



REGLAMENTO INTERNO 2023-2024

Institución Educativa Privada
“CORAZÓN INMACULADO”

R.D. N° 0404 -1989 – UGEL 07
Calle Talara 110 – 154 Urb. Prolongación Benavides 2da Etapa – Surco
Teléfonos 2689260



Institución Educativa Privada "CORAZÓN INMACULADO"

¡¡¡Camino a la Excelencia!!!

RD N° 000404-89 – UGEL 07

Calle Talara 110 – 154 Urb. Prolongación Benavides 2da Etapa – Surco
Teléfonos 6971726 – 2689260 – 994118456 - 940367861

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SURCO, 01 marzo del 2023

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 07 – 2023 –DIEPCI

VISTO LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E.P. "CORAZÓN INMACULADO", PARA EL AÑO 2023.

CONSIDERANDO:

QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "CORAZÓN INMACULADO" UBICADO EN EL DISTRITO DE SURCO CON LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA MODALIDAD DE MENORES, PRECISA CONTAR CON UN DOCUMENTO BÁSICO DE GESTIÓN QUE ORIENTE SU TRABAJO ADMINISTRATIVO, PEDAGÓGICO E INSTITUCIONAL QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTUDIANTES.

QUE, EL ARTÍCULO 68° DE LA LEY N° 28044, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN ESTABLECE QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA ES RESPONSABLE DE ELABORAR, APROBAR, EJECUTAR Y EVALUAR SUS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN EN CONCORDANCIA CON SU LÍNEA AXIOLÓGICA Y LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA EDUCATIVA.

QUE, EN EL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 005 – 2021 – MINEDU, SE INDICA QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DEBE ELABORAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR SUS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, ASÍ COMO MANTENERLOS ACTUALIZADOS CON LA NORMATIVA EMITIDA POR EL MINEDU.

QUE, HABIÉNDOSE EXPEDIDO LA LEY N° 29719, LEY QUE PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SU REGLAMENTO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 010-2012-ED; EL DECRETO SUPREMO N° 004- 2018-MINEDU, QUE APRUEBA LOS "LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES". QUE, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°334-2021-MINEDU "DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA COVID-19"

SE RESUELVE:

1° APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA I.E.P. "CORAZÓN INMACULADO" PARA EL AÑO 2022 EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA COVID-19.

2° DISPONER SU DIFUSIÓN ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES DE NUESTRA INSTITUCIÓN, A FIN QUE SEA EJECUTADO Y PAULATINAMENTE PERFECCIONADO EN LA PRÁCTICA.

3° REMITIR A LA INSTANCIA SUPERIOR CORRESPONDIENTE COMUNICAR LAS COPIAS QUE SEAN REQUERIDAS.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Zoila Chávez de Noriega
Zoila CHÁVEZ DE NORIEGA
Directora

INDICE

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1..Datos Informativos
- 1.2..Alcances

CAPÍTULO II: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IEP

- 2.1. Misión
- 2.2. Visión
- 2.3. Principios
- 2.4. Valores
- 2.5. Fines
- 2.6. Órganos que componen la IEP y organigrama

CAPÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IEP

- 3.1. Definición y normas de la convivencia escolar
- 3.2. Medidas correctivas

CAPÍTULO VI: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 4.1. De los educandos
- 4.2. Del personal docente
- 4.3. Del personal directivo y promotor
- 4.4. De la coordinación
- 4.5. De la psicóloga
- 4.6. De la secretaría
- 4.7. De los padres de familia

CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES E LA IEP A NIVEL INSTITUCIONAL

- 5.1. Matrícula
- 5.2. Becas
- 5.3. Evaluación de los estudiantes
- 5.4. Certificación
- 5.5. Control de asistencia y permanencia

CAPÍTULO VI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 6.1. De las relaciones y coordinaciones
- 6.2. De la atención a las familias
- 6.3. Mecanismos de resolución de conflictos
- 6.4. Derivación de casos a instituciones aliadas
- 6.5. Mecanismos de asistencia ante necesidades y urgencias de los estudiantes
- 6.6. Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes
- 6.7. Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes
- 6.8. Libro de registro de incidencia
- 6.9. SISEVE

CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO

1.1. DATOS INFORMATIVOS

Nombre de la I.E.P.	: “CORAZÓN INMACULADO”
Directora	: Zoila Aurora Chávez Tejada
Código del local	: 340580
Código Modular	
Inicial	: 0779553
Primaria	: 0834333
Secundaria	: 1080183
Turno	: Mañana
UGEL	: 07
DRE	: Lima Metropolitana
Dirección	: Calle Talara 110–154 Urb. Prolongación Benavides 2da Etapa
Distrito	: Surco
Página Web	: www.iepcorazoninmaculado.edu.pe
Correo	: iepcorazoninmaculado@gmail.com

1.2. ALCANCES

Artículo 1° El presente reglamento determina la naturaleza, finalidad, funciones y estructura de la IEP. “Corazón Inmaculado”, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación sobre la materia, así como la línea axiológica de la institución.

Artículo 2° Todo padre de familia y trabajador de la Institución tiene el deber y el derecho de conocer las normas del presente Reglamento y sus modificaciones.

Artículo 3° Tiene fuerza de contrato y cumplimiento obligatorio para todo el personal directivo, docente, administrativo, de mantenimiento, estudiantes y padres de familia.

Artículo 4° Como toda norma, es perfectible y por lo tanto susceptible de sufrir modificaciones, las mismas que igualmente, serán puestas en conocimiento de los padres de familia y trabajadores de la institución educativa.

Artículo 5° La aplicación del presente reglamento es para toda la comunidad educativa.

Artículo 6° La autorización de funcionamiento de la Institución Educativa está contenida en el Resolución Ministerial N° 000404-08-06-89.

Artículo 7° Bases Legales

Las normas de carácter legal que sustentan el Reglamento Interno se encuentran en:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N.° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N.° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N.° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N°018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N° 011 – 2012 – ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002 – 2014 – MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y Medida correctiva del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.

- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N.° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N.° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N.° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N°018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N° 011 – 2012 – ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002 – 2014 – MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y Medida correctiva del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.

Artículo 8° Todas las disposiciones del Reglamento Interno de la I.E.P. serán cumplidas por:

- La Promotora
- La Directora
- Coordinadores
- Personal docente
- Personal administrativo
- Personal de servicio
- Auxiliares de educación
- Psicólogo
- Los estudiantes
- Padres de familia y apoderados

CAPÍTULO II

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA I.E.P.

MISION

Artículo 9° DE LA MISIÓN:

Somos una institución educativa de gestión privada, con principios éticos y religiosos vivenciados en la devoción a la Virgen María, comprometidos con la formación integral de niños y jóvenes, promoviendo el desarrollo de las competencias que les permitan ser ciudadanos respetuosos, responsables, solidarios y comprometidos con su familia, comunidad y país.

VISION

Artículo 10° DE LA VISIÓN COMPARTIDA

La Institución Educativa “CORAZÓN INMACULADO” se consolidará como una institución exitosa, innovadora y líder en la formación integral de niños y jóvenes, a través de un servicio educativo eficiente, con docentes competentes, innovadores y proactivas que practican valores con una responsabilidad social y ambiental.

PRINCIPIOS

Artículo 11° DE LOS PRINCIPIOS

Los principios fundamentales que rigen nuestra institución educativa se centran en el concepto del respeto por la persona por lo tanto nuestros principios se basan en:

- Promovemos la formación integral y práctica de valores en la niñez y juventud, a fin de que lleguen a la plenitud personal y asuman la responsabilidad de crear una sociedad más fraterna.

- Fomentamos la integración y el compromiso responsable de toda la comunidad educativa, que favorezca una relación cercana entre familia y escuela.
- Propiciar en los niños y jóvenes la investigación, el fomento de la experimentación y creatividad a fin de enriquecer su nivel de competencia cultural, preparándolo para afrontar con éxito los retos de una sociedad competitiva.
- Promovemos en los Estudiantes el respeto y el cuidado de la naturaleza, y el interés por todo lo que es humano.
- Fomentamos un clima de acogida, de diálogo, de respeto, en donde todos se sientan valorados y aceptados en su diversidad.

VALORES

Artículo 12° La I.E.P. adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

- a. Conciencia de derechos.
- b. Libertad y responsabilidad.
- c. Diálogo y concertación.
- d. Respeto por las diferencias.
- e. Equidad en la enseñanza.
- f. Confianza en la persona.
- g. Respeto a la identidad cultural.
- h. Diálogo intercultural.
- i. Igualdad y Dignidad.
- j. Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional.
- k. Justicia y solidaridad.
- l. Respeto a toda forma de vida.
- m. Equidad.
- n. Empatía.
- o. Flexibilidad y apertura.
- p. Superación personal.

FINES

Artículo 13° DE LOS FINES, Son fines la I.E.P. “Corazón Inmaculado”:

- A) Brindar servicio educativo a la niñez y la juventud de la comunidad.
- B) Colaborar con el estado en la educación de los niños de ambos sexos, dentro de la política educativa del Ministerio de Educación y los principios de la educación.

C) Que los padres de familia, primeros responsables de la Educación de sus hijos, después de ejercer su derecho a escoger nuestro I.E.P., se comprometan a apoyar, para dar coherencia a los valores que propone el I.E.P.

Artículo 14° El I.E.P. en la Educación Básica Regular atiende a los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

Artículo 15° En el nivel de educación Inicial brinda servicios educativos a 3 secciones (una sección de tres años, una sección de cuatro años y una sección de cinco años), en Educación Primaria brinda servicios educativos a 6 secciones (1ero, 2do, 3ero, 4to, 5to y 6to de primaria) y en Educación Secundaria a 5 secciones, haciendo un total de 14 secciones

ÓRGANOS QUE COMPENTEN EN LA I.E.P Y ORGANIGRAMA

Artículo 16° La I.E.P. se rige de conformidad a su organigrama estructural (**Anexo 1**)

Artículo 17° La Institución Educativa Privada “Corazón Inmaculado” cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Artículo 18° ÓRGANO DE DIRECCIÓN: El equipo directivo de la I., representará legalmente a la I.E. y su rol es el de liderar en la comunidad educativa, y organizar el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:

- Promotora
- Directora

Artículo 19° ÓRGANO PEDAGÓGICO: Su rol será el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral. Además, ejercerá una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia, no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa. Está conformado por:

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

Artículo 20° ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: Sus funciones estarán dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Secretaria

- Psicóloga

Artículo 21° ÓRGANO DE COLABORACIÓN: Son responsables de cooperar en el desarrollo de las acciones realizadas en la I.E. en beneficio de los estudiantes.

- Padres de familia / Apoderados

Artículo 22° La presente estructura orgánica podrá ser modificada total o parcialmente, si las necesidades de mejor atención así lo justifican.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E.P.

3.1. DEFINICIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 23° Definición y Normas de Convivencia escolar

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por directivos, docentes, tutores, administrativos, estudiantes y familias. Es un componente de la gestión escolar que se enfoca en la mejora continua de la calidad de las relaciones interpersonales en la IE, como resultado de un trabajo organizado y planificado, motivado por el liderazgo directivo y orientado por una visión colectiva.

Artículo 24° Son OBJETIVOS de la gestión de la convivencia escolar:

- a) Generar condiciones para una convivencia escolar democrática, con igualdad de género, inclusiva, intercultural y orientada al bien común.
- b) Consolidar a la IEP como un entorno acogedor, protector y seguro; libre de todo tipo de violencia y discriminación.
- c) Fomentar la participación activa de nuestra comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

Artículo 25° Las normas de convivencia de la I.E.P. son elaboradas al inicio del periodo de forma participativa y consensuada por los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes. Ellas representan los valores y principios que orientan las relaciones

interpersonales en el entorno escolar, se alinean con los **enfoques transversales** del CNEB y deben ser asumidas con responsabilidad por toda la comunidad educativa. Son formuladas en términos positivos, teniendo en cuenta las necesidades, el bienestar común, la pertinencia cultural y lingüística y los derechos humanos. Además, deben ser difundidas a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo a los estudiantes, y revisadas anualmente para verificar su cumplimiento e ir actualizando lo necesario.

Artículo 26° Del responsable de convivencia de la I.E.P.

- a. Es nombrado por la Directora, y forma parte del Comité de Gestión del Bienestar.
- b. Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Gestión del Bienestar.
- c. Coordina las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.
- d. Vela por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la I.E.P. y del aula.
- e. Garantiza el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos.
- f. Coordina con la UGEL07 todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- g. Registra, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, algún incidente de violencia identificado.
- h. Reporta cada bimestre al coordinador del Comité de Gestión del Bienestar, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

Artículo 27° Acciones a tener en cuenta

- a) Revisar las normas elaboradas y realizar los ajustes que se consideren pertinentes para promover una convivencia democrática.
- b) Elaborar las nuevas normas de convivencia a partir de la reflexión generada previamente. Estas deben reflejar los valores que la IEP busca promover en su comunidad. Además, deben estar alineadas a los enfoques transversales del CNEB. Las normas de convivencia actualizadas deben ser difundidas a todos los integrantes de la comunidad educativa a través de los medios que se estimen pertinentes (físico, redes sociales).

3.2. MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 28° Medidas correctivas en la modalidad no presencial

Las IIEE. mantienen la responsabilidad de garantizar un entorno positivo para el aprendizaje en el servicio educativo no presencial. En tal sentido, uno de sus roles es el de brindar apoyo y soporte en los procesos de transición y adaptación que experimentan los estudiantes frente a esta coyuntura, tanto a nivel cognitivo como emocional. La prioridad de la acción pedagógica debe ser el desarrollo de competencias del estudiante

para la consolidación de su bienestar integral, especialmente en momentos de crisis donde se requiere fortalecer la calidad de vida de las personas, la cohesión social y las relaciones interpersonales basadas en el respeto y el buen trato.

Artículo 29° Orientaciones para regular el buen comportamiento y la convivencia armoniosa y el bienestar personal.

1) Priorizar el cuidado del estudiante y su bienestar integral. Es importante que toda medida correctiva priorice la comprensión de las causas del comportamiento disruptivo del estudiante y, a partir de eso, se plantee el objetivo de fortalecer sus competencias para hacer frente a los retos que pueda estar enfrentando.

2) Asegurar estrategias eficientes de comunicación con las familias. Brindar soporte y empoderar a las familias para que asuman esta labor es de suma importancia, dado que en el servicio educativo no presencial los equipos docentes tienen un menor control sobre la aplicación y supervisión de las medidas correctivas.

3) Evitar aplicar medidas correctivas drásticas. No debe darse ninguna medida que agrave la situación emocional del estudiante, que lo humille o que restrinja su acceso al servicio educativo no presencial, afectando su proceso de aprendizaje. Más bien, las I.E.E. deben plantear medidas alternativas que orienten al estudiante a asumir la responsabilidad de sus acciones y reparar el daño que pueda haber causado.

ESTÍMULOS

Artículo 30° El estímulo es aquel que hace que cada estudiante se sienta como eje y centro del proceso educativo, por lo tanto, la I.E.P. propiciará un ambiente de participación y bienestar, desarrollando actividades que permitan el crecimiento personal: salidas culturales, deportivas y demás eventos que exalten las capacidades de cada uno de sus Estudiantes.

Artículo 31° Los grado, áreas y Estudiantes que se distingan por su participación y desempeño destacado, en las diferentes actividades organizadas por la I.E.P., serán reconocidos de forma verbal, física y/o virtual; a través de, un diploma, constancia, certificado y/o premio según lo disponga la Institución Educativa.

Artículo 32° Los reconocimientos otorgados serán por la:
Participación en concursos internos.

- . Diplomas especiales por destacarse en aspectos tales como rendimiento académico y de comportamiento.
- a. Diploma o mención especial cuando al finalizar el año escolar se haya destacado en un área determinada.

Artículo 33° Los Estudiantes del quinto grado de Secundaria podrán acceder en el acto de Ceremonia de Clausura a los siguientes premios.

- . Premio de Excelencia Académica
- a. A su permanencia en nuestra Institución desde el inicio de su escolaridad.
- b. Premio al Mejor Amigo.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 34° En caso de incumplimiento de sus deberes debidamente comprobados, son posibles las siguientes medidas correctivas.

La medida correctiva debe entenderse como la consecuencia lógica de un comportamiento que la Institución ha determinado como inadecuado, para la formación del I.E.P., o para el bienestar de la Comunidad Educativa.

CLASES DE FALTAS:

- . Leves
- a. Graves

Las Medidas correctivas, dependiendo de la gravedad de la falta, podrán ser impuestas por: el profesor de curso, el tutor(a), Coordinador y Dirección.

FALTAS LEVES

Están consideradas las siguientes:

- . Llegar tarde al I.E.P. por segunda vez, lo cual amerita una amonestación por tardanza.
- a. Llegar tarde a clase en la misma materia dos veces.
- b. Realizar dentro del aula actividades que no correspondan a la materia de clase.
- c. Consumir alimentos durante las horas de clase.
- d. Asistir a clase sin Guías Didácticas, útiles o materiales necesarios.
- e. Portar inadecuadamente el uniforme de la I.E.P.
- f. Faltas contra la higiene y presentación personal.
- g. Arrojar basura o desperdicios en sitios diferentes a los asignados.
- h. Crear en clase situaciones “anormales” con el objeto de distraer la atención de los demás compañeros.
- i. Hacer uso de dispositivos electrónicos o de cualquier otro objeto durante la jornada escolar, estos elementos serán decomisados y entregados a los padres de familia o apoderados.
- j. No traer el Journal.
- k. Dañar la carpeta de trabajo, cualquier mobiliario y/o equipo del aula y la Institución.
- l. Manifestaciones de afecto, propias de enamorados, como caricias y besos.
- m. Observar un comportamiento inadecuado en las formaciones y actividades.
- n. Devolver en mal estado los objetos que le son prestados.
- o. Interrumpir la clase del aula que no le corresponde en ese instante.
- p. No ponerse de pie, en señal de saludo y respeto, al ingreso de un profesor o algún miembro de la Comunidad Educativa.

FALTAS GRAVES

Están consideradas las siguientes:

Tres amonestaciones acumuladas del estudiante

- . Negarse a presentar el Journal (agenda)
- a. Utilizar en sus conversaciones un vocabulario soez.

- b. Manifiestar burlas, apodos, muecas, gestos obscenos a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Expresar bromas de mal gusto que atenten contra la dignidad de la persona.
- d. Falta de Respeto:
 - Hacer caso omiso a llamadas de atención o medidas correctivas por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - Mostrar actitudes desafiantes o prepotentes a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g. Dañar los útiles o trabajos de los compañeros para perjudicarlos académicamente.
 - . Dañar las prendas del uniforme propias o ajenas.
 - . Amenazar, intimidar o acusar falsamente a cualquier miembro de la comunidad.
 - . Reincidencia en la falta de honradez en tareas, trabajos o evaluaciones.
 - . Acceder, portar, producir o distribuir cualquier tipo de material pornográfico.
 - . Ser irrespetuoso con cualquier símbolo Patrio o de la I.E.P.
 - . Salir de la I.E.P. en horario escolar sin previa autorización escrita de los Padres y la confirmación de la I.E.P.
 - . Fumar dentro y fuera de los predios de la I.E.P. o mientras vistan el uniforme escolar.
 - . Agresión física, verbal o emocional a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - . Reincidencia de matrícula condicional.
 - . Tener calificativo desaprobatorio en “Comportamiento”, bimestral y/o anual. En caso de ser en el último bimestre o anual la matrícula condicional registrará para el próximo año escolar.
 - . Usar el nombre de la I.E.P. para cualquier fin sin autorización de la Dirección de la I.E.P.
 - . Deambular por las calles en horario escolar con uniforme de la I.E.P.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 35° Las Medidas correctivas son acciones que la I.E.P. realiza para corregir las faltas que cometiera un estudiante con la finalidad de cambiar su comportamiento.

La I.E.P. tiene Medidas correctivas de acuerdo a la gravedad y persistencia de las faltas y son las siguientes:

- . Amonestación verbal.
- a. Anotación en la agenda (journal)
- b. Amonestación escrita por medio de una papeleta.
- c. Separación temporal.
- d. Matrícula condicional.
- e. Retiro de la Institución.

Artículo 36° Según la naturaleza y la gravedad de las faltas, intervienen en el proceso disciplinario:

El profesor, además de las medidas educativas de la conversación personal y de la reflexión que ayuda a comprender la falta cometida, puede imponer directamente las siguientes medidas correctivas: anotación en la agenda escolar, amonestación escrita, comunicación a la familia y otro medio.

- b. El Coordinador, luego de haber consultado con el docente y/o tutor, aplica la amonestación escrita en función de las faltas.
 - . El Director de la I.E.P., previa conversación con la/el tutor, decide la separación definitiva e inmediata del estudiante y comunica a la familia.

PROCEDIMIENTO DE LA MEDIDA CORRECTIVA

Artículo 37° Ante una falta leve: Se aplicará:

- . Llamada de atención verbal.
- . Amonestación escrita.
- a. Compromiso disciplinario.

Estas Medidas correctivas son interpuestas por el profesor de área, tutor(a) o Coordinación.

Ante una falta leve se aplica una llamada de atención verbal, por cualquier miembro de la Comunidad Educativa. En caso de reincidencia la falta será consignada en el journal. La amonestación escrita se aplica como resultado de una reincidencia ante una falta grave.

Dos amonestaciones escritas consignadas al estudiante, darán lugar a tener compromiso disciplinario, lo cual trae como consecuencia tener calificativo desaprobatorio, en comportamiento en el bimestre respectivo.

Ante el incumplimiento del compromiso disciplinario, la Dirección resolverá aplicar: Matrícula Condicional, Separación temporal o retiro del I.E.P., previa evaluación del caso respectivo.

Artículo 38° Ante una falta grave: Se aplicará

- . Matrícula Condicional
- a. Separación temporal de la I.E.P.
- b. Retiro de la I.E.P.

Artículo 39° Ante casos de acoso, agresión y/o bullying: se aplicará:

- . Matrícula condicional
- a. Separación temporal de la I.E.P.
- b. Retiro de la I.E.P.
- c. Registro en la plataforma SISEVE

Artículo 40° Las Medidas correctivas son interpuestas por las autoridades pertinentes, previa evaluación del caso.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS EDUCANDOS

Artículo 41° Son derechos de los estudiantes de la I.E.P. “Corazón Inmaculado”:

- a. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado de las disposiciones que les concierne como I.E.P.
- b. Ser protegido y recibir buen trato por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tanto en su integridad moral, física y personal.
- c. Recibir la orientación, acompañamiento y apoyo de los educadores.
- d. Desarrollar libremente su personalidad, siempre y cuando no afecte su propia integridad física y moral, ni los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa

- e. Cumplir con las normas establecidas por la Institución Educativa.
- f. Ser atendido en la justificación de la inasistencia y tardanzas dentro del plazo establecido.
- g. Recibir atención oportuna en caso de accidente.
- h. Tener un tiempo de recreo que debe ser respetado.
- i. Conocer y participar y practicar las medidas de prevención, emergencia y evacuación que la Institución y Defensa Civil implementa (incendio, fuga de gas y sismos)
- j. Representar a la I.E.P. en actividades internas y externas de carácter educativo para los cuales sea elegido o seleccionado, si así lo determina la Institución Educativa.
- k. Ser permanentemente estimulado a desarrollar su espíritu de investigación, sus capacidades, destrezas y habilidades individuales y las emplee en beneficio común de sus compañeros, su familia, la Institución y la sociedad en general.
- l. Desarrollar hábitos de organización, planificación de su tiempo y su desempeño como educando en todos sus aspectos.

Artículo 42° Son deberes de los Estudiantes de la I.E.P. “Corazón Inmaculado”:

- a. Actuar con respeto en la relación con sus compañeros, profesores, personal administrativo y de servicio, con modales adecuados y un lenguaje correcto.
- b. Conocer y comprometerse a vivir de acuerdo a las directivas del Reglamento Interno de la I.E.P.
- c. Usar la agenda (journal) y presentarla a todo profesor y coordinador que se lo pida con carácter de obligatoriedad.
- d. Cumplir con las asignaciones y trabajos escolares oportunamente.
- e. Asistir diariamente a clases con puntualidad.
- f. Salir de la I.E.P., en el horario establecido, solo en caso de enfermedad o causa justificada, los Estudiantes saldrán en horas de clase.
- g. Ser recogido a la hora de salida establecida por la I.E.P.
- h. Traer los materiales necesarios para las labores académicas.
- i. Evitar el uso de algún dispositivo (cámara fotográfica, ipod, Tablet, celulares, mp4, etc.) electrónico durante toda la jornada académica (incluidos refrigerios ni recreos)
- j. Evitar manifestaciones de afecto, propias de enamorados, como caricias, abrazos y besos dentro y fuera del I.E.P., mientras vista el uniforme.
- k. Mantener una presentación personal adecuada y correcta mostrando aseo y orden en su vestir; así como el corte de cabello en el caso de los varones. La presentación personal demuestra el respeto hacia sí mismo, hacia las personas que nos rodean y hacia la Institución.

- l. Usar el uniforme Educación Física correctamente (según modelo) dentro y fuera de la I.E.P. y el día que corresponda según horario.
- m. Usar la “Casaca de Promoción” solo en el caso de ser I.E.P. del quinto año de secundaria.
- n. Marcar claramente con el nombre completo todas las prendas del uniforme, al igual que los libros y materiales de estudio.
- o. Cuidar la infraestructura, los daños causados serán repuestos por los padres o apoderados.
- p. Mostrar respeto de los símbolos patrios.

LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE

El uso adecuado del uniforme escolar según el modelo establecido por la I.E.P. “Corazón Inmaculado”

Artículo 43° El uso del uniforme escolar es obligatorio para asistir a la I.E.P. y a todos los actos, ceremonias internas o externas, debe estar marcado con su nombre y apellidos:

- a. Para los niños(as) del nivel inicial está conformado por un buzo según diseño de la I.E.P. “Corazón Inmaculado”.
- b. Para las Estudiantes del nivel primario deberá usar el jumper con la blusa de vestir, corbata y Chompa; secundaria deberá usar la falda según modelo del I.E.P. a la altura de la rodilla, camisa/blusa con la insignia del I.E.P., según modelo oficial y las medias de color azul.
- c. En el caso de los Estudiantes VARONES del nivel primario y secundario, el uniforme está conformado por el pantalón azul noche de vestir, camisa con la insignia del I.E.P., según modelo oficial y medias azules; deberán usar el cabello corto y limpio (corte escolar y sin cerquillo).
- d. En el caso de las Estudiantes MUJERES llevarán el cabello limpio y recogido (cola, trenza, moños que impidan que el cabello caiga en el rostro). Sin ningún tipo de maquillaje, accesorios femeninos, uñas cortas y sin pintar.
- e. No está permitido el uso de pendientes, pulseras, collares, anillos, piercing ni tatuajes en ninguna parte del cuerpo. Asimismo, no está consentido el teñido del cabello.
- f. Para todos los Estudiantes, los zapatos son el modelo colegial de cuero liso, negro sin plataforma ni taco.

Artículo 44° El uniforme de EDUCACIÓN FÍSICA es el establecido por la I.E.P. “Corazón Inmaculado”

- a. Para las clases de Educación Física, está permitido el polo y short del uniforme de verano. Solamente se aceptarán zapatillas de color blanco (en los tres niveles: inicial, primario y secundario)
- b. El uniforme de Educación Física es un BUZO AZUL según modelo del I.E.P. que será usado sólo los días estipulados en el horario respectivo: clases de gimnasia y/o danza, visita de estudios y actividades que lo requieran.

DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 45° Son deberes del PERSONAL DOCENTE:

- a. Planificar y desarrollar responsablemente cada una de las actividades educativas.
- b. Coordinar permanentemente con su inmediato Superior para su actuación dentro de los lineamientos de la IEP.
- c. Orienta la educación dentro de los postulados de la moral cristiana y el respeto a los derechos humanos.
- d. Ser cordial en su trato con los Estudiantes, cuidando no perder la autoridad.
- e. Utilizar métodos dinámicos en armonía con los intereses de los educandos.
- f. Incrementar el material didáctico a través de los trabajos dirigidos.
- g. Asistir puntualmente a trabajo salvo situaciones de fuerza mayor, tres inasistencias injustificadas por (03) tres días seguidos son equivalentes a abandono de trabajo.
- h. Formar hábitos de puntualidad, veracidad, aseo, solidaridad, amor a la patria y otros que sirvan de base a una educación integral.
- i. Participar en todas las actuaciones de la I.E.P. de la localidad cuando sea necesaria.
- j. Mantener al día los documentos técnico - pedagógicos.
- k. Emitir informes sobre el rendimiento de los Estudiantes tanto a los padres de familia a la dirección.
- l. Vigilar el orden y aseo de las aulas teniendo especial cuidado en su conservación del material educativo, mobiliario y fomenta en los Estudiantes el respeto y la pertenencia de los demás.
- m. Velar por el mejoramiento de la conducta individual y colectiva de los Estudiantes.
- n. Controlar la asistencia diaria, las tardanzas de los Estudiantes, justificaciones, el aseo y otorga libretas de control.
- o. Dirigir las formaciones generales.

Artículo 46° Son derechos del PERSONAL DOCENTE:

- a. Libertad para emplear los métodos y procedimientos de enseñanza e investigar de acuerdo a su actividad pedagógica

- b. A ser atendidos por las autoridades del plantel en sus peticiones y reclamos dentro del parámetro legal.
- c. A la implementación y actualización técnico-pedagógico de acuerdo al grado, asignatura o especialidad en la que se desempeña.
- d. A tener una sala de profesores y un servicio higiénico adecuado.
- e. A ser convocados a reuniones o asambleas no menos de dos días de anticipación.
- f. Justificar sus inasistencias con documentos probatorios de acuerdo a ley.
- g. Gozar de autonomía en sus horas de clase. Respetando la línea de la I.E.P.
- h. Estar informado oportunamente acerca de las directivas y otros documentos oficiales.
- i. Encontrar el aula debidamente aseada.

A remuneración por trabajos o cargos desempeñados fuera de su jornada ordinaria en horas diferentes.

DEL PERSONAL DIRECTIVO Y PROMOTOR

Artículo 47° Son deberes del personal directivo y del promotor:

- a) Establecer los lineamientos generales de la Institución Educativa en cuanto a su perfil educativo, fines generales, régimen administrativo, financiero y académico.
- b) Aprobar el Reglamento Interno y otros documentos de Gestión de la Institución Educativa.
- c) Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada período de estudios.
- d) Establecer los sistemas de evaluación de los Estudiantes.
- e) Establecer los regímenes económicos, pensiones y becas.
- f) Establecer los procedimientos de participación de los padres de familia con la institución educativa.
- g) Proporcionar la infraestructura, el mobiliario y el equipamiento necesario para el buen desarrollo de las actividades.
- h) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales es sobre el régimen económico, remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores.
- i) Promover y mantener un contacto permanente con los padres de familia, Estudiantes y personal, con la finalidad de establecer canales de comunicación eficaces.
- j) Presidir todas las actuaciones educativas, así como las reuniones pedagógicas, administrativas y otras actividades relacionadas con los fines de la I.E.P.
- k) Mantener un alto nivel de disciplina en la I.E.P., mediante la supervisión de la observancia de las normas establecidas en el Reglamento Interno.

DE LA COORDINACIÓN

Artículo 48° Son deberes del Coordinador:

- a. Supervisar las instalaciones de la Institución educativa.
- b. Elaboración y digitación de comunicados, actualización de los documentos de la UGEL.
- c. Actualizar la Ficha de datos de Matrícula de los Estudiantes del año que corresponda.
- d. Recepción de los documentos de los Estudiantes que solicitan traslados a la I.E.P.
- e. Cobranza de pensiones a los Padres de Familia.
- f. Verificación de pagos por los padres o apoderados.
- g. Elaboración de planilla para supervisión del personal.
- h. Supervisión de entrega de listas de útiles por tutoría.
- i. Preparar toda la documentación de gestión a la UGEL y presentarlo a su debido tiempo.

DE LA PSICOLOGA

Artículo 49° Son deberes de la Psicóloga:

- a. Detectar casos que requieren de un tratamiento especial sea psicologico-psicopedagógico o psiquiátrico. La deriva donde convenga.
- b. Entrevistar a los padres de familia para que colaboren con la terapia.

DE LA SECRETARIA

Artículo 50° Son deberes de la Secretaria:

- a. Proporcionar información sobre los servicios que presta la I.E.P.
- b. Atender la recepción y evaluación de documentos.
- c. Preparar el despacho diario para la dirección y distribuye la documentación. En horas de trabajo.
- d. Atender a las llamadas telefónicas e informa a los interesados.
- e. Controlar la mejor presentación de la oficina y vela por su seguridad en horas de trabajos.
- f. Llevar la relación nominal de los Estudiantes y profesores.
- g. Organizar y mantiene en actualidad el archivo.
- h. Cumplir con los encargos de la dirección.

DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 51° Son derechos de los padres de familia:

- a. Formar parte activa del Comité de aula de Padres de Familia.
- b. Participar de los servicios que la I.E.P ofrece como medios de formación de las familias como: Escuela para Padres, jornadas formativas, jornadas de integración familiar entre otros.
- c. Conocer los beneficios que la I.E.P. ofrece a las familias.
- d. Elegir los comités de aula o renovar a los miembros de los comités de aula por causas justificadas.
- e. Los Padres de Familia podrán comunicarse con los profesores por medio del Journal, personalmente o previa cita solicitada.
- f. Recurrir a las instancias correspondientes para solucionar dificultades, inconvenientes o necesidades (profesor de aula – Coordinador - Dirección).

Artículo 52° Son deberes de los padres de familia:

- a. Respetar y valorar al personal de la I.E. “Corazón Inmaculado”
- b. Es obligatorio que los PPF asistan a las citas que los profesores o la Dirección soliciten. De no poder comunicarlo a la Dirección.
- c. Es necesario que los padres de familia colaboren con los profesores de su hijo(a) en el cumplimiento de las normas de conducta y en su aprendizaje.
- d. Justificar las inasistencias de sus hijos y devolver firmadas las fichas informativas de notas, comunicados, agenda, evaluaciones escritas, etc.
- e. Recoger a su hijo del I.E.P. puntualmente, respetando los horarios de salida.
- f. Contribuir permanentemente al fortalecimiento de la disciplina preventiva en la institución y al respeto y aprecio que debe existir entre profesores y Estudiantes, para lo cual se abstendrán de emitir juicios en presencia de sus hijos que afecten la dignidad personal de sus profesores o personal de la institución.
- g. Asumir la responsabilidad sobre deterioros de la infraestructura o material educativo que puedan causar sus hijos en la institución.
- h. Velar por la correcta presentación personal de sus hijos en cuanto al uniforme escolar y de Educación Física.
- i. Velar para que no carezcan de los útiles escolares necesarios para mantener el nivel de trabajo que exige la institución y un buen desenvolvimiento escolar.
- j. Respetar los horarios de atención de los profesores y de la dirección.
- k. Participación activa en todas las reuniones, actividades programadas por el aula y la Dirección.
- l. Firmar el journal diariamente para verificar si hay tareas, evaluaciones, comunicados, citaciones, entre otros.
- m. Ningún padre de familia podrá llamar la atención a otro I.E.P.-a que no sea su hijo dentro o fuera de la institución educativa. En caso de alguna observación, dirigirse al tutor o a la Dirección.

- n. Comunicarse en todo momento con cortesía y respeto cuando se dirija a cualquier persona que labore en la I.E.P., así como a los demás Padres de familia.
- o. Que cualquier tipo de incumplimiento a las reglas y normas establecidas en el reglamento institucional, falta de respeto, agresión verbal o física, daño a la imagen y reputación de la institución y trabajadores, será sancionada con el “Registro de entrevistas de los padres” éste reporte se archivará en el expediente del estudiante. o estudiantes implicados.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES DE LA I.E.P. A NIVEL INSTITUCIONAL

5.1. MATRÍCULA

Artículo 53° La matrícula es un convenio de cooperación educativa, donde las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes. Cualquiera de las partes puede darlo por terminado en caso de incumplimiento total o parcial de los compromisos asumidos.

Artículo 54° La matrícula es única y su ratificación será en enero, con la presencia del padre y/o apoderado de conformidad con la RDN°0215-88-ED. Todos los padres de familia / apoderados de los Estudiantes deben formalizar su matrícula en el periodo ordinario previsto en el calendario señalado por la I.E.P. Corazón Inmaculado, quien no lo hiciera así, indicará acepta renunciar a la vacante.

Toda postergación de matrícula debe ser solicitada por escrito y aprobada por la Dirección de la I.E.P.

Artículo 55° La Institución Educativa informa a los padres de familia, antes de cada matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de las pensiones de enseñanza, así como los posibles aumentos y las demás establecidas por Ley.

Artículo 56° El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula. La información está publicada en la página web.

Artículo 57° De conformidad a las normas del sector educación se ha publicado en la página web el cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

Artículo 58° No es procedente la devolución de pagos por concepto de matrícula, pensiones de enseñanza efectuadas a la I.E.P. en el acto de matrícula o su ratificación, en los casos que el alumno sea retirado de la I.E.P. o trasladado a otra I.E. La cuota de ingreso se devolverá conforme lo establece la ley en caso se haya cobrado.

Artículo 59° En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación de la I.E.P., o en situaciones de emergencia, la Dirección informará y propondrá a los padres de familia el reajuste pertinente de la matrícula y las pensiones.

Artículo 60° De acuerdo a lo establecido en el Artículo 3° de la Ley de Centros Educativos Privados 26549, concordante con el Artículo 5° de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, con los Artículos 5°, inc. d) y, 6°, inciso e) del Decreto Supremo N° 011-98-ED el padre de familia o apoderado está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo.

Artículo 61° Los niños que ingresan por primera vez a la educación básica regular, en el primer grado de primaria y que no proceden de ningún sistema escolarizado deberá tener en cuenta la siguiente condición: La presencia del apoderado, contar con partida de nacimiento y DNI.

Artículo 62° El criterio de edad de ingreso de los niños a los primeros niveles de escolaridad es el siguiente:

Nivel Inicial y Primer Grado

EDADES MÍNIMAS:

Inicial de Tres 3 años cumplidos al 31 de marzo.

Inicial de Cuatro 4 años cumplidos al 31 de marzo.

Inicial de Cinco 5 años cumplidos al 31 de marzo.

Primer Grado 6 años cumplidos al 31 de marzo.

Excepcionalmente, un estudiante podrá ingresar en un periodo o fecha diferente al oficial, cuando se trate de un reingreso o traslado de ciudad o país con autorización del comité de admisión, el cual está conformado por:

- a. La Promotoría
- b. La Dirección General
- c. La Coordinaciones Académicas de Inicial – Primaria y/o secundaria.

La I.E.P. se reserva el derecho de admisión. La familia puede solicitar, por escrito, la revisión de una decisión negativa.

Artículo 63° Para la ratificación de la matrícula se tendrá en cuenta la conducta y el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al año anterior.

PROCESO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Artículo 64° La dirección de la I.E.P. “Corazón Inmaculado, en el mes de diciembre mediante los resultados de fin de año, establecerá el número de vacantes por grado para efecto de matrícula y ratificación de la misma.

Artículo 63° Requisitos para estudiantes postulantes en los tres niveles.

1. Adquisición de Tesorería de la Carpeta de Postulante.
2. Presentación de los siguientes documentos.
 - ✓ Partida de Nacimiento
 - ✓ Copia de DNI
 - ✓ Constancia de matrícula (SIAGIE) de la I.E.P. de procedencia
 - ✓ Ficha de matrícula (SIAGIE)
 - ✓ Resolución de traslado
 - ✓ Libreta de notas
 - ✓ Constancia de conducta de I.E. de procedencia.
 - ✓ Constancia de no adeudo de la I.E. de procedencia
 - ✓ Copia de DNI de los padres
 - ✓ 2 fotografías
3. Entrevista con la Directora.
4. Evaluación diagnóstica de habilidades y destrezas, en las áreas de Matemática y Comunicación a partir de segundo grado de Primaria.

Artículo 64° Requisitos para Estudiantes extranjeros: Convalidación o Prueba de Ubicación

1. Los padres de los Estudiantes extranjeros deben realizar los trámites correspondientes en MINEDU.
2. Los documentos aprobados por el MINEDU serán presentados a la I.E.P. para realizar los trámites correspondientes.
3. Los Estudiantes serán evaluados según sea el caso.

4. Según las normas los Estudiantes serán registrados en el grado y nivel correspondiente según la edad en el SIAGIE.
5. Adjuntarán los siguientes documentos:
 - a. Resolución u Oficio por el MINEDU según sea el caso
 - b. Copia de DNI o Pasaporte de los padres
 - c. 2 fotografías

A) PERFIL DE LA FAMILIA DEL POSTULANTE

- ✓ Padres comprometidos y presentes en el proceso formativo de sus hijos.
- ✓ Padres que acepten y cumplan las disposiciones de la I.E.P.
- ✓ Padres con estructura familiar estable y pautas de crianza claras.
- ✓ Padres con actitud colaboradora y receptiva ante las observaciones y recomendaciones
- ✓ Padres con excelente cumplimiento de sus obligaciones económicas contraídas con la I.E.P.
- ✓ Padres que demuestren respeto a la Institución, mostrando una conducta adecuada en todo momento.
- ✓ Familias que residan en lo posible, dentro del sector geográfico establecido por la I.E.P.

B) PERFIL DEL POSTULANTE:

- a) Encontrarse en etapa de socialización de acuerdo a su edad, que le permita adaptarse e integrarse a la educación formal.
- b) Desarrollo integral acorde con la edad cronológica de las diferentes actividades.
 - ✓ Motricidad
 - ✓ Atención
 - ✓ Percepción
 - ✓ Memoria
 - ✓ Pensamiento
 - ✓ Lenguaje
 - ✓ Imaginación
- c) Aceptación de normas, respecto a la autoridad.
- d) Manejo adecuado de relaciones interpersonales dentro de un marco valorativo de respeto de sí mismo y de los demás.
- e) Desarrollo acorde con las funciones básicas del aprendizaje; atención, memoria, motivación, hábitos de trabajo, autocuidado.

Artículo 65° Para los postulantes a las vacantes no se aceptarán alumnos con regular o deficiente conducta.

En caso de obtener una vacante los padres firmarán un compromiso para hacer un trabajo de seguimiento conjuntamente con la I.E.P., con el fin de lograr cambios en las conductas inadecuadas de sus hijos.

5.2. DE LAS BECAS

Artículo 66° Corresponde a la Dirección de la Institución Educativa, en coordinación con la Entidad Promotora, el otorgamiento en forma voluntaria de becas de estudio por razones económicas.

Artículo 67° Para el otorgamiento de las becas por carencia de recursos económicos deberá presentarse una solicitud a la Dirección de la I.E.P., por ambos padres o apoderado del estudiante.

Artículo 68° Para el otorgamiento de las becas se tendrá en cuenta los siguientes factores:

- a) Situación de orfandad
- b) Situación económica familiar

Artículo 69° La Institución otorga las becas en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre, tutor o persona encargada de pagar la pensión de enseñanza de acuerdo a ley.
- b) Por falta de recursos económicos, debidamente acreditado, del padre o apoderado.

5.3. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 70° Los docentes deben comunicar a las familias, apoderados y estudiantes sobre los avances y resultados de las evaluaciones de manera constante. Además, registrar las calificaciones en los instrumentos o plataformas correspondientes.

Artículo 71° La Dirección dispone el uso del Sistema e Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) para el registro de las calificaciones de los estudiantes. También autoriza el adelanto o postergación de las evaluaciones. Además, emite y aprueba el Acta de Consolidación de Evaluación.

Artículo 72° La Dirección establece la fecha de entrega del informe de progreso del aprendizaje del estudiante, así como las reuniones con las familias o apoderados.

Artículo 73° La evaluación de los aprendizajes responde al Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y sus lineamientos.

Artículo 74° La evaluación del educando tiene por finalidad:

- a. Diagnosticar la situación del educando para orientar adecuadamente las acciones educativas.
- b. Verificar y valorar el logro de las capacidades

Artículo 75° En el Nivel de Educación Inicial y Primaria (1° a 6°) los resultados de la evaluación se obtendrán cualitativamente utilizando las siguientes escalas:

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 76° En el Nivel de Educación Secundaria (1° a 4°) los resultados de la evaluación se obtendrán cualitativamente haciendo uso de las letras: C, B, A. Como parte del proceso de implementación progresivo de la RVM N° 094 – 2020 MINEDU, los estudiantes que en el periodo lectivo 2022 cursan el 5° de secundaria, seguirán utilizando la escala vigesimal hasta el cierre de su etapa escolar en la Educación básica.

Artículo 77° De los Resultados:

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente: a. En el nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del

periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente. b. En el 5° de Educación Secundaria, continuará con la escala de calificación vigesimal, siendo la nota mínima de 11 y la máxima de 20. La cual se complementa con una evaluación cualitativa.

Artículo 78° De la Evaluación de Conducta

La evaluación de conducta lo realiza el docente de aula o tutor(a), teniendo en cuenta los siguientes rubros: Comportamiento, Puntualidad y Presentación personal

Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:

AD = Comportamiento destacado

A = Buen comportamiento

B = Comportamiento en proceso de logro

C = Comportamiento en inicio de logro:

Artículo 79° Recuperación de conducta:

a. Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas, previo acuerdo con los Padres de Familia o apoderado del estudiante.

b. Realizar acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.

c. Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la falta al Reglamento para la Convivencia Democrática.

5.4. CERTIFICACIÓN

Artículo 80° Al finalizar el año lectivo se entregarán al alumno oportunamente los Certificados Oficiales de Estudio a quienes hayan aprobado todos los grados del nivel, así como los documentos de orden de mérito a quienes corresponda.

Artículo 81° Los alumnos tienen derecho a solicitar los Certificados Oficiales de Estudios realizados en la I.E.P., abonando los derechos correspondientes siempre que no medie adeudo alguno por concepto de pensión de enseñanza.

5.5. CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA

ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

Artículo 82° El ingreso a clases, se realizará de acuerdo al horario establecido y comunicado para cada nivel del servicio educativo que brinda la I.E.P, al inicio del periodo lectivo 2023.

Artículo 83° Los estudiantes que falten a clases, al reincorporarse deberán presentar una justificación escrita por sus padres o apoderado exponiendo el motivo de la inasistencia, y si es posible con evidencias que lo avalen. Esta justificación se entregará en la primera hora de clases.

Artículo 84° Los estudiantes tendrán que ponerse al día lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

Artículo 85° Una vez de haber ingresado al I.E.P., el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo a la Directora quien dejará registro en el libro de cargo.

Artículo 86° Los docentes contarán con un registro de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si éstas no son oportuna y debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.

Artículo 87° El estudiante será evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por la I.E.P.

ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA I.E.

Artículo 88° Todo el Personal docente, administrativo y de servicio asume la obligación de concurrir puntualmente a la I.E.P. “Corazón Inmaculado”.

Artículo 89° El Registro de control de ingreso y de salida del personal de la Institución Educativa se efectuará observando la normatividad establecida por la I.E.P.

Artículo 90° El personal docente, administrativo y de servicio, tiene la obligación de registrar, en forma personal, su asistencia y salida de la Institución Educativa.

Artículo 91° El personal directivo, docente, administrativo y de servicio, después de registrar su ingreso de acuerdo a lo establecido en el artículo precedente está obligado a constituirse sin demora alguna en su lugar de trabajo, para el cumplimiento de sus obligaciones laborales, excepto cuando alguna disposición superior pueda alterar eventualmente dicha situación.

Artículo 92° El I.E.P. pagará únicamente la labor efectivamente realizada teniendo presente los partes diarios debidamente firmados por el personal. En consecuencia, la ausencia no será remunerada, salvo en los siguientes casos:

- a) Permiso por enfermedad, debidamente comprobada, cuando ESSALUD no asuma el pago de acuerdo a ley.
- b) Permiso por fallecimiento de padres, esposa e hijos debidamente acreditado.

- c) Permiso por matrimonio (civil o religioso)
- d) Por alumbramiento, con el certificado pre y post natal conforme a las disposiciones vigentes.
- e) Los descansos por prescripción médica sólo serán válidos cuando los certificados médicos sean del Área de Salud o de ESSALUD y dichos certificados médicos sean presentados oportunamente.
- f) En caso de atención indirecta en ESSALUD sólo tendrá validez los documentos de reembolso en la Oficina de Prestaciones.

Artículo 93° Se considera inasistencia cuando el trabajador:

- a) No asiste al centro de trabajo
- b) Abandona el lugar de trabajo durante la jornada laboral
- c) Llega al salón o al lugar de trabajo después de la hora indicada para el inicio de la jornada, aunque la hora registrada en su tarjeta esté a tiempo.
- d) No registra su hora de ingreso o salida

Artículo 94° Los profesores de aula o asignatura cumplirán dentro de su jornada ordinaria de trabajo las siguientes actividades:

- a. Desarrollo del Currículo.
- b. Implementación técnico pedagógico, preparación de material didáctico, evaluación y otros indicados en el documento de Funciones de los miembros de la I.E.P.
- c. Reuniones de coordinación técnico pedagógicas y jornadas pedagógicas.
- d. Labores de tutoría. e. Actividades extracurriculares y acciones de proyección educativa social.

CAPÍTULO VI

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES

CON LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 95° Los padres de familia participan de las siguientes reuniones de padres:

- a. Reunión Informativa a inicio del año escolar.

- b. Entrevistas individuales con tutores para darles a conocer sobre el aprendizaje y comportamiento de cada uno de sus hijos.
- d. Reuniones convocadas para organizar alguna actividad o informar sobre situaciones especiales de cada grado.

Artículo 96° Los padres de familia se comunican directamente con los docentes de la I.E.P. en horas de atención, a través del journal o previa cita o teléfono con la recepcionista, con el fin de tratar situaciones concernientes al desarrollo académico o formativo de sus hijos.

Artículo 97° La Institución Educativa mantiene y fomenta el diálogo permanente con los padres de familia. Sin embargo, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, la Institución Educativa podrá condicionar y negar la matrícula de sus hijos.

CON LAS INSTITUCIONES DE LA LOCALIDAD

Artículo 100° La I.E.P. procurará relaciones cordiales con las diferentes instituciones de la localidad de manera general, procurando el respeto recíproco de sus valores.

Artículo 101° La institución mantendrá relaciones de coordinación con la municipalidad, comisaría y otras instituciones educativas de la localidad, ofreciendo el apoyo y cooperación para garantizar la seguridad física y moral de los educandos, la implementación de servicios de apoyo asistencial en el mantenimiento del local escolar.

CON OTRAS INSTITUCIONES

Artículo 102° Para su mejor desenvolvimiento de la labor educativa, la institución mantendrá relaciones de coordinación con otras instituciones, para afianzar compromisos que permitan garantizar la implementación, capacitación y otros servicios de apoyo.

6.2. DE LATENCIA A LAS FAMILIAS

Artículo 103° Se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2023. Este año lectivo, la atención será de forma presencial o si la situación lo amerita en forma virtual. En caso de urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel.

6.3. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

Artículo 104° De los conflictos que involucran estudiantes:

- a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- b. Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
- c. Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará el reporte en el portal SíseVe.
- d. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Artículo 105° De los conflictos que involucran a la familia:

- a. Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- b. Se pedirá la intervención del comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c. En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

Artículo 106° De los conflictos entre el personal de la I.E.P.:

- a. Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de Gestión del Bienestar para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
- d. Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e. Se consultará e involucrará a la UGEL 07 si el caso requiere de Medidas correctivas administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado

6.4. DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

Artículo 107° La I.E.P. cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente. (**Anexo 03**)

Artículo 108° Si la situación de conflicto, requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, nuestra I.E.P. se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

6.5. MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 109° Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

Lo primero que es necesario recordar es que la asistencia o justificación de la asistencia de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre ellos y sus familias. En otras palabras, sancionar la inasistencia injustificada con una medida dirigida solo al estudiante libra de la responsabilidad a las familias, quienes tienen como deber enviar a sus hijas e hijos a la I.E.P. Teniendo en cuenta esto.

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto reparatorio de la inasistencia injustificada.
- d. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.
- e. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en la I.E.P. para labores académicas.
- f. La consecuencia reparatoria se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

Artículo 110° Mecanismos ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia) Sobre la recuperación pedagógica:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por nuestra I.E.P. (inicial, primaria, secundaria), en el presente RI en el capítulo sobre la Evaluación, se especifica cuáles son los

resultados de evaluación que llevan a un estudiante a necesitar el programa de recuperación pedagógica para pasar de grado.

a) Sobre la permanencia en el grado: De acuerdo con los servicios ofrecidos por nuestra I.E.P. (inicial, primaria, secundaria), en el presente RI en el capítulo sobre la Evaluación, se indica todas las situaciones en las que se produce la permanencia en el grado.

b) Sobre las medidas para prevenir la permanencia en el grado. Se tomarán las siguientes acciones:

Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados: Junto con la entrega de libretas bimestral, se incluirá una carta para los estudiantes en riesgo de permanencia. La carta debe ir firmada y devuelta por la familia.

Reunión de comunicación: La reunión será dirigida por el docente de aula o tutor. Además, se dejará un acta o acuerdo firmado por las familias y el docente a cargo.

Artículo 111° Mecanismos ante accidentes dentro de la I.E.P.

Para el diseño de los mecanismos de atención de accidente, se tomó en cuenta:

- a) Ubicación de centros médicos más cercanos: La I.E.P, cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado. (**Anexo 04**)
- b) Personal responsable: La I.E.P. institución cuenta con personal para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. El personal responsable conoce la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c) Identificación de los riesgos principales tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes la I.E.P. realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres.
- e) Mecanismo de atención de accidentes: Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la I.E.P., que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:
 1. Identificación del accidente Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio.
 2. Comunicación del accidente al personal responsable, La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Será muy importante no actuar solo

frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.

3. Comunicación de lo sucedido a la familia: Se comunicará lo más pronto posible a la familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del estudiante, historia médica o episodios parecidos). Es muy importante comunicarse con la familia luego de cada paso y medida tomada.
4. Inclusión del accidente en el libro de incidencias. Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en la I.E.P. o en el centro de emergencia, se incluirá el caso en el libro de registro de incidentes, pues servirá de evidencia que sustente el correcto actuar de la institución en caso de emergencia.

6.6. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 112° Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

Artículo 113° Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los niños(as) y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la I.E.P.

Artículo 114° Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

- a) Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
- b) Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
- c) Como parte de las actividades de integración que se realicen en el I.E.P.

Artículo 115° El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños(as) y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia de la I.E.P., quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

6.7. ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 116° Los casos de violencia pueden ser: a. Entre estudiantes b. Del personal de la I.E.P. hacia uno o varios estudiantes. c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la I.E.P.

Artículo 117° La Directora y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Artículo 118° El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en la I.E.P. se realiza a través de los siguientes pasos:

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

Artículo 119° Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente a la directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso la directora omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la institución educativa que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

Artículo 120° Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe.

Artículo 121° La Directora de la I.E.P. asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL 07 y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la I.E.P., hacia los estudiantes.

Artículo 122° Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a la I.E.P., es responsabilidad del personal de la I.E.P., informar inmediatamente a la Directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

Artículo 123° La Directora de la I.E.P., brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades

6.8. LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Artículo 124° Conforme a la Ley 29719, la I.E.P., implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual la Directora podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la I.E.P.. La Directora de la I.E.P. es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

Artículo 125° El Libro de Registro de Incidencias está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa.

Artículo 126° El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la I.E.P., y la información que contiene es de carácter confidencial.

Artículo 127° Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
 - Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
 - Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
 - Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el agresor(a).
 - Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la I.E.P. hará todo lo necesario para que ello no se vuelva a repetir.
 - Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
- b. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
- c. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
- d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
- e. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

6.9. SISEVE

Artículo 128° El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la I.E.P. (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.

Artículo 129° Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.

Artículo 130° El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe.

Artículo 131° Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

Artículo 132° La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero: Son funciones que competen a todo el personal de la institución educativa.

- a) Cumplir las disposiciones del presente reglamento.
- b) Colaborar en el logro de los objetivos que se propone la I.E.P.
- c) Sugerir propuestas para mejorar la labor educativa.
- d) Velar por la buena imagen del I.E.P. dentro y fuera de él.

Segundo:

El personal y los Estudiantes de la I.E.P. están facultados a usar las instalaciones y equipos, con la única limitación de no destruirlas ni hacer mal uso.

Tercero:

Queda prohibido el ingreso de personas ajenas a la Institución Educativa salvo permiso de la dirección o de la promotora educativa.

Cuarto:

Los parientes consanguíneos, hasta el tercer grado en línea directa y/o colateral del personal docente, administrativo y de servicio que laboran en el centro educativo, tendrá prioridad en el derecho de matrícula.

Quinto:

La I.E.P. Se reserva el derecho de investigar por su cuenta o con la intervención de autoridad competente, las pérdidas o deterioros de sus bienes.

Sexto:

El cumplimiento de todo o parte de este reglamento se considera “desacato” por tanto se aplicará la Medida correctiva a que hubiera lugar.

Sétimo: Los casos no previstos en el presente reglamento interno serán resueltos por la Dirección y docentes.

DISPOSICIONES FINALES

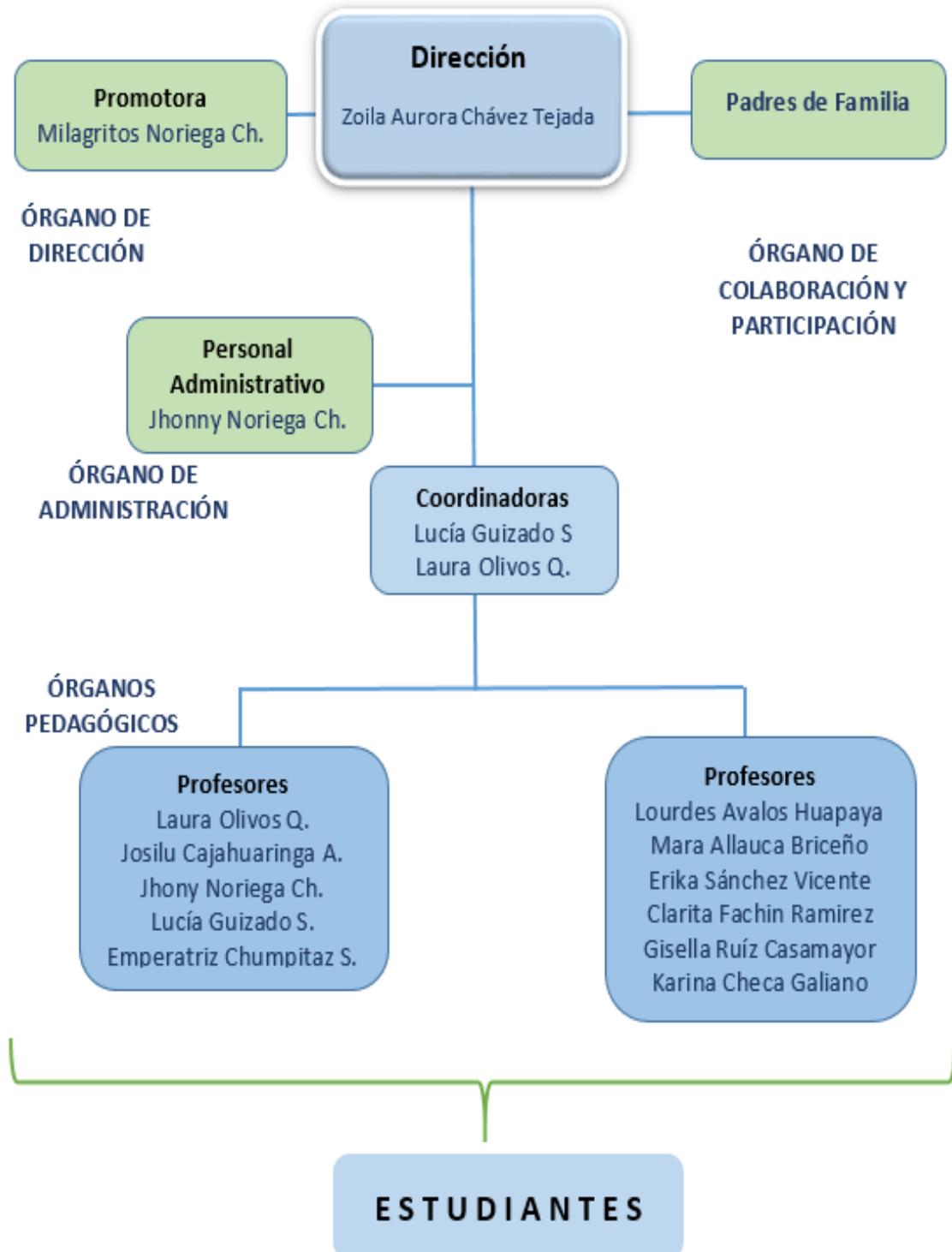
Primero: El presente reglamento regirá a partir de su aprobación, podrá ser modificado total o parcialmente de acuerdo a los cambios de la I.E.P., de la UGEL o del MINEDU para un mejor servicio educativo.

Segundo: La Directora de la I.E.P. “Corazón Inmaculado” está obligada a hacer cumplir el presente reglamento interno en todos sus términos y a toda la comunidad educativa.

ANEXOS

ANEXO 01

ORGANIGRAMA I.E.P. "CORAZÓN INMACULADO"



ANEXO 2

PROTOCOLOS PARA EL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA COVID – 19

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA ESCOLAR

a. Al salir del domicilio:

- Antes de salir del domicilio, todo miembro de la comunidad educativa deberá revisar si presenta sintomatología asociada a la COVID-19. Si un miembro de la comunidad educativa o alguien de su entorno cercano presenta síntomas o tiene un diagnóstico confirmado de COVID-19, no debe asistir a la I.E. y deberá seguir las medidas generales desarrolladas.
- Lavarse las manos con agua y jabón, y colocarse la(s) mascarilla(s) correctamente.
- Verificar que se porta una mascarilla de repuesto.
- De ser posible, contar con alcohol en gel o líquido al 70 % de concentración de uso personal.

b. En el transporte público o escolar:

- Usar la mascarilla de forma obligatoria y correcta durante todo el trayecto.
- Mantener la higiene respiratoria y evitar tocarse el rostro.
- Respetar el aforo que cada vehículo de transporte indique.
- Para bajar del vehículo, permanecer en el asiento hasta que se haya detenido completamente.
- Evitar gritar o cantar en voz alta, para evitar esparcir gotas que contienen el virus.
- Desinfectar las manos al tocar superficies, así como el dinero recibido como vuelto o cambio, con alcohol en gel o líquido al 70 % de concentración.
- En caso de que no cuente con alcohol en gel o líquido al 70 %, evitar tocarse el rostro, la nariz, los ojos y la boca, hasta lavarse las manos con agua y jabón o usar algún desinfectante en la I. E.

c. Rutina de ingreso al local educativo:

- Utilizar la mascarilla de forma obligatoria y correcta en todo momento. Los estudiantes no vacunados puedan asistir con mascarilla, protector facial
- El ingreso del personal de la I. E. y de las/los estudiantes debe tener horarios diferenciados.
- Ingresar al local educativo en grupos, con minutos de diferencia entre un grupo y otro.
- Las personas que acompañan a las/los estudiantes no ingresan al local educativo y se ubican en un lugar señalizado destinado para ellas.
- Lavarse o desinfectarse las manos en las estaciones de lavado de manos, o similares, ubicados en la entrada del local educativo. El estudiante con discapacidad podrá tener apoyo de un familiar para realizar el lavado o la desinfección de manos.
- La institución deberá designar personal responsable para asegurar el cumplimiento de la rutina de ingreso.

- Se decepcionará la ficha sintomatológica al ingreso, los días establecidos por la IE.

d. Rutina para el consumo de alimentos:

Cada estudiante consume los alimentos de su refrigerio o lonchera escolar, o los que adquiera en la cafetería o comedor escolar, debiéndose considerar lo siguiente:

- Mantener la higiene respiratoria.
- No compartir alimentos ni utensilios.
- Lavarse o desinfectarse las manos antes del consumo de alimentos.
- Retirarse la mascarilla y guardarla durante el consumo de alimentos.
- Al culminar, colocarse la mascarilla nuevamente y lavarse las manos.

Respecto a los quioscos, cafeterías y comedores escolares, podrán prestar servicio siempre que cuenten con servicios de agua para el consumo humano, desagüe y electricidad, a fin de garantizar las mejores condiciones de bioseguridad establecidas por el MINSA para la preparación, conservación de alimentos y su consumo.

e. Durante las clases:

- Mantener las puertas y las ventanas abiertas para asegurar la ventilación natural adecuada, con excepción de las II. EE. ubicadas en zonas con climas fríos.
- Respetar el aforo máximo establecido para cada espacio.
- No compartir ni intercambiar materiales ni mascarillas.
- Monitorear la condición de salud de manera permanente. En caso de identificarse sintomatología asociada a la COVID-19, activar el Protocolo ante casos de contagio.

f. Rutina de salida del local educativo:

- Utilizar la mascarilla en todo momento, hasta llegar al domicilio.
 - La salida del personal de la I. E. y de las/los estudiantes debe tener horarios diferenciados.
 - Salir del local educativo en grupos, sin aglomerarse, con minutos de diferencia entre un grupo y otro.
 - Las/los estudiantes que son recogidos por familiares o movilidad escolar deben esperar dentro del local educativo en un lugar señalado para ello, utilizando la mascarilla en todo momento.
- y todas las II. EE. con estudiantes con discapacidad, se permitirá el ingreso de un solo familiar que apoye a la/el estudiante con discapacidad que lo necesite.
- Se recomienda no consumir alimentos en las inmediaciones del local educativo.
 - La institución deberá designar personal responsable para asegurar el cumplimiento de la rutina de salida.

g. Al llegar al domicilio:

- Desinfectarse las manos con alcohol en gel o líquido al 70 % de concentración antes de ingresar al domicilio.
- Lavarse las manos con agua y jabón, como mínimo, durante 20 segundos.
- Quitarse la mascarilla y desecharla o lavarla, según corresponda.

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO A LA CONDICIÓN DE SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El personal directivo, en coordinación con el personal administrativo, es responsable de monitorear la condición de salud del personal y de las/los estudiantes con el fin de prevenir contagios, de acuerdo a los protocolos que sobre la materia establezca el Minsa.

El personal de la I.E. que retome al servicio educativo con algún grado de presencialidad, deberá observar las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria.

a. Identificación de personas del grupo de riesgo frente a la COVID – 19

Antes de iniciar el servicio educativo con algún grado de presencialidad, la institución realizará la identificación de los miembros de la comunidad educativa que pertenecen al grupo de riesgo frente a la COVID – 19.

Se encuentran en el grupo de riesgo las personas mayores de 65 años o personas con condiciones o comorbilidades tales como:

- Cáncer.
- Enfermedad renal crónica.
- Enfermedad pulmonar crónica: EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica); fibrosis quística; fibrosis pulmonar; hipertensión pulmonar; asma grave o no controlada.
- Afecciones cardíacas, tales como insuficiencia cardíaca, enfermedad de las arterias coronarias o miocardiopatías.
- Diabetes mellitus, tipo 1 y tipo 2.
- Obesidad (índice de masa corporal [IMC] de 30kg/m² o más).
- Personas inmunodeprimidas (sistema inmunitario debilitado) por inmunodeficiencias primarias, uso prolongado de corticosteroides u otros medicamentos inmunosupresores.
- Receptores de trasplante de órganos sólidos o células madre sanguíneas.
- Enfermedad cerebrovascular (infarto o hemorragia cerebral).
- Hipertensión arterial.
- Síndrome de Down.
- Embarazo.
- Infección por VIH.
- Otros que establezca la Autoridad Sanitaria Nacional frente a futuras evidencias.

En el caso de estudiantes que pertenezcan al grupo de riesgo, las familias podrán solicitar la prestación del servicio educativo a distancia.

Por otro lado, de identificarse personal que pertenezca al grupo de riesgo, este deberá presentar una declaración jurada de acuerdo al formato que se encuentra en el Anexo 2 de la RM N° 048 – 2022 – MINEDU. Además, se deberá adoptar lo establecido en “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS – CoV – 2”, así como las disposiciones complementarias emitidas.

b. Descarte de sintomatología e identificación de casos

Antes de reiniciar el servicio educativo presencial, así como de manera rutinaria una vez iniciadas las clases, la institución identificará a las personas o a las redes de personas con un diagnóstico confirmado de COVID-19. Para ello, el empleador de la IE gestionará ante las autoridades sanitarias correspondientes las pruebas de despistaje de COVID-19 para todo el personal educativo, sean moleculares o de antígeno. Sin perjuicio de la aplicación de la prueba, deberá realizar el descarte de la sintomatología asociada a la COVID-19 al personal y estudiantes, a través de la ficha de sintomatología COVID-19. Ante la sospecha de casos, el personal directivo debe comunicar esta situación a la UGEL, a la autoridad sanitaria de la jurisdicción, a las/los docentes y a los padres de familia de las/los estudiantes. Asimismo, deberá gestionar ante la UGEL y la autoridad sanitaria del ámbito de su competencia territorial, la aplicación de pruebas al personal y a las/los estudiantes posiblemente infectados, así como a los miembros de la comunidad con quienes hayan mantenido contacto.

Asimismo, las/los docentes deben elaborar un reporte de incidencias una vez por mes en el que se registren todas las ocurrencias (casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19), así como realizar el seguimiento a los casos identificados. La información debe ser remitida al personal directivo o a quienes cumplan sus funciones a fin de establecer el momento de retorno de cada estudiante y evaluar medidas adicionales de prevención en el local educativo. De acuerdo a lo establecido en la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/CDC-2021 “Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la Enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú”, aprobada por Resolución Ministerial N° 881-2021-MINSA, se establecen las definiciones de casos de COVID-19, según se detalla a continuación:

Caso sospechoso de COVID-19.

Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:

- Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y, además, uno o más de los siguientes signos y síntomas:
 - Malestar general.
 - Fiebre.
 - Cefalea.
 - Congestión nasal.
 - Diarrea.
 - Dificultad para respirar (señal de alarma)
- Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida de gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.

- Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG; infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual ≥ 38 °C; y tos con inicio dentro de los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

Caso probable de COVID-19.

Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:

- Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso confirmado, o epidemiológicamente relacionado con un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.
- Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos sugestivos de COVID-19, en:
 - Radiografía de tórax: opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - Ecografía pulmonar, líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, aisladas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.
 - Resonancia magnética.

Caso confirmado de COVID-19.

Toda persona que cumpla con algunos de los siguientes criterios:

- Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-CoV-2.
- Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para SARSCoV-2.
- Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva y que tuvo contacto con un caso probable o confirmado.

c. Medidas generales ante la presencia de casos confirmados o presencia de síntomas

Todo miembro de la comunidad educativa que presente síntomas o conviva con personas con la sintomatología señalada, o cuente con un diagnóstico confirmado de COVID-19 deberá realizar cuarentena por los días establecidos por el Minsa e informar de inmediato al establecimiento de salud más cercano o al 113 (Minsa) o 117 (ESSALUD), seguir las indicaciones brindadas por el establecimiento de salud e informar a la institución. Asimismo, todo miembro de la comunidad educativa que haya estado en contacto con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 deberá realizar cuarentena por los días establecidos por el Minsa; si no presenta síntomas, deberá realizarse una prueba molecular a los dos días del contacto con el caso sospechoso o confirmado de COVID-19, deberá realizar cuarentena por los días establecidos por el Minsa; si no presenta síntomas, deberá realizarse una prueba molecular a los dos días del contacto con el caso confirmado de COVID – 19.

PROTOCOLO ANTE CASOS SOSECHOSOS O CONFIRMADO DE CONTAGIO

a) Primeras acciones ante un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en el local educativo

- En la medida de lo posible y siempre que se cuente con la disponibilidad, determinar un ambiente específico en el local educativo que pueda ser usado para aislar a una persona detectada con sintomatología compatible a la COVID-19.
- Si una/un estudiante o miembro del personal presenta síntomas asociados a la COVID- 19 mientras está en el local educativo, el personal directivo o tutor debe llamar a la familia para que pueda trasladarse a su domicilio, y notificar al establecimiento de salud correspondiente, al ámbito de su competencia territorial, al 113-Minsa, al 117-EsSalud o a la empresa prestadora de servicios de salud establecida por los estudiantes, los padres o tutores o el personal educativo. Mientras tanto, la persona debe permanecer en el espacio destinado para el caso.
- Si, además, el estudiante o miembro del personal presenta síntomas graves asociados a la COVID-19 en el local educativo, tales como respirar con dificultad, tener dolor u opresión en el pecho o desorientación o confusión, coloración azul en los labios, manos o pies; solicitar atención médica inmediata. Mientras tanto, la persona debe permanecer en el espacio destinado para el caso.
- Si una/ estudiante o miembro del personal confirma que presenta COVID-19 o presenta síntomas antes de salir del domicilio, no debe asistir al local educativo, de hacerlo no se le permitirá el ingreso a la I.E. en salvaguarda de la comunidad educativa. Asimismo, se le indicará que debe acercarse a algún centro de salud a solicitar atención médica; el personal directivo deberá notificar al establecimiento de salud correspondiente, al ámbito de su competencia territorial, al 113-Minsa, al 117-EsSalud.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deben dar las facilidades al personal de salud para que realice la vigilancia epidemiológica y acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

b) Suspensión temporal del tipo de servicio educativo presencial

- El servicio educativo presencial deberá ser suspendido para el aula en la que se encontró el caso confirmado o sospechoso de COVID-19, de acuerdo al periodo de cuarentena establecido por el Minsa. Asimismo, deberán realizar cuarentena por los días establecidos por el Minsa los estudiantes y los docentes del aula en la que se identificó el caso, así como las personas que hayan estado en contacto con el caso sospechoso o confirmado de COVID-19. Finalmente, a través de los canales de comunicación establecidos por la I.E., se deberá notificar la suspensión temporal del uso de los ambientes.

c) Reinicio del servicio educativo

- Una vez que se cumplan los días de cuarentena establecido por el MINSA, se reinicia el servicio educativo. Se debe informar a las familias la fecha de reinicio de las clases a través de los canales de comunicación establecidos por la I. E.

- Se debe propiciar un ambiente de respeto hacia las personas afectadas y evitar conductas estigmatizantes o discriminatorias. Durante el despliegue de las medidas a ejecutar ante la ocurrencia de un caso positivo de la COVID-19, la I.E debe orientar sus acciones a la protección de la salud socioemocional de la persona afectada, así como a prevenir o combatir actos de discriminación.

ANEXO 03

Directorio de Instituciones Aliadas

INSTITUCIÓN	PROPÓSITO	DIRECCIÓN	REPRESENTANTE	CONTACTO
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual	Jr. Alnte. Miguel Grau 455, Santiago de Surco 15049	Atoche Gutierrez Maria Concepción	(01) 2476400
Comisaría	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	Jr. Arica N° 388.	Comisario	247-1512 / 247-3296
Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de sensibilización, entre otras.	Jr. Azángaro 374, Lima 15001		6255555 Anex 7551 Anex 7556 Anex 7561
Defensoría del Pueblo	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para que todas las peruanas y peruanos, especialmente los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.	Calle Pablo Alas n.º 462, Zona A, San Juan de Miraflores – Lima	Percy Gilberto Tapia Vargas	01 3110313 945084479
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.	Jr Bolognesi 275, Plaza de Armas - Av. Monte los Olivos 545 Loma Amarilla	María del Carmen Granados, coordinadora	411-5500 anexo 4123
Bomberos “Santiago Apóstol”	Prevenir, proteger y brindar apoyo a la población ante la ocurrencia de incendios y emergencias naturales o inducidas en el ámbito nacional.	Av. Monte de los Olivos Santiago de Surco	Comandante	116 / 274-5119

Serenazgo	Ejecutar, supervisar, evaluar y controlar las acciones preventivas y disuasivas en cada zona del distrito, contra los probables hechos y circunstancias que afecten la seguridad y tranquilidad pública del distrito.	Santiago de Surco	Comisario	411 – 5555
Central de Emergencias	Servicio que se presenta de manera inmediata en el lugar de la emergencia	La Central 911 unificará los números de emergencia 105 de la Policía Nacional del Perú, 116 de los bomberos, 100 para denunciar violencia familiar y sexual y 106 del Sistema de Atención Móvil de Urgencia (SAMU) en uno solo número: 911 911		

ANEXO 04

Directorio de los Centros de Salud aledaños

CENTRO DE SALUD	DIRECCIÓN	CONTACTO
Hospital de Emergencias Casimiro Ulloa	Av. República de Panamá 6399, Miraflores 15048	(0) 2412789
Hospital Municipal Surco Salud - Sede Central	Loma De Las Amarilis 117, Santiago de Surco 15039	(01) 7150078
Policlínico Municipal Surco Salud	Jr. Almte. Miguel Grau 309, Santiago de Surco 15049	(01) 7152046
Hospital 2 De Mayo	Av. Jorge Chávez, Santiago de Surco	
Policlínico Essalud Próceres - Citas	Av. Los Próceres 440, Santiago de Surco 15056	997 444 811
Surco Complejo Hospitalario	La Conquista 153, Santiago de Surco 15023	

ANEXO 05

FORMATO 1: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N°.....N° de registro en SíseVe..... (una vez registrado el caso)

IE.....

DRE.....

UGEL.....

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

2. Datos de la persona informante del caso:

.....
Nombres y apellidos

Padre () Madre () Hermana/o () Tío/a () Docente () otros ()

Especifique.....

DNI..... Dirección.....

Teléfono..... Correo electrónico.....

3. Datos de la supuesta persona agredida:

Iniciales del o de la estudiante

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

Telf.

Discapacidad (Si) (No) Especificar:.....

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

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

Estudiante:

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

Discapacidad (Si) (No) Especificar:.....

Estudiante del mismo grado () Estudiante grado superior () Estudiante grado inferior ()

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

Personal de la IE:

Nombres y Apellidos.....DNI.....

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

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

Físico

Sexual

Psicológica (incluye violencia verbal)

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

Por ser de otro lugar.

Por el acento.

Por el color de su piel.

Porque es o creen que es homosexual.

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

Por tener alguna discapacidad.

Por sus creencias religiosas.

Por tener más o menos dinero que el resto.

Por su cultura o costumbres.

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

Por ser callado o tímido.

Sin motivo alguno, sólo molestar o por burlarse.

Por otra razón

(Especificar.....)

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

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

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

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

.....
Nombre y firma del informante

.....
Nombre y firma de la Directora de la IE

ANEXO 06

FORMATO 2: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N°..... N° registro en SíseVe.....

IE.....DRE.....

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

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

Fecha:/...../..... ACCIÓN

Fecha:/...../..... DERIVACIÓN

Fecha:/...../..... SEGUIMIENTO

Fecha:...../...../..... CIERRE

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

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

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

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

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

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

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

Otras acciones (especificar):

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

.....
Nombre y firma del Responsable de convivencia escolar

ANEXO 07

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

- Tiene como objetivo que la institución educativa cuente con un formato único para realizar denuncias de casos de violencia contra niñas, niños o adolescentes frente a la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público o el Poder Judicial.
- Una vez presentada la denuncia, se debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer y/o Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente para la protección de la niña, niño o adolescente.
- El presente formato de denuncia tiene el carácter de **CONFIDENCIAL** y deberá ser custodiado en un lugar seguro bajo la responsabilidad del director de la institución educativa.

(CIUDAD) / (DÍA) / (MES) / (AÑO):

OFICIO N°

Señor(a):

Cargo:

Institución que recibe la denuncia:

Presente.- Policía Nacional
 del Perú
 Ministerio
 Público
 Poder Judicial

Pongo en su conocimiento una

PRESUNTA situación de violencia contra (INICIALES DEL NNA), de años de edad, identificada(o) con DNI¹ estudiante de la Institución Educativa

DATOS DEL CASO:

Datos de la institución educativa:

- Nombre:
- Dirección y/o referencia:
- Teléfono (fijo/celular):
- Director/a:

Tipo de violencia detectado:

Violencia física
Violencia psicológica
Violencia sexual

Nombre del presunto agresor/a o agresores²:

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

Familiar³ _____

¹ No es indispensable.

² En caso se conozca colocar nombres y apellidos.

³ Padre, madre, tío, tía, primo, prima, padrastro, madrastra, abuelo, abuela, etc.