán justificar personalmente en la Secretaría de la Institución, indicando los motivos de su ausencia, en el día inmediato a su reincorporación.

Artículo 78º. Las inasistencias de tres o más días deben ser justificados

con la presentación del correspondiente certificado médico.

Permisos de los estudiantes.

Artículo 79º. Los estudiantes que ingresen a la Institución, sólo podrán salir de ella, antes de la hora en que termina el diario trabajo escolar, cuando sus padres o Representante Legal se apersonen a recogerlos y obtengan la autorización de la Dirección. No se otorgarán salidas mediante solicitudes por teléfono o por escrito; salvo por causa de emergencia.

Artículo 80º. Los estudiantes que por motivos de estudios o representatividad tengan que salir de la Institución durante el horario de trabajo, deberán contar con la debida autorización escrita por el Representante Legal.

Artículo 81º. El Representante Legal podrá solicitar permiso de inasistencia del estudiante por escrito, con anterioridad presentando los documentos probatorios correspondientes.

CAPÍTULO 12: DE LOS PADRES DE FAMILIA, APODERADOS Y TUTORES.

Conceptos.

Artículo 82º. Los padres de familia son aquellas personas que tienen un vínculo biológico con el estudiante como progenitores. El término “padres de familia” hace referencia tanto al padre como a la madre del estudiante.

Artículo 83º. El apoderado es el Representante Legal que asume las responsabilidades directas ante La Institución. Debe figurar como tal en el padrón de Apoderados.

Artículo 84º. Si no se ha especificado cuál de los padres será el apoderado, La Institución determinará unilateralmente al apoderado del estudiante.

Artículo 85º. La designación como Representante Legal a uno de los

padres de familia, no exime de obligaciones al otro como Representante Legal.

Artículo 86º. El tutor es la persona responsable de la educación del estudiante, que asume toda la responsabilidad formal ante La Institución. La figura de Tutor se configura ante la ausencia física de ambos padres biológicos.

Derechos de los padres de familia, apoderados o tutores

Artículo 87º. Son derechos de los padres de familia:

- a) Ser atendidos personalmente por el personal docente, tutores y la Dirección, de acuerdo a los horarios de atención que se señalan y a las citas que a tal efecto deban concretar con la debida anticipación.

Presentar reclamos y/o solicitar información sobre la situación académica de sus hijos registrados en los documentos e instrumentos de evaluación, cada vez que lo soliciten.

- b) Solicitar beca de estudios, sujetándose a las normas del reglamento respectivo.

Obligaciones de los padres de familia, apoderados o tutores

Artículo 88º. Son obligaciones de los padres de familia:

- a) Suscribir oportunamente el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, acatando las condiciones y cláusulas que en ella se establecen.
- b) Señalar domicilio real, correo electrónico, teléfono fijo y celular al momento de suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, lugar a donde se le harán las comunicaciones que LA INSTITUCIÓN tenga que cursar. En caso de tener una vivienda de difícil ubicación, deberá señalar un domicilio y teléfono alternativo.
- c) Cumplir oportunamente con el pago de las pensiones de enseñanza de acuerdo al cronograma entregado oportunamente.

- d) Matricular a su hijo(a) dentro del cronograma establecido por LA INSTITUCIÓN.
- e) Concurrir a LA INSTITUCIÓN en el horario establecido en las actividades y citaciones expresas.
- f) Apoyar activamente en el proceso educativo de sus hijos, apoyando y respetando los principios, normas, disciplina y demás disposiciones complementarias dictadas por LA INSTITUCIÓN.
- g) Velar por el buen prestigio, así como por las buenas relaciones institucionales.
- h) Abstenerse de realizar actividades comerciales particulares dentro de LA INSTITUCIÓN.

PLATAFORMAS VIRTUALES Y REDES SOCIALES DE USO INSTITUCIONAL

Artículo 89º. Nuestra Institución Educativa ha implementado la plataforma virtual institucional www.martindiosestorres.com y redes sociales con la finalidad de brindar una mayor cobertura en la información, comunicación, coordinación y desarrollo de las actividades educativas, estas son:

- ✓ Página Web institucional (www.martindiosestorres.com)
- ✓ Facebook institucional ([https://www.facebook.com/Martin Dioses Torres](https://www.facebook.com/MartinDiosesTorres))
- ✓ Aplicación ZOOM institucional (aulas virtuales)
- ✓ WhatsApp por secciones
- ✓ Plataforma Educativa Martín Alejandro Dioses Torres.

Artículo 90º. Los usuarios naturales de estas herramientas son el personal docente y no docente, los estudiantes y los padres de familia de nuestro Colegio.

USO DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA ALEJANDRINA Y LA PLATAFORMA VIRTUAL DEL ZOOM INSTITUCIONAL (AULAS VIRTUALES)

Artículo 91º. La plataforma virtual www.martindiosestorres.com y el zoom institucional es el medio oficial de comunicación de nuestro Colegio con los padres de familia y estudiantes. En esta plataforma se publican los documentos institucionales como: circulares, comunicados, avisos, banners institucionales, documentos del sector educación y otras entidades que tienen que ver con nuestro servicio. Se les recomienda la revisión constante de este medio. De la misma manera, los padres de familia podrán comunicarse con el personal directivo, administrativo, psicología, tutoría, coordinaciones académicas y personal docente; a través de sus correos personales.

Los padres y apoderados podrán utilizar este medio de comunicación para realizar un trámite documentario, sugerencias, reclamos, justificación de inasistencia o tardanzas, etc.

USO DEL WHATSAPP

Artículo 92º. Estos grupos de WhatsApp deben utilizarse como un medio de comunicación complementario entre los tutores y los padres de familia. Este medio no reemplaza nuestra plataforma virtual www.martindiosestorres.com ni el zoom institucional (aulas virtuales)

Artículo 93º. El WhatsApp Grupal lo administra Secretaría virtual MDT y se integra únicamente a los padres de familia o apoderados de su sección. Se registrará solo a un integrante por familia. Para ello, los padres deben identificarse con nombres y apellidos en esta red. Asimismo, se les recuerda que este medio grupal tiene exclusivamente fines pedagógicos en los que el tutor o tutora informarán sobre las actividades académicas y documentos que se publican en nuestra plataforma virtual www.martindiosestorres.com. No para publicaciones se ventas u otros ajenas a los fines educativas.

CORREOS ELECTRÓNICOS

Artículo 94º. Con la finalidad de brindar una atención oportuna, ponemos a su disposición los siguientes correos electrónicos de comunicación directa con el personal de nuestra Institución:

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | EMAIL |
|-----------|----------------------------|--------------|--------------|
|-----------|----------------------------|--------------|--------------|

| | | | |
|---|-------------------------------|--|--|
| 1 | Sussy Flores Oviedo | Promotora | promotoria@martindiosestorres.com |
| 2 | Alberto Eduardo Coloma Vera | Administrador | administraci3@martindiosestorres.com |
| 3 | Sandra Marisol Flores Oviedo. | Directora (E) | direccion@martindiosestorres.cm |
| 3 | Pierina Navarro Prieto | Secretaria | secretaria@martindiosestorres.com |
| 4 | Mary Lizeth FloresOviedo | Contabilidad | administraci3@martindiosestorres.com |
| 5 | Sebasti3n Mendes Granja | Soporte T3cnico de la plataformavirtual y zoom | areadeinformatica@martindiosestorres.com |

LIBRO DE RECLAMACIONES (SUGERENCIAS Y RECLAMOS)

Art3culo 95º. Ponemos a su disposici3n el Libro de Reclamaciones virtual alojado en la p3gina Web de la I.E., en el cual podr3 expresar su queja o reclamo RESPECTO DE LA ATENCI3N RECIBIDA.

Le informamos que, una vez ingresado el reclamo, el plazo de tramitaci3n del mismo es de 30 d3as h3biles.

TÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

COSTOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS 2024

- MATRICULA 2024 (Estudiantes antiguos)

| NIVEL | MONTO |
|------------|-----------|
| INICIAL | S/ 220.00 |
| PRIMARIA | S/ 220.00 |
| SECUNDARIA | S/ 260.00 |

- MATRICULA 2024 (Estudiantes nuevos)

| NIVEL | Cuota de ingreso | Matricula |
|------------|------------------|-----------|
| INICIAL | S/ 220.00 | S/ 220.00 |
| PRIMARIA | S/ 220.00 | S/ 220.00 |
| SECUNDARIA | S/ 260.00 | S/ 260.00 |

PROMOCIONES ESTUDIANTES ANTIGUOS

| MATRICULA 2024 (*) | MONTO NORMAL INICIAL S/220 | MONTO NORMAL PRIMARIA S/220 | MONTO NORMAL SECUNDARIA S/260 |
|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| SI PRE MATRICULA Y | S/180 | S/180 | S/200 |

| | | | |
|---|-------|-------|-------|
| NOVIEMBRE 2023 | | | |
| SI PRE MATRICULA EN DICIEMBRE 2023 | S/200 | S/200 | S/230 |
| SI MATRICULA EN ENERO (2024) | S/210 | S/210 | S/240 |

(*) PARA QUE PUEDA MATRICULAR Y ACCEDER A LAS PROMOCIONES DEBE HABER CANCELADO TODAS LAS PENSIONES 2023

(*) LA MATRICULA NO SE DEVOLVERA

PROMOCIONES ESTUDIANTES NUEVOS

| NIVEL | MONTO NORMAL S/220 | Cuota de ingreso | Matricula |
|---------------------------|---|-----------------------------|------------------|
| INICIAL Y PRIMARIA | SI PRE MATRICULA EN NOVIEMBRE 2023 | S/ 180.00 | S/ 180.00 |
| | SI PRE MATRICULA EN DICIEMBRE 2023 | S/ 200.00 | S/ 200.00 |
| | SI MATRICULA EN ENERO (2024) | S/ 210.00 | S/ 210.00 |
| SECUNDARIA | MONTO NORMAL S/260 | Cuota de ingreso | Matricula |
| | SI PRE MATRICULA EN NOVIEMBRE 2023 | S / 230.00 | S / 230.00 |
| | | S / 200.00 | S / 200.00 |

| | | | |
|--|---|------------|------------|
| | SI PRE MATRICULA EN DICIEMBRE 2023 | | |
| | SI MATRICULA EN ENERO (2024) | S / 240.00 | S / 240.00 |

(*) LA MATRICULA NO SE DEVOLVERA

CAPÍTULO 13: PENSIONES DE ENSEÑANZA.

Artículo 96º. La promotoría elaborará el presupuesto anual de operaciones y determinará:

- a) La pensión de estudios.
- b) Monto de matrícula y cuota de ingreso

Artículo 97º. Se consideran recursos económicos de la Institución:

- a) Pensiones de enseñanza.

Artículo 98º. Para la administración, conservación y mantenimiento de bienes, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El local, mobiliario y equipo no serán prestados a ninguna institución, salvo autorización expresa de la Dirección.
- b) El mobiliario de las aulas, no podrá ser colocado en otro lugar sin autorización de la Dirección.

Artículo 99º. Las pensiones de enseñanza se fijan por la Promotoría conforme al presente Reglamento.

Artículo 100º. Las Pensiones de Estudios serán abonadas conforme al cronograma que se establezca en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS suscrito al momento de la matrícula.

Artículo 101º. La pensión de enseñanza es anual y se divide en 10 cuotas mensuales y se abonará el último día de cada mes, a excepción de julio y diciembre, en el que el servicio educativo culmina antes, conforme al cronograma que se establezca en contrato de prestación de servicios educativos. La matrícula se abona por una sola vez y es equivalente a una pensión de estudios. El incumplimiento en el pago de las pensiones de estudios, genera moras e intereses, gastos legales notariales, hasta la resolución del Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el siguiente año académico.

Artículo 102º. El monto del servicio puede variar dentro de un año académico, por razones debidamente justificadas y en razón a la modalidad del servicio educativo a emplear.

Artículo 103º. La Institución tiene la potestad de determinar, si lo cree necesario, la entidad bancaria encargada de recaudar los pagos por concepto de pensión de enseñanza, en el momento que lo requiere, sin que ello implique un incremento del costo educativo para los

Cronograma

Artículo 104º....

Que, la Institución Educativa “Martín Dioses Torres”, ha establecido dos conceptos que han sido precisados a través del presente Reglamento:

- La pensión de enseñanza.
- La cuota de matrícula.
- La cuota de ingreso

La pensión de enseñanza es el pago que se realiza de forma mensual durante el año escolar a favor del colegio privado por los servicios educativos prestados, en los términos establecidos previamente por el colegio privado, los que deben haber sido aceptados por las familias usuarias al momento de realizar el proceso de matrícula.

La cuota de matrícula es el pago que se realiza con la finalidad de asegurar la inscripción del estudiante durante el año escolar.

La cuota de ingreso similar a la cuota de matrícula. (Estudiantes nuevos)

Que, la Institución Educativa “Martín Dioses Torres”, garantiza un servicio educativo transparente y con igualdad de oportunidades para todas las familias, por ello, no pueden:

- Exigir pagos adicionales a la cuota de matrícula y pensiones de enseñanza establecidos ya como ingresos directos del colegio.
- Cobrar por concepto de matrícula un importe mayor al monto de una pensión mensual de enseñanza.
- Exigir el abono de una o más pensiones adelantadas.

En caso de no pago de las pensiones (cuota por el servicio educativo)

- La I.E. “Martín Alejandro Dioses Torres”, no entregará reporte académico y se retendrá la documentación física o virtual por los periodos no pagados (según ley del MINEDU)
- La I.E. “Martín Alejandro Dioses Torres”, expresa que el contrato por servicio educativo que suscribe con los padres de familia tiene vigencia anual.
- La I.E. “Martín Alejandro Dioses Torres”, no suscribirá nuevo contrato para brindar servicio educativo el año inmediato siguiente 2023 con los padres de familia que hayan incumplido con sus obligaciones de pago de pensiones durante el año escolar 2023, o años anteriores, debiendo el padre de familia adoptar las provisiones necesarias para que su menor hijo continúe sus estudios en la I.E. de su elección, sea pública o privada.

Según la Ley de los Centros Educativos Privados – N°26549 – “Artículo 16.- Los Centros y programas educativos no podrán condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios ni la evaluación de los estudiantes, al pago de las pensiones. En este último caso, la Institución Educativa puede retener los certificados correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los usuarios al momento de la matrícula. (...)”

INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL MONTO DE LAS PENSIONES, LA CUOTA DE MATRÍCULA Y LA CUOTA DE INGRESO ESTABLECIDAS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS.

- **MONTO DE MATRICULAS:**

| NIVEL | AÑO | | | | |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| INICIAL | S/. 130 | S/. 150 | S/. 100 | S/. 160 | S/. 220 |
| PRIMARIA | S/. 150 | S/. 160 | S/. 100 | S/. 160 | S/. 230 |
| SECUNDARIA | S/. 150 | S/. 180 | S/. 120 | S/. 180 | S/. 250 |

- **MONTO DE PENSIONES:**

| NIVEL | AÑO | | | | |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| INICIAL | S/. 130 | S/. 150 | S/. 100 | S/. 160 | S/. 220 |
| PRIMARIA | S/. 150 | S/. 160 | S/. 100 | S/. 160 | S/. 230 |
| SECUNDARIA | S/. 150 | S/. 180 | S/. 120 | S/. 180 | S/. 250 |

CAPÍTULO 14: DE LAS BECAS DE ESTUDIOS

Otorgamiento de Becas.

Se rige por lo dispuesto en la Ley N° 23585 y Ley N° 26549 de los Centros Educativos Privados y su Reglamento aprobado por DS 001-96-ED, los mismos que regulan el procedimiento y los casos que corresponden al otorgamiento de becas y comprende los siguientes artículos:

Artículo 105°... La beca de estudios es un beneficio que otorga la I.E. Cap. “Martín Dioses Torres”, que consiste en la exoneración total, o parcial de la pensión de enseñanza en los casos de orfandad.

Artículo 106°... El beneficio de la beca es otorgado por un año escolar y se otorga únicamente por, fallecimiento del padre o tutor encargado de solventar la educación del alumno.

Artículo 107°..... Son fines del otorgamiento de las becas:

- Asegurar a favor del estudiante en situación de orfandad la continuidad de sus estudios, siempre y cuando demuestre carencias económicas.
- Apoyar solidariamente y por tiempo limitado a las familias que por circunstancias fortuitas, tengan dificultades económicas muy serias debido al fallecimiento del encargado de solventar la educación del estudiante.

Artículo 108°..... Corresponde a la Promotora la concesión de becas, tomando como instrumento de juicio los que considere pertinentes desde sus competencias.



TÍTULO VI RELACIONES Y COORDINACIÓN CON LA COMUNIDAD

“ORACIÓN, ACCIÓN, ESTUDIO, TRABAJO”

“SIEMPRE POSITIVOS” MOC

CAPÍTULO 15: MEDIDAS CORRECTIVAS.

Procedimientos y medidas correctivas, están cimentados en la disciplina positiva, considerando:

- a) Diálogo reflexivo
- b) Seguimiento periódico
- c) Soluciones compartidas en consenso
- d) Registro en cuaderno de acuerdos y anécdotas
- e) Acuerdos y compromisos de parte de los involucrados
- f) Elaboración del PEP de ser necesarios

Artículo 109º. La Institución, considerando los derechos de los estudiantes, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y el Código del Niño y el Adolescente, desarrolla los siguientes procedimientos y medidas correctivas.

| Agente | Medidas | Responsables |
|---------|---|--|
| Víctima | <p>Apoyo y medidas de protección. La actuación inmediata es garantizar la seguridad de la víctima, de forma que no se producen nuevas agresiones. Se brindará condiciones de seguridad para que comunique lo que pasa. Brindar una tutoría especial de apoyo a cargo de un docente.</p> | <p>Dirección Coordinación académica</p> |
| | <p>Vigilancia en zonas de riesgo dentro de la Institución. Importancia de la presencia y acompañamiento de los Educadores en el ingreso, recreos, salidas y en todas las actividades internas.</p> | <p>Coordinaciones Docentes</p> |
| | <p>Entrevista. Con la mayor discreción posible, en un lugar discreto. Es Probable que haya recibido amenazas de agresiones mayores si cuenta lo sucedido. La entrevista la realiza en primera instancia los Educadores responsables y en segunda instancia por su gravedad con la psicóloga designada para estos casos con la que guardará una especial afinidad. A través de sus manifestaciones podremos</p> | <p>Dirección Sub Dirección Docentes Psicología</p> |

| |
|--|
| conocer el alcance de la agresión, sus sentimientos y repercusiones y de ameritar se solicitará la intervención de la Sub Dirección de Gestión Pedagógica. |
|--|

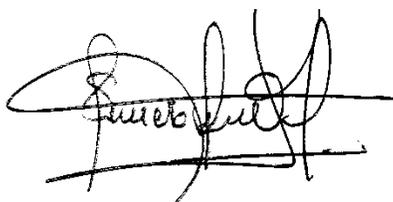
| Agente | Medidas | Responsables |
|------------|---|---|
| | <p>Comunicación a los padres de familia. Es importante comunicar inmediatamente a los padres de familia y hacerle conocer del hecho, poniendo a su disposición los recursos de apoyo psicológico con los que cuenta la Institución</p> | <p>Promotoría Docentes Psicología</p> |
| | <p>Comunicación a entidades públicas de protección de menores. Si se considera que está en cierto peligro la integridad física o emocional al ser seriamente amenazado. En esta situación será la Dirección General la única encargada de recurrir a los organismos de protección de menores de acuerdo a ley.</p> | <p>Dirección General</p> |
| Agresor/es | <p>Fomentar la reparación del daño cometido. Promoviendo la responsabilidad y la reflexión para el reconocimiento de las consecuencias de su acción. Seguimiento sicopedagógico y/o tutorial de manera permanente.</p> <p>Entrevista. Cuando el conflicto grave se confirma, hay que hablar inmediatamente con el/los agresores/es. La entrevista la realizan los docentes responsables/o con el personal del departamento de psicología designado para estos casos con la que guardará una especial confidencialidad. Si son varios se aconseja mantener las entrevistas por separados evitando que puedan comunicarse para proceder posteriormente a una intervención grupal.</p> | <p>Sub Dirección Equipo de Convivencia</p> <p>Docentes Psicología</p> |

| Agente | Medidas | Responsables |
|----------|--|---|
| | <p>Posibilidad de llegar a acuerdos o conciliaciones. A nivel personal, de mutua voluntad de enmendar lo sucedido. A nivel grupal, pedir perdón públicamente, reparar el daño u ofensa, realizar campañas sobre la dignidad de la persona, respeto, tolerancia, compañerismo y convivencia, etc.</p> <p>Medidas disciplinarias. Comunicar la falta en que ha incurrido en contra de las normas de convivencia y la medida a que está sujeto por reglamento interno. Comunicarle igualmente la posibilidad de denuncia, por parte de la víctima, a la fiscalía de menores.</p> <p>Cambio de aula. Si pertenece a la misma aula que el/la agredido/a.</p> | <p>Dirección Equipo de Convivencia</p> <p>Coordinación de orientación y Bienestar Escolar</p> |
| Aula | <p>Información al aula. Información a los estudiantes y solicitud de colaboración. Describir el fenómeno del Bull ying o situación conflictiva que se haya originado. Identificara víctimas, agresores y espectadores.</p> | Docente tutor |
| Docentes | <p>Información a los Docentes. La información a los Docentes será de acuerdo a las implicancias de la detección del hecho de acoso escolar en reunión general, por nivel educativo, por grados o por aula. Explicación de las posibles medidas correctivas que se van a adoptar.</p> | <p>Sub Dirección Equipo de Convivencia Democrática Coordinación de orientación de disciplina escolar Psicología</p> |

| | | |
|-------------------|---|----------------------------|
| Padres de Familia | <p>Información a los padres de familia. Entrevista privada para la información de las medidas adoptadas a realizar de protección en el caso del estudiante víctima y de medidas correctivas en el caso del estudiante agresor. Orientación y establecimiento de compromisos para su colaboración en las medidas adoptadas.</p> | Sub Dirección y Psicología |
| | <p>En los casos de situación grave en que se haya causado daño a la integridad física, moral o psicológica de la víctima, se informará las posibles acciones legales. En todos los casos, constante apoyo a los padres de familia.</p> | Sub Dirección Psicología |

| Agente | Medidas | Responsables |
|-----------------------------------|---|--|
| Equipo de Convivencia Democrática | <p>Reunión para establecer acciones y medidas. Notificado un caso procede en primera instancia a los Educadores responsables para las averiguaciones respectivas. La información de los Educadores Responsables proporcionada es analizada y evaluada por el equipo de la convivencia para su tratamiento y seguimiento. Evaluada la situación, se determina el registro o no al Libro de Registro de Incidencias y al portal web Sise ve. Al ser registrado en el Libro de Registro de Incidencias se actúa conforme a lo que establece la Ley 29719 y el DS 010-2012-ED que promuévela convivencia sin violencia en las instituciones educativas, el Reglamento Interno y el Plan de Convivencia Democrática de la Institución</p> | <p>Dirección I Sub Dirección Equipo de Convivencia</p> |

Sullana 08 de noviembre del 2023.



SUSSY MARICRUZ FLORES OVIEDO

PROMOTORA



MARISOL FLORES OVIEDO

DIRECTORA (E)



Anexos

1. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

La atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes tiene por objetivo intervenir de forma oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia que suceden o son detectados en el entorno escolar (presencial o a distancia). En tal sentido los protocolos ofrecen procedimientos para una atención oportuna de las situaciones de violencia, tienen un carácter orientador y deben ser tomados como criterios de actuación.

El cumplimiento de los protocolos siempre es liderado por el personal directivo de la institución educativa (IE) junto con la o el docente responsable de convivencia escolar del Comité de Tutoría y Orientación Educativa, siendo también importante el apoyo de las tutoras y los tutores, plana docente, familiares, y estudiantes.

En los casos donde la violencia sea ejercida por la o el director de la IE, la atención será impulsada por la UGEL y las medidas de intervención serán las mismas que están descritas en los presentes protocolos.

Es prioridad en la intervención la atención a las y los estudiantes que son víctimas de violencia y se encuentran en situación de vulnerabilidad por pobreza, origen étnico, género, discapacidad, edad, riesgo social o de cualquier otra índole.

Para la aplicación de los protocolos se consideran siempre los siguientes principios:

- **Protección de las y los estudiantes**

El principio de protección se basa en la atención de casos de violencia, maltrato, negligencia y abuso que sufren las y los estudiantes a través de diversos mecanismos de intervención que garanticen el cuidado y bienestar de los posibles afectados. También implica desarrollar acciones de

prevención para evitar que puedan volver a ser víctimas de algún acto de violencia o vulneración de sus derechos.

Los protocolos se aplican a las y los estudiantes de la educación básica, y en casos de estudiantes mayores de edad, todas las tareas de intervención se hacen brindando asistencia y apoyo directamente a la o el estudiante víctima del hecho de violencia

- **Confidencialidad**

La información sobre la situación de violencia y datos de los estudiantes involucrados deben ser manejados con absoluta confidencialidad y ética para garantizar sus derechos y no perjudicar el proceso de intervención.

Los documentos dirigidos a terceros deben incluir solo las siglas y DNI de los estudiantes involucrados; no deben ir nombres completos en el caso de menores de edad y la información y el caso no pueden ser expuestos en medios de comunicación. Se deberá proteger los datos personales, en el marco de lo establecido por la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 003-2013-JUS.

- **Participación de las y los estudiantes**

Deben participar en la toma de decisiones y en el desarrollo de acciones que fortalezcan la intervención de los casos de violencia. Las y los estudiantes no son actores pasivos sino agentes de cambio frente a estas situaciones. Asimismo, las niñas, niños y adolescentes pueden denunciar actos de violencia en su agravio, o en agravio de otras personas, directamente ante las autoridades correspondientes.

- **Intervención sistémica**

Integra a toda la comunidad educativa y a los servicios locales especializados en la atención de la violencia contra las y los estudiantes. La atención de la violencia requiere de la participación de toda la comunidad educativa (personal directivo, personal docente, madres, padres y/o apoderados, estudiantes, personal administrativo, etc.). Asimismo, requiere la articulación de acciones junto con las autoridades representativas de las



comunidades nativas, comunidades campesinas y localidades donde habitan pueblos indígenas u originarios, así como las organizaciones indígenas.

- **Respeto y valoración de la diversidad**

Las y los estudiantes tienen derecho a ser respetados y valorados desde sus diferencias físicas, lingüísticas, culturales, sociales y se debe eliminar cualquier acto discriminatorio que violente su integridad. Es necesario reconocer y atender estas diferencias y promover espacios de diálogo intercultural para proteger a las y los estudiantes, y asegurar su derecho a la educación en un contexto de valoración y respeto a la diversidad.

- **Intervención eficaz y oportuna**

La atención de los casos de violencia escolar requiere del cumplimiento de normativas y protocolos que garanticen una intervención rápida integral y sostenible, anteponiendo el Principio del Interés Superior d Niño y del Adolescente.

2. 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 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, entre otros • Tartamudeo, tics o mutismo (no habla) • Cambios en hábitos de alimentación y juego • Sentimientos de vergüenza y culpa • Autolesiones-cutting | | | | |
| Paso | Intervención | Responsable | Instrumento | 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 | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Ficha de entrevista</p> <p>Acta de compromiso</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe.</p> | <p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p> |

| | | | | |
|-------------------|--|---|---|--|
| | <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. | <p>Directora/director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Portal SíseVe.</p> <p>Plan de tutoría individual víctima/ agresor</p> <p>Plan de tutoría de aula</p> | <p>Día 3 al 75</p> |
| 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> | <p>Director/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Ficha de derivación</p> | <p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso.</p> |
| | <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, | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | | |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|--|-------------------------|
| <p>Seguimiento</p> | <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. | | <p>Ficha de monitoreo</p> | <p>Del día 3 al 75</p> |
| <p>Cierre</p> | <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. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Acta de cierre del caso Portal SiseVe</p> | <p>Del día 60 al 75</p> |

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 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-cutting
- Conducta agresiva

Señales de alerta en violencia sexual

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos, discurso, conversación 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 por miedo o temor
- Excesivo interés en temas con contenido sexual
- Ideación suicida
- Embarazo
- Conducta agresiva

| Paso | Intervención | Responsable | Instrumento | Plazo de atención (Días calendario) | |
|-----------------|---|---|---|-------------------------------------|---|
| | | | | V S 90 días | VFL 75 días |
| 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 | <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 SíseVe</p> | | <p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Portal SíseVe</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 actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o el estudiante agredido. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar.</p> | <p>Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría de Aula Plan TOECE</p> | <p>Del día 2 al 90</p> |
| | <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 | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe</p> | <p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso.</p> |

| | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|
| | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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"> • 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 SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Portal SíseVe | Del día 3 al 75 |
| | <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 de Aula Plan TOECE | Del día 3 al 75 |
| Derivación | <p>Violencia sexual (VS)</p> <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 | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de derivación | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |

| | | | | |
|---------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| | <p>orientación y/o atención inmediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <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> | | | |
| | <p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <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. <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> | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Ficha de derivación</p> | <p>Dentro de las 72 horas de conocido el caso.</p> |
| <p>Seguimiento</p> | <p>Violencia sexual (VS)</p> <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 | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Ficha de seguimiento</p> | <p>Del día 2 al 90</p> |

| | | | | |
|---------------|--|--|--|-------------------------|
| | <p>centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima.</p> | | | |
| | <p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <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. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Ficha de seguimiento Acta</p> | <p>Del día 3 al 75</p> |
| | <p>Violencia sexual (VS)</p> <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. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Acta de cierre de caso Portal SíseVe</p> | <p>Del día 75 al 90</p> |
| Cierre | <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>Director Responsable de Convivencia Escolar.</p> | <p>Acta de cierre de caso Portal SíseVe</p> | <p>Del día 60 al 75</p> |

PROTOCOLO – 03
Personal de la IE a estudiantes

Violencia psicológica

Señales de alerta:

- 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, entre otros
- Tartamudeo, tics o mutismo (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 | Responsable | Instrumento | Plazo de atención (Días calendario) 30 días |
|-----------------|--|---|---|---|
| Acciones | <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 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. | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público, adjuntando acta de la denuncia.</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"> Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 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. | | | |
| | <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 3 |
| | <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 SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Plan de tutoría Portal SíseVe | 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 |
| | <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 | | | |

| | | | | |
|--------------------|--|--|---|-------------------------|
| Seguimiento | <p>las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Ficha de monitoreo</p> | <p>Del día 3 al 30</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 agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. Informar a la madre / padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. | <p>Directora/ Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Acta de cierre del caso</p> <p>Portal SiseVe</p> | <p>Del día 21 al 30</p> |

PROTOCOLO – 04
Personal de la IE a estudiantes

Violencia física

Señales de alerta:

- 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 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 | Responsable | Instrumento | 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. | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o 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> |
| | <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. | <p>Directora/ Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada</p> | <p>Del día 1 al 3</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido. | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | | <p>Del día 2 al 60</p> |
| | <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 | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia</p> | <p>Plan de tutoría</p> | <p>Del día 2 al 60</p> |

| | | | | |
|--------------------|--|---|---|--|
| | <p>a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | | | |
| 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 (*) 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</p> | <p>Ficha de derivación</p> | <p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso.</p> |
| 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. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Ficha de monitoreo</p> | <p>Del día 2 al 60</p> |
| Cierre | <ul style="list-style-type: none"> • 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>Directora/ Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Acta de cierre del caso. Portal SiseVe</p> | <p>Del día 45 al 60</p> |

PROTOCOLO – 05
Personal de la IE a estudiantes

Violencia sexual

Señales de alerta en violencia sexual

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

| Paso | Intervención | Responsable | Instrumento | Plazo de atención (Días calendario) 90 días |
|----------|--|--|---|---|
| Acciones | <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. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Acta de denuncia | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |
| | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | Oficio comunicando el hecho a la Comisaría o Ministerio Público Resolución Directoral de separación preventiva Oficio a la UGEL para que adopte las acciones administrativas correspondientes. Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe | |

| | | | | |
|--------------------|---|--|---------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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 Policía Nacional o el Ministerio Público. • Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta 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. 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. | | | |
| | <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 | <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. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de monitoreo | Del día 2 al 90 |
| 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 | Directora/Director | | |

| | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|------------------|
| | 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. | 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 ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona. (Ley N° 30364: Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar) | | | | |
| Paso | Intervención | Responsable | Instrumento | Plazo |
| 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 |
| | <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. | Directora/Director | 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"> • 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: <ol style="list-style-type: none"> 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. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer. (*) 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 | 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 |

3. . PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD A DISTANCIA

La aplicación de estos protocolos tiene como objetivo brindar una orientación para la atención de casos de violencia contra las y los estudiantes durante la prestación del servicio educativo a distancia en el marco del estado de emergencia sanitaria, u otras situaciones a presentarse.

El personal directivo de la institución educativa y la o el responsable de convivencia escolar, atenderán los hechos de violencia a través de medios tecnológicos disponibles: teléfono, video llamadas, correo electrónico, entre otros, y se dejará constancia de tal comunicación.

Es importante resaltar que los casos reportados en el Portal SíseVe antes de la emergencia sanitaria y que se encuentren pendientes de atención, deberán tomar como referencia los protocolos aplicables a la modalidad a distancia.

PROTOCOLO – 01
Entre estudiantes

Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)

| Paso | Intervención | Responsable | Instrumento | 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 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>Declaración jurada que describa la comunicación y los acuerdos concertados</p> <p>Libro de Registro de incidencias</p> <p>Portal SiseVe.</p> | <p>Dentro de las 48 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. • 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). | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Portal SiseVe.</p> <p>Plan de tutoría</p> <p>Declaración jurada</p> | <p>Día 3 al 75</p> |

| | | | | |
|--------------------|---|---|---|--|
| 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. | <p>Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada</p> | <p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso.</p> |
| 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. | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada</p> | <p>Del día 3 al 75</p> |
| 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. | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada de cierre del caso</p> <p>Portal SiseVe</p> | <p>Del día 60 al 75</p> |

PROTOCOLO – 02
Entre estudiantes

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

| Paso | Intervención | Responsable | Instrumento | Plazo de atención (Días calendario) | |
|-----------------|--|---|--|---|----------------|
| | | | | V S 90 días | VFL 75 días |
| 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. | <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>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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 SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | | <p>Oficio a la UGEL adjunta informe</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</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> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <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>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar.</p> | <p>Plan de Tutoría</p> | <p>Del día 2 al 90</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 SíseVe. | <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 SíseVe</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. | <p>Directora/Director</p> | <p>Oficio dirigido a la UGEL.</p> | <p>Dentro de las 48 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 3 al 75</p> |
| | <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> | <p>Plan de Tutoría</p> | <p>Del día 3 al 75</p> |
| | <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>Derivación</p> | <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. 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>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada</p> | <p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</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 Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada</p> | <p>Dentro de las 72 horas de conocido el caso.</p> |
| | <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 | <p>Directora/Director</p> | | |

| | | | | |
|--------------------|--|---|--|------------------|
| Seguimiento | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). | Responsable de Convivencia Escolar | Declaración jurada | Del día 2 al 90 |
| | <p>Violencia física con lesiones (VFL)</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 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 | <p>Violencia sexual (VS)</p> <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 |
| | <p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <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 | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar. | Declaración jurada de cierre del caso Portal SíseVe | Del día 60 al 75 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones. | | | |
|--|--|--|--|--|

PROTOCOLO – 03
Personal de la IE a estudiantes

Violencia psicológica

| Paso | Intervención | Responsable | Instrumento | 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. | <p style="text-align: center;">Directora/Director</p> <p style="text-align: center;">Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p style="text-align: center;">Acta de denuncia y/o Correo electrónico y/o foto</p> | <p style="text-align: center;">Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p> |
| | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | <p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público</p> <p style="text-align: center;">Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p style="text-align: center;">Libro de Registro de Incidencias</p> <p style="text-align: center;">Portal SiseVe</p> | |

| | | | | |
|--------------------|--|---|---|---|
| | <p>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.</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. | <p>Directora/director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Plan de tutoría</p> <p>Portal SíseVe</p> | <p>Del día 2 al 30</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 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>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>Directora/Director</p> <p>Responsable de convivencia escolar</p> | <p>Declaración jurada</p> | <p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p> |
| 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. | <p>Director/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada</p> | <p>Del día 3 al 30</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 agredido, y se evidencian mejoras en el desarrollo socioafectivo. | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada de cierre del caso</p> <p>Portal SíseVe</p> | <p>Del día 21 al 30</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | 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. | | | |
|--|--|--|--|--|

PROTOCOLO – 04
Personal de la IE a estudiantes

Violencia física

| Paso | Intervención | Responsable | Instrumento | 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. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Acta de denuncia y/o correo electrónico y/o foto 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. Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso. |

| | | | | |
|--------------------|---|---|--|--|
| | <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 | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Plan de tutoría</p> <p>Portal SíseVe</p> | <p>Del día 2 al 60</p> |
| 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> | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada</p> | <p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso.</p> |
| 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. | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada</p> | <p>Del día 2 al 60</p> |
| 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 | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada de cierre del caso.</p> <p>Portal SíseVe</p> | <p>Del día 45 al 60</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | apoderado de las o los estudiantes, sobre el desarrollo de las acciones. | | | |
|--|--|--|--|--|

| PROTOCOLO – 05 Personal de la IE a estudiantes Violencia sexual | | | | |
|--|--|--|---|---|
| Paso | Intervención | Responsable | Instrumento | Plazo de atención (Días calendario) 90 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 | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Acta de denuncia y/o Correo electrónico y/o foto Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público Resolución de separación preventiva que adjunte la denuncia a la Policía Nacional o Ministerio Público. Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|---|---|
| | <p>Policía Nacional o el Ministerio Público.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta 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. Se anota en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual). | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Portal SiseVe</p> | <p>Del día 2 al 90</p> |
| <p>Derivación</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 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. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada</p> | <p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p> |
| <p>Seguimiento</p> | <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). | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada</p> | <p>Del día 2 al 90</p> |
| <p>Cierre</p> | <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 | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Declaración jurada de cierre de caso Portal SiseVe</p> | <p>Del día 75 al 90</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | disponibles a la madre/ padre de familia o apoderado de la o el estudiante sobre el desarrollo de las acciones | | | |
|--|--|--|--|--|

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 | Responsable | Instrumento | Plazo |
|-----------------|---|---|--|---------------------------------|
| | <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 madre y padre de familia, otros. | Correo electrónico al director | En el día de conocido el hecho |
| Acciones | <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. | Directora/Director | Denuncia ante comisaría o Ministerio Público. Informe a la UGEL Acta | En el día de conocido el hecho. |

| | | | | |
|--------------------|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Registrar el hecho en un acta y guardar la evidencia de manera virtual. | | | |
| 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: <ol style="list-style-type: none"> En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona. 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> | Directora/ Director | Declaración jurada | Dentro de las 24 horas de 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 |

4. . (*) RUTA DE DERIVACIÓN A LOS CENTROS DE SALUD Y LOS CENTROS EMERGENCIA MUJER (CEM)

| Derivación | Servicios |
|---|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • La derivación es un paso desarrollado por la institución educativa, mediante el cual traslada un caso de violencia escolar a un servicio para la atención especializada. • La derivación no significa desvinculación del caso por la IE, <i>la directora o el director y el responsable de convivencia escolar, deben asegurar:</i> <ol style="list-style-type: none"> a) Que el caso ingrese al servicio derivado, para la atención especializada. b) El compromiso de las madres y padres de familia o apoderados de las y los estudiantes, para que no abandonen la atención especializada de salud, justicia, protección, etc. c) Coordinación permanente con los servicios especializados, para conocer los avances de manera general del estado situacional de la atención de los casos derivados. | Centros de Salud – primer nivel |
| | Centros Emergencia Mujer (CEM) |

| CENTROS DE SALUD | |
|--|--|
| <p>La directora o el director y el responsable de convivencia escolar de la IE, derivarán el caso al centro de salud, en los siguientes protocolos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Protocolo 01 (Entre estudiantes) Violencia psicológica y física (sin lesiones). Se derivará a las y los estudiantes involucrados en los hechos de violencia (agresor y agredido), para la atención psicológica. ❖ Protocolo 02 (Entre estudiantes) Violencia física con lesiones. Se derivará a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia, para la atención física y psicológica. ❖ Protocolo 03 (Personal de la IE a estudiantes) Violencia psicológica. Se derivará a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia, para la atención psicológica. ❖ Protocolo 04 (Personal de la IE a estudiantes) Violencia física. Se derivará a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia, para la atención física y psicológica. | |
| Etapa | Tareas |
| Unidad de Admisión | <ul style="list-style-type: none"> • Expedición de cita al consultorio psicológico mismo día u otra fecha. • Búsqueda o apertura de la historia clínica. |
| Enfermería | <ul style="list-style-type: none"> • Control y registro de las funciones vitales. |
| Psicología | <ul style="list-style-type: none"> • Atención por un profesional en psicología – aplicación de tamizaje- • Se establece el inicio del paquete de atención: 06 sesiones de psicoterapia individual y 1 visita domiciliaria. • Expide informe de atención psicológica a los padres de familia para la entrega a la IE. • Si el caso es de alta complejidad lo refiere a un Centro de Salud Mental Comunitario. |

CENTRO EMERGENCIA MUJER (CEM)

La directora o el director y el responsable de convivencia escolar de la IE, derivarán el caso al CEM, en los siguientes protocolos:

- ❖ Protocolo 02 (Entre estudiantes) Violencia sexual. Se derivará a las y los estudiantes víctimas de violencia sexual, para la atención especializada.
- ❖ Protocolo 05 (Personal de la IE a estudiantes) Violencia sexual. Se derivará a las y los estudiantes víctimas de violencia sexual, para la atención especializada.
- ❖ Protocolo 06 (Violencia física, psicológica o sexual ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona) se derivará:
 - A las y los estudiantes víctimas de violencia sexual ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona.
 - A las y los estudiantes víctimas de violencia física o psicológica ejercida por una persona del entorno familiar.

| Etapa | Tareas |
|---------------------------|--|
| Admisión | <ul style="list-style-type: none"> • Identifica la situación de violencia • Identifica la urgencia de la atención • Obtener y registra datos |
| Primer nivel de atención | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la primera entrevista a la persona usuaria. • Brindar atención de intervención en crisis • Evaluar y gestionar el riesgo de la persona afectada. • Brindar información y orientación especializada • Valorar las estrategias de afronte y plan de seguridad • Elegir el plan de atención |
| Segundo nivel de atención | <ul style="list-style-type: none"> • Implementar el plan de atención • Acompañamiento psicológico. • Patrocinio legal • Gestión social y fortalecimiento socio familiar |
| Seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento del caso • Evaluar las estrategias y el logro de los objetivos. |