

ANEXO

ALCANCES SOBRE EL PROCESO DE ADECUACIÓN A LAS CONDICIONES BÁSICAS DE IIEE PRIVADAS (ASPECTOS: LEGAL – PEDAGÓGICO – ECONÓMICO – INFRAESTRUCTURA)

- EN RELACIÓN CON EL ASPECTO LEGAL DEBERÁ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

CONDICIÓN 1, 4 y 5 de la R.M. N° 109-2022-MINEDU y modificatoria / CONTENIDOS A EVALUAR
<p><b>COMPONENTE 1.2.- Gestión de la convivencia escolar:</b></p> <p>Evidencia que debe remitir para UGEL 02:</p> <p>a) <b><u>Remitir Actas de reunión del proceso de elaboración de normas de convivencia 2024.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Que se observe la fecha de la reunión, puntos de agenda y/o temas abordados, nombres y apellidos, cargos y firmas de los participantes y desarrollo de los puntos de agenda y/o temas abordados; y acuerdos.</li></ul> <p>b) <b><u>Remitir Normas de convivencia escolar.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Aprobado con RD con firma del director, incluido en el Reglamento Interno en un capítulo denominado "Normas de convivencia", asimismo deberá contener las regulaciones que faciliten el desarrollo adecuado de situaciones cotidianas en la escuela. Ej. entrada y salida de clases, uso de los servicios higiénicos, etc.</li><li>✓ Las medidas correctivas que se aplicaran cuando las y los estudiantes incumplen las normas de convivencia, considerando que las mismas deben respetar su dignidad y sin vulnerar sus derechos.</li></ul> <p>c) <b><u>Remitir Boletín informativo u otro medio de difusión que comunique las normas de convivencia a toda la comunidad educativa.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ La difusión puede realizarse a través del boletín informativo, periódico mural, cuaderno de control, página web, entre otros medios.</li></ul>
<p>d) <b><u>Remitir reporte de casos en el portal SISEVE del MINEDU (periodo 2024)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Captura de pantalla de casos ingresados y atendidos, y estado de estos en la plataforma.</li><li>✓ Los registros en la plataforma SISEVE deben estar vinculados al libro de registro de incidencias.</li></ul> <p>e) <b><u>Remitir copia del Libro de Registro de Incidencias de la IE (periodo 2024).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Evidencia de la portada y ultimo registro realizado.</li></ul>
<p>f) <b><u>Remitir copia de la Resolución Directoral de conformación del Comité de Gestión de Bienestar, o el que haga sus veces aprobado por el director de la IE.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Información de todos sus miembros (nombres completos y cargo).</li></ul> <p>g) <b><u>Remitir plan de trabajo del Comité de Gestión del Bienestar.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cronograma de ejecución de las acciones de tutoría y Orientación Educativa en la IE., actividades que promuevan una adecuada convivencia escolar, actividades para la prevención y la atención de los casos de violencia, debiendo estar incluido en el Plan Anual de Trabajo (PAT).</li></ul>
<p><b>COMPONENTE 4.1.- Personal Directivo:</b></p> <p>Evidencia que debe remitir para UGEL 02:</p> <p>a) <b><u>Remitir copia del Informe de sustento sobre la suficiencia del personal directivo y pertinencia del perfil establecido.</u></b></p>

- ✓ Que se especifique, el número de personal directivo con el que cuenta la IE, señalando el número de docentes y estudiantes, en atención a la propuesta pedagógica planteada en el PEI; el perfil requerido para el personal directivo de la IE, de acuerdo con la propuesta pedagógica planteada en el PEI, debidamente firmado por el representante legal de la IE.

**b) Remitir copia de contratos laborales o de prestación de servicios.**

- ✓ Debe especificar la modalidad, el tiempo y objeto de contratación, y estar vigentes durante el año lectivo en curso.

**c) Remitir copia de la Declaración jurada simple de no contar con antecedentes penales y judiciales, ni estar incurso en los delitos previstos en las Leyes 29988 y 30901, o normas que las modifiquen y sustituyan.**

- ✓ Firma original, DNI y huella dactilar vigente al 2024.
- ✓ Evidencia del Registro REGIEP de todo el personal directivo de la IE Privada por cada nivel que preste la institución educativa.

**COMPONENTE 4.2.- Personal Docente:**

Evidencia que debe remitir para UGEL 02:

**a) Remitir copia del Informe de sustento sobre la suficiencia y pertinencia del perfil requerido del personal docente según PEI y PCI.**

- ✓ El número de docentes con los que cuenta la IE, señalando el número de estudiantes, en atención a la propuesta pedagógica planteada en el PEI; el perfil requerido para los docentes de la IE, de acuerdo con la propuesta pedagógica planteada en el PEI y PCI, debidamente firmado por el representante legal de la IE.

**b) Remitir copia de los contratos laborales o de prestación de servicios.**

- ✓ Debe especificar la modalidad, el tiempo y objeto de contratación, y estar vigentes durante el año lectivo en curso; si el contrato tiene una duración menor a 3 meses, debe presentar los contratos anteriores suscritos con los docentes con un año de antigüedad, de corresponder.

**c) Remitir copia de la Declaración Jurada simple de no contar con antecedentes penales y judiciales, ni estar incurso en los delitos previstos en las Leyes 29988 y 30901, o normas que las modifiquen y sustituyan.**

- ✓ Firma original, DNI y huella dactilar vigente al 2024.
- ✓ Evidencia del Registro REGIEP de todo el personal docente de la IE Privada por cada nivel que preste la institución educativa.

**COMPONENTE 4.3.- Personal administrativo de seguridad y limpieza:**

Evidencia que debe remitir para UGEL 02:

**a) Remitir Copia de los Contratos laborales o de prestación de servicios.**

- ✓ Debe especificar el tiempo y objeto de contratación, y estar vigentes durante el año lectivo en curso.

**b) Remitir copia de la Declaración jurada simple de no contar con antecedentes penales y judiciales, ni estar incurso en los delitos previstos en las Leyes 29988 y 30901, o normas que las modifiquen y sustituyan.**

- ✓ Firma original, DNI y huella dactilar vigente al 2024.
- ✓ Evidencia del Registro REGIEP de todo el personal administrativo de seguridad y limpieza de la IE Privada por cada nivel que preste la institución educativa.

**COMPONENTE 4.4.- Auxiliares de educación:**

Evidencia que debe remitir para UGEL 02:

**a) Remitir copia de contratos laborales o de prestación de servicios.**

- ✓ Debe especificar el tiempo y objeto de contratación, y estar vigentes durante el año lectivo en curso.

**b) Remitir copia de Declaración jurada simple de no contar con antecedentes penales y judiciales, ni estar incurso en los delitos previstos en las Leyes 29988 y 30901, o normas que las modifiquen y sustituyan.**

- ✓ Firma original, DNI y huella dactilar vigente al 2024.
- ✓ Evidencia del Registro REGIEP de todo el personal auxiliar de educación de la IE Privada por cada nivel que preste la institución educativa.

**COMPONENTE 4.5.- Personal No Docente (IE de Educación Básica Especial):**

Evidencia que debe remitir para UGEL 02:

**a) Remitir copia del Informe de sustento sobre la suficiencia y pertinencia del perfil requerido del personal docente según PEI y PCI.**

- ✓ El número de docentes con los que cuenta la IE, señalando el número de estudiantes, en atención a la propuesta pedagógica planteada en el PEI; el perfil requerido para los docentes de la IE, de acuerdo con la propuesta pedagógica planteada en el PEI y PCI, debidamente firmado por el representante legal de la IE.

**b) Remitir copia de contratos laborales o de prestación de servicios.**

- ✓ Debe especificar el tiempo y objeto de contratación, y estar vigentes durante el año lectivo en curso.

**c) Remitir copia de Declaración jurada simple de no contar con antecedentes penales y judiciales, ni estar incurso en los delitos previstos en las Leyes 29988 y 30901, o normas que las modifiquen y sustituyan.**

- ✓ Firma original, DNI y huella dactilar vigente al 2024.
- ✓ Evidencia del Registro REGIEP de todo el personal auxiliar de educación de la IE Privada por cada nivel que preste la institución educativa.

**COMPONENTE 5.1.- Servicio de Alimentación:**

Evidencia que debe remitir para UGEL 02:

**a) En caso corresponda, contrato o documento suscrito con tercero para la provisión de un servicio de alimentación saludable en los quioscos, comedores y cafeterías de la IE.**

- ✓ Debe especificar como mínimo lo siguiente: identificación de las partes contratantes (necesariamente la denominación/razón social de la IE y su número de RUC); descripción y lugar de prestación del servicio, con expresa indicación de las direcciones correspondientes; y fecha de inicio y fin de la prestación del servicio, debidamente firmado por el propietario y la persona jurídica o natural proveedora del servicio.

**b) En caso corresponda el listado de los quioscos, comedores y cafeterías escolares saludables con que cuenta la IE.**

- ✓ Declaración jurada del representante legal de la IE respecto a que los espacios cumplen con la normativa sectorial emitida por el MINSA y el MINEDU sobre su diseño y funcionamiento.

**COMPONENTE 5.2.- Servicio de Salud:**

Evidencia que debe remitir para UGEL 02:

**a) Remitir el inventario de botiquines del local educativo.**

- ✓ El inventario debe detallar el listado y descripción del contenido de cada botiquín que se encuentren en el local educativo, asimismo deberá encontrarse firmado por el director de la IE Privada.
- ✓ Adjuntar fotografías panorámicas en la que se visualice la ubicación de los botiquines.

**COMPONENTE 5.3.- Servicio de Soporte Psicológico:**

Evidencia que debe remitir para UGEL 02:

- a) **Remitir el PAT aprobado con Resolución Directoral por el director de la IE.**
  - ✓ Aprobado con RD por el director de la IE, incluyendo actividades desarrolladas por el servicio de soporte psicológico dirigidas a toda la comunidad educativa, en donde se incluyen diversos medios de difusión de las mismas.
- b) **Remitir el último reporte trimestral de actividades desarrolladas por el servicio de soporte psicológico.**
  - ✓ Deberá contener la descripción de las actividades realizadas en el trimestre, debidamente firmado por el profesional en psicología que implementa las actividades de soporte psicológico, que incluya actividades preventivas como de intervención psicopedagógica, según corresponda.
- c) **Remitir copia del Carnet de colegiatura del profesional de psicología.**
  - ✓ Emitido por el colegio profesional de psicólogos, por ello debe obrar el número de colegiatura.

- **EN RELACIÓN CON EL ASPECTO PEDAGÓGICO DEBERÁ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

**CONDICIÓN 1 y 2 de la R.M. N° 109-2022-MINEDU y modificatoria / CONTENIDOS A EVALUAR**

**Condición 1: Gestión institucional que garantice que la IE se organiza en función de sus fines, de acuerdo con los objetivos de la Educación Básica y el CNEB, y que asegure una adecuada gestión de la convivencia escolar.**

**Componente 1.1: Instrumentos de gestión**

- a) **Remitir el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL con vigencia no menor de 3 años ni mayor a 5 años, el cual debe contener como mínimo:**
  - ✓ La resolución directoral de aprobación con firma del director de la IEP.
  - ✓ La identidad (misión, visión, principios y valores)
  - ✓ Diagnóstico de la gestión escolar.
  - ✓ Los objetivos estratégicos (deben ser medibles a mediano plazo de 3 a 5 años).
  - ✓ Propuesta pedagógica (que comprenda los lineamientos que orientan el Proyecto Curricular Institucional y esté alineada al CNEB).
  - ✓ La propuesta de gestión, que debe incluir información sobre la gestión de las condiciones de funcionamiento de la IE (desarrollo pedagógico, convivencia escolar y aspecto administrativo) y el acceso y la permanencia de las y los estudiantes.
- b) **Remitir el REGLAMENTO INTERNO (RI) vigente, el cual debe contener como mínimo:**
  - ✓ La resolución directoral de aprobación con firma del director de la IEP.
  - ✓ Línea axiológica que rige la institución educativa, de acuerdo con los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú
  - ✓ Organización de la IEP con respecto la gestión pedagógica e institucional (La dirección, organización, administración y funciones de la IE privada, así como los deberes y derechos del personal y responsabilidades de la comunidad educativa en general)
  - ✓ Plan Curricular (debe ajustarse considerando la duración, contenido, metodología, sistema pedagógico) donde se precise el plazo de entrega gradual de los útiles escolares.
  - ✓ El sistema de evaluación y control de los estudiantes
  - ✓ Régimen económico

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La participación de las y los estudiantes a través de municipios escolares o consejos estudiantiles, o modalidades análogas, con especial observancia de los principios de la educación de equidad e inclusión.</li> <li>✓ Las formas de participación de los padres y/o madres de familia</li> <li>✓ Los procedimientos para la actuación exclusiva de los integrantes de la IEP.</li> <li>✓ Las normas de convivencia escolar</li> <li>✓ El procedimiento que la IE privada utiliza para atender los casos y las denuncias o quejas que se presenten por violencia escolar.</li> </ul> <p><b>c) Remitir la evidencia (captura de imagen o cargo firmado) a través del cual se difundió el RI a la comunidad educativa treinta (30) días antes del inicio de matrícula 2024 (Padres de familia / personal docentes y administrativo).</b></p> <p><b>d) Remitir el PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) con vigencia de 1 año el cual debe contener como mínimo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La resolución directoral de aprobación con firma del director de la IEP.</li> <li>✓ Programación de actividades (debe ajustarse considerando la calendarización de las horas lectivas y teniendo en cuenta la modalidad, nivel, ciclo y modelo de servicio educativo, así mismo deben guardar coherencia con el diagnóstico y los objetivos propuestos en el PEI) y debe contener lo siguiente, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actividades de monitoreo y acompañamiento</li> <li>○ Actividades de fortalecimiento, dirigidas a los docentes de todos los niveles o ciclos que se brindan en la IE.</li> <li>○ Actividades de fortalecimiento del directivo</li> </ul> </li> <li>✓ Responsables de las actividades del PAT (nombre y cargo del responsable)</li> <li>✓ Plan de trabajo del comité gestión del bienestar o el que haga sus veces y debe estar alineado a las disposiciones emitidas en la norma técnica Orientaciones para el desarrollo del año escolar vigente.</li> </ul> <p><b>ANEXOS DEL PLAN QUE DEBEN ENVIAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Remitir las Fichas de monitoreo y acompañamiento aplicadas por el director o directora.</li> <li>➤ Remitir las evidencias del desarrollo de las actividades programadas en el PAT: registro de fotos y/o video y/o de asistencia físico o digital de acuerdo con la calendarización.</li> </ul>
---

<p><b>Condición 2: Gestión pedagógica que asegure el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes, de acuerdo con sus características específicas y con lo establecido en el CNEB.</b></p> <p><b>PROPUESTA PEDAGOGICA:</b></p> <p><b>Componente 2.1. Propuesta pedagógica</b></p> <p><b>a) Remitir PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL (PCI) vigente y aprobado por el director de la IEP el cual debe contener como mínimo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La resolución directoral de aprobación con firma del director de la IEP.</li> <li>✓ Teorías, principios y enfoques pedagógicos (de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo, de acuerdo con el CNEB).</li> <li>✓ Plan de estudios de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo, o características que se consideren relevantes (alineado al CNEB).</li> <li>✓ Orientaciones pedagógicas en torno a la planificación Curricular considerando el proceso de diversificación curricular alineado al CNEB.</li> <li>✓ Orientaciones pedagógicas en torno a la mediación para el aprendizaje considerando el proceso de diversificación curricular alineado al CNEB.</li> <li>✓ Orientaciones pedagógicas en torno a la evaluación formativa de las y los estudiantes considerando el proceso de diversificación curricular: Contextualización, adecuación y adaptación curricular alineado al CNEB.</li> </ul>
--

<p><b>COMPONENTE 2.2.- Instrumentos de gestión:</b></p> <p><b>Remitir el Inventario de Materiales Educativos, vigente y con firma del director de La IE Privada.</b></p>
--

**Remitir las Evidencias de los materiales educativos declarados en el Inventario.**

- ✓ Fotografías, videos u otros medios que demuestren la disponibilidad de los materiales consignados en el inventario, y guarden relación con la cantidad de estudiantes, la modalidad, los niveles o ciclos, y el modelo de servicio educativo.
- ✓ Fotografías o medios que demuestren el uso de los materiales en los diferentes niveles del servicio educativo.
- ✓ Fotografías, videos u otros medios que demuestren que el material educativo permita la accesibilidad y tenga los ajustes razonables, en caso sea necesario.

**COMPONENTE 2.3.- Instrumentos de gestión:**

**Remitir la Resolución Directoral (RD) que crea el Servicio de Apoyo Educativo Interno (SAE Interno), o el que haga sus veces, aprobado por la autoridad competente de la IE.**

El servicio de apoyo educativo interno, que capacita, asesora y acompaña a los docentes y otros agentes educativos en la implementación de los apoyos educativos, a nivel institucional y de aula, en el marco del Diseño Universal para el Aprendizaje; así como los ajustes razonables pertinentes.

- **EN RELACIÓN CON EL ASPECTO ECONÓMICO DEBERÁ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

**CONDICIÓN 6 de la R.M. N° 109-2022-MINEDU y modificatoria / CONTENIDOS A EVALUAR**

**COMPONENTE 6.1.- Previsión económica y financiera que garantice la continuidad y sostenibilidad del servicio educativo de Educación Básica.**

**a) Remitir el Plan de inversión vigente en un periodo no menor a cinco años:**

Debe ser elaborado de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que incluya, como mínimo, lo siguiente:

- ✓ Fuente de financiamiento: recursos propios o externos.
- ✓ Cronograma de la ejecución de la inversión por un periodo no menor a cinco años.
- ✓ Indicadores financieros que muestren la sostenibilidad financiera de la institución educativa privada.
- ✓ Debe estar firmado por el propietario o promotor y el representante legal de la IE.

**b) Remitir el Presupuesto institucional vigente por un período no menor a cinco años:**

Como mínimo, los siguientes conceptos:

- ✓ Remuneraciones o contraprestaciones anuales de cualquier naturaleza de todo el personal docente y administrativo.
- ✓ Servicios básicos de agua, luz, telefonía e internet.
- ✓ Gastos vinculados al mantenimiento de infraestructura y de equipamiento.
- ✓ Gastos por servicio de limpieza, seguridad y vigilancia.
- ✓ Pago de proveedores
- ✓ Pago de tributos.
- ✓ Gastos financieros de corresponder.
- ✓ Otros.
- ✓ Debe estar firmado por el propietario o promotor y el representante legal de la IE.

- EN RELACIÓN CON EL ASPECTO DE INFRAESTRUCTURA DEBERÁ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

**CONDICIÓN 3 de la R.M. N° 109-2022-MINEDU y modificatoria / CONTENIDOS A EVALUAR**

**Condición 3: Infraestructura**

**Componente 3.1: Propiedad o posesión del local educativo**

- Presentar copia del documento que acredite la propiedad, administración o posesión que cumpla con lo establecido para las IE según normativa vigente (copia literal del predio y/o propiedad, contrato de arrendamiento con vigencia no menor de 3 años ni mayor a 5 años, otros relacionados a la posesión del predio o local).
- Presentar copia o archivo del plano de distribución (ambientes) del local educativo vigente en la supervisión in situ según programación.

**ASPECTO 1.- Visualización de la infraestructura educativa y cotejo de documentación declarativa relacionada a la infraestructura educativa**

**Componente 3.2: Condiciones del local educativo**

- Se cotejará documentación solicitada con la verificación de los espacios del local educativo y de los estudiantes según el aspecto in situ.

**ASPECTO 2.- La cantidad y tipo de ambientes básicos utilizados por los estudiantes debe responder al número de estudiantes, el nivel o ciclo, la modalidad y el Modelo de Servicio Educativo (MSE), según corresponda**

- Presentar plano de distribución (ambientes) del local educativo vigente, asimismo, la documentación se presentará en la supervisión in situ según programación.
- Información de estudiantes matriculados a la fecha por nivel, grado y sección.

**ASPECTO 3.- El aforo de personas en cada ambiente básico (aulas, laboratorios, talleres, etc) se debe encontrar acorde a lo señalado en la normativa vigente**

- Remitir evidencia fotográfica de señalización de aforo de cada espacio, la misma se visualizará durante la verificación in situ donde se contrastará con la información de estudiantes matriculados a la fecha por nivel, grado, sección y el plano de distribución.

**ASPECTO 4.- La IE privada opera en un local educativo que cumpla con las condiciones de seguridad: i) riesgos de incendio, riesgo de colapso, otros riesgos**

- Presentar copia del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE), dicha documentación se presentará en la supervisión in situ según programación.
- Se verificará in situ según programación, el estado de la infraestructura, que no exista grietas en muros, que las estructuras metálicas no estén oxidadas, estado de mantenimiento de los juegos infantiles en el caso presente, y si las áreas libres cuentan con protección y/o cobertura para evitar los riesgos a la exposición solar.
- Presentar LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL vigente: debe adjuntar copia de la licencia de funcionamiento del local educativo.
- Remitir información sobre elementos de seguridad, de acuerdo con el siguiente detalle:
  - ✓ Cantidad de extintores, tipo de agente extintor, peso, certificado de operatividad y ubicación.

Control de extintores en la IEP					
N°	Tipo de extintor	Peso	Fecha de ultima recarga	Cuenta con certificado de operatividad (Si / No)	Ubicación
1	PQS	6 kg	23/02/2024	Si	Pasillo del 2° piso
2	co2	10 lbs	23/02/2024	Si	Sala de computo

- ✓ Cantidad de luces de emergencia, estado (operatividad) y ubicación.
- ✓ Informar si cuenta o no con sistema de detección y alarma contra incendios.

- ✓ Presentar copia del plano de señalización y evacuación.

**ASPECTO 5.- Accesibilidad, disponibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad del local educativo**

- a) Se verificará in situ según programación, las condiciones de los accesos a cada ambiente educativo y las dimensiones de las mismas, las condiciones de las rampas, porcentaje de rampa y dimensiones, las condiciones de las escaleras, tipos y dimensiones, la presencia y el acondicionamiento de los ascensores, las condiciones, tipos y dimensiones de las puertas, todos estos puntos se cotejarán según el plano de distribución y según normativa vigente.
- ✓ **Accesos:** debe especificar la cantidad de accesos a la infraestructura educativa (ingresos peatonales, vehicular), la clasificación de las mismas (independientes o uso común), asimismo, detallar las medidas en términos generales de dichos accesos (ancho de puertas de los ingresos).
  - ✓ **Rampas:** debe especificar la cantidad de rampas, el material de la rampa, el porcentaje de pendiente y las medidas de las mismas, así como también, las barandas existentes en la infraestructura educativa.
  - ✓ **Escaleras:** debe especificar la cantidad y las medidas de las escaleras existentes en la infraestructura educativa.
  - ✓ **Ascensores:** debe especificar la cantidad y las medidas de los ascensores existentes en la infraestructura educativa.
  - ✓ **Puertas:** debe especificar la cantidad, la materialidad y las medidas de las puertas existentes en la infraestructura educativa.

**ASPECTO 6.- Habitabilidad y funcionalidad de la infraestructura educativa.**

- a) Se verificará in situ según programación, las condiciones de la ventilación natural, ventilación cruzada y dimensiones, las condiciones de la iluminación óptimas en los ambientes, y las condiciones de los pasajes de circulación, las salidas de evacuación, y el estado de los muros de circulación y dimensiones según normativa vigente.
- ✓ **Ventilación natural:** deberá declarar si los ambientes de la infraestructura educativa cumplen con la ventilación natural (ambientes con ventanas sin elementos artificiales – ventiladores o aire acondicionado).
  - ✓ **Iluminación natural:** deberá declarar si los ambientes de la infraestructura educativa cumplen con la iluminación natural (ambientes con luz natural – sin necesidad de elementos artificiales – luminarias o focos).
  - ✓ **Pasajes de circulación:** deberá declarar si los pasillos de circulación, escaleras integradas, escaleras de evacuación, accesos de uso general y salidas de evacuación, no exista ninguna obstrucción que dificulte el paso de las personas, debiendo permanecer libres de obstáculos.

**ASPECTO 7.- Disponibilidad de los servicios básicos del local educativo.**

- a) Se verificará in situ según programación, las condiciones de los servicios higiénicos para varones, mujeres, y servicios higiénicos para discapacitados, los tipos y las dimensiones según normativa vigente.
- ✓ **Servicios higiénicos:** deberá declarar si los servicios higiénicos se encuentran diferenciados por sexo, así como también, las cantidades de los aparatos sanitarios (inodoro, urinario, lavatorio) según número de alumnos.

DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS DEL LOCAL EDUCATIVO						
DOTACION DE SERVICIOS HIGIÉNICOS						
Cuadro N° 01	S.S.H.H. DE VARONES			Cantidad de Aparatos Sanitarios		
NIVEL/CICLO	N° de estudiantes	Número de SS.HH.	Ubicación	Lavadero	Urinario	Inodoro
Cuadro N° 02	S.S.H.H. DE MUJERES			Cantidad de Aparatos Sanitarios		

NIVEL/CICLO	N° de estudiantes	Número de SS.HH.	Ubicación	Lavadero	Urinario	Inodoro
Cuadro N° 03	S.S.H.H. PARA DISCAPACITADOS			Cantidad de Aparatos Sanitarios		
NIVEL/CICLO	N° de estudiantes	Número de SS.HH.	Ubicación	Lavadero	Urinario	Inodoro

Cuadro N° 04	S.S.H.H. de personal docente y administrativo			Cantidad de Aparatos Sanitarios		
NIVEL/CICLO	Número de SS.HH.	Ubicación	Lavadero	Urinario	Inodoro	
Cuadro N° 05	S.S.H.H. de personal de servicios			Cantidad de Aparatos Sanitarios		
NIVEL/CICLO	Número de SS.HH.	Ubicación	Lavadero	Urinario	Inodoro	
Cuadro N° 06	S.S.H.H. de atención al público			Cantidad de Aparatos Sanitarios		
NIVEL/CICLO	Número de SS.HH.	Ubicación	Lavadero	Urinario	Inodoro	

- ✓ **Gestión de residuos sólidos:** deberá declarar si cuentan con algún documento (guía para el manejo adecuado de residuos sólidos) asimismo, declarar si presentan puntos de acopio y/o segregación por tipo de residuos en la infraestructura educativa.

#### **ASPECTO 8.- Servicios Básicos**

- Se verificará in situ según programación, las condiciones de los servicios básicos y la operatividad de las mismas en el local educativo,
- ✓ **Operatividad de Servicios básicos:** deberá declarar si cuentan con la operatividad de los servicios básicos presentes en la infraestructura educativa (agua, desagüe, luz, internet).

#### **ASPECTO 9.- Equipamiento y mobiliario**

- Se verificará in situ según programación, el estado de conservación de los mobiliarios, la operatividad de los dispositivos tecnológicos y si corresponden al nivel educativo
- ✓ **Inventario de equipamiento y mobiliario:** deberá declarar el listado de los mobiliarios, por nivel educativo, cantidad y estado de conservación.