

“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Reglamento Interno Y Convivencia Escolar

*Institución Educativa
N° 655
Chillca- Ollantaytambo*



Directora:

Emma Mescco Piedra

2024

Institución Educativa N° 655 De Chillca

“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

R.D. N° 016-UGEL-U-I.E.-N° 655-CH-2024

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con el Reglamento Interno Y Normas de convivencia escolar con el fin de garantizar la atención de los niños, padres de familia y comunidad, así como los logros de los objetivos de la Institución Educativa.

Que, la Ley General de Educación N° 28044 y el D.S. N° 01-83-ED. Establece normas y aprueban el Reglamento de Educación Inicial a fin de garantizar el cumplimiento del proceso educativo de dicho nivel que para la aplicación de dichos dispositivos.

La Institución Educativa N° 655 de Chillca, ha elaborado el Reglamento Interno y las normas de convivencia escolar, con una duración de un año (2024).

Que, es preocupación de la Dirección de la Institución Educativa N° 655 precisar y difundir los alcances del Reglamento Interno y las Normas de Convivencia Escolar, así como cautelar su cumplimiento. Que, habiendo sido debidamente analizado cada uno de sus artículos que conforman y contado con el Decreto de aprobación de esta Dirección.

SE RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar de la Institución Educativa N° 655 de Chillca- Ollantaytambo, que se Adjunta y forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO: Encargar a la Dirección, padres de familia, alumnado en general para su difusión y cumplimiento

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

.....

Presentación

Las Normas de convivencia escolar es un componente del Reglamento Interno que toda Institución Educativa debe contar, todo estamento dispuestos están legalmente establecidos en el Reglamento Interno en la cual intenta promover una buena convivencia entre todos los actores de la Comunidad Educativa, basada en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y sobre todo el desarrollo de los aprendizajes, el que tendrá total validez al interior de la Institución, pudiendo ser actualizado y modificado cada vez que sean necesarios con la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La Convivencia Escolar, tal como lo plantea la política de convivencia escolar del ministerio de educación, es “la interrelación entre los diferentes miembros de una comunidad educativa, que tienen incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de niños y niñas” de acuerdo a lo señalado considera una amplia visión sobre la interacción entre los diferentes estamentos que configuran una comunidad educativa por lo tanto implica un compromiso compartido por todos y cada uno de los actores educativos.

Nuestro Reglamento Interno de convivencia Escolar es un factor de aprendizaje muy importante en la que se incorpora la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también el manejo de estrategias para la resolución de conflictos, habilidades de comunicación y autocontrol, asertividad y empatía

DIRECCION

Reglamento Interno

I. IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DEL A INSTITUCION EDUCATIVA

DRE	CUSCO	UGEL	URUBAMBA
I.E.	655 CHILLCA	DIRECCION	CHILLCA
CODIGO MODULAR	0592238	CODIGO LOCAL	170950
DIRECTORA	EMMA MESCCO PIEDRA	AÑO	2024

II. VISION, MISION

2.1. Visión

- ✚ Al 2028 seremos promotores de una cultura de paz y democracia, a través de la práctica de valores, trabajo en equipo, actitud de investigación, desarrollando inteligencias múltiples en los estudiantes para contar con ciudadanos: críticos, líderes, creativos, espontáneos, participativos, que sean comunicativos y capaces de solucionar sus problemas, caracterizados por contar con una docente competente que logren comprometer a los padres de familia en activos participantes en la formación integral de sus hijos. Contaremos con una infraestructura acorde a la demanda de cada aula y con la tecnología moderna.

2.2. Misión

- ✚ Somos una Institución Educativa Inicial pública que brinda Educación Integral a los niño y niñas de 3, 4 y 5 años en los aspectos cognitivo, emocional, afectivo, espiritual, con una docente, calificada comprometida con el cambio, con una sólida formación de cultura de paz y democracia a través de la práctica diaria de valores, solida disciplina, de crear actitudes de investigación que le permitan resolver problemas de su entorno, fomentando el liderazgo y convivencia social e incluyente, estimulando solidaridad, responsabilidad, orden, civismo y amor con la finalidad de construir una sociedad democrática donde los niños y niñas sean constructores de su propio destino a partir del reconocimiento de sus derechos y responsabilidades para cuidar de sí mismo y de los demás. para la prevención y protección de su salud y bienestar, teniendo en cuenta los principios centrales del retorno: seguro, flexible y descentralizado.

2.3 Importancia Del Reglamento Interno

- ✚ El Reglamento Interno de convivencia escolar es un documento Técnico administrativo que contiene normas específicas para el mejor comportamiento de toda la comunidad educativa, también establece normas de la organización y funcionamiento interno de la Institución educativa N° 655 de Chillca, con la finalidad de lograr sus fines y objetivos propuestos.
- ✚ El fin que persigue el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es adecuar la organización y funcionamiento de la Institución Educativa N° 655 de Chillca a las disposiciones educativas vigentes
- ✚ Instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la IE y sus integrantes. Promoviendo una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes. Debe ser elaborado con toda la

comunidad educativa, liderada por el directivo de la IE y el Comité de Gestión de Condiciones Operativas. Para su elaboración, es necesario conocer las características, los recursos y el entorno en general de la IE y, al mismo tiempo, seguir el marco normativo vigente. Esto se debe a que el Reglamento Interno debe ser constantemente adaptado a los retos propios de cada contexto escolar y a los objetivos institucionales. Documento que nos permite delimitar claramente las responsabilidades, promover la autonomía de la I.E, proteger a los integrantes de la comunidad educativa, contribuir a crear clima escolar positivo que promueve la convivencia y fortalecer la identidad institucional.

III. ORGANOS QUE COMPRENEN LA I.E. Y ORGANIGRAMA

3.1. ORGANO QUE COMPRENDE LA INSTITUCION EDUCATIVA

3.1.1. ORGANO DE DIRECCION

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
<p>✚ 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.</p>	<p>Directora Subdirectores</p>

3.1.2. ÓRGANO DE ADMINISTRACION

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
<p>✚ 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.</p>	<p>Directora</p>

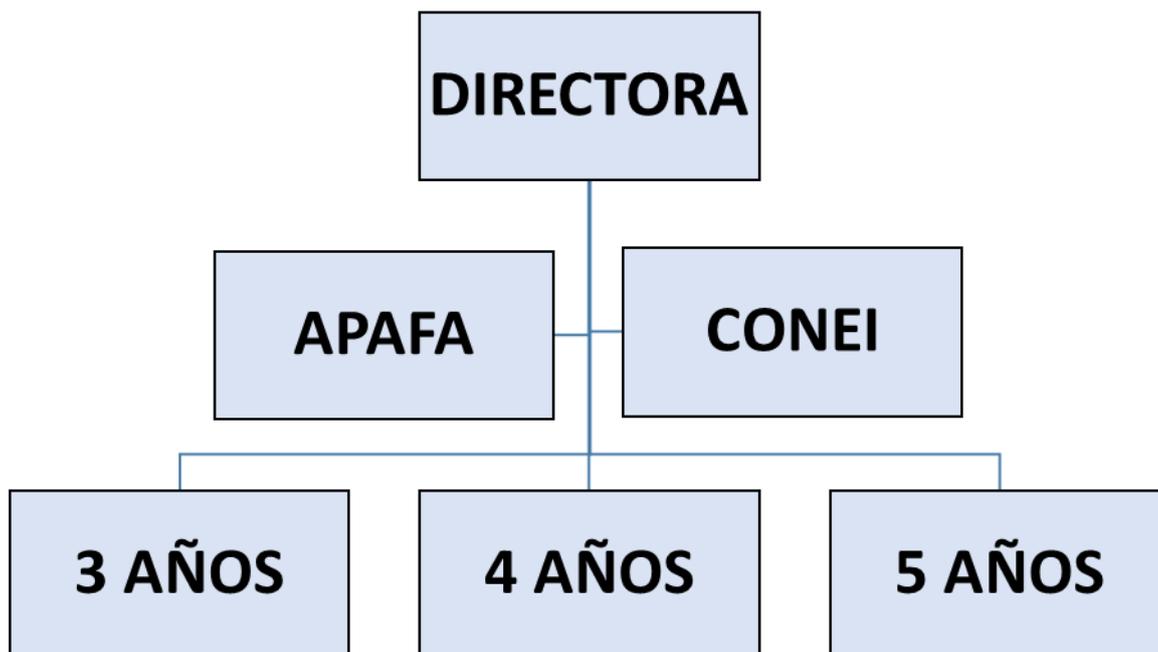
3.1.3. ÓRGANOS PEDAGOGICOS

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
<p>✚ 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.</p>	<p>Docentes</p>

3.1.4. ORGANO DE PARTICIPACION, CONCENTRACION Y VIGILANCIA

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
<p>✚ 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.</p>	<p>Consejo Educativo Institucional (CONEI)</p>
<p>✚ En el RI se debe establecer la cantidad de representantes, así como especificar los roles que estos cumplen. El órgano es liderado por la directora y conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa.</p>	

3.2. ORGANIFRAMA DE LA I.E. 655 CHILLCA



IV. NORMAS DE CONVIVENCIA

✚ Así lograremos que la voz de toda la comunidad educativa esté presente. Para la generación de un clima adecuado para el logro de los aprendizajes de los estudiantes y conforme a las necesidades y características de la I.E, la convivencia escolar se define como:

- ✓ Las Normas de Convivencia como componente esencial del Reglamento Interno, pues expresan los acuerdos de la IE para lograr relaciones armoniosas que conduzcan a lograr los objetivos institucionales. Asimismo, se deben entender como una herramienta práctica para la construcción de un clima positivo para los aprendizajes. En otras palabras, las NCIE representan ideales y, al mismo tiempo, son una herramienta concreta para la resolución de conflictos. Al respecto, es esencial recordar que las NC-IE se aplican a todos los integrantes de la comunidad educativa, desde los estudiantes y personal de la IE, hasta las familias y demás actores del ámbito local que visitan nuestra institución. Si todos conocen las expectativas de nuestras normas de convivencia, será más fácil construir un clima escolar positivo. En algunas II.EE. será posible convocar a todos los integrantes de la comunidad educativa y discutir estas normas; sin embargo, en otras será necesario recurrir al órgano de representación como el CONEI o sus instancias de representación como la APAFA, el Municipio Escolar, entre otras formas de organización

4.1. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

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

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

- ✚ A través de la comunicación promovemos el reporte de toda forma de violencia en el hogar para tomar las medidas del caso.
- ✚ Comunicación permanente manteniendo el respeto mutuo estudiante – docente y padres – docentes.
- ✚ Reconocemos y respetamos la dignidad de todos los integrantes de la comunidad fomentando la práctica del buen trato en la institución educativa.
- ✚ Entregamos las actividades asignadas, respetando plazos establecidos para la entrega, esmerándonos cada día en ser más eficientes en nuestras labores académicas.
- ✚ Generamos estrategias y rutinas de trabajo en la institución educativa encaminadas al cuidado y autocuidado haciendo uso de las redes sociales y otros medios digitales.
- ✚ Nos mantenemos comunicados entre todos los actores de la comunidad educativa y participamos en la reunión de trabajo colegiado para mejorar el rendimiento académico.

4.2. MEDIDAS CORRECTIVAS

Asimismo, teniendo en cuenta los protocolos para la prevención y atención de la violencia, así como la disciplina con enfoque de derecho, se detallan la medida correctiva ante e incumplimiento de las normas de convivencia de la I.E se establecen las siguientes medidas correctivas:

- ✚ **COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS:** El docente tutor establece comunicación con la familia del estudiante para recoger información sobre su situación actual y para comprender las causas del comportamiento disruptivo presentado.
- ✚ **ESPACIO DE REFLEXIÓN CON EL ESTUDIANTE:** El docente tutor conversa con el estudiante y lo invita a reflexionar sobre las motivaciones de su actuar y las consecuencias de su comportamiento. Asimismo, le presenta al estudiante formas respetuosas a tener en cuenta al dirigirse a los demás.
- ✚ **ACCIÓN REPARADORA:** El docente tutor guía al estudiante a asumir una acción reparadora que permita revertir la ofensa a su compañera(a). Además, se compromete a realizar un recurso creativo que tenga como objetivo promover la comunicación respetuosa con los demás.
- ✚ **ORIENTACIÓN A LA FAMILIA EN SU ROL DE ACOMPAÑAMIENTO:** El docente tutor se comunica con la familia para brindarle pautas para permitan construir nuevas formas de comunicación positiva con su hijo. Así mismo, le orienta a la familia para que asuma un rol participativo en el acompañamiento de su hijo para regular su comportamiento disruptivo.

V. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1. ESTUDIANTES

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	
No discriminación: Los derechos de los niños (as) deben ser cumplidos independientemente de su raza, color, sexo, idioma origen, religión, opinión política, nacional, ético o social, posición	Académicas	☺ Realizar las tareas propuestas para la clase. ☺ Participar en actividades que promuevan su aprendizaje. ☺ Asistir a clases con puntualidad.
	Sociales	☺ Respetar los derechos de los demás. ☺ Respetar las ideas y opiniones de los

<p>económica, impedimento físico, nacimiento o de cualquier otra condición suya o de sus familias.</p> <p>Opinión: Los niños (as) tienen derecho a opinar, a ser escuchados y que sus ideas se tomen en cuenta.</p> <p>Responsabilidades de las familias: Las familias tienen que velar por el bienestar de sus hijos e hijas y son responsables de su educación. Las autoridades apoyarán esta tarea.</p>		<p>demás.</p> <p>☺ Evitar prácticas de discriminación.</p>
	Sobre los bienes de la IE	<p>☺ Mantener limpia la IE.</p> <p>☺ Mantener la limpieza del aula.</p> <p>☺ Cuidar las áreas verdes de la IE.</p>
	Sobre su salud personal	<p>☺ Lavarse las manos al ingreso de la I.E</p> <p>☺ Evitar consumir drogas ni alcohol.</p> <p>☺ Cuidar su higiene personal.</p> <p>☺ Lavarse las manos adecuadamente tras usar los servicios higiénicos.</p>

5.2. DOCENTE

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES	
✓ Desarrollo profesional.	Académicas	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Acompañar al estudiante en su proceso de formación, haciendo efectivos los procesos de su ejercicio pedagógico y respetando las etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación. ♣ Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de formación de sus hijas e hijos, fomentando su compromiso.
✓ Remuneración, incentivos y asignaciones.	Sociales	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Garantizar que las actividades planeadas se rijan por el respeto, derechos y desarrollo de una convivencia democrática y clima escolar positivo. ♣ Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica. ♣ Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las NNA y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.
✓ Evaluación transparente.		<ul style="list-style-type: none"> ♣ Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la IE. ♣ Participar e involucrarse (de ser requerido) en las actividades de capacitación o formación que se lleven a cabo en la IE, UGEL o DRE.
✓ Reconocimientos y beneficios.	Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Participar e involucrarse (de ser requerido) en las actividades de capacitación o formación que se lleven a cabo en la IE, UGEL o DRE.
✓ Línea de carrera.	Sobre los bienes de la IE	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Hacer buen uso de las instalaciones y bienes a su cargo.

5.3. ADMINISTRATIVO

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	
✓ Participación en equipos de trabajo, así como en otras instancias de toma de decisión de la IE.	Académicas	❖ Cumplir con los roles y funciones asignados que buscan el mantenimiento de las condiciones básicas para ofrecer el servicio educativo en la IE.
✓ Funciones y objetivos claramente delimitados para la exitosa concreción de sus labores.	Sociales	❖ Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las NNA y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico. ❖ Ofrecer un ejemplo de conducta que refuerce los valores que representa la IE mediante sus normas de convivencia.
✓ 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.	Institucionales	❖ 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.
✓ Participación en estrategias de fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de sus responsabilidades.	Sobre los bienes de la IE	❖ 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.

5.4. DIRECTIVO

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS	
✓ Tiempo de trabajo: todo aquello que garantice su tiempo en la IE.	Académicas	✚ Acompañar a los docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica de la IE.
✓ Provisión de		✚ Resolver conflictos y problemas que atenten contra la provisión de las horas académicas programadas.

condiciones básicas: todo lo relacionado con la provisión de las condiciones básicas por parte del sistema educativo público.	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 IE	<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.

5.5. PADRES DE FAMILIA

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA	
Participación en el proceso formativo de los estudiantes. Atención por parte de la IE. Participación en procesos de la IE (a través de la APAFA y CONEI, o sus órganos equivalentes para el caso de las II.EE. privadas) Denuncias ante conductas irregulares en la IE que afecten directamente a los estudiantes (maltrato, abuso, discriminación, negligencia, violencia, etc.)	Sociales	<ul style="list-style-type: none"> ♥ Promover un trato igualitario hacia los estudiantes, eliminando toda práctica discriminatoria. ♥ Mantener relaciones positivas con los demás integrantes de la comunidad educativa a partir del diálogo y prácticas de buen trato. ♥ Colaborar con las actividades que planteen el directivo y los docentes de la IE.
	De cuidado y bienestar	<ul style="list-style-type: none"> ♥ Velar porque la IE acondicione sus espacios para la atención de todos los estudiantes con discapacidad. ♥ Denunciar hechos o situaciones de violencia y otros malos manejos que puedan estar afectando a cualquier integrante de la comunidad educativa.
	Sobre los bienes de la IE	<ul style="list-style-type: none"> ♥ Contribuir con el correcto uso de las instalaciones, espacios o áreas comunes de la IE.

VI. RESPONSABILIDADES DE LA I.E A NIVEL INSTITUCIONAL

6.1. MATRICULA

La matrícula escolar es único acto en el cual se formaliza el ingreso al sistema educativo peruano de todo NNE, joven o adulto, en una I.E , efectuada la matrícula, la continuidad de la trayectoria en el sistema educativo del estudiante, es automática en una misma o en otra I.E.

La matrícula se registra en la FUM, la cual acompaña al estudiante a lo largo de su trayectoria educativa de todos los niveles, ciclos y/o modalidades; y se formaliza con la emisión de la nómina de matrícula respectiva. Tanto el registro en la FUM como la emisión de la nómina de matrícula se realiza en el SIAGIE.

6.1.1. CONDICIONES PARA MATRICULAR

La matrícula se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica del NNA, al 31 de marzo del año correspondiente, con la presencia del padre, madre, tutor, apoderado o su representante acreditado, quienes deben presentar declaración jurada para realizar la matrícula.

La matrícula también puede realizarse luego de los procesos de evaluación de ubicación, convalidación de estudios independientes, revalidación y convalidación de estudios. En estos casos es necesario consignar en la nómina de matrícula el proceso correspondiente, así mismo como el número de la resolución que lo aprobó. La matrícula luego de estos procesos, se realiza considerando los plazos establecidos, en la norma específica correspondiente.

Para la matrícula, los datos personales del NNA, se acreditan con la copia simple del DNI o partida de nacimiento o pasaporte u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes, según corresponda. La falta de dichos documentos no es impedimento para la matrícula, previa presentación de una declaración de padre, madre, tutor, apoderado o su representante acreditado, y el compromiso de regularizar los documentos de identificación antes de cumplir los 45 días del inicio del periodo lectivo, a fin de que los estudiantes estén debidamente registrados.

En el caso de la matrícula de NNA, con NEE asociadas a discapacidad; el director de la I.E, el responsable del programa o quien haga sus veces debe solicitar al padre, madre, tutor, apoderado o su representante acreditado, el certificado de discapacidad que otorgan los médicos certificadores registrado de las IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional. Estas instituciones emiten el certificado de discapacidad de forma inmediata en los casos de deficiencia evidente o congénita una vez constatada la discapacidad. Así mismo, este certificado debe señalar la limitación en la actividad, así como la restricción en la participación de las personas NNE, asociadas a discapacidad. Sin o se cuenta con este certificado, puede presentar un certificado médico emitido por otro establecimiento de salud autorizado, que acredite una discapacidad déficit o un retraso significativo en el desarrollo del NNA; o puede presentar una declaración jurada del padre, madre, tutor, apoderado o su representante acreditado, que manifiesta la condición de discapacidad. Este último certificado con cargo de regularse en un plazo máximo de 06 meses, desde el inicio del periodo lectivo. Todo ello, con la finalidad de asegurar oportuna y pertinentemente el apoyo necesario para el estudiante.

Durante la matrícula en la I.E, está prohibida cualquier práctica discriminatoria. La matrícula no está condicionada a examen de ingreso, admisión u otro tipo de evaluación directa al NNA. En contextos bilingües, la información será proporcionada en la lengua del padre, madre, tutor, apoderado o representante acreditado.

En el caso I.E.E públicos, la matrícula es gratuita y no se puede condicionar al pago previo de la cuota ordinaria o extraordinaria a la APAFA u otras asociaciones de familia o estudiantes, compra de útiles o uniforme escolar, donaciones u otros conceptos bajo responsabilidad del director de la I.E.

Ningún NNE, puede recibir el servicio educativo sin estar matriculado.

El director de la I.E, es el único responsable de la matrícula y del registro de la información en el SIAGIE. Ningún otro órgano y/o unidad orgánica del sector educación se encuentra facultado para modificar dicha información una vez registrada en el SIAGIE.

6.1.2. PRIORIDADES DE INGRESO

Si la cantidad de postulantes es mayor a la de vacantes de la I.E, se puede establecer prioridad de ingreso que no implique un examen de admisión, de ingreso o de otro tipo de evaluación directa a los NNA. Entre las prioridades se considerará los siguientes criterios.

- ☞ Contar con hermanos matriculados en la I.E.
- ☞ Demostrar domicilio cercano a la I.E

6.1.3. CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

La continuidad de estudios entre I.E. 655 DE Chillca pública es GRATUITA.

La continuidad de estudios del estudiante matriculado en la I.E .pública se confirma con su asistencia hasta los 30 días del inicio de clases, o si el padre, madre, tutor, apoderado o su representante acreditado, comunica por cualquier medio la continuidad del estudiante en la I.E dentro del plazo señalado. Pasado los 30 días del inicio de clases, la I.E puede disponer de la vacante, a quienes soliciten la matrícula o traslado.

Al término del periodo lectivo, teniendo en cuenta la situación final de aprobado o desaprobado, el estudiante será PROMOVIDO o pasado a PROMOCIÓN GUIADA, según corresponda. Esta información se actualiza automáticamente en el SIAGIE.

6.1.4. REQUISITOS ESPECIFICOS

La matrícula se inicia en un plazo no menor de 30 días calendario anterior al inicio del periodo lectivo y finaliza según lo regulado, para cada nivel de la EBR.

La difusión de la matrícula debe iniciar en un plazo no menor de 30 días calendario al inicio de la matrícula. Para ello la I.E publicará en un lugar visible del establecimiento educativo y opcionalmente en la página WEB y las redes sociales de la I.E.

Se publicará el cronograma de la matrícula para el periodo lectivo, número de vacantes por aula para el periodo lectivo, número de vacantes destinadas a la inclusión de estudiantes con algún tipo de discapacidad leve o moderada.

Se reservarán dos vacantes por aula para los estudiantes con NNE asociados a discapacidad leve o moderado hasta por 15 días calendarios, a partir del inicio de la matrícula, cumplido este plazo, la I.E o programa podrá disponer estas dos vacantes para todos los NNA, incluyendo los que se encuentren con NEE asociados a discapacidad. Si las vacantes disponibles en las aulas estuvieran cubiertas, el directivo de la I.E, deberá emitir un documento que exprese la ausencia de vacantes y entregarlo al padre, madre, apoderado o representante acreditado del NNA.

Las vacantes totales disponibles por aula, se calculan según las normas específicas correspondientes y características de la I.E.

Los periodos establecidos previamente aplican también para los traslados que ocurran:

- ☺ Cuando un estudiante matriculado en la I.E al culminar el periodo lectivo, va continuar sus estudios en otra I.E. del mismo nivel o ciclo.
- Cuando un estudiante matriculado en una I.E culmina el periodo lectivo y la I.E no cuenta con el siguiente nivel o ciclo.

Como único acto con el cual se formaliza el ingreso al sistema educativo, la matrícula en el nivel inicial, puede continuar durante todo el periodo lectivo.

Mientras en el caso de los niveles de primaria y secundaria la matrícula se debe de realizar hasta cumplidos los 45 días calendario de iniciado el periodo lectivo. En todos los casos, el cumplimiento de estos casos dependerá de la disponibilidad de la vacante por aula.

6.1.5. EDADES DE INGRESO Y PERMANENCIA EN EBR.

La matrícula para los NNA en inicial (ciclo II) , primaria y secundaria se realiza teniendo en cuenta la edad normativa para el ingreso a cada grado o edad, así como la edad máxima del NNA para el grado y la flexibilidad sugerida para el NNA, con NEE asociadas a discapacidad.

En todos los niveles se efectúa d acuerdo a la edad cronológica cumplida al 31 de marzo.

6.2. EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES

En cuanto a la evaluación de los aprendizajes responde al Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y sus lineamientos, tomaremos en cuenta lo siguiente:

6.2.1. RESPONSABLES DE LA EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES.

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

6.2.2. GENERACION DE CALIFICACIONES

- ✚ Se entregarán el registro de evaluación, de manera bimestral-trimestral, los cuales deben contener un análisis cualitativo y cuantitativo de cada competencia que se tiene a cargo, también es importante mencionar las propuestas de mejora para cada dificultad o aspecto a mejora.
- ✚ Cada profesor y/o tutor de cada aula es responsable de emitir las calificaciones de los estudiantes para ser registrados en la plataforma del SIAGIE y ser informado a los padres de familia al culminar el bimestre o trimestre.
- ✚ Los estudiantes permanecen en el grado cuando:

En Inicial no hay repitencia.

Se entregaran las boletas de información a los padres de familia al finalizar cada bimestre-trimestre, teniendo en cuenta estas fechas:

TRIMESTRE	I	II	III
FECHA	11 marzo al 31 de Mayo	03 Junio al 30 de setiembre	01 de octubre al 20 de diciembre

6.3. ASISTENCIA

6.3.1. REGULANDO LA ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LAS I.E.

- Establecer el horario de entrada y salida de cada integrante de la IE (docentes), teniendo en cuenta la norma vigente.
- Establecer el horario de entrada y salida del estudiante.
- Utilizar el portal SIAGIE para administrar la información del proceso de asistencia, los cuales deben ser remitidos el registro de asistencia, como parte del informe mensual.
- Implementar mecanismos de registro y seguimiento de la asistencia de los estudiantes (utilizar el portal SIAGIE para administrar la información del proceso de asistencia), los cuales deben ser registrados mensualmente.

6.3.2. RESPONSABLES DE LA ASISTENCIA

- ❖ **Directivo:** responsable de implementar un sistema de seguimiento de la asistencia de los integrantes de la IE, así como de reportarlo mensualmente a la UGEL. Además, es el único responsable de utilizar la plataforma SIAGIE.

6.3.3. ESTABLECIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO

6.3.3.1. PERSONAL DIRECTIVO-DOCENTE Y ALUMNOS

- ✚ La jornada del personal docente garantizar cumpliendo su jornada la que establece su nombramiento o contrato de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✚ Los profesores de 30 horas ingresan a trabajar de 8.00 a.m. a 1.00 p.m. y los profesores por horas de acuerdo al horario establecido al inicio del año escolar 2024.

TRABAJO PRESENCIAL	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
DIRECTIVO – DOCENTE	08.00 a.m.	01.00 p.m.
ALUMNOS	08.00 a.m.	01.00 p.m.

6.3.4. MECANISMOS DE ATENCION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.3.4.1. ATENCION A LA FAMILIA

ATENCION	MAÑANA	TARDE
LUNES A VIERNES	8.00 a.m. a 08.30 a.m.	12.30 p.m. a 01.00 p.m.

6.3.4.2. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

QUE INVOLUCRAN A LOS ESTUDIANTES

Para la solución de conflictos que involucran a estudiantes, es importante distinguir esta clase de conflictos, no solo porque son comunes en una IE, sino porque los estudiantes son el centro del servicio educativo y es responsabilidad de todos los actores de la IE velar por su cuidado. Por tal motivo es importante mantener. Por ello debemos tener en cuenta lo siguiente:

- ☺ Mantener actualizada la información en la ficha de familias.
- ☺ Hacer partícipes a las familias de los estudiantes, desde la revisión y ajuste del reglamento interno.
- ☺ Coordinar con las y los tutores sobre el seguimiento a la asistencia de los estudiantes involucrados.
- ☺ Promover entre el personal docente la identificación de las y los estudiantes que presentan un mayor riesgo.
- ☺ Considerar los protocolos de atención a la violencia establecidos en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia (DS N.°004-2018-MINEDU).
- ☺ Registrar lo ocurrido en el libro de registro de incidencias de la IE, así como en el portal SÍSEVE.
- ☺ Mantener comunicación continua con los familiares o apoderados de los estudiantes que presenten interrupción en su asistencia.
- ☺ Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla —si se trata de ciberacoso—, testimonios escritos, etc.).
- ☺ Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.
- ☺ Informar a la UGEL y a la DEMUNA de su jurisdicción los casos donde no se logre comunicación con la madre, padre, apoderado de los estudiantes involucrados en hechos de violencia.

ENTRE EL PERSONAL DE LA I.E.

Como hemos visto, 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

Es esencial, entonces, que el RI también detalle mecanismos para resolver esta clase de conflictos. Para ello, te recomendamos incluir los siguientes puntos en este mecanismo de resolución de conflictos:

- ☺ Involucramiento del directivo de la IE y del CONEI en sus funciones de Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia: esto permite buscar una mirada objetiva sobre los hechos y evitar cualquier conflicto de intereses.
- ☺ Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.

- ☺ Buscar conciliación entre las partes: debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de alguna niña, niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
- ☺ Llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- ☺ Consultar e involucrar a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- ☺ Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A LAS 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 hijas e hijos. En cualquier caso, bien en defensa de los estudiantes o en defensa de la institución, el RI debe contener mecanismos claros para la atención y resolución de conflictos que involucren a familias. Por ello es importante tener en cuenta lo siguiente

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

6.3.4.3. DERIVACION DE LOS CASOS DE INSTITUCIONES ALIADAS

DIRECTORIO DE LAS INSTITUCIONES ALIADOS,

Es clave que el directivo conozca las instancias más cercanas y eficientes que puedan apoyarlo. Este directorio debe actualizarse anualmente y contener no solo la dirección y contacto telefónico actualizado, sino además incluir

nombres de funcionarios que conozcan la escuela y muestren un compromiso con la educación y la infancia y juventud, por ello es importante contar con un directorio actualizado de las instituciones aliadas:

INSTITUCIONES	PROPÓSITO	DIRECCIÓN	ACTOR CLAVE	CONTACTO
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual	A tres cuadras de la plaza de armas de Urubamba Jr., Grau con Jr., Belén		Número de teléfono y/o correo electrónico
Hospitales y centros de salud	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Avenida ferrocarril		
Comisarías	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	Jr. Palacio		
Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas desensibilización, entre otras.	Jr. Palacio		
Defensoría del Pueblo	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para que todas las peruanas y peruanos, especialmente los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.	Jr. Grau y jr. Belén		
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.	Municipalidad de Urubamba jr. Bolivar		

FUNCIONES DE LA I.E. COMO ESPACIOS DE PROTECCION DE LA INFANCIA

Es muy importante fijar los alcances y límites de la IE en cuanto a sus funciones de resolver las problemáticas de los estudiantes. Aunque sin duda la IE y todo su personal tienen como función proveer un servicio educativo de calidad, otros problemas que afectan la educación recibida por los estudiantes requieren de apoyo de otras instituciones. Así, es necesario dejar en claro que ante el conocimiento de cualquier evento que, en su práctica u omisión, ponga en riesgo el bienestar de un estudiante, la IE se verá obligada a recurrir a otras instituciones.

Los casos de violencia identificados en el entorno familiar deben ser comunicados a las autoridades pertinentes por la o el director/a de la IE, pero no se reportan en el portal SISEVE, ya que este solamente registra casos de violencia ocurrida en el entorno escolar.

Al tomar conocimiento de un hecho de violencia contra las y los estudiantes ocurrido en su entorno familiar, las II.EE. deben realizar las siguientes acciones:

- a) La directora debe comunicar el mismo día la alerta al familiar o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, y proceder a hacer la denuncia a la Policía Nacional del Perú o al Ministerio Público. Para cualquier orientación en relación con el proceso de denuncia la directora puede recurrir a la Línea 100 del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. En los lugares donde no hay PNP o Fiscalía, debe dar aviso a las autoridades locales o comunales (Juez de Paz, teniente gobernador, Subprefecto, rondas campesinas, etc.), quienes deberán actuar de acuerdo a la Ley N° 303664.
- b) Brindar todas las facilidades necesarias para que la o el estudiante continúe su proceso educativo.
- c) Comunicar a la UGEL las acciones realizadas para la atención del caso.

6.3.4.4. MECANISMOS DE ATENCION DE URGENCIA Y NECESIDADES DE ESTUDIANTE EN RIESGO.

A. IDENTIFICAR UN ACCIDENTE:

Es necesario identificar el nivel de urgencia del accidente. Un golpe en la cabeza puede tener menos evidencia de urgencia que un corte sangrante, pero puede requerir una atención igual de urgente. Es necesario preguntar al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido y no minimizar un accidente. Lo esencial es actuar a tiempo, por lo que es mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, pedir una cita con el directivo.

B. COMUNICAR DEL ACCIDENTE AL PERSONAL RESPONSABLE:

Aunque toda la comunidad educativa debería conocer el mecanismo de atención de accidentes, es necesario comunicarlo al personal responsable de

atención de esta clase de urgencias. La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Es muy importante no actuar solo frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.

C. COMUNICARSE CON UN CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA:

Una vez evaluada la situación y el grado de urgencia, es importante comunicarse inmediatamente con el centro de atención médica más cercano. No solo los preparará para recibir el caso, sino que pueden ofrecer indicaciones de salud profesionales para una atención apropiada del accidente.

D. COMUNICAR LO SUCEDIDO A LA FAMILIA:

Es necesario comunicar lo más pronto posible a la familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del estudiante, historia médica o episodios parecidos). Es importante comunicarse con la familia luego de cada paso y medida tomada. Para ello se puede delegar esta función a otro docente o personal administrativo.

E. DE SER NECESARIO, OFRECER ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS:

Una vez evaluado por el personal responsable y tras la llamada al centro médico, de ser necesario, algún personal que haya recibido capacitación puede ofrecer atención de primeros auxilios.

F. DE SER NECESARIO, TRASLADAR A LA O EL ESTUDIANTE A UN CENTRO MÉDICO:

Bien utilizando los medios que el centro de atención médica posea (transporte o ambulancia), o bien utilizando las medidas que la IE tenga a la mano, se llevará al estudiante al centro de salud más cercano siguiendo las indicaciones del personal médico.

G. INCLUIR EL ACCIDENTE EN EL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENTES:

Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en la IE o en el centro de emergencia, es necesario incluir el caso en el libro de registro de incidentes. Para esto, es importante pedir copia de los informes médicos, o de cualquier otro tipo, al centro de atención o a la institución que ofrezca la ayuda (policía, bomberos o cualquier institución que brinde apoyo especializado), pues servirá de evidencia que sustente el correcto actuar de la institución en caso de emergencia.

H. ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA CON EL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo en una IE. Por ello, es necesario que se hable de esto con otros estudiantes y docentes. Es muy importante guardar la confidencialidad necesaria, pero también es clave que la comunidad sepa que la IE actúa en búsqueda de la protección de todos sus integrantes. Comunicando lo ocurrido y las medidas tomadas, y al mismo tiempo recibiendo las opiniones y retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en la IE que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El presente Reglamento Interno es aprobado en reunión ordinaria con la comunidad educativa y con la aprobación del Consejo Educativo Institucional entra en vigencia a partir del 1° de marzo del 2024 será revisado por una comisión instalada cada año para mejorar su contenido para incluir o excluir algunos puntos según sea los casos.

Los casos no contemplados en el presente REGLAMENTO INTERNO, serán resueltos por la Comunidad Educativa en una asamblea general, en cualquier época del año escolar su modificación, por lo tanto, se pone a vuestra consideración para su inmediata aplicación y ejecución como documento administrativo de la Institución Educativa 665 Chillca, siempre teniendo en cuenta la normativa vigente.

La evaluación del RI está a cargo del directivo y docente, se desarrollará en las SEMANAS DE GESTIÓN, se establecerán acciones retro alimentadoras y de mejora para su cumplimiento, se socializará con los docentes de las áreas sus avances y dificultades, debiendo el equipo directivo atender y brindar las facilidades para el cumplimiento de las metas propuestas.

.....
Prof. EMMA MESCCO PIEDRA
DIRECTORA DE LA I.E. 655 CHILLCA



PROCOLOS

ANEXOS

ANEXO 1 PROTOCOLO DE MALTRATO

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNO	
1	Detección de una situación de maltrato físico y/o psicológico
2	Se informa a encargada de Convivencia escolar de la institución educativa
3	Informar a la familia, apoderado o adulto responsable del niño o niña. Firma de entrevista con el registro de información entregado a la familia
4	Entrevista de psicólogo y/o encargado de convivencia con niño o niña agredida
5	Entrevista de psicólogo y/o encargado de convivencia con adulto agresor
6	Consejo extraordinario informativo de profesores involucrados con el o los estudiantes agredidos.
7	Ejecución de Plan de Intervención por parte del psicólogo(a) de establecimiento junto al estudiante y a la familia involucrada. De forma paralela se realiza seguimiento y acompañamiento al adulto agresor.
8	Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados de dicho plan.
9	Evaluación y retroalimentación de la intervención por Psicólogo(a) junto al comité de convivencia escolar
10	Si la acción persiste se procederá a la desvinculación; del adulto agresor, de sus funciones

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE PARES	
1	Detección de una situación de maltrato entre pares.
2	Se informa a la docente encargada de Convivencia escolar y al comité de convivencia escolar de la institución educativa.
3	Informar a la familia, apoderados o adultos responsables de los niños o niñas. Firma de entrevista con el registro de información entregado a las familias.
4	Elaboración de Plan de Intervención por parte del psicólogo(a) de establecimiento junto al o los estudiantes(s), realizando una reunión junto al alumno y su familia acordando el cumplimiento de dicho plan. Se planteará la cancelación de matrícula en caso de que el estudiante o su familia no cumplan con lo establecido en el plan acordado
5	Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención.
6	Evaluación y retroalimentación de la intervención por Psicólogo(a) a la familia y al estudiante. Se toma decisión respecto a la continuidad o cancelación de matrícula del estudiante.
7	Frente a persistencia se procederá a activar protocolo de Bullying.

ANEXO N° 2:

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

I. INTRODUCCIÓN.

En la actualidad, en las instituciones educativas, como reflejo de lo que ocurre en el resto de la sociedad, se está viviendo una situación de cierto auge de la violencia en sus distintas vertientes. Son muchas las manifestaciones de la misma en nuestro entorno, hoy en día a nadie nos resulta ajeno la existencia de casos de violencia doméstica, acoso moral en el trabajo, acoso inmobiliario y, el fenómeno que nos ocupa en este documento: el bullying o acoso escolar.

La existencia de los conflictos, su entendimiento, aprender a afrontarlos y resolverlos exige de todos, y particularmente del sistema educativo un aprendizaje en integración día a día de la cultura de la convivencia y la paz.

El fenómeno del bullying o acoso escolar, viene definido como “una conducta de persecución física y/o psicológica realiza un alumno/a contra otro u otra, al que elige como víctima de varios ataques” (Dan Olweus). Se trata, por tanto, de una situación continuada en el tiempo y gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de víctima. Por tanto, pese a la alarma social creada por ciertos medios de comunicación, no debe confundirse una situación de acoso con peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad.

II. IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO.

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal -a través de insultos, motes, desprestigio...- como físico, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay que tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos... y por último, situaciones de aislamiento.

En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobias, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias.

Una vez detectados indicios de la existencia en nuestro Centro de una situación de acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familia y Docentes) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello, es conveniente tener establecido un claro conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, tal y como se especifica en el próximo apartado.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Una vez que el centro tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio alumno bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico.

1ª FASE:

RECOGIDA DE INFORMACIÓN: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

1. Nombrar a un responsable de la tramitación: Este responsable será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias. Igualmente debe ser el referente de alumno acosado en el centro. Puede tratarse Director o de la persona en que este delegue, preferiblemente el orientador o un profesor que goce de la confianza del alumno/a. Su nombramiento debe ser conocido por el equipo docente, de forma que se le comunique cualquier incidencia que pudiera acaecer con respecto a la situación denunciada.
2. Citar al alumno acosado en una entrevista individual. Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá

repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema.

3. Citar al alumno/a acosador/a en una entrevista individual.
4. Citar a los demás alumnos implicados en entrevista individual.
5. Citar, en entrevista individual, a la familia de acosador y acosado.
6. Convocar al comité de convivencia escolar: El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el comité se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración adoptar medidas consensuadas.
7. Solicitar el apoyo técnico de una psicóloga especialista en el caso.

Nota: Para la toma de datos de prevista en esta fase, es posible hacer uso de la “Hoja de recogida de información” que se adjunta como anexo I en la que se recogen los indicadores a tener en cuenta para detectar una situación de acoso.

2ª FASE:

Análisis y adopción de medidas. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse una nueva Junta de Profesores, en las que se valorará si los mismos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Decreto 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los Centros docentes públicos y privados concertados

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendentes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes.

1. Medidas de protección a la víctima: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:
 - a) Cambio de curso.
 - b) Vigilancia específica de acosador y acosado.
 - c) Seguimiento individual por parte del psicólogo (a) del establecimiento para entregar herramientas que fortalezcan la personalidad del alumno víctima de bullying .
 - d) Asignación de una “persona de confianza” dentro del equipo docente que monitoree continuamente como el alumno se desenvuelve en relación a sus compañeros
 - d) Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informado de la situación.
 - e) Talleres a nivel grupal para profundizar a nivel macro el tema del bullying, fomentando la empatía en los estudiantes que rodean a la víctima y al victimario.
 - g). Recomendar la asistencia del agredido a un profesional externo al centro con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

2. Medidas correctoras de los agresores:

- a) Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.
- a) Petición de disculpas a la víctima.
- b) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias.
- c) Seguimiento individual, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
- d) Mostrarle estrategias de resolución de conflictos (soluciones alternativas a la agresión)

3. Otras medidas:

- a). En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.
- b). Igualmente, es conveniente informar a la inspección educativa de la situación detectada y de las medidas adoptadas.

Nota: Tal y como se expondrá en el apartado referido a consecuencias jurídicas, es necesario documentar por escrito todas y cada una de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.

3ª FASE

SEGUIMIENTO. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del departamento de orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas, frente a diversas situaciones, con la mirada puesta en que como la institución somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en dos temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes con los que trabajamos. Es así, como debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato, ya sea psicológico o físico, poniendo especial interés en lo que se relaciona con el abuso sexual.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como asistentes de la educación presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con niños, niñas, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

Maltrato Infantil.

La noción de Maltrato, emerge en oposición, a la de buen trato y bienestar infantil. En esta óptica, todo comportamiento y/o discurso adulto que transgreda las necesidades y los derechos contenidos en la “Convención de los Derechos del Niño” será considerado maltrato. En esta filosofía, todo niño y niña, con sus características que hacen de él o ella un ser único, es considerado intrínsecamente igual a todos los demás. Todos los niños tienen derecho a recibir los cuidados necesarios que le aseguren la vida, el bienestar y un desarrollo armonioso. Según estos principios todo acto activo o de omisión cometido por individuos, instituciones, o por la sociedad en general, que prive a los niños y niñas de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de los que nosotros llamamos malos tratos o negligencia.

Una forma de clasificar el maltrato, es a partir del propio fenómeno y a partir del campo del observador. En el campo del fenómeno distinguiremos las interacciones y/o conversaciones maltratadoras en activas y pasivas. Las activas se refieren a los comportamientos y discursos que implican el uso de la fuerza física, sexual y psicológica, que por su intensidad o frecuencia provocan daños en los niños y niñas, siendo ese un maltrato activo o violencia por la acción.

Por su parte el maltrato pasivo se refiere, a la omisión de intervenciones y/o de discursos necesarios para asegurar el bienestar de los niños y niñas, correspondiendo a situaciones de negligencia o violencia por omisión.

MALTRATO	ACTIVO	PASIVO
Visible	Golpes y Abuso Sexual	Negligencia
Invisible	Maltrato Psicológico	Abandono

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO

I. SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ALUMNO POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA A LA INSTITUCION.

Si un niño le relata a un profesor o a un asistente de la educación, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa a la institución, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de maltrato. La institución educativa establece el siguiente protocolo.

I.- ENTREVISTA CON EL ALUMNO.

1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor (o quien reciba la información) con el alumno.

- ✓ Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- ✓ Informarle que la conversación será privada y personal.
- ✓ Darle todo el tiempo que sea necesario.
- ✓ Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
Si la docente no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- ✓ No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- ✓ No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- ✓ No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobarción tanto del niño como del agresor.
- ✓ No sugerir respuestas.
- ✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- ✓ Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- ✓ NO solicitar detalles excesivos.
- ✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- ✓ Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

El profesor deberá registrar lo relatado por el alumno en formulario de entrevista privada. La que será firmada por el profesor y el alumno.

II. DERIVACIÓN INTERNA

1.- Se deriva inmediatamente al orientador; psicólogo(a) o encargado de convivencia escolar del establecimiento, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

En caso de no proceder con el protocolo se debe a que el orientador a cargo descarta sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:

- ✓ Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
- ✓ Analizar posible derivación a especialista externo.
- ✓ Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de la docente, Orientador; Psicólogo(a)

2.- En caso de continuar con sospecha o alumno relata un hecho abusivo se realiza lo siguiente: Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario.

- ✓ Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.
- ✓ Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) ó Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante Rectoría le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- ✓ En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 73º.- Los casos no contemplados en este presente Reglamento Interno y Normas de convivencia escolar, serán resueltos por la Directora y Especialista de educación Inicial en coordinación con la Junta Directiva de la APAFA, UGEL-U u otro .

Art. 74º.- El presente Reglamento Interno y Normas de convivencia escolar, será actualizado cada dos años con la Participación de la Directora de la II.EE. y la APAFA.

Chillca, marzo del 2024

.....