



PERÚ

Ministerio
de Educación

REGLAMENTO INTERNO

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
IGNACIA VELÁSQUEZ
2023**





PERÚ

Ministerio
de Educación

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 10-2023-I-E.I.V-D

VISTO:

El informe presentado por el Comité de Gestión de condiciones operativas de nuestra institución, que acompaña el Reglamento Interno 2023 en un total de setenta y un 71 folios.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044. Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado; Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes, siendo el Reglamento Interno, el instrumento que contribuye al fortalecimiento de un clima de sana convivencia, para el desarrollo de las capacidades.

Que, el artículo 68° de la misma Ley, establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Reglamento Interno. Así como su Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual de Trabajo, en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos en política educativa pertinentes; Que. El artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tienen autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente. Que, en el inciso c. del punto 6.2.5. de la Norma Técnica: "Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica.

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APROBAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa "Ignacia Velásquez", autorizándose a los organismos competentes del plantel su ejecución.

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

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



PRESENTACIÓN

El presente reglamento es un documento que emana de la misión, visión y principios orientadores de nuestro PEI, así como del perfil de estudiante que queremos formar. Constituye un instrumento cuyo fin es regular y controlar la organización y funcionamiento de la Institución educativa, para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos, enmarcados dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú y dentro del marco de la Ley General de Educación, entre otras leyes y normas conexas. A través del presente reglamento se pretende organizar todo el quehacer educativo inherente a los fines de la institución, respetando los derechos de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, dentro de un clima en armonía y convivencia cívica que rige la interacción cotidiana en nuestra institución.

Nuestra institución está regida por el Reglamento Interno que está orientado a regular las acciones de los estudiantes, Personal Docente, Auxiliares Administrativo y de Servicio que integran la comunidad educativa. Contempla los Deberes, Derechos, Estímulos, medidas correctivas de cada uno de los miembros integrantes de la comunidad educativa en relación al cumplimiento de las funciones y de las normas institucionales establecidas para generar una buena convivencia entre todos los integrantes de esta casa de estudios.

Establece las Normas Básicas de Funcionamiento y Control de la Institución Educativa en sus aspectos educacionales los cuales están enmarcados en las políticas educativas nacionales y regionales y en los dispositivos legales vigentes.

El Reglamento Interno tiene por finalidad normar las acciones para la planificación, organización, y ejecución de la I.E. Ignacia Velásquez estableciendo un adecuado clima institucional en base al respeto de la persona y el fortalecimiento de la comunidad institucional, teniendo como resultado el mejor servicio educativo acorde con las nuevas propuestas pedagógicas:

- ✓ Garantizar la calidad del servicio educativo.
- ✓ Impulsar el desarrollo de la educación, comprometiendo la participación de la comunidad educativa.
- ✓ Promover e impulsar la práctica de valores e identidad con la I.E.



ÍNDICE

RESOLUCIÓN DIRECTORAL	2
PRESENTACIÓN	3
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPITULO I: BASE LEGAL	5
CAPITULO II: DE LA INSTITUCIÓN	6
CAPITULO III: DEFINICIÓN E IMPORTANCIA DEL REGLAMENTO INTERNO	7
TITULO II: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA I.E.	8
CAPITULO IV CREACIÓN DE LA I.E.	8
CAPITULO V IDENTIDAD INSTITUCIONAL: MISIÓN – VISIÓN	9
CAPITULO VI: ÓRGANOS QUE COMPONEN LA I.E. Y ORGANIGRAMA	9
TITULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E.	11
CAPITULO VII: DEFINICIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIAS ESCOLAR	11
CAPITULO VIII. MEDIDAS CORRECTIVAS	12
TITULO IV: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	14
CAPITULO IX: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, PROFESOR, TUTORES, AUXILIARES, DIRECTIVOS, COORDINADORES PEDAGÓGICOS, COORDINADORA DE TUTORÍA, RESPONSABLE DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ADMINISTRATIVOS, PSICÓLOGA, PADRES DE FAMILIA.	14
TITULO V: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL	26
CAPITULO X: MATRICULA	26
CAPITULO XI: EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	29
CAPITULO XII: ASISTENCIA	30
TITULO VI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
CAPITULO XIII: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	35
CAPITULO XIV: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE INVOLUCREN A LOS ESTUDIANTES, ENTRE EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, FAMILIAS	36
CAPITULO XV: DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS	38
CAPITULO XVI: DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	39
CAPITULO XVII: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES	42
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	44



TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I: BASE LEGAL

Art. 1° NORMAS

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.º 28044: Ley General de Educación.
- Ley N.º 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 010-2012-ED.
- Ley N.º 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Decreto Ley N.º 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU: Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- RVM N.º 011-2019-MINEDU. Aprueba la norma Técnica denominada "Norma que Regula los Instrumentos de Gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica.
- Ley N.º 29944: Ley de Reforma Magisterial. Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, DS N.º 004-2013- ED.
- Decreto Supremo N.º 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- Resolución Viceministerial N.º 067-2011-ED, "Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares.
- Ley N.º 27337: Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N.º 28668: Ley que regula la participación de la Asociación de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- Resolución Ministerial N.º 447-2020-MINEDU: Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N.º 011 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Ministerial N.º 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.



CAPITULO II: DE LA INSTITUCIÓN

Art. 2° DE SUS FUNDAMENTOS

La Institución, imparte educación escolarizada en el nivel de secundaria, de acuerdo con los principios y fines de la educación nacional establecidos en la Constitución Política del Estado, en la Ley General de Educación y las normas de la Iglesia Católica.

Art. 3° DE SU UBICACIÓN

La Institución, se encuentra ubicada Jr. Alonso de Alvarado cuadra. 9 en el Distrito y Provincia de Moyobamba del Departamento de San Martín y perteneciente al ámbito de la UGEL Moyobamba.

Art. 4° DE LA FORMACIÓN DE ESTUDIANTES

La Institución, considera a sus estudiantes como el factor fundamental del proceso educativo. En consecuencia, tiene como fin esencial la formación espiritual e intelectual de los estudiantes, elevando la calidad educativa de la I.E.

Art. 5° NUESTRA I.E. BASA LA EDUCACIÓN BRINDADA EN LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS

- a) Ética. Nuestra IE es promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b) Puntualidad. Nuestra IE pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.
- c) Equidad. Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- d) Democracia. Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.
- e) Conciencia Ambiental. Nuestra IE motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.
- f) Creatividad e innovación. Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g) La inclusión. Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. calidad. Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.



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

CAPITULO III: DEFINICIÓN E IMPORTANCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 6° DEFINICIÓN

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

Art. 7° CARACTERÍSTICAS

- ❖ **PARTICIPATIVO** (De modo que la comunidad educativa pueda involucrarse en su elaboración)
- ❖ **FLEXIBLE** (Para que pueda adaptarse a las necesidades propias de la IE.)
- ❖ **PRECISO** (Debe incluir el contenido necesario para la IE, evitando repetir información literal del marco normativo vigente).
- ❖ **CONTEXTUALIZADO** (Para lograr atender el nivel educativo tomando en cuenta las diferencias y necesidades de sus estudiantes.)

Art. 8° IMPORTANCIA

Promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas vigentes
Fomenta el buen funcionamiento de la IE, pues es el Instrumento de Gestión que promueve un clima favorable y establece relaciones positivas entre los integrantes de la comunidad educativa. De esta manera, se acondiciona el ambiente de la IE para que las y los estudiantes puedan alcanzar los aprendizajes.

Art. 9° BENEFICIOS

1. Delimita claramente responsabilidades
2. Promueve la autonomía de la I.E.
3. Protege a los integrantes de la comunidad educativa.
4. Construye un clima escolar positivo que promueve la convivencia.
5. Fortalece la identidad institucional.

TITULO II: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA I.E.



CAPITULO IV: CREACIÓN DE LA I.E.

Art. 10° CREACIÓN DE LA I.E.

El 26 de marzo de 1943, mediante Resolución Suprema N° 846, se firma el presupuesto administrativo económico del plantel con las respectivas partidas para el funcionamiento de los tres primeros años de media, gracias a las gestiones realizadas por el entonces senador Dr. Víctor M. Arévalo, a fin de que las niñas de nuestro departamento tuvieran un centro educacional, en donde reciban las luces de la instrucción y las bases fundamentales de una buena y sólida educación.

El 27 de junio del mismo año, en ceremonia solemne con la presencia de autoridades y padres de familia, se realiza la inauguración del año escolar y, el 01 de julio, inicia sus labores académicas, siendo la primera directora la Profesora Clorinda Sidia Espinoza.

El Ministerio de Educación clausura temporalmente el funcionamiento de la institución en el año de 1947.

El Ministerio de Educación, con Resolución Ministerial N° 1461, resuelve restablecer el funcionamiento del Colegio Nacional de Mujeres “Ignacia Velásquez” en el año de 1957, teniendo como directora a la profesora Blanca Caro de Torres. En el año de 1961 el Ministerio de Educación con Resolución Suprema N° 142 del 27 de marzo del mismo año, resuelve encomendar la Dirección y Administración del plantel a la Congregación de Hermanas Mercedarias de la Caridad, por gestión del Obispo Prelado, Mons. Martín Fulgencio Elorza Legaristi, asumiendo el cargo de directora la hermana Josefa Joaristi Cruceta, en mérito a un convenio firmado entre el Ministerio de Educación y la Santa Sede, el mismo que se va renovando cada seis años.

Nuestra característica principal es ser un colegio cristiano - católico, donde se vivencia coherentemente la fe, el Carisma Mercedario, los Valores Humanos y Cristianos, siendo los fundamentales el Amor, la Justicia y la Libertad.

CAPITULO V: IDENTIDAD INSTITUCIONAL: MISIÓN – VISIÓN

Art. 11° MISIÓN

Lograr que todas las estudiantes y todos los estudiantes culminen su educación secundaria, con aprendizajes propuestos en el currículo nacional y el carácter propio de la congregación y alcancen su desarrollo integral, en espacios (físicos y virtuales) limpios, seguros, inclusivos, de sana convivencia, libres de violencia y acorde a los avances tecnológicos.

Art. 12° VISIÓN



La I.E IGNACIA VELÁSQUEZ al 2023, será reconocida como una institución, que contribuye a que todos los estudiantes desarrollen su potencial y accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, vivencien su fe, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyan al desarrollo de sus comunidades y del país, combinando su capital cultural y natural, con los avances mundiales en concordancia con el perfil de egreso del CNEB y el proyecto de pastoral

CAPITULO VI: ÓRGANOS QUE COMPONEN LA I.E. Y ORGANIGRAMA

Art. 13° ORGANISMO DE DIRECCION

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

- Dirección
- Subdirección

Art. 14° ORGANISMO PEDAGÓGICO

Su rol es el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral del ser humano.

Además, ejercen una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa.

Y ellos son:

- Docentes por horas
- Coordinadores pedagógicos y de tutoría.
- Auxiliares de Educación
- Tutores

Art. 15° ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN

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

- Secretaría I
- Oficinista I
- Auxiliar de Biblioteca
- Auxiliar de Laboratorio
- Trabajador de Servicio II
- Vigilancia

Art. 16° ORGANISMO DE PARTICIPACIÓN, CONCERTACIÓN Y VIGILANCIA

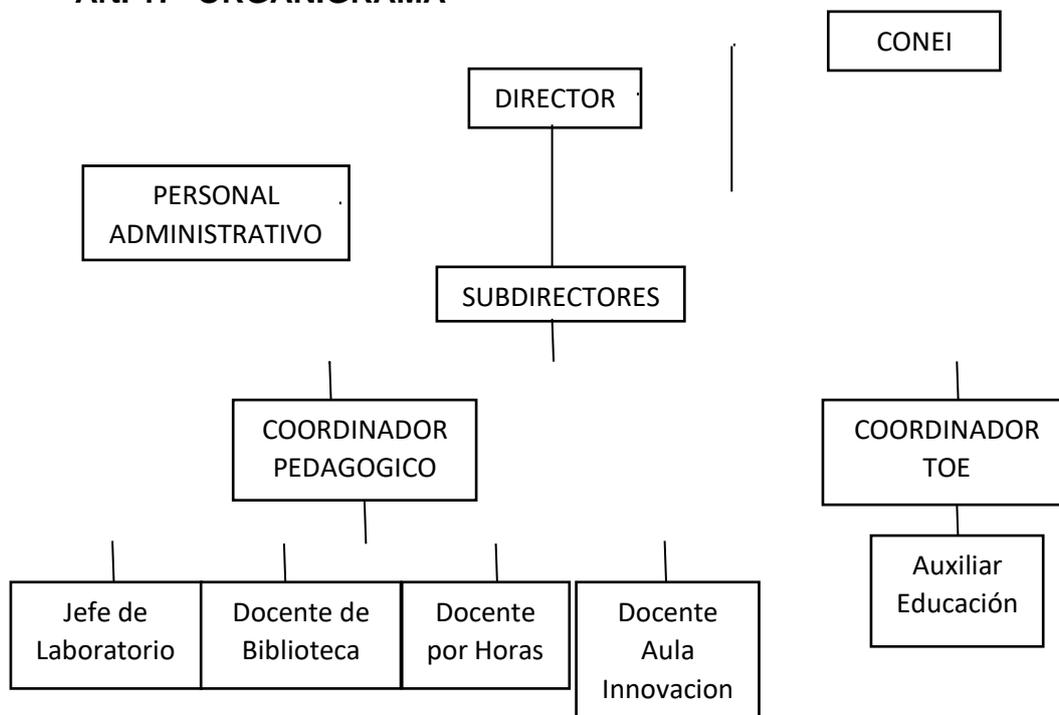


Dentro de sus principales funciones se encuentra participar en la elaboración y evaluación del PEI; vigilar el acceso a la matrícula, inclusión y calidad del servicio educativo de la IE; entre otras.

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

- Consejo Educativo Institucional (CONEI)

Art. 17° ORGANIGRAMA



TITULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E.

CAPITULO VII: DEFINICIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIAS ESCOLAR

Art. 18° DEFINICIÓN

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

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

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes. Es una experiencia



dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

La Convivencia Escolar de nuestra Institución Educativa se basa en el respeto a los Derechos Humanos y en lo establecido en la Constitución Política del Perú, en el Código del Niño y Adolescente y en la normativa emitida por el Ministerio de Educación en favor de la convivencia democrática. En ese sentido, la Gestión de la Convivencia Escolar en nuestra Institución, aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde las dimensiones de los estudiantes: cognitiva, afectiva, espiritual, volitiva y corpóreo – motriz pueden realizarse a plenitud.

Art. 19° FINALIDAD

La Convivencia Democrática tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre estudiantes.

Art. 20° NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Fortalecemos la vivencia de nuestra FE con la oración diaria
2. Cultivamos el buen trato y la igualdad a través del dialogo asertivo, el respeto y la escucha atenta.
3. Asumimos con responsabilidad el cumplimiento del Reglamento Interno para una mejor convivencia.
4. Nos identificamos con nuestra institución participando en las diferentes actividades programadas.
5. Utilizamos con responsabilidad las redes sociales.
6. Cuidamos y protegemos nuestro ambiente desde los diversos espacios y servicios que nos brinda la institución educativa.

CAPITULO VIII: MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 21° Medidas correctivas - Definición

Frente al incumplimiento de las normas de convivencia se realizarán las medidas correctivas.

Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa en relación a la convivencia escolar, respetando la dignidad y sin vulnerar los derechos.



Se aplican en situaciones en que las que los integrantes de la comunidad educativa no han respetado las Normas de Convivencia de la I.E.

Se debe tener en cuenta:

Art. 22° FALTAS LEVES:

- a) Diálogo objetivo con la o las personas que incurrieron en alguna/as incidencia/as para que asuman responsabilidad por sus actos.
- b) Consejo o corrección fraterna.
- c) Reflexión y disculpas por los hechos cometidos.
- d) Recabar información si el caso fuera necesario.
- e) Firma de Compromiso asumidos por los involucrados.

Art. 23° FALTAS GRAVES

- a) Convocar a los involucrados y a sus familias para que en consenso se tomen las decisiones frente a las situaciones presentadas que contribuyan a mejorar la convivencia.
- b) Comunicar a los tutores sobre lo ocurrido para su conocimiento
- c) Registrar lo sucedido en el libro de incidencias y reportar al Síseve.
- d) Establecer los protocolos correspondientes hasta el cierre de los mismos garantizando la protección de los involucrados.

Protocolo 01 (Entre Estudiantes) Violencia psicológica y/o física (sin lesiones).				
Pasos	Responsable	Instrumento	Plazo	Intervención
<ul style="list-style-type: none"> ● Acción ● Derivación ● Seguimiento ● Cierre 	Director Responsable de convivencia Docentes	Carta de compromiso (modelo portal Siseve) Libro de registros de incidencia. Acta. Ficha de seguimiento	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar
Protocolo 02 (Entre Estudiantes) Violencia sexual y/o físicas (con lesiones y/o armas).				
Pasos	Responsable	Instrumento	Plazo	Intervención
<ul style="list-style-type: none"> ● Acción ● Derivación ● Seguimiento ● Cierre 	Director Responsable de convivencia Tutor(a)	Actas. Informe a UGEL Portal Siseve. Ficha de derivación (modelo de Siseve) Ficha de seguimiento. Documentos sustentatorios.	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar

**Protocolo 03** (Personal de la I.E. a Estudiantes) Violencia Psicológica.

Pasos	Responsable	Instrumento	Plazo	Intervención
<ul style="list-style-type: none">● Acción● Derivación● Seguimiento● Cierre	Director Responsable de convivencia	Acta de denuncia. Oficio a la ugel Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público. Libro de registro de incidencias. Ficha de derivación (modelo de Siseve) Portal Siseve. Documentos sustentatorios.	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar

Protocolo 04 (Personal de la I.E. a Estudiantes) Violencia Física.

Pasos	Responsable	Instrumento	Plazo	Intervención
<ul style="list-style-type: none">● Acción● Derivación● Seguimiento● Cierre	Director Responsable de convivencia	Acta de denuncia. Oficio a la ugel Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público. Libro de registro de incidencias. Ficha de derivación (modelo de Siseve) Portal Siseve. Documentos sustentatorios.	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar

Protocolo 05 (Personal de la I.E. a Estudiantes) Violencia Sexual

Pasos	Responsable	Instrumento	Plazo	Intervención
<ul style="list-style-type: none">● Acción● Derivación● Seguimiento● Cierre	Director Responsable de convivencia	Acta Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público. Oficio a la ugel para que se tomen las acciones administrativas correspondientes.	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar



		R.D. separando preventivamente al supuesto agresor. Oficio a la Ugel Libro de registro de incidencias. Ficha de derivación (modelo de Siseve) Ficha de seguimiento. Portal Siseve. Documentos sustentatorios.		
Protocolo 06 (Por un familiar u otra persona) Violencia psicológica, física y/o sexual.				
Pasos	Responsable	Instrumento	Plazo	Intervención
<ul style="list-style-type: none"> ● Acción ● Derivación ● Seguimiento ● Cierre 	Director Responsable de convivencia	Formato único de denuncias (Anexo 06 del DS N° 004-2018-Minedu) Oficio a Ugel Informes de las acciones realizadas	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar	Tal como indica los protocolos para la atención de la violencia escolar

e) Derivación a las instancias correspondientes según el caso amerite.

TITULO IV: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPITULO IX: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, PROFESOR, TUTORES, AUXILIARES, DIRECTIVOS, COORDINADORES PEDAGÓGICOS, COORDINADORA DE TUTORIA, RESPONSABLE DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ADMINISTRATIVOS, PSICOLOGA, PADRES DE FAMILIA.

Art. 24° ESTUDIANTES

RESPONSABILIDADES	ACCIONES
✓ Académica	✓ Realizar con autonomía las tareas propuestas en las distintas áreas para fortalecer los aprendizajes.



	<ul style="list-style-type: none">✓ Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.✓ Asistir a clases con puntualidad.✓ Estudiar satisfactoriamente (Según el literal “b” del artículo 24 del código del niño y del adolescente Ley 27337)
✓ Sociales	<ul style="list-style-type: none">✓ Respetar los derechos de los demás✓ Respetar las ideas y opiniones de los demás. No discriminar a nadie.✓ Respetar y obedecer a sus padres o los responsables de su cuidado (Según el literal “a” del artículo 24 del código del niño y del adolescente Ley 27337)
✓ Sobre los bienes de la I.E.	<ul style="list-style-type: none">✓ Respetar la propiedad pública y privada (...) (Según el literal “e” del artículo 24 del código del niño y del adolescente Ley 27337)✓ Mantener limpia la I.E.✓ Mantener la limpieza del aula.✓ Cuidar las áreas verdes de la I. E.✓ Respetar a la Patria, sus leyes, símbolos y héroes. (Según el literal “j” del artículo 24 del código del niño y del adolescente Ley 27337)✓ Conservar el medio ambiente (Según el literal “f” del artículo 24 del código del niño y del adolescente Ley 27337)
✓ Sobre su salud personal	<ul style="list-style-type: none">✓ No consumir sustancias psicotrópicas; (Según el literal “h” del artículo 24 del código del niño y del adolescente Ley 27337)✓ Cuidar su salud e higiene personal.
DERECHOS	
<p>Los derechos de los estudiantes están fundamentados en la Ley General de Educación n.º 28044, en la Ley n.º 27337, ley que Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes y la Ley n.º 29719, ley que promueve la Convivencia Sin Violencia en las Instituciones Educativas.</p> <p>El estudiante tiene derecho a:</p> <p>A. Recibir una formación integral con valores, en un entorno seguro, limpio, moderno y adecuado, siendo atendidos por personas capacitadas, proactivas, honestas y con gran vocación de servicio.</p>	



- B.** Ser tratado con dignidad y respeto; sin discriminación de ningún tipo.
- C.** Ser protegido contra toda forma de abandono, violencia, descuido o trato negligente, abuso, acoso sexual o explotación.
- D.** Ser evaluado conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Educación.
- E.** Recibir información oportuna sobre su avance en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- F.** Ser orientado permanentemente para comprender y afrontar sus problemas personales, académicos, de comportamiento, familiares y los referentes a su formación vocacional.
- G.** Participar del régimen de estímulos, según los logros destacados en el aspecto cognitivo y conductual.
- H.** Participar en la organización y ejecución de actividades académicas, culturales, deportivas, recreativas, sociales y espirituales orientados al desarrollo personal y social. Asimismo, participar en actividades de representación institucional y conformar los equipos deportivos o artísticos, sin condicionamiento ni perjuicio de su desempeño escolar.
- I.** Participar equitativamente de todas las actividades de la I.E. sin discriminación por ser estudiante con necesidades educativas especiales, migrante, indígena, evitando cualquier tipo de estereotipos.
- J.** Participar en la revisión y actualización de las normas de convivencia.
- K.** Formular con cortesía reclamos fundados, respetando los estatutos y procedimientos de la I.E.
- L.** Ser atendido oportunamente por los diferentes estatutos de la I.E. en caso de reclamos, accidentes, sismos, problemas de salud, conflictos con sus compañeros, etc.
- M.** Tener un tutor/a que le brinde acompañamiento socio afectivo y orientación.
- N.** Recibir información sobre las normas y disposiciones de la I.E.
- O.** Conocer los registros sobre su comportamiento y desempeño escolar.
- P.** Ejercer el derecho de defensa ante situaciones de conflicto con sus pares.
- Q.** Solicitar y recibir refuerzo cognitivo (retroalimentación) por parte del docente del área curricular en que presente alguna dificultad.
- R.** Solicitar y obtener constancias, certificados y demás documentos de estudio de acuerdo a las normas establecidas por el MINEDU y de la I.E.
- S.** Participar con legitimidad y transparencia en la elección de las autoridades educativas y representantes del Municipio Escolar y otros organismos de participación estudiantil.
- T.** De acuerdo a la Ley N° 29600, ley que fomenta la reinserción por embarazo y su reglamento aprobado por D.S. N° 0002-2013-ED, está prohibido discriminar a las estudiantes en situación de



embarazo por el contrario la I.E. debe buscar que la estudiante culmine su educación.

Art. 25° PROFESOR

RESPONSABILIDADES

(CAPÍTULO VIII DEBERES, DERECHOS Y ESTÍMULOS de la ley de reforma magisterial en el Artículo 40)

Deberes Los profesores deben:

- a) Cumplir en forma eficaz el proceso de aprendizaje de los estudiantes, realizando con responsabilidad y efectividad los procesos pedagógicos, las actividades curriculares y las actividades de gestión de la función docente, en sus etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación, de acuerdo al diseño curricular nacional.
- b) Orientar al educando con respeto a su libertad, autonomía, identidad, creatividad y participación; y contribuir con sus padres y la dirección de la institución educativa a su formación integral. Evaluar permanentemente este proceso y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados.
- c) Respetar los derechos de los estudiantes, así como los de los padres de familia.
- d) Presentarse a las evaluaciones médicas y psicológicas cuando lo requiera la autoridad competente, conforme a los procedimientos que establezca el reglamento.
- e) Cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el calendario escolar y el horario de trabajo.
- f) Aportar en la formulación del proyecto educativo institucional, asumiendo con responsabilidad las tareas que les competan.
- g) Participar, cuando sean seleccionados, en las actividades de formación en servicio que se desarrollen en instituciones o redes educativas, Unidades de Gestión Educativa Local, Direcciones Regionales de Educación o Ministerio de Educación.
- h) Presentarse a las evaluaciones previstas en la Carrera Pública Magisterial y a las que determinen las autoridades de la institución educativa o las entidades competentes
- i) Ejercer la docencia en armonía con los comportamientos éticos y cívicos, sin realizar ningún tipo de discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
- j) Conocer, valorar y respetar las culturas locales, en el ámbito nacional, y la lengua originaria.
- k) Contribuir a la afirmación y desarrollo cultural y ciudadano de los miembros de la institución educativa de la comunidad local y regional.
- l) Informar a los padres de familia sobre el desempeño escolar de sus hijos y dialogar con ellos sobre los objetivos educativos y la estrategia pedagógica, estimulando su compromiso con el proceso de aprendizaje.
- m) Cuidar, hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a la institución educativa.
- n) Asegurar que sus actividades profesionales se fundamenten en el respeto mutuo, la práctica de los derechos humanos, la Constitución Política del Perú, la solidaridad, la tolerancia y el desarrollo de una cultura de paz y democrática.



- o) Coadyuvar al trabajo en equipo de los profesores de la institución educativa y, si fuera el caso, de las instancias de gestión educativa descentralizada.
- p) Participar en los sistemas tutoriales que desarrolle la institución educativa.
- q) Otros que se desprendan de la presente ley o de otras normas específicas de la materia.

DERECHOS

El docente es un profesional de la educación, con título de profesor o licenciado en educación, o de otras carreras profesionales con competencias certificadas que, en su calidad de agente fundamental del proceso educativo, presta un servicio público esencial dirigido a concretar el derecho de los estudiantes y de la comunidad a una enseñanza de calidad, equidad y pertinencia. Requiere de desarrollo integral y de una formación continua e intercultural.

- A.** Desarrollarse profesionalmente en el marco de la Carrera Pública Magisterial y sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole que atente contra los derechos de la persona.
- B.** Percibir oportunamente la remuneración íntegra mensual correspondiente a su escala magisterial.
- C.** Recibir las asignaciones e incentivos que se establecen en la presente Ley.
- D.** Estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la presente Ley.
- E.** Ser evaluados de manera transparente, conocer los resultados de su evaluación personal, solicitar su revisión y tener acceso a su historial de vida profesional registrado en el escalafón.
- F.** Autonomía profesional en el cumplimiento de las tareas pedagógicas que les compete, la misma que está supeditada a que se ejerza dentro del proyecto educativo ejecutado por la institución educativa y a que se respete la normatividad vigente.
- G.** Beneficios del Programa de Formación y Capacitación Permanente y de otros programas de carácter cultural y social fomentados por el Estado.
- H.** Licencias, permisos, destacados, reasignaciones y permutas, de acuerdo a lo establecido en la presente Ley y su reglamento.
- I.** Vacaciones.
- J.** Seguridad social, de acuerdo a ley.
- K.** Libre asociación y sindicalización.
- L.** Reconocimiento de oficio de su tiempo de servicios efectivos.
- M.** Reconocimiento del tiempo de servicios ininterrumpidos por motivos de representación política y sindical, según el caso.
- N.** Condiciones laborales que promuevan su bienestar, que garanticen el proceso de enseñanza y aprendizaje y un eficiente cumplimiento de sus funciones dentro de los alcances de la presente Ley.
- O.** Reingresar al servicio si no hubiere alcanzado la edad jubilatoria obligatoria y no exista impedimento legal.
- P.** Reconocimiento, por parte del Estado, la comunidad y los padres de familia, de su conducta meritoria, así como de su trayectoria, y excelencia profesional.
- Q.** Percibir subsidio por luto y sepelio, de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.



- R. Percibir una compensación por tiempo de servicios.
- S. Gozar del cincuenta por ciento de descuento en las tarifas para espectáculos culturales.

Art. 26° TUTORES

RESPONSABILIDADES

- a) Brindan acompañamiento socio afectivo a los estudiantes de su aula, realizando la tutoría grupal en el bloque de dos horas semanales y desarrollando la tutoría individual con todos los estudiantes a su cargo. Complementan esta actividad, brindando orientación a los padres y madres de los estudiantes de su aula.
 - b) Elaboran el Plan tutorial de aula, partiendo del diagnóstico de las necesidades de orientación, expectativas e intereses de sus estudiantes al inicio del año escolar.
 - c) Reunión periódicamente con el equipo de tutores y el coordinador de tutoría para intercambiar experiencias, socializar estrategias de orientación a las familias de su aula, revisar el avance del plan de tutoría institucional, el plan de tutoría de aula.
 - d) Analizar situaciones problemáticas de los estudiantes y promover acciones de participación estudiantil, entre otras. Asimismo, dicho equipo compartirá experiencias e inquietudes sobre la ATI y planificará acciones a desarrollar posteriormente.
 - e) Participan en reuniones colegiadas de tutoría convocadas por el coordinador de tutoría.
- NOTA:** En las tutorías de cuarto grado está prohibido organizar fiestas pre promocionales. Y en ningún grado se debe realizar intercambio de regalos.

Art. 27° AUXILIARES:

RESPONSABILIDADES

- a) Coadyuvar con la formación integral del estudiante conforme a las disposiciones del Reglamento de la Ley N° 29944, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, modificado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINEDU.
- b) Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la I.E.
- c) Demostrar en su actuar cotidiano los aprendizajes socioafectivos y cognitivos que se espera desarrollar en las y los estudiantes.
- d) Mostrar un trato respetuoso, firme y amable con los estudiantes, evitando cualquier acto de violencia.
- e) Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a la normativa vigente.



- f) Garantiza el orden en las formaciones y actividades cívicas dentro o fuera de la I.E.
- g) Efectúa rondas periódicas en los diversos ambientes de la I.E. a fin de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y, de ser necesario, fuera de la I.E.
- h) En ausencia del docente o tutor, permanece en el aula y cumple funciones inherentes a su cargo como auxiliar, garantizando el orden y la disciplina.
- i) Tiene actualizado el registro de asistencia de los estudiantes por grados y secciones.
- j) Cuenta con un registro auxiliar por grados y secciones de las incidencias diarias de incumplimiento de las normas de convivencia, para lo cual utiliza indicadores de evaluación de la conducta acorde a los documentos de gestión de la I.E., y hace seguimiento de las recomendaciones, dando cuenta al docente tutor correspondiente.
- k) Desarrolla estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, docentes y docentes tutores.
- l) Forma parte del Comité de Gestión del Bienestar, y participa activamente en las actividades que se programan o que coordinan el uso de estrategias y métodos para mejorar el aspecto conductual, previniendo la discriminación y violencia en la I.E.
- m) Participa en el diagnóstico de los estudiantes de las aulas a su cargo, en coordinación con los tutores de aula.
- n) Realiza un seguimiento del ingreso y salida de estudiantes de la I. E., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
- o) Monitorea el ingreso y salida de los estudiantes a, o de, las aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje de acuerdo a la programación.
- p) Atiende y auxilia a los estudiantes en casos de emergencia.
- q) Participa en las reuniones de trabajo colegiado para la planificación y evaluación de las actividades tutoriales.
- r) Detecta señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 28° DIRECTIVOS (director y subdirector)

RESPONSABILIDADES	ACCIONES
✓ Académica	<ul style="list-style-type: none">✓ Acompañar a los docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica de la IE.✓ Resolver conflictos y problemas que atenten contra la provisión de las horas académicas programadas.



✓ Sociales	<ul style="list-style-type: none">✓ Ofrecer espacios libres de discriminación para todos los integrantes de la comunidad educativa.✓ Ser un modelo de la práctica ética y profesional para el resto del personal de la IE, así como para los estudiantes y familias que componen el resto de la comunidad educativa.
✓ Institucionales	<ul style="list-style-type: none">✓ Garantizar las condiciones para la construcción de un clima escolar positivo para todos los integrantes de la comunidad educativa.✓ Proveer las condiciones institucionales básicas para ofrecer un servicio educativo de calidad.
✓ sobre los bienes de la I.E.	<ul style="list-style-type: none">✓ Ofrecer condiciones justas y libres de discriminación para el uso de los bienes y materiales de la IE.✓ Renovar y mantener en condiciones óptimas todos los bienes y materiales de la IE para su aprovechamiento pedagógico.
DERECHOS	
<p>Es necesario tener en cuenta que, en el caso de II.EE. públicas, los directivos son también docentes de la Carrera Pública Magisterial. En ese sentido, también se rigen por los derechos y responsabilidades que marcan la labor docente. Adicionalmente, los directivos tienen un rol importante en la gestión pedagógica, estratégica, administrativa y comunitaria de la IE para garantizar la provisión del servicio educativo de manera integral, tal como lo afirma la Ley N.º 28044, LGE.</p> <ul style="list-style-type: none">a. Tiempo de trabajo: todo aquello que garantice su tiempo en la IE.b. Provisión de condiciones básicas: todo lo relacionado con la provisión de las condiciones básicas por parte del sistema educativo público.	

Art. 29° COORDINADORES PEDAGÓGICOS

RESPONSABILIDADES
a) Elaboro con el equipo directivo el plan de acompañamiento institucional, que incluye: Prioridades para la formación docente a nivel de IE, Plan de acompañamiento individual en base a las



necesidades. Cronograma de observación del desempeño docente.
Sesiones de diálogo reflexivo.

- b) Brindo acompañamiento pedagógico a los docentes de las áreas a mi cargo, a través de: del desempeño docente. Análisis de datos registrados. Sesión de diálogo reflexivo.
- c) Gestiono las reuniones del trabajo colegiado de las áreas curriculares a mi cargo, promoviendo un espacio de formación en servicio promoviendo la conformación de una Comunidad de Aprendizaje.
- d) Oriento la planificación, ejecución y evaluación curricular de las áreas que se encuentran bajo mi coordinación, considerando la contextualización a partir de las necesidades y características de los estudiantes.
- e) Reporto al Equipo Directivo avances y dificultades sobre mi intervención en los diferentes procesos y actividades programadas en el año, con énfasis en el acompañamiento pedagógico.
- f) Organizo, junto con la coordinación de tutoría y del área de psicología, estrategias y acciones de comunicación permanente y colaboración con las familias y la comunidad, para potenciar la atención tutorial integral así como el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 30° COORDINADORA DE TUTORÍA

RESPONSABILIDADES

- a) Lidero la planificación y ejecución de las acciones de la Atención Tutorial Integral (ATI) en sus dos modalidades: grupal e individual, a nivel institucional y de aula.
- b) Brindo acompañamiento pedagógico a los docentes tutores para el desarrollo de competencias socio afectivas en los estudiantes.
- c) Oriento la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de la tutoría grupal, vinculados con el desarrollo de competencias socioafectivas y su articulación con estrategias de participación estudiantil
- d) Gestiono las reuniones del trabajo colegiado, promoviendo un espacio de formación en servicio, con enfoque de aprendizaje constructivo en la línea de la conformación de una comunidad de aprendizaje que atienda las necesidades y problemáticas de los estudiantes registrados en las dos modalidades de la ATI.
- e) Reporto avances y dificultades sobre mi intervención en los diferentes procesos y actividades programadas en el año, con énfasis en el desarrollo de los proyectos de la tutoría grupal, atención a casos en situaciones de riesgo y promoción de la participación estudiantil.
- f) Promuevo la articulación de actividades de atención tutorial integral y estrategias de comunicación con las familias y la comunidad en conjunto con los coordinadores pedagógicos, el psicólogo* y el personal de apoyo educativo.



Art. 31° RESPONSABLES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El responsable de convivencia de la institución educativa es nombrado por el director o directora y forma parte del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, las responsabilidades del responsable de convivencia son las siguientes:

RESPONSABILIDADES	
a)	Coordinar la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
b)	Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia. Para esto último se tendrá en cuenta los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes (véase Anexo 03).
c)	Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la institución educativa y del aula.
d)	Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
e)	Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
f)	Registrar, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en la institución educativa.
g)	Reportar trimestralmente al coordinador de tutoría las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

Art. 32° ADMINISTRATIVOS: (Personal Administrativo: Decreto Legislativo N° 276)

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



	<ul style="list-style-type: none">✓ Ofrecer un ejemplo de conducta que refuerce los valores que representa la IE mediante sus normas de convivencia.
<ul style="list-style-type: none">✓ Institucionales.	<ul style="list-style-type: none">✓ Garantizar el cumplimiento de sus funciones en tanto estas ayudan a la IE a proveer el servicio educativo.✓ Participar de los equipos de trabajo en la IE para colaborar en el cumplimiento de las condiciones básicas de la IE.
<ul style="list-style-type: none">✓ Sobre los bienes de la I.E.	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocer los acuerdos para el uso de espacios y materiales de la IE de tal forma que colaboren con su buen uso.✓ Orientar a los estudiantes, siguiendo la disciplina con enfoque de derechos promovida por la IE, para el buen uso de los espacios, bienes y materiales de la IE.
DERECHOS	
<p>Los derechos del personal administrativo deben garantizar un espacio de trabajo justo y acorde a la normativa laboral vigente, según corresponde al sector público o privado. El RI establece normas para el ejercicio de los derechos del personal administrativo en tanto forma parte de la comunidad educativa de una IE. Por ende, es necesario considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Participación en equipos de trabajo, así como en otras instancias de toma de decisión de la IE.b. Funciones y objetivos claramente delimitados para la exitosa concreción de sus labores.c. Ser contemplados en las Normas de Convivencia de la IE a fin de garantizar el respeto y trato justo por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.d. Participación en estrategias de fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de sus responsabilidades.	

Art. 33° PSICÓLOGA

RESPONSABILIDADES
Brindo asistencia técnica y soporte socioafectivo a los directivos y actores de la comunidad educativa para el desarrollo adecuado de las acciones de la TOE. Promuevo el acompañamiento socioafectivo y cognitivo de los estudiantes, así como una convivencia basada en el



respeto por el otro, gestión y resolución de conflictos, reconocimiento de la diversidad y promoción de la participación y promover la culminación oportuna del periodo escolar previniendo la deserción escolar y promover la culminación oportuna del periodo escolar previniendo la deserción escolar.

1. Participo en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del comité de la TOE y convivencia escolar de la IE.
2. Sensibilizo y capacito a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen.
3. Lidero la ejecución del diagnóstico socioemocional y focalizo los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
4. Implemento y monitoreo un sistema de detección de riesgo social y prevengo la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
5. Promuevo acciones y actividades formativas dirigidas a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
6. Coordino, derivo y hago seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
7. Participo en las horas de trabajo colegiado para fortalecer las capacidades de los docentes en el desarrollo de la gestión de emociones de los estudiantes y de la comunidad educativa.
8. Promuevo la participación de las familias en las actividades programadas como: charlas, reuniones, talleres entre otros.

Art. 34° PADRE DE FAMILIA

RESPONSABILIDADES

- a) Educar a sus hijos, tutelados.
- b) Contribuir a que en la institución educativa exista un ambiente adecuado que beneficie el aprendizaje y permita la formación integral de los estudiantes.
- c) Estar informados sobre el rendimiento académico y la conducta de sus hijos.
- d) Apoyar la labor educativa de los profesores.
- e) Colaborar y participar en las actividades educativas programadas por el director y los docentes.
- f) Cuidar y preservar los bienes de la institución educativa.
- g) Cumplir con las obligaciones previstas en el estatuto de la APAFA.
- h) Denunciar, ante los órganos o autoridades competentes, a los integrantes de los órganos de la APAFA que incurran en irregularidades.
- i) Colaborar con las actividades que realicen las instituciones educativas en función del PEI.



- j) Velar por que las instituciones educativas brinden las facilidades indispensables que requieran los estudiantes con discapacidad.
- k) Velar por la probidad y transparencia de la gestión institucional.
- l) Velar por el cumplimiento del derecho a la educación de calidad de los estudiantes.
- m) Otros que establezca el reglamento.

DERECHOS

- a) Elegir la institución educativa y participar en el proceso educativo de sus hijos, tutelados.
- b) Recibir información sobre los niveles de aprendizaje y conducta de sus hijos, tutelados.
- c) Participar en la APAFA y en los órganos de concertación, participación y vigilancia ciudadana previstos por la Ley General de Educación, conforme al artículo 6, numeral 1, inciso l).
- d) Recibir información de la gestión de la APAFA.
- e) Fiscalizar, directamente o a través del Consejo de Vigilancia, la gestión administrativa, financiera y económica de la APAFA.
- f) Elegir y ser elegidos en los cargos de los Órganos de Gobierno, Participación y de Control de la APAFA, de acuerdo al estatuto y al reglamento de elecciones.
- g) Denunciar, ante los órganos competentes, las irregularidades encontradas en las instituciones educativas.
- h) Ser atendido en las instituciones educativas por las autoridades, personal administrativo y docente, en horarios de atención al público, sin afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- i) Participar en la elaboración, gestión, implementación y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 6, numeral 2, inciso a).
- j) Planificar y desarrollar, con las instituciones educativas, campañas constantes de información, capacitación y prevención, en defensa de los derechos del niño y del adolescente.
- k) Otros que establezca el estatuto.

Art. 35° AUXILIAR DE BIBLIOTECA

RESPONSABILIDADES

Ejecuta actividades de biblioteca, atendiendo y suministrando material bibliográfico e información al usuario con el fin de satisfacer sus requerimientos.



1. Es responsable del Centro de Recursos Educativos
2. Suministra al usuario información sobre el uso del servicio, manejo del catálogo público o fichero y sobre el material existente.
3. Recibe del usuario la solicitud de préstamo del material bibliográfico.
4. Mantiene ordenado el material bibliográfico en la estantería.
5. Vela por el orden y disciplina del salón de lectura.
6. Realiza inventario general de la Biblioteca.
7. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
8. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Art. 36° AUXILIAR DE LABORATORIO

RESPONSABILIDADES

Organiza, limpia y mantiene en condiciones de funcionalidad los materiales y equipos con la finalidad de brindar asistencia en las prácticas de laboratorio.

Comparte responsabilidades con el Jefe de laboratorio en la atención del laboratorio.

1. Dota de los instrumentos necesarios a los estudiantes para las prácticas de laboratorio.
2. Monta y desmonta equipos de laboratorio.
3. Prepara muestras y reactivos para las prácticas de laboratorio
4. Desarrollar acciones permanentes de conservación, limpieza y esterilización de materiales e instrumentos específicos de cada laboratorio o taller.
5. Instruye a los estudiantes en el manejo y manipulación de los equipos de laboratorio.
6. Realiza mantenimiento preventivo a los equipos utilizados en el laboratorio.
7. Apoyar a la labor docente durante la ejecución de prácticas en los ambientes de laboratorio, talleres u otros espacios donde el docente lo requiera. (Visitas guiadas, salidas de estudio).
8. Contribuir en la atención permanente de los estudiantes durante la ejecución de las sesiones.
9. Clasifica y organiza el material, instrumentos y equipos de laboratorio.
10. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía al Jefe de Laboratorio.
11. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Art. 37° SECRETARÍA

RESPONSABILIDADES

Facilitar el mejoramiento de la calidad de atención al usuario al interior de la I.E. y la comunidad, así como el registro y archivo documental del IE.



1. Atender a la comunidad educativa y público usuario acorde a las necesidades de información que requieren.
2. Actualizar el directorio, la agenda institucional y efectuar y recibir llamadas telefónicas si es el caso.
3. Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la Institución Educativa.
4. Redactar y digitar documentos variados de uso de los equipos de trabajo de la institución educativa. Atender e informar al personal de la IE sobre las gestiones a realizarse y la situación de documentos. Actualizar la agenda de la directora de la institución educativa.
5. Velar por la seguridad y conservación de documentos.
6. Mantener la información sobre los útiles de oficina y su distribución.

TITULO V: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPITULO X: MATRICULA

Art. 38° CONCEPTO DE MATRICULA

Es el único acto con el cual se formaliza el ingreso al sistema educativo peruano de los niños, niñas y adolescentes en una I.E. por consiguiente se realiza una sola vez en la trayectoria escolar del estudiante. Efectuada la matrícula, la continuidad en el sistema educativo de la o el estudiante es automática. El padre, madre, tutor o apoderado solamente se apersonará a la I.E. para realizar la ratificación de la misma, en fechas distintas a la del proceso de matrícula.

Art. 39° PROCESO DE MATRICULA

El proceso de matrícula se realiza de acuerdo a las normas que regulan la matrícula escolar en las instituciones educativas de EB: RM. N°447-2020-MINEDU- OFICIO MÚLTIPLE N°081-2020-GRSM/DRESM/UGEL-M/AGP -Reglamento Interno de la I.E. y Convenio Interinstitucional.

Art. 40° PRIORIDADES DE INGRESO

De acuerdo a las normas RM. N°447-2020-MINEDU- Oficio Múltiple N°081-2020-GRSM/DRESM/UGEL-M/AGP que regulan el proceso de matrícula 2021 en las instituciones educativas, se establece las siguientes prioridades:

1. Estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas a una discapacidad leve o moderada, discapacidad sensorial o discapacidad física.
2. Si el postulante cuenta con hermanos matriculados en la I.E.
3. De acuerdo a la RDR N° 0403 -2019 –GRSM-DRE que aprueba el convenio específico interinstitucional entre la Dirección Regional de Educación San Martín y la congregación de Hermanas Mercedarias de



la Caridad (2019-2024) y el reglamento interno se ha considerado las siguientes prioridades:

- a) Estudiantes procedentes de la I.E. N° 00491 “Martín Fulgencio Elorza Legaristi” dirigida por la congregación de hnas. Mercedarias de la Caridad y cuyos padres voluntariamente eligen matricular a sus hijos en esta institución.
 - b) Estudiantes procedentes de zonas rurales y pueblos originarios que se albergan en la casa del estudiante (internado) que están a cargo de las hnas. Mercedarias de la Caridad.
 - c) Estudiantes procedentes de otras instituciones educativas que viven cerca a la I.E. (con posterior fiscalización, en caso de no brindar información veraz perderán el derecho a la vacante)
 - d) Estudiantes procedentes de otras jurisdicciones, según cantidad de vacantes existentes, después de atender prioridades.
4. Se reservan dos (2) vacantes por aula para los estudiantes con Necesidades Especiales asociadas a discapacidad leve o moderada, las cuales se publican hasta cumplir el tiempo de la recepción de solicitudes, transcurrido este plazo la I.E. podrá disponer de las mismas.

Art. 41° ESTABLECER LA CONTINUIDAD DE ESTUDIO

La escuela es el espacio en el cual será crucial desarrollar acciones para prevenir la interrupción de estudios, y también desde donde se podrán identificar alertas que requieran de articulación con aliados y otras instancias para atender integralmente a los estudiantes.

Art. 42° RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR EN LA MATRÍCULA

- Elaborar la nómina de matrícula
- Verificar que el adolescente no esté matriculado en otra I.E.
- Comprobar que los estudiantes matriculados cumplan con la edad normativa
- Tratamiento de los datos personales de los estudiantes.

Art. 43° REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA MATRICULA

- Copia de DNI del estudiante y padres de familia.
- Partida de nacimiento original
- Ficha de matrícula
- Certificado original de notas
- Ficha de asegurado

La falta de alguno de estos documentos no es impedimento para la matrícula, previa declaración jurada del padre, madre, tutor o apoderado y el compromiso de regularizar los documentos, antes del inicio del periodo lectivo, a fin de que los estudiantes estén debidamente registrados.

La matrícula es gratuita y no está condicionada a ningún pago previo u otros conceptos.

Art.44° METAS DE ATENCIÓN:



GRADOS	N° DE ESTUDIANTES POR SECCION	N° DE SECCIONES	TOTAL DE ESTUDIANTES
Primero	30	5	150
Segundo	30	5	150
Tercero	30	5	150
Cuarto	30	6	150
Quinto	30	6	150

Art. 45° EDAD CRONOLOGICA DE LOS ESTUDIANTES

NIVEL	GRADO	EDAD NORMATIVA
SECUNDARIA	PRIMERO	12
	SEGUNDO	13
	TERCERO	14
	CUARTO	15
	QUINTO	16

Art. 46° FECHAS PARA EL PROCESO DE MATRICULA Y TRASLADO:

Momento
Difusión de la matrícula
Recepción de solicitudes
Revisión de solicitudes
Asignación de vacantes
Registro en el SIAGIE
Entrega de documentos

Art. 47° DE LOS TRASLADOS

Si, durante el año escolar o al concluir el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma IE, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director de la nueva IE debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE, para esto el director de nuestra IE va a considerar



el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

Art. 48°

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

Art. 49°

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

CAPITULO XI: EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 50° FINALIDAD

¿Qué enfoque sustenta la evaluación de los aprendizajes?

Para la evaluación de los aprendizajes se toma en cuenta el enfoque formativo.

Desde este enfoque la evaluación es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información acerca del nivel de desarrollo de las competencias de cada estudiante, con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje.

¿Que se evalúa?

Se evalúan las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos del uso combinado de las capacidades, tomando como referente los estándares de aprendizaje, los cuales constituyen criterios precisos para señalar lo lejos o cerca esta cada estudiante de alcanzarlo.

¿Para qué se evalúa?

Los propósitos de la evaluación formativa son:

A NIVEL DE ESTUDIANTE:

Lograr que los estudiantes sean más autónomos en su aprendizaje al tomar conciencia de sus dificultades, necesidades y fortalezas.

Aumentar la confianza de los estudiantes para asumir desafíos, errores, comunicar lo que hacen, lo que saben y lo que no.

**A NIVEL DOCENTE:**

Para retroalimentar permanentemente la enseñanza en función de las diferentes necesidades de los estudiantes. Esto supone modificar las prácticas de enseñanza para hacerla más efectivas y eficientes, con miras al desarrollo y logro de las competencias.

¿COMO SE USA LA CALIFICACIÓN CON FINES DE PROMOCIÓN?

Establece conclusiones descriptivas del nivel de aprendizaje alcanzado por el estudiante, en función de la evidencia recogida, en el periodo a evaluar. Estas conclusiones se asocian con la siguiente escala de calificación:

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 manejo satisfactorio.
B	En proceso Cuando el estudiante esta próximo o cerca del nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando el estudiante demuestra 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 e intervención del docente.

Art. 51° RESPONSABLES DE ESTE PROCESO:**a) LOS ESTUDIANTES**

Pueden solicitar información a los docentes sobre los resultados de sus evaluaciones las veces que consideren necesario.

b) LOS DOCENTES

Deben comunicar a las familias, apoderados y estudiantes sobre los avances y resultados de las evaluaciones de manera constante,



registran las calificaciones en los instrumentos y medios virtuales utilizados por la institución.

c) LOS PADRES DE FAMILIA

Solicitan información sobre el avance de sus hijos e hijas, y los acompañan en el proceso de mejora.

d) LOS DIRECTIVOS

Dispone el uso del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) para el registro de las calificaciones de los estudiantes. También autoriza el adelanto o postergación de las evaluaciones. Además, emite el Acta de Consolidación de Evaluación.

Art. 52° SI EL ESTUDIANTE DESAPRUEBA UN ÁREA A MÁS

- ✓ La institución educativa elabora el plan de recuperación pedagógica donde se define: el inicio y fin del Programa.
- ✓ Fechas de evaluación.
- ✓ Fechas de entrega del Informe de progreso de las competencias.
- ✓ Los estudiantes que por diversos motivos no pueden asistir a la institución educativa podrán solicitar su autorización para desarrollar la recuperación pedagógica en otras instituciones.

Art. 53° GENERACIÓN DE CALIFICACIONES

- ✓ Se define si se emitirán de manera bimestral o trimestral.
- ✓ El tutor o tutora es el principal responsable de hacer llegar a los padres de familia las calificaciones de las áreas de sus menores hijos (boletas de nota).
- ✓ Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia de los estudiantes hasta el final de su proceso educativo en la institución educativa.
- ✓ La institución educativa dará a conocer a los padres de familia las fechas de entrega del Informe de progreso del aprendizaje del estudiante, así como las reuniones con las familias o apoderados utilizando diversos medios.

CAPITULO XII: ASISTENCIA

Art. 54° RESPONSABLES DE LA ASISTENCIA

a) DIRECTIVOS

Responsable de implementar un sistema de seguimiento de la asistencia de los integrantes de la IE, así como de reportar mensualmente a la UGEL. Además, es el único responsable de utilizar la plataforma SIAGIE.

b) EQUIPO ADMINISTRATIVO

**PERÚ**Ministerio
de Educación

Se encarga del registro de asistencia de los estudiantes utilizando medios físicos y virtuales: auxiliar de educación.

Art. 55° JORNADA DE TRABAJO DE LOS INTEGRANTES DE LA I.E.**a) ESTUDIANTES**

HORA ESCOLAR 2022	
1°	7:00 - 7:45 am.
2°	7:45 - 8:30 am.
3°	8:30 - 9:15 am.
R E C R E O 9:15 - 9:30 am.	
4°	9:30- 10:15 am.
5°	10:15 - 11.00 am
6°	11:00 - 11:45 am
R E C R E O 11:45 - 12:15 pm.	
7°	12:15 - 1:00 pm.
8°	1:00 - 1: 45 pm.
9°	1:45 - 2:30 pm.

b) DIRECTIVOS

40 horas semanales cronológicas

c) COORDINADORES PEDAGÓGICOS (RVM N° 326-2019)

N° HORAS	TAREAS
12	Ejecución de sesiones de enseñanza y aprendizaje
16	08 Visitas al aula, con una duración mínima de dos horas pedagógicas por docente acompañado. Utiliza instrumentos para recoger evidencia del desempeño docente
	04 Procesamiento y análisis de la información recogida, utiliza aproximadamente una hora pedagógica por docente acompañado. Esta actividad es de gabinete posterior a la observación



04	Sesión de diálogo reflexivo para retroalimentar la práctica pedagógica, utiliza aproximadamente una hora pedagógica por docente acompañado, la misma que no debe interrumpir el normal desarrollo de las sesiones de aprendizaje
02	Estrategias de Trabajo colaborativo: GIA y reuniones de trabajo colegiado, orientados al intercambio de experiencias y la reflexión colectiva para la toma de acuerdos que mejoren los aprendizajes de los estudiantes.
02	Planificación, seguimiento y entrega de resultados con el equipo directivo. Espacio que se constituye en oportunidad para el seguimiento a las actividades y metas propuestas para el año escolar
32	TOTAL

En el caso de los Coordinadores Pedagógicos con 40 horas, las que restan de las 32 se adicionan a los de acompañamiento

d) COORDINADORES DE TUTORES (RVM N° 326-2019)

N° HORAS		TAREAS
12		Ejecución de sesiones de enseñanza y aprendizaje
12*	06	Visitas al aula, con una duración mínima de dos horas pedagógicas a los docentes tutores a su cargo
	03	Procesamiento y análisis de la información recogida, utiliza aproximadamente una hora pedagógica por docente tutor acompañado. Esta actividad es de gabinete posterior a la observación
	03	Sesión de diálogo reflexivo para retroalimentar la labor tutorial, utiliza aproximadamente una hora pedagógica por docente tutor acompañado, la misma que no debe interrumpir el normal desarrollo de las sesiones de aprendizaje
04		Reunión de trabajo colegiado con los docentes tutores. La organización de este espacio dependerá del número de secciones que tiene la IE. El psicólogo de la IE acompañará todas las reuniones.
02		Planificación, seguimiento y entrega de resultados con el equipo directivo. Espacio que se constituye en oportunidad para el seguimiento a las actividades y metas propuestas para el año escolar



02	Planificación de acciones a realizar (jornadas de escuela de familia, monitoreo a los docentes tutores, etc) en conjunto con el psicólogo de la I.E.
32	TOTAL, DE HORAS SEMANALES

*Acciones de acompañamiento a la labor del docente tutor

- e) **DOCENTES (RVM N° 326-2019)** Los docentes nombrados tendrán una jornada de 32 horas semanales, las cuales incluyen las siguientes actividades:

Sesiones de aprendizaje	Trabajo colegiado de área curricular	Trabajo colegiado de tutoría	Atención a los estudiantes y sus familias	Elaboración/reajuste de materiales educativos, revisión de logros de aprendizaje de los estudiantes, investigación para la mejora de la práctica	Total horas *
24 horas	2 horas	1 hora	2 horas	3 horas	32 horas
25 horas	2 horas	1 hora	2 horas	2 horas	32 horas
26 horas	2 horas	1 hora	1 hora	2 horas	32 horas

A los docentes tutores preferentemente se les asignará 24 horas para sesiones, incluidas las dos horas de tutoría. De tal manera que puedan disponer de horas para la atención individual a estudiantes y sus familias.

En el caso de las plazas orgánicas vacantes y las plazas eventuales de docentes, la jornada laboral será de 30 horas semanales, las cuales incluyen las siguientes:

Sesiones de aprendizaje	Trabajo colegiado de área curricular	Trabajo colegiado de tutoría	Atención a los estudiantes y sus familias	Elaboración/reajuste de materiales educativos, revisión de logros de aprendizaje de los estudiantes, investigación para la mejora de la práctica	Total horas*
24 horas	2 horas	1 hora	1 hora	2 horas	30 horas
25 horas	2 horas	1 hora	1 hora	1 hora	30 horas
26 horas	2 horas	-	1 hora	1 hora	30 horas

*El total de horas asignadas al docente deben figurar en su horario, a fin del seguimiento a su cumplimiento por el equipo directivo.

f) ADMINISTRATIVOS

La jornada ordinaria de **trabajo** no puede exceder el máximo legal establecido en la Constitución (8 horas diarias o 48 horas semanales, como máximo) y para el caso de los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 se **debe** tener en cuenta el horario establecido en el Decreto Legislativo N° 800 (**sola jornada de trabajo al día de siete horas cuarenticinco minutos (7.45 horas) de duración en el curso de los**



meses de enero a diciembre, para los servidores de la Administración Pública, que regirá de lunes a viernes.

g) AUXILIARES

Al respecto, se debe precisar que, el Artículo 223º del Reglamento de la Ley de reforma Magisterial, modificada por el [Decreto Supremo N° 008-2014-MINEDU](#), establece una jornada laboral de **30 horas cronológicas** semanales (06 horas diarias), de acuerdo al turno de funcionamiento de la institución educativa. En el caso de los Colegios con Jornada Escolar Completa, al tratarse de un solo turno, la jornada de trabajo del auxiliar de educación deberá establecerse en horario corrido dentro del único turno de atención.

Art. 56° MECANISMOS DE ATENCIÓN EN CASO DE INASISTENCIA O TARDANZA

INASISTENCIAS JUSTIFICADAS.

- a) La justificación lo hace el padre de familia o apoderado por escrito indicando los motivos de salud respectivos. Siendo responsabilidad del estudiante solicitar la reprogramación de evaluaciones y asignaciones.
- b) El padre de familia o apoderado tiene 48 horas para realizar la justificación de la inasistencia mediante una solicitud física en secretaría general o virtual a través de la plataforma institucional.
- c) Los auxiliares recabarán e informarán a los docentes las inasistencias justificadas.

INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS.

- a) A partir de la primera inasistencia injustificada se dialogará con el padre de familia para conocer el motivo, en una segunda oportunidad se dialogará con el estudiante y padre de familia para establecer compromisos y de reiterarse el caso se derivará al comité de tutoría.
- b) Mientras el padre de familia no justifique la inasistencia en los plazos establecidos, el estudiante no podrá ser evaluado de acuerdo a lo estipulado en el inciso “a” sobre justificaciones.

TARDANZAS JUSTIFICADAS

- a) Se considerará tardanza justificada por salud cuando el estudiante asiste a la I.E. después de las 07:00 a.m. portando un medio probatorio acompañado del padre, madre o apoderado, caso contrario se considera tardanza injustificada.

TARDANZAS INJUSTIFICADAS



- a) El ingreso del estudiante a la Institución Educativa es a partir de las 6:30 a.m. hasta las 6:55 a.m. y comienza sus actividades de aprendizaje a las 7:00 am.
- b) A la segunda tardanza injustificada, el auxiliar citará al padre de familia y al estudiante para una entrevista con el comité de tutoría y recibir orientaciones, para asumir compromisos de mejora.
- c) Los estudiantes se presentarán con puntualidad y correctamente uniformados a todas las actividades académicas e institucionales.
- d) Los estudiantes que llegan después de las 7:00 am ingresarán por la puerta principal de la I.E. y será entrevistados por la Dirección o subdirectores y/o auxiliares para informarse sobre los motivos de la misma y quedará registrada en el sistema del grado al que corresponde.

TITULO VI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO XIII: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 57° ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN

Resolución de problema seguir los siguientes pasos

- a) Dialogar con el docente
- b) Dialogar con el tutor
- c) Después de haber recurrido las anteriores instancias pedir una cita con el personal directivo (director, subdirector)

Art. 58° IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA I.E.

Registro de las visitas en forma diaria: Cuaderno donde se indica el nombre de la persona que visita, fecha, motivo, nombre del estudiante (**grado y sección**)

Es muy importante que el sistema propuesto responda a las necesidades reales de la IE. Para ello, es clave que se conozca el promedio de visitas que recibe la IE anualmente y los grados o ciclos que requieren mayor atención de familias. De esta forma, el sistema estará adecuado a las necesidades específicas de la comunidad.

Art. 59° ESTABLECER HORARIOS DE ATENCIÓN

N°	NOMBRES y APELLIDOS	PP.FF/ ESTUD
----	---------------------	--------------



		DIA	HORA	
1	John Frank Chuquimango Díaz	Las veces que sean necesario citaran		
2	Herma Rueda Garcia	Las veces que sean necesario citaran		
3	Lorenza Montoya Cruz	MARTES	Novena	13:45-2.30
4	Gladys Puscan de Rodriguez	JUEVES	Quinta	10:15-11:00
5	German Humberto Sempertigue Libaque	Las veces que sean necesario citaran		
6	Victoria Catalina Torres Pulcha	Las veces que sean necesario citaran		
7	Jose Luis Burga Guevara	LUNES	Tercera	8:30-09:15
8	Alexis Reynaldo Cordova Alamas	LUNES	Cuarta	9:30-10:15
9	Ana Cecilia Yesquen Macalopu	JUEVES	Sexta	11:00-11:45
10	Anllela María Mires Gardini	MARTES	Cuarta	9:30-10:15
11	Areane Christiina Gomez Alarcon	Las veces que sean necesario citaran		
12	Arely Marín Isuiza	MIERCOLES	Sexta	11:00-11:45
13	Carlo Magno Bazan	MIERCOLES	Quinta	10:15-11:00
14	Celia Flores Reategui	LUNES	Tercera	8:30-09:15
15	Cesar Antonio Ramirez Valle	MARTES	Sexta	11:00-11:45
16	Christian Jairo del Aguila Diaz	MIERCOLES	Sexta	11:00-11:45
17	Denis Cabrera Mendoza	MARTES	Sexta	11:00-11:45
18	Dino Cifuentes Molina	VIERNES	Cuarta	9:30-10:15
19	Edwin Martin Gonzales Salazar	MIERCOLES	Sexta	11:00-11:45
20	Elsa Marinelly Miranda Silva	VIERNES	Quinta	10:15-11:00
21	Elmer Daniel Carrión Adriano	Las veces que sean necesario citaran		
22	Ever Carranza Celiz	MIERCOLES	Sexta	11:00-11:45
23	Gabriel Alonso Sanchez Linarez	Viernes	Cuarta	9:30-10:15
24	Ingry Margoth Vela Rios	LUNES	Cuarta	9:30-10:15
25	James Bond Rodriguez Baylon	LUNES	Sexta Séptima	11:00-11:45 12: 15-13:00
26	Jhonny Manuel Ruiz Zamora	Viernes	Séptima	12: 15-13:00
27	Johany Bardalez Rengifo	MIERCOLES	Sexta	11:00-11:45
28	Liliana Soplín Villacorta	JUEVES	Sexta	11:00-11:45
29	Luis Enrique Mestanza Diaz	LUNES	Cuarta	9:30-10:15
30	Luís Rodríguez Dávila	LUNES	Primera	7:00-7:45
31	Manuel Enrique Seclen Moreto	MARTES	Sexta	11:00-11:45
32	Marco Antonio Guevara Farfan	JUEVES	Cuarta Quinta Sexta	9:30-10:15 10:15-11:00 11:00-11:45
33	Maria Del Socorro Cabrera Ramirez	LUNES	Tercera	8:30-09:15
34	Martin Berly Torrejon Vargas	MARTES	Cuarta	9:30-10:15
35	Maribel Babilonia Padilla	LUNES	Tercera	8:30-09:15
36	Maribel Delgado Tello	JUEVES	Tercera	8:30-09:15
37	Marleni Nuñez Tuesta	VIERNES	Sexta	11:00-11:45
38	Nancy Elizabeth Rodríguez Padilla	MIERCOLES VIERNES	Tercera Quinta	8:30-09:15 10:15-11:00
39	Nancy Vasquez Vasquez	JUEVES	Sexta	11:00-11:45
40	Nancy Vela Noriega	MARTES	Cuarta	9:30-10:15
41	Nelly Patricia Sampedrano Sandoval	LUNES	Tercera	8:30-09:15



42	Nora Mavila Vargas Rojas de Castañeda	VIERNES	Sexta	11:00-11:45
43	Norith Reátegui Ruíz	LUNES	Cuarta	9:30-10:15
44	Rommel Piña Vargas	LUNES	Tercera	8:30-09:15
45	Ronald Tocto Fernandez	MIERCOLES	Quinta	10:15-11:00
46	Rosa Elvira Jimenez Jimenez	VIERNES	Segunda	7:45-8:30
47	Rosa Gladys Monteza Paz	LUNES	Tercera	8:30-09:15
48	Ruben Arbildo Mendoza	MARTES	Cuarta	9:30-10:15
49	Sandra Prada Torres	Las veces que sean necesario citaran		
50	Segundo Marcial Tocas Odiaga	MIERCOLES	Sexta	11:00-11:45
51	Segundo Ruben Borbor Rios	JUEVES	Sexta	11:00-11:45

Art. 60° DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN

Es importante contar con un sistema de procedimiento de atención a los padres de familia, debido a que este mecanismo asegura una oportuna y pronta intervención en el desarrollo de los alumnos.

Una vez diseñado un sistema de atención y reconocidas las necesidades de la comunidad educativa, es posible establecer horarios para cubrir la demanda de los padres y madres de familia. Para ello, los actores clave involucrados, como tutores, personal jerárquico y directivos, deben establecer un horario fijo para la atención. Así, el funcionamiento regular de la IE no se verá afectado.

CAPITULO XIV: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE INVOLUCREN A LOS ESTUDIANTES, ENTRE EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, FAMILIAS

Art. 61° ESTUDIANTES

Los siguientes pasos:

1. Hacer partícipes a las familias de los estudiantes.
2. Considerar los protocolos de atención a la violencia establecidos en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia (DS N.°004-2018-MINEDU).
3. Registrar lo ocurrido en el libro de registro de incidencias de la IE, así como en el portal SíseVe.
4. Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla —si se trata de ciberacoso, testimonios escritos, etc.).
5. Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.
6. Realizar actividades correctivas ya sea personas o grupal, que garanticen el encausamiento de las buenas relaciones que deben existir en el alumnado

Art. 62° ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCION AL ESTUDIANTE



Para el acompañamiento a los estudiantes se procederá de la siguiente manera:

- a) Atención por parte del docente o el tutor.
- b) El docente después de haber realizado los procedimientos entrevista, dialogo con el estudiante y pp. Ff., dará a conocer al tutor.
- c) El tutor realiza el acompañamiento al estudiante frente al caso presentado (emocional, conducta, académico), si el caso amerita se derivará al comité de tutoría, acompañado de todos los procesos realizados.
- d) El comité de tutoría derivará el caso si es necesario a psicología y/o otra entidad, después de haber realizado el acompañamiento.

Art. 63° FAMILIAS

Existen circunstancias en que las familias llevan sus reclamos a instancias mayores de la IE o incluso involucran a otras autoridades en búsqueda de la seguridad y bienestar de sus hijos e hijas. Los pasos son los siguientes

- a) Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio.
- b) Involucrar al CONEI y/o a la APAFA, para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c) En el caso que no se esté logrando un acuerdo de restitución de la convivencia o que las familias estén amenazando a la IE con denuncias mayores, es recomendable incluir a miembros de otras instituciones (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia, etc.) que puedan coadyuvar en la solución del conflicto, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- d) Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, con la reserva del caso. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

Art. 64° PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Para mantener un clima escolar positivo, no solo es necesario atender las problemáticas de los estudiantes. Las disputas que surjan entre los adultos en una IE también impactan en el desarrollo de los aprendizajes, se debe tener en cuenta los siguientes puntos en la resolución de conflictos:

- a) Involucramiento del directivo de la IE y del CONEI en sus funciones de Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia: esto permite buscar una mirada objetiva sobre los hechos y evitar cualquier conflicto de intereses.



- b) Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c) Buscar conciliación entre las partes: debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de alguna niña, niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
- d) 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) Consultar e involucrar a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular
- f) Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

CAPITULO XV: DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Art. 65° DIRECTORIO DE INSTITUCIONES ALIADAS

ENTIDAD	TELEFONO	DIRECCIÓN
Ministerio Público	042561739	Jr. 20 de abril
Defensoría del Pueblo	945084231	Jr. Del mayo 231-Zaragoza
Comisaria	042-562089	Jr. Callao y Pedro Canga 298
PNP. UCHUGLLA	964765409	Cruce de Uchuglla
Minsa	974946957	Av. Grau
Essalud	042-563464	Jr. Pedro Pascacio Noriega 520
Centro de Emergencia Mujer	943967231	Av. Grau interior del campo ferial
DEMUNA	985506148 (María Reyes)	Jr. Serafín Filomeno 117
Municipalidad	042562191	Jr. Pedro Canga 262



Serenazgo	940931674	Av. Grau
Bomberos	042563155	Jr. Chachapoyas s/n Urb. Vista Alegre
Red de Salud Lluyllucucha	975701535	Jr. 2 de Mayo
Parroquia de Moyobamba	0042-562353	Jr. Callao 650
Ugel	042-561399	Jr. Varacadillo
DRE	042-527383	Jr. Varacadillo 237

CAPITULO XVI: DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 66º.- DE LOS PROCEDIMIENTOS. –

Los procedimientos deberán contribuir con la seguridad y a la convivencia democrática en el Colegio, los mismos que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes bajo las siguientes premisas:

- a) Es responsabilidad del personal directivo, docentes, personal administrativo, personal de servicio, padres de familia y/o apoderados y estudiantes del Colegio informar oportunamente al equipo responsable y la autoridad correspondiente de la institución educativa, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- b) El director del Colegio y el equipo responsable de Convivencia Escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c) El director del Colegio en coordinación con el equipo responsable de Convivencia Escolar y el Comité de Tutoría y Orientación Educativa convocará - luego de reportar el hecho - a los padres de familia y/o apoderados de (i) las y los estudiantes víctimas, (ii) los agresores y (iii) los espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.



- d) Los padres de familia y/o apoderados de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Escolar en la Institución Educativa.
- e) Es responsabilidad del director del Colegio, el equipo responsable de Convivencia Escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f) El director del Colegio, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de las y los estudiantes.
- g) El equipo responsable de la Convivencia Democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y/o apoderados y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- h) El equipo responsable de la Convivencia Democrática en coordinación con la Dirección del colegio acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

Artículo 67º.- DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS. –

Las medidas correctivas deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento, para lo cual es necesario contar con el conocimiento y compromiso de los padres de familia y/o apoderados a fin de contribuir a su formación integral y la convivencia democrática en la institución educativa. La aplicación de las medidas correctivas debe tener las siguientes características:

- a) Claras y oportunas.
- b) Reparadoras.
- c) Considerar la etapa de desarrollo de las y los estudiantes.
- d) No deben afectar el desarrollo pedagógico y la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
- e) Relacionadas con la promoción de la convivencia escolar.



- f) Consistentes, equitativas e imparciales. Que no dependan del estado anímico de las y los adultos. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación.
- g) Por ningún motivo las medidas correctivas constituirán actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del estudiante.

Artículo 68º.- DE LOS PRINCIPIOS. -

Para la aplicación del presente Reglamento, se tendrá en cuenta los principios, derechos, deberes o responsabilidades contemplados en la Constitución Política del Perú de 1993, la Convención sobre los Derechos de los Niños; la Ley General de Educación, Ley N° 28044, y el Código de los Niños y Adolescentes, Ley N° 27337. El colegio asumirá los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño y el adolescente: el Colegio priorizará en toda acción, aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- b) Dignidad y defensa de la integridad personal: Nuestra Institución promueve y protege la integridad física, psíquica y moral de sus integrantes.
- c) Igualdad de oportunidades para todos.
- d) Reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.
- e) Protección integral de la víctima del o la estudiante víctima de acoso, abuso u otra forma de violencia escolar.

Artículo 69º.- DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN. -

La gestión de la convivencia en la Institución educativa se ejecutará a través de tres líneas de acción.

- a) Promoción de la convivencia escolar.
- b) Prevención de la violencia contra niños y niñas.
- c) Atención de la violencia contra niños y niñas.

Artículo 70º.- DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA EJERCIDA POR EL PERSONAL DE LA I.E. -

Es prioridad del Colegio, la prevención y protección del menor del nivel de secundario, siendo nuestro objetivo garantizar que todos los estudiantes convivan en un ambiente de aprendizaje seguro, manteniendo prácticas apropiadas y de supervisión en la escuela. El



Colegio adoptará las siguientes medidas de prevención y protección a los estudiantes:

- a) Establecer políticas de protección al menor en concordancia al marco normativo vigente: “Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas”, Directiva N°019-2012-MINEDU/VMGI-OET aprobada por Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, “Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”, o normas que modifiquen o sustituyan, y la base establecida en la convención de los derechos del niño.
- b) Convivencia a partir del Código de Conducta.
- c) Gestión del Comité de Protección al Menor
- d) Prevención a partir de lecciones a los estudiantes en todo nivel educativo sobre seguridad personal.
- e) Capacitación en identificación y protección al menor para todo el personal del Colegio.

CAPITULO XVII: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 71° MECANISMOS DE ACTUACIÓN DE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO

- a) Junto con la entrega de informes o boletas de notas bimestral se debe incluir una carta para el estudiante en riesgo de permanencia de grado mencionando las necesidades académicas y una propuesta de atención. La carta debe ser firmada y devuelta por la familia. Además, debe ser requerida por el tutor al docente del área en donde el estudiante está en riesgo y la I.E. puede diseñar un formato específico.
- b) Reuniones con las familias en forma bimestral y dar a conocer acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. Realizar un acta de esta reunión
- c) Realizar un Programa de recuperación durante el año.

Art. 72° MECANISMOS DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES EN LA I.E.

- a) Identificar el accidente: un golpe en la cabeza, sangrado: preguntar al estudiante o testigo de lo ocurrido, actuar a tiempo, comunicar inmediatamente al director.
- b) Comunicar al personal responsable.
- c) Comunicarse con un centro de salud: Minsa o Essalud.
- d) Comunicar lo más pronto posible de lo sucedido al Padre de Familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del estudiante, historia médica o episodios parecidos).
- e) De ser necesario ofrecer primeros auxilios.
- f) De ser necesario trasladar a la o el estudiante a un centro médico.



- g) Incluir el accidente en el libro de registro de incidentes, es importante pedir copia de informe médico, pues servirá de evidencia que sustente el correcto actuar de la Institución en caso de emergencia.

Art. 73° PASEO PRIMAVERAL

Los estudiantes de primero a quinto grado realizarán un paseo de confraternidad dentro de la jurisdicción del Alto Mayo en coordinación con los padres de familia y tutor, éste deberá considerarse en la planificación del Comité de aula. En casos excepcionales, dentro de la región; previa autorización de la Dirección.

Art. 74° MISA “IGNACIA VELÁSQUEZ” DE LA PROMOCIÓN

“Ignacia Velásquez” es una I.E. Católica. La mejor manera de expresar nuestra catolicidad común y pedir las bendiciones de Dios para un futuro feliz, es a través de la celebración de la Santa Misa, expresión ejemplo de nuestra fe, a ella asistirán todo el personal de la I.E., los padres de los promocionados y los estudiantes.

Art. 75° NOMBRE DE LA PROMOCIÓN

La designación del nombre de la Promoción lo harán los estudiantes, en el mes de junio, en elección democrática y será un nombre de un personaje fallecido, que ha destacado por sus valores y principios cristianos, y sea un modelo a seguir, acompañado de un lema que le caracterice, previo visto bueno de la Dirección.

Art. 76° LA FIESTA DE LA PROMOCIÓN

La fiesta de la Promoción es responsabilidad de los Padres de Familia, se realizará previa coordinación y autorización de la Dirección.
No podrán ser pareja los estudiantes de (1°, 2° y 3°).

Art. 77° DEL PERSONAL QUE CUENTE CON HIJOS RECIBIENDO EDUCACIÓN EN LA I.E.

El personal que cuente con hijos recibiendo educación en la I.E., debe asignar a otro familiar la responsabilidad de solicitar información académica y actitudinal a los docentes u otro personal cuando el caso lo requiera.

CAPITULO XVII: ENFOQUE AMBIENTAL

Art. 78°: DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

Proceso educativo integral, que genera conocimientos, actitudes, valores y prácticas en las personas para que desarrollen sus actividades en forma



ambientalmente adecuada, contribuyendo al desarrollo sostenible de nuestro país. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente

Promueve una conciencia y cultura de conservación y valoración del ambiente, y de prevención frente a los riesgos de desastre en el marco del desarrollo sostenible. Se implementa e instrumenta a través de la aplicación del enfoque ambiental y sus componentes. (Artículo 38, del Reglamento de la Ley 28044, Ley General de Educación)

Art. 79°: ENFOQUE AMBIENTAL

Orienta los procesos educativos hacia la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático, así como su relación con la salud, la pobreza y la desigualdad social, el agotamiento de recursos naturales, entre otros aspectos. Currículo Nacional de la Educación Básica, aprobado con RM N°281-2016-Minedu

DEL PROYECTO EDUCATIVO AMBIENTAL INTEGRADO (PEAI)

Art. 80°: Del PEAi:

Los PEAi, se constituyen en un recurso pedagógico orientado a la formación de una conciencia ambiental para el desarrollo sostenible; se caracterizan porque permiten la integración de áreas en torno a un problema ambiental, tienen como característica principal dar las condiciones elementales para que los estudiantes sean los propios actores del proceso de aprendizaje desarrollando la conciencia para cuidar el planeta.

Art. 81°: De los PEAi que desarrolla la institución educativa

Teniendo en cuenta la realidad contextual de la institución educativa, se desarrollan los siguientes Proyectos Educativos Ambientales Integrados:

1. Espacio de Vida - EsVi "Cuido mi planeta desde el cole".
2. GLOBE: Conciencia ambiental desde la escuela.
3. MARES: Manejo de residuos sólidos en las instituciones educativas
4. Vida y Verde – ViVe;
5. Mido y Reduzco mi Huella de Carbono, y la de mi cole.

DE LA COMISIÓN DE CIUDADANÍA AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS

Art. 82°: Constitución de la Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión de Riesgos

La Comisión de ciudadanía ambiental y gestión de riesgos de la I.E. está conformado de la siguiente manera:

- Presidente de la Comisión de Ciudadanía Ambiental
- Coordinador de Ciudadanía Ambiental y Gestión de Riesgos
- Responsable de Ciudadanía ambiental
- Responsable de Gestión del Riesgo de Desastres
- Brigada de Cambio Climático
- Brigada de Ecoeficiencia



- Brigada de Salud y Primeros Auxilios
- Brigada de Señalización, Evacuación y Evaluación
- Brigada contra Incendios y Seguridad
- Brigada de Protección, entrega de niños, Soporte Socioemocional y Actividades Lúdicas
- Representante de la Comunidad

Art. 83°: Sobre las acciones de la Gestión del Enfoque Ambiental

- Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar la implementación de acciones educativas desde la gestión escolar orientada a una mejora del entorno educativo (ambientes saludables y sostenibles) y al desarrollo de competencias, capacidades, valores, actitudes y prácticas ambientales (relacionadas a cambio climático, ecoeficiencia, salud y gestión del riesgo) a través de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI), con la participación de los miembros de la comunidad educativa, en el marco de la Política y el Plan Nacional de Educación Ambiental.
- Garantizar la incorporación del enfoque ambiental y de la gestión del riesgo de desastres, en el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular Institucional, en el Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno.
- Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia en las acciones de educación ambiental.
- Acompañar, monitorear y evaluar las acciones propuestas en el plan de actividades de las Brigadas de: cambio climático, ecoeficiencia, salud y gestión del riesgo de desastres.
- Evaluar, determinar y reportar a la Unidad de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, los logros ambientales alcanzados por la institución educativa pública y privada en el marco de la aplicación del enfoque ambiental.

Art. 84°: Sobre las acciones de Gestión de Riesgo de Desastres

- Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de Gestión del Riesgo de Desastres que son de responsabilidad sectorial en el marco del Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
- Elaborar el Plan de Contingencia con el asesoramiento y apoyo con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) correspondiente.
- Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia en la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Desarrollar acciones de capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
- Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros a realizar de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona con asesoramiento de la Unidad de Gestión Educativa Local y con apoyo de los Comités de Defensa Civil, de acuerdo al cronograma aprobado por el Ministerio de Educación.

SOBRE LOS BRIGADISTAS AMBIENTALES Y DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 85°: Sobre la brigada ambiental de estudiantiles

La Brigada Ambiental es una institución conformada por todos los estudiantes elegidos o designados en cada aula, grado y nivel para apoyar a la Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres en la generación



de una cultura de adaptación al cambio climático, de ecoeficiencia, salud y gestión del riesgo de desastres entre los estudiantes.

Art. 86°: CUÁLES SON LOS ROLES DE LOS BRIGADISTAS INTEGRANTES DE LA BRIGADA DE EA Y GRD DE LA IE

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
<p>DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS.</p> <p>Coordina las actividades para el cuidado de la salud y la prestación de los primeros auxilios en la IE. Participa en la implementación del Proyecto educativo ambiental integrado (PEAI) que la IE desarrolla.</p> <p>Coordina con el responsable de gestión del riesgo de desastres para la implementación de la GRD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Organiza a la comunidad educativa para promover actividades colaborativas para la limpieza y orden de los ambientes de la IE, como práctica cotidiana. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Coadyuva en las acciones que promueven la práctica de la higiene integral: lavado de manos, higiene bucal, aseo y cuidado personal, en la comunidad educativa a fin de prevenir enfermedades como la COVID-19. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Articula con los actores de la comunidad /establecimiento de salud, para la difusión de información de promoción de la salud como por ejemplo “campañas para combatir la pediculosis”, entre otras. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve y apoya campañas que favorezcan la salud, el ornato y el cuidado del ambiente en la IE y su entorno, coordinando con la comunidad educativa. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Organiza jornadas de verificación de condiciones sanitarias como por ejemplo, el uso del mandil, gorra, guantes, tapaboca debidamente aseados, entre otros; y del cumplimiento de la normativa sobre alimentación saludable en los quioscos, cafeterías y comedores como por ejemplo en el caso del expendio de frutas, agua, otros, de corresponder (Ver Cartilla sobre quioscos, CC para docentes.). Esto se habilitará a partir de la aprobación de normativa que autorice su funcionamiento; así como a la existencia de las condiciones en la institución o programa educativo para el mismo. 	✓	<p>✓</p> <p>VEEDOR</p>



	<ul style="list-style-type: none"> Promueve y apoya actividades para la creación, cuidado y conservación de Espacios de Vida (EsVi) en la IE, hogar y/o comunidad. 	✓	✓
--	---	---	---

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
<p>DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS.</p> <p>Coordina las actividades para el cuidado de la salud y la prestación de los primeros auxilios en la IE. Participa en la implementación del Proyecto educativo ambiental integrado (PEAI) que la IE desarrolla.</p> <p>Coordina con el responsable de gestión del riesgo de desastres para la implementación de la GRD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promueve campañas para el uso del transporte sostenible como bicicleta, patines, caminatas, como medio para mantener una buena salud, complementando con acciones de educación y seguridad vial. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> Promueve campañas para difundir y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la adopción de medidas de protección frente a los efectos nocivos por la exposición a la radiación solar (Ver Norma de radiación solar en las I.I.EE), como por ejemplo el uso de lentes, protector/bloqueador solar, lentes, ropa adecuada, sombreros de ala ancha, entre otros. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> Promueve la participación activa de la comunidad educativa a través de campañas, ferias u otras para difundir y sensibilizar sobre la importancia de la alimentación saludable y la prevención de la anemia; aprovechando y revalorando los productos y saberes locales para la elaboración de loncheras y/o refrigerios saludables, para informar sobre los riesgos del consumo de alimentos con octógonos de advertencias en las etiquetas. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> Promueve campañas para difundir sobre los beneficios de la alimentación saludable, aprovechando y revalorando los productos y saberes locales para la elaboración de loncheras y/o refrigerios saludables. 	✓	✓



	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve campañas para informar sobre los riesgos del consumo de alimentos con octógonos de advertencias en las etiquetas: ALTO EN SODIO, ALTO EN GRASAS SATURADAS, ALTO EN AZÚCARES, CONTIENE GRASAS TRANS (Ver Cartilla de Octógonos de advertencias para docentes). 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Coadyuva con él o la responsable del Comité de Gestión de Condiciones Operativas para la entrega de las prestaciones del Plan de Salud Escolar en la IE como por ejemplo, la vacunación contra el Virus del Papiloma Humano (VPH) (para niñas de 5to grado de primaria); acciones para la prevención de la anemia, otros. 	✓	

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS. Coordina las actividades para el cuidado de la salud y la prestación de los primeros auxilios en la IE. Participa en la implementación del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ● Realiza labor de veeduría respecto al servicio alimentario que brinda el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; como por ejemplo en el cumplimiento del horario de la entrega de los alimentos, así como, su distribución y consumo. Esto se habilitará a partir de la aprobación de normativa que autorice la entrega de los alimentos en la IE o programa educativo. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve campañas para informar sobre la importancia de la actividad física y su impacto en la salud. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve campañas para la práctica del deporte recreativo y actividad física en espacios abiertos y libres en la IE o en lugares aledaños. 	✓	✓



<p>educativo ambiental integrado (PEAI) que la IE desarrolla.</p> <p>Coordina con el responsable de gestión del riesgo de desastres para la implementación de la GRD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve campañas sobre los beneficios para la salud la práctica de la educación al aire libre. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomenta acciones para el consumo de agua segura. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve la importancia del cuidado de la salud mental a través de acciones conjuntas que se desarrollan con el establecimiento de salud de la localidad y/o el centro de salud mental comunitario. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Alienta la vacunación contra la COVID-19. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Primeros auxilios 		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve acciones de difusión de la ubicación de los botiquines dentro de la institución o programa educativo, así como revisa periódicamente el estado de los insumos y su adecuado abastecimiento. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya en la implementación del botiquín escolar y los recursos de primeros auxilios (Guantes, suero fisiológico o agua simple, jabón líquido antiséptico, alcohol, gasas, apósitos, vendas, algodón, curitas, mascarillas, esparadrapo, tijeras, férulas, linterna médica, termómetro digital, oxímetro, medicamentos prescritos de estudiantes que tienen tratamiento médico y número de teléfonos importantes. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Participa de forma permanente en las capacitaciones en primeros auxilios. 	✓	

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
-------------	-------	------------------------------------	--------------------



<p>De salud y primeros auxilios.</p> <p>Coordina las actividades para el cuidado de la salud y la prestación de los primeros auxilios en la IE. Participa en la implementación del Proyecto educativo ambiental integrado (PEAI) que la IE desarrolla.</p> <p>Coordina con el responsable de gestión del riesgo de desastres para la implementación de la GRD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifica y registra los casos especiales tales como reacciones alérgicas medicamentosas o alimentarias situaciones de salud especiales, afecciones respiratorias, tratamientos médicos activos para la adecuada atención de los estudiantes y personal de la IE. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisa y realiza el inventario de los equipos para atención de heridos; por ejemplo el inmovilizador cervical regulable, inmovilizador lateral de cabeza y férula espinal larga. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Registra y promueve la organización de responsables para el apoyo en la evacuación de los estudiantes con discapacidad o aquellos de mayor vulnerabilidad por su condición. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Determina, señala e implementa el espacio físico para brindar los primeros auxilios. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Utiliza elementos necesarios de bioseguridad, por ejemplo como guantes y mascarilla para la atención de la urgencia y/o emergencia. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Evalúa el área donde se encuentra el herido para ser atendido. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Brinda los primeros auxilios a los heridos leves, en las zonas seguras hasta la presencia de grupo de apoyo externo de respuesta especializada (salud, bomberos, etc.) 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunica al Comité de Gestión del Bienestar la necesidad de evacuar a los heridos de gravedad al establecimiento de salud más cercano a la IE. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunica al brigadista líder de EA y GRD la necesidad del mantenimiento, reposición e inventario de recursos. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Informa al Comité de Gestión del Bienestar la cantidad total del estado de salud de las y los estudiantes y personal de la IE (heridos, 		



	fallecidos, desaparecidos).	✓	
	●Alerta al brigadista responsable la ocurrencia de que un/a compañera requiera atención médica.	✓	✓
	●Otras que priorice la Brigada de EA y GRD.	✓	✓

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
<p>De protección de la biodiversidad</p> <p>Coordina las actividades para promover el cuidado y conservación de la biodiversidad en la IE, el entorno y la región.</p> <p>Participa en la implementación del Proyecto educativo ambiental integrado (PEAI) que la IE desarrolla.</p>	●Organiza a la comunidad educativa para promover actividades en fechas clave del calendario ambiental local, regional y/o nacional que identifica, valora y promueve la conservación de su biodiversidad de flora y fauna.	✓	✓
	●Promueve campañas de difusión complementarias a las desarrolladas en las experiencias de aprendizaje sobre la conservación de especies de flora y fauna amenazados (Ver SERFOR), según el contexto. Como por ejemplo en la región Puno, la “Protegiendo a la Rana del Titicaca”.	✓	✓
	●Promueve acciones o campañas para el fomento del respeto, la protección y el bienestar animal.	✓	✓
	●Promueve campañas de sensibilización y difusión sobre el daño ocasionado por el tráfico ilegal de fauna y flora silvestre. Por ejemplo, la campaña “Los animales silvestres no son mascotas”.	✓	✓
	●Promueve campañas de sensibilización y difusión sobre desastres ecológicos ocasionados por derrame de hidrocarburos como el petróleo en mares, ríos, lagunas, u otras fuentes de agua; la deforestación por tala o minería ilegal; incendios forestales por	✓	✓



	quema de bosques; u otros.		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Organiza el desarrollo de acciones de sensibilización y difusión hacia la comunidad educativa, orientadas a la valoración de la biodiversidad local y/o regional, así como el uso responsable de las áreas naturales, incluyendo áreas naturales protegidas, reservas de biósfera, espacios culturales entre otros. 	 DOCENTE	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Organiza actividades para promover acciones vinculadas a la producción y consumo responsable. Como por ejemplo, en Tumbes la campaña “Los caparzones de las tortugas no son adornos” a fin de desalentar la depredación de la especie. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve el desarrollo de actividades de creación, recuperación y/o mantenimiento de áreas verdes dentro y fuera de la IE y/o espacios naturales con participación de la comunidad educativa (jornadas de limpieza, abono y/o sembrado de árboles, etc.). 		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Otras que priorice la Brigada de EA y GRD. 		

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya al director (a) en la evaluación de las condiciones de seguridad del local educativo (aplicación del Índice de seguridad de la institución educativa-ISIE) 		



<p style="text-align: center;">DE SEÑALIZA CIÓN Y EVACUACI ÓN</p> <p>Coordina con el responsables de gestión del riesgo de desastres</p>	<ul style="list-style-type: none">● Participa y coordina con el responsable de GRD para la colocación de carteles de seguridad, por ejemplo carteles de evacuación y emergencia, (Todas las puertas que formen parte de la ruta de evacuación deberán estar señalizadas con la palabra SALIDA, colocado en el dintel de la puerta), carteles para equipos contra incendios, carteles de advertencia, carteles de obligación, carteles de prohibición. (Ver Guía de implementación de dispositivos de seguridad, elementos de emergencia y carteles de seguridad en locales educativos.)		
	<ul style="list-style-type: none">● Verifica las condiciones de bioseguridad de la IE y promueve y apoya en la señalización con carteles de la siguiente manera:● Señalización en las puertas de ingreso y salida de espacios cerrados. “Capacidad de aforo total permitido”, “lavado o desinfección de manos”, “Uso correcto de mascarillas”, “mantener la distancia física de 1 m” y “ventilación natural adecuada”.● Señalización en los espacios comunes y al ingreso del local educativo. “Zona/s de lavado y/o desinfección de manos”, “uso correcto de mascarillas”, “mantener la distancia física de 1 m” y “ventilación natural adecuada”.● Señalización para la ubicación de los puntos limpios en el local educativo, con el cartel “Punto limpio”, distribuidos en patios, aulas, baños, cocinas, otros.● Cada tacho deberá estar debidamente rotulado de acuerdo al tipo de residuos que se genera: MARRÓN residuos orgánicos; VERDE residuos aprovechables, NEGRO residuos no aprovechables (en este tacho se disponen los residuos producidos para la protección de la Covid-19: mascarillas, guantes, faciales), y, ROJO residuos peligrosos. (Ver Puntos limpios).		



BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
<p align="center">DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN</p> <p>Coordina con el responsables de gestión del riesgo de desastres</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya al director en la validación de las rutas de evacuación, zona segura en caso de sismo con apoyo de la Sub Gerencia de GRD y Defensa Civil de la Municipalidad distrital. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya en la elaboración del croquis de señalización y rutas de evacuación en caso que el local educativo no cuente con plano de señalización y rutas de evacuación el cual contenga: por ejemplo: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. (Ver Croquis de señalización y rutas de evacuación.) 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Verifica y socializa que el plano de señalización y rutas de evacuación y/o croquis de señalización y rutas de evacuación esté ubicado en un lugar visible. En el caso de no contar, comunica al brigadista líder para su subsanación en el corto plazo. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Verifica que los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentren libres de obstáculos y de material combustible o inflamable (cartones, muebles, plásticos, otros similares). 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Verifica que el local educativo cuente con la señalización de evacuación a lo largo del recorrido, así como en cada medio de evacuación (pasajes de circulación, escaleras de evacuación, accesos de uso general y salidas de evacuación proyectadas hacia la vía pública o hacia áreas seguras. Así como el cartel “PUNTO DE REUNIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS” debe estar colocado en áreas abiertas, que sirvan de puntos de 	✓	



	encuentro o concentración.		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya al director (a) para solicitar a la Subgerencia de GRD y Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad distrital, el mapa de evacuación en caso de tsunami, inundación, información de rutas de evacuación (horizontal, vertical) y zonas de seguridad externas. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Elabora la relación de estudiantes responsables de evacuación en aulas y lo ubica cerca de la puerta de evacuación y realiza ejercicios de desplazamiento hacia los círculos de seguridad. 	✓	

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN Coordina con el	<ul style="list-style-type: none"> ● Elabora un directorio de contactos que contiene la información de directivos, docentes y estudiantes que asisten a la IE, lista de los integrantes de las familias o apoderados de los estudiantes, así como de los aliados estratégicos, en caso de una emergencia. En este directorio los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> ● Nombres y apellidos ● Número de teléfono: móvil y fijo ● DNI ● Correo electrónico ● Dirección ● Cargo 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Elabora un registro de estudiantes con habilidades especiales para su evacuación, traslado en coordinación con él o la brigadista de protección y seguridad. 	✓	



responsables de gestión del riesgo de desastres	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya al director(a) en la evaluación de la ficha Evaluación de Daño de Análisis de Necesidades- EDAN (Ver formulario de ficha EDAN) 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya en el aula para el desplazamiento a las zonas seguras señaladas, mantenimiento de la calma de sus compañeros en simulacros y en situaciones de emergencia y desastre. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Otras que priorice la Brigada de EA y GRD. 	✓	

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN BRIGADISTAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifica si el local educativo está ubicado cerca de bares, locales de vídeo-juegos, fábricas, grifos, otros de riesgo social, a fin de promover acciones de sensibilización sobre los riesgos que implica para la seguridad física, emocional y social de la comunidad. 	✓	
	En situaciones de la Covid-19, <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestiona la desinfección y limpieza de superficies de la IE 2. Verifica que se cumpla con las disposiciones del distanciamiento físico en las aulas y en toda la escuela. 3. Promueve el correcto y frecuente lavado de manos, considerando el uso eficiente del agua. 4. Organiza a los integrantes de las familias, para la limpieza del aula y del local educativo. 5. Promueve y vigila que la comunidad educativa usen adecuadamente los implementos de protección personal como las mascarillas. 6. Coadyuva con el brigadista de salud y primeros auxilios, para la promoción y sensibilización de la comunidad educativa para alentar y completar la 	✓	



De seguridad y protección	<p>vacunación contra la Covid-19.</p> <p>7. Difunde el protocolo de la institución educativa sobre las medidas a adoptar para la prevención y atención de casos de Covid-19.</p>		
	<ul style="list-style-type: none">● Mantiene actualizado el padrón de los integrantes de las familias y/o tutores de los estudiantes ante la ocurrencia de una urgencia y/o emergencia.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Elabora el directorio y lo mantiene actualizado, de las autoridades locales, PNP, bomberos, otros.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Contar con las fichas de entrega de estudiantes por nivel y grado escolar.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Participa y propone incluir en los simulacros nacionales e inopinados, acciones de protección y entrega de estudiantes según el protocolo establecido por la escuela. (VER PROTOCOLO DE PROTECCIÓN Y ENTREGA DE ESTUDIANTES)	✓	
<ul style="list-style-type: none">● Apoya al director/a para coordinar y articular acciones para la protección y entrega de estudiantes, con las autoridades competentes presentes en la localidad como por ejemplo: PNP, DEMUNA, INABIF, Fiscalía de Protección al menor, Juez de Paz, otros competentes.	✓		



	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordina con los otros brigadistas, para alternar horarios para la entrega de las y los estudiantes ante una situación de emergencia. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Participa en la organización para la entrega de estudiantes a los familiares previamente registrados o autoridades competentes, en cumplimiento del protocolo de protección y entrega. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya al director/a para coordinar con las entidades protectoras de niños, niñas y adolescentes sobre la situación de estudiantes en situaciones de vulnerabilidad por desprotección familiar, violencia u otra situación de riesgo que puede afectar su integridad física y/o socioemocional. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Participa en la identificación de espacios alternos como aulas temporales, viviendas, locales comunales, iglesias, otros, que tengan las condiciones mínimas de agua, luz desagüe, vías de acceso, para la continuidad del servicio educativo en situaciones de emergencia y desastre. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Evalúa la situación y determina las medidas de seguridad para la comunidad educativa y sus instalaciones. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya en el aula a los brigadistas escolares de evacuación y de salud y primeros auxilios, en el desplazamiento de sus compañeros/as a las zonas seguras, así como a mantener la calma durante la evacuación. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Otras que priorice la Brigada de EA y GRD. 	✓	

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
-------------	-------	------------------------------------	--------------------



Contra incendios	<ul style="list-style-type: none">● Verifica de forma periódica que los equipos contra incendios como: extintor, gabinetes de agua contra incendios, etc, se encuentren en buen estado y con fecha vigente. Asimismo, comunica al Responsable de GRD, de presentarse anomalías en estos equipos para su mantenimiento o reposición.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Participa de forma permanente en capacitaciones para actuar en caso de incendio.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Realiza simulacros frente a conatos o amagos de incendios.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Sensibilizar e instruye en el manejo de la alarma contra incendios colocado en lugares estratégicos en los locales educativos.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Realiza campañas comunicacionales sobre la prevención y control de incendios dentro del local educativo que se pueden ocasionar por corto circuito, deflagraciones de gas, incendios forestales, uso de pirotécnicos, acumulación de residuos inflamables, como otros producidos por equipos electrógenos y/o interruptores de energía mal manejados o en mal estado.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Verifica que los extintores deben estar instalados en sus respectivos porta-extintores, ganchos colgadores o gabinetes y que no presenten dificultad al brigadista al momentos de su uso. Asimismo, asegura que estén en lugares accesibles y visibles dentro del local educativo.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Verifica que los gabinetes que alojan a los extintores no estén cerrados con llave.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Apoya al Comité de gestión de condiciones operativas para la verificación de que el local educativo cuente con certificado vigente de medición de resistencia del	✓	



	pozo de tierra.		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Verifica y comunica de manera inmediata al 116 donde corresponda según la realidad del territorio, la ocurrencia de un incendio en el local educativo. Podrá actuar de manera inmediata ante un incendio usando los extintores portátiles, según el tipo de incendio generado. 	✓	

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
CONTRA INCENDIOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya –de corresponder- en la distribución de mascarillas y/o paños húmedos a la comunidad educativa mientras se procede con la evacuación hacia las zonas seguras determinadas. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Apenas ocurrido el incendio o activada la alarma, inicia la evacuación de la comunidad educativa, y comunica la ocurrencia a los bomberos. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Coadyuva con el brigadista de salud y primeros auxilios –de corresponder- la atención de la/s persona/s herida/s o lesionada/s en tanto son atendidos por personal especializado. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Informa sobre el estado de la población educativa evacuada y de aquellas que se encuentran desaparecidas. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Otras que priorice la Brigada de EA y GRD. 	✓	



BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
DE SOPORTE SOCIOEMOCIONAL Y ACTIVIDADES LÚDICAS.	<ul style="list-style-type: none">● Promueve el desarrollo de acciones para el soporte socioemocional y actividades lúdicas ante situaciones de emergencia o desastre que podrían afectar a la comunidad educativa, a través del desarrollo de estrategias para el autocuidado, autoprotección basados en el bien común mediante estrategias participativas grupales e individuales.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Promueve que las y los brigadistas de EA y GRD; y, tutores, estén capacitados para brindar el soporte socioemocional y actividades lúdicas a fin de coadyuvar en las acciones correspondientes para enfrentar y disminuir la posible afectación de estudiantes y comunidad educativa, ante situaciones de emergencia o desastre, con el apoyo de aliados estratégicos.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Coordina con el equipo responsable para la identificación de los espacios alternos como aulas temporales, viviendas, locales comunales, iglesias, otros, que cuenten con condiciones adecuadas para desarrollar acciones de soporte socioemocional y actividades lúdicas.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Promueve y organiza la elaboración de materiales educativos para brindar soporte socioemocional y el desarrollo de actividades lúdicas. Estos materiales podrán ser elaborados de manera ecoeficiente empleando recursos existentes en la escuela, hogar y/o entorno.	✓	
	<ul style="list-style-type: none">● Apoya al equipo de Gestión de Condiciones operativas en la elaboración y/o actualización del Plan de GRD de la IE, para incorporar acciones de soporte socioemocional y actividades lúdicas.	✓	



	<ul style="list-style-type: none"> ● Lidera de manera conjunta con los otros brigadistas de EA y GRD; y, tutores para conocer y activar –en caso de emergencia y desastre- el protocolo de contención socioemocional. (VER PROTOCOLO) 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya en la entrega de materiales sobre acciones de soporte socioemocional a la institución o programa educativo. 	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Otras que priorice la Brigada de EA y GRD. 	✓	

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
<p>DE ECOEFICIENCIA</p> <p>Coordina las actividades para contribuir al desarrollo de las acciones vinculadas al fomento de la ecoeficiencia.</p> <p>Participa en la implementación del Proyecto educativo ambiental integrado (PEAI) que la IE desarrolla.</p> <p>Coordina con él o la Regidor/a de</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve el desarrollo de acciones para sensibilizar y difundir sobre la importancia y valoración del cuidado y uso responsable del agua, considerando saberes y prácticas ancestrales. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve el desarrollo de acciones de sensibilización y difusión del conocimiento e importancia de las nacientes, fuentes y cursos de agua. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrolla acciones sobre la importancia del consumo de agua segura en la IE y en el hogar. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve acciones para medir la huella de carbono de la IE y el hogar (Ver (Ver Huella de carbono, Perú). Así como, de las y los integrantes de la comunidad educativa (Ver Calcula tu huella). La calculadora es un medio disponible para identificar los impactos en el ambiente producto de las prácticas personales e institucionales. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve las “3R” Reduce, Reúsa y Recicla en la IE y el hogar para el manejo 	✓	✓



<p>salud y ambiente</p> <p>a través del Municipio Escolar de la IE.</p>	<p>de los residuos sólidos.</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve el desarrollo de acciones para sensibilizar y difundir sobre la disposición adecuada de los residuos generados por la emergencia sanitaria como mascarillas, faciales, guantes; así como el impacto que genera en el ambiente su manejo inadecuado. ● Se debe promover la siguiente recomendación general: “Si necesitas cambiar de mascarilla porque la que usaste se mojó, humedeció o ensució, recuerda que debes cortar las ligas, y luego colocarla en una bolsa, amarrarla, rociarle alcohol y colocarlo en el tacho de residuos no aprovechables (color negro)”. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Para el caso de los niños y niñas del nivel inicial, deben contar con la asistencia del o la docente. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve la instalación y uso adecuado de “Puntos limpios” en la IE para la correcta segregación de los residuos (Ver Puntos limpios). 	✓	✓

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
<p>DE ECOEFICIENCIA</p> <p>Coordina las actividades para contribuir al desarrollo de las acciones vinculadas al fomento de la ecoeficiencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realiza labor de veeduría para que se ejecuten los acuerdos entre la IE y el gobierno local u otras instituciones aliadas para la recolección y transporte de los residuos sólidos generados, así como para el reaprovechamiento y valorización de los residuos aprovechables. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomenta acciones de promoción del uso responsable y eficiente de la energía eléctrica, así como el uso de energías alternativas de acuerdo a su contexto. 	✓	✓



<p>Participa en la implementación del Proyecto educativo ambiental integrado (PEAI) que la IE desarrolla.</p> <p>Coordina con él o la Regidor/a de salud y ambiente a través del Municipio Escolar de la IE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Alienta y motiva a las y los integrantes de la comunidad educativa a usar medios de transporte alternativos. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomenta a través de campañas el consumo responsable, para la minimización de los desperdicios. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve el NO uso de descartables, bolsas de plástico, cañitas, tekno por en la IE u hogar, en cumplimiento de la legislación (Ver Ley que regula el plástico de un solo uso). 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve el desarrollo de campañas para sensibilizar sobre el daño ocasionado por los impactos de los ruidos molestos en la localidad. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Otras acciones priorizadas por la Brigada de EA y GRD. 	✓	✓

BRIGADISTAS	ROLES	BRIGADISTA RESPONSABLE adulto/a	BRIGADISTA ESCOLAR
<p>DE CAMBIO CLIMÁTICO</p> <p>Coordina las actividades para el desarrollo de las acciones vinculadas a la mitigación, adaptación y</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realiza campañas de sensibilización para la reducción de la emisión de los gases de efecto invernadero como acción para la mitigación. Como por ejemplo: la arborización de la IE. 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> ● Realiza campañas de sensibilización y veeduría sobre la importancia de la protección ante los efectos de la radiación solar, como acción de adaptación y resiliencia. Como por ejemplo: colocar mallas raschel en los patios y/o áreas abiertas en la IE, hogar y/o comunidad. 	✓	✓



resiliencia ante el cambio climático en la IE.	●Promueve y organiza la recuperación de espacios en desuso para la creación de espacios de vida en la institución educativa, hogar y/o comunidad.	✓	✓
Participa en la implementación del Proyecto educativo ambiental integrado (PEAI) que la IE desarrolla.	●Promueve y organiza campañas de arborización en la IE y/o lugares aledaños, teniendo en cuenta las especies arbóreas locales, como estrategia para mejorar la calidad del aire de la zona.	✓	
Coordina con él o la Regidor(a) de salud y ambiente a través del Municipio Escolar de la IE.	●Alienta y motiva a la comunidad educativa a implementar acciones para reducir la huella de carbono en sus acciones diarias. Como por ejemplo, hacer uso eficiente de la energía eléctrica a través del apagado de artefactos que no se usa, desconexión de la computadora y el cargador del celular, otros.	✓	✓
	●Otras que priorice la Brigada de EA y GRD	✓	✓

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRESENTACIÓN PERSONAL

1. DEL UNIFORME:

1.1. **El Personal de la I.E.** debe asistir diariamente con el uniforme que nos caracteriza: guinda y crema. El personal de servicio solo los casos que lo requiera.

Para la presentación en fechas importantes a nivel institucional o realizadas por otras instituciones debemos contar con un uniforme distinto al que se utiliza diariamente.

1.2. Los estudiantes asistirán a la I. E. debidamente aseados y uniformados.

a) **ESTUDIANTES MUJERES** con el cabello recogido (moño y malla), evitar los cerquillos o flequillos, blusa crema, falda guinda debajo de



la rodilla, blusa crema dentro de la falda, medias guindas, zapatos negros de tipo escolar - lustrados y chompas o casacas guindas.

No está permitido el uso de aretes, collares, pulseras, sortijas, uñas largas y/o pintadas, cabello teñido, rostro maquillado y otra indumentaria que no sea el uniforme.

- b) **ESTUDIANTES VARONES:** cabello corto tipo clásico (no estilizado), pantalón guinda, correa negra, camisa crema dentro del pantalón, corbata, medias de color guinda (no tobilleras), zapatos negros de tipo escolar - lustrados y chompas o casacas guindas
- c) **El buzo oficial** será utilizado solo el día de educación física y en otros casos cuando estén debidamente justificados o autorizados.
- d) El **padre** de familia o apoderado se acercará a la Institución Educativa para solicitar permiso para que su hijo/a use en caso de necesidad una prenda distinta del uniforme escolar, solo por tiempo limitado.
- e) Los estudiantes de quinto grado, podrán vestir un polo adicional al oficial para las diversas actividades deportivas e institucionales, considerando los colores oficiales (guinda y crema).

RESTRICCIONES

- a) **SOBRE USO DE CELULARES** está prohibido que los estudiantes porten celulares a la institución educativa, sin motivo alguno; sólo está permitido cuando el docente lo solicite para desarrollar actividades de aprendizajes
- b) Los estudiantes que porten celulares sin autorización, serán retenidos por el personal de la I. Educativa y se hará la respectiva devolución a los padres de familia en la primera oportunidad.
- c) Si el estudiante es reincidente en una segunda oportunidad se hará la devolución al padre de familia después de un mes,
- d) En caso de reincidir se entregará al padre de familia al finalizar el año escolar.

CONTROL DE MATERIALES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES

- a) Cuando sea necesario se realizará la revisión de pertenencias a los estudiantes por el personal de la institución educativa, con la colaboración de los delegados y subdelegados, durante el horario escolar.

SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) El personal docente promoverá espacios de relaciones armoniosas entre estudiantes y maestro estudiante, durante su permanencia en la I.E
- b) En caso que los estudiantes resquebrajen la sana convivencia e infrinjan las normas de convivencia institucionales entre sus pares y maestros, se procederá de la siguiente manera:
 - Acompañamiento al estudiante por los docentes de las áreas en las que se presentó la incidencia. Se establecen compromisos y se hace de conocimiento a los padres familia y tutor.
 - Después de realizar los procesos respectivos y no existe un cambio de actitud por parte del estudiante se procederá al cambio de aula.



- Después de haber agotado la ayuda y acompañamiento al estudiante, se derivará el caso a instancias correspondientes para recomendar a los padres la búsqueda de otro espacio educativo que favorecería el desarrollo de los estudiantes en su formación integral.
- c) Propiciar el reconocimiento apreciativo frente acciones positivas de los estudiantes.
- d) Reconocimiento público a los estudiantes que participan y representan a la I. Educativa en diferentes eventos o actividades interna y externas.

SOBRE EL USO DE LAS REDES SOCIALES:

- e) Se promoverá continuamente el uso adecuado de las redes sociales los cuales permiten una comunicación en tiempo real de los acontecimientos y difusión de actividades.
- f) Se promoverá la protección de la integridad y la buena honra de los agentes educativos y de la Institución Educativa.
- g) En caso de dañar la integridad y la buena honra de los agentes educativos y de la Institución a través las redes sociales los responsables de dicho hecho serán denunciados a las instancias respectivas.

PRIMERA. - Las disposiciones no contempladas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la comisión que designe la Dirección de la Institución Educativa.

SEGUNDA. - El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita el Decreto aprobatorio expedido por la Institución Educativa “Ignacia Velásquez”.

TERCERA. - La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Institución Educativa “Ignacia Velásquez”