



Guía para reforzar las **Medidas de seguridad** a implementar en las **Instituciones Educativas** **de Educación Básica** **ubicadas en zona urbana**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01



BICENTENARIO
PERÚ
2024

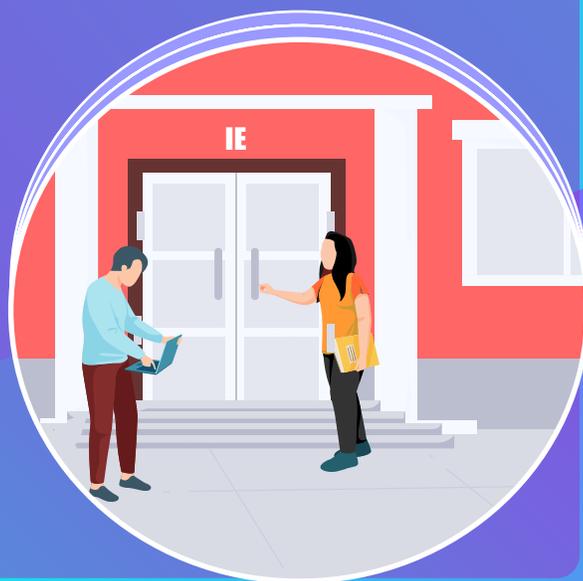


1



Control de acceso

- **Identificación obligatoria:** Tanto estudiantes como docentes y personal deben portar credenciales de identificación que permitan el control de su entrada y salida.
- **Registro de visitantes:** Cualquier persona externa que quiera ingresar debe registrarse, presentar una identificación oficial y detallar el motivo de su visita.
- **Horarios de acceso:** Establecer horarios específicos para el ingreso y la salida del personal y de los estudiantes, evitando que personas no autorizadas entren fuera de estos horarios.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01



BICENTENARIO
PERÚ
2024



2

Monitoreo de entradas y salidas:

- Contar con la presencia de personal de vigilancia en las puertas principales para controlar el flujo de personas.
- Coordinar la presencia de PNP y/o Serenazgo a la hora de ingreso y salida de los actores educativos.
- Procurar la instalación de cámaras de seguridad colocadas en puntos estratégicos como entradas, pasillos y áreas comunes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01



BICENTENARIO
PERÚ
2024



3

Acceso restringido a zonas internas:

- Zonas restringidas: Solo el personal autorizado tiene acceso a las aulas, laboratorios, salas de informática o zonas administrativas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01



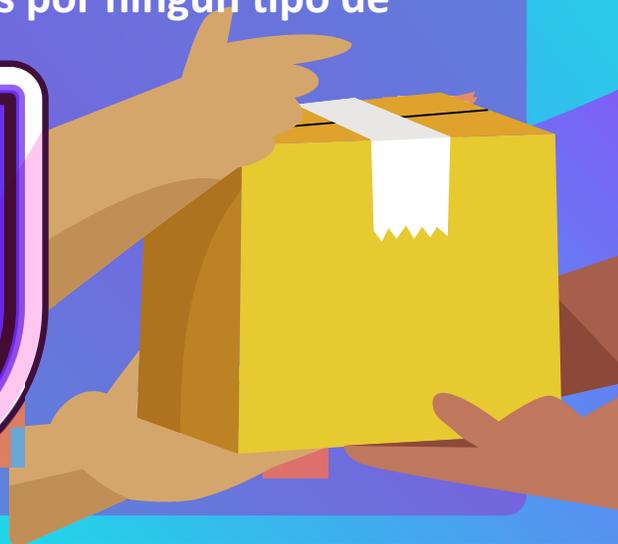
BICENTENARIO
PERÚ
2024



4

Política de no ingreso de personas no autorizadas:

- Prohibición de ingreso de vendedores o comerciantes.
- Control sobre los padres o tutores: Los padres solo pueden acceder en horarios de visita, reuniones o cuando sean convocados, y deben seguir los protocolos de identificación.
- Entregas por delivery: No se recibe paquetes por ningún tipo de delivery comercial en la IE.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01



BICENTENARIO PERÚ 2024



5

Recojo de Estudiantes

Autorización:

- Solo los padres o apoderados registrados en la institución están autorizados para recoger a los estudiantes.
- Se debe presentar un documento de identidad y, en caso de ser un apoderado, una carta de autorización firmada por los padres.

Proceso de Recojo:

- El estudiante será llamado por el docente o personal encargado.
- El personal verificará la identidad de la persona que lo recoge antes de entregar al estudiante.
- Se recomienda realizar el recojo en áreas designadas para evitar confusiones y asegurar la seguridad de los estudiantes.
- Cuando el estudiante retorne solo a su domicilio deberá contar con autorización escrita del padre.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01



BICENTENARIO
PERÚ
2024



6

Plan de manejo para situaciones de crisis ocasionadas por la delincuencia:

- Contar y publicar en lugares visible los números telefónicos de la Comisaría, Serenazgo, Bomberos y Centro Médico.
- Organizar comités de actuación inmediata con el personal docente para el resguardo, la atención socioemocional y evacuación de los estudiantes y/o actores afectados.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01



BICENTENARIO PERÚ 2024

Canales de Comunicación:

- La IE deberá contar con canales de comunicación rápida con los padres de familia para casos de emergencia.
- La IE deberá informar a los padres de familia los canales de comunicación y protocolos de recojo de los estudiantes en casos de emergencia.

