

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Gerencia Regional de Educación del Cusco  
Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba

# **REGLAMENTO INTERNO (RI - 2024)**



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 50617  
“NIÑO MELCHOR”  
HUILLOC - OLLANTAYTAMBO**

# Reglamento Interno – Institución Educativa N° 50617 “Niño Melchor” Huilloc.



## Contenido

I.	PRESENTACIÓN .....	4
II.	DATOS GENERALES LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 50617.....	5
2.1.	INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .....	5
2.2.	NUESTRA RAZÓN DE SER - ¿Cuál es nuestra misión?.....	5
2.3.	A DÓNDE NOS GUSTARÍA LLEGAR - ¿Cuál es Nuestra Visión? .....	5
2.4.	LOS VALORES QUE PRÁCTICAMOS A DIARIO .....	6
III.	TITULO - DISPOSICIONES GENERALES .....	6
3.1.	CAPITULO I - CONCEPTO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO .....	6
3.2.	CAPITULO II - BASES LEGALES .....	6
3.3.	CAPITULO III – PRINCIPIOS, NORMAS Y FINES .....	7
3.4.	CAPITULO IV - DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	8
IV.	TITULO - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	8
4.1.	CAPITULO V – ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	8
4.2.	DEL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .....	10
4.3.	DE LOS PROFESORES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	11
4.4.	DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. ....	15
4.5.	DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	17

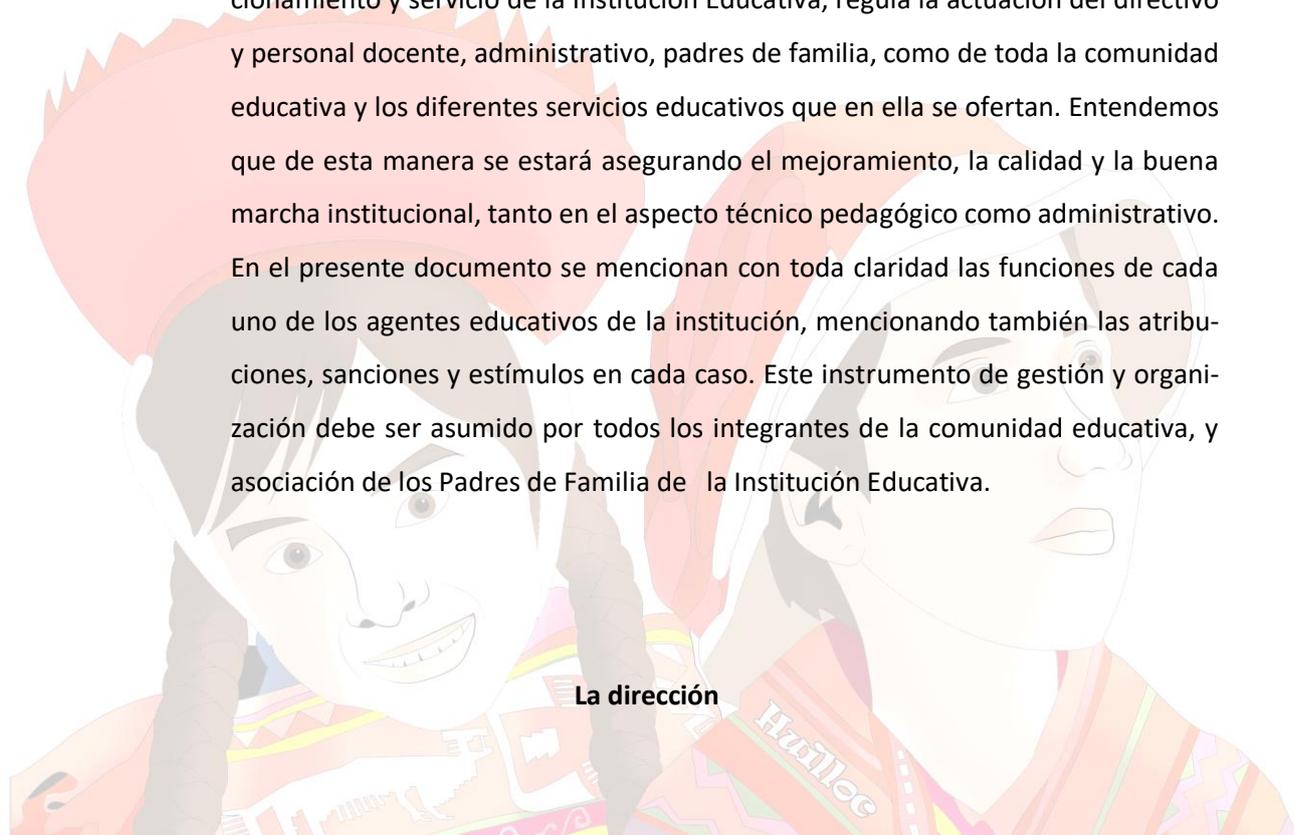
V.	TÍTULO – ORGANIZACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO .....	19
5.1.	CAPÍTULO VI - DE LAS COMISIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .....	19
a)	DEL COMITÉ DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - CONEI .....	19
5.2.	CAPITULO VII - HORARIO ESCOLAR .....	23
VI.	TÍTULO - RÉGIMEN ADMINISTRATIVO.....	23
6.1.	CAPITULO VIII - PROCESO DE MATRICULA.....	23
6.2.	CAPITULO IX - EXONERACIONES.....	24
6.3.	CAPÍTULO X - EL PAP, EL CAP .....	24
6.4.	CAPITULO XI - JORNADA LABORAL.....	25
6.5.	CAPITULO XII - CONTROL DE ASISTENCIA .....	25
6.6.	CAPITULO XIII - PERMISOS Y LICENCIAS.....	25
6.7.	CAPITULO XIV - VACACIONES.....	27
VII.	TITULO - RELACIONES Y COORDINACIONES .....	27
7.1.	CAPITULO XV - COORDINACIONES CON INSTITUCIONES DE LA LOCALIDAD Y OTRAS. ....	27
7.2.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	27



**IE. 50617**

## I. PRESENTACIÓN

**E**l Reglamento Interno de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc, del distrito de Ollantaytambo, provincia de Urubamba, tiene como finalidad, regular, controlar y monitorear la parte administrativa y orgánica. Así como el Funcionamiento de la Institución Educativa, de esta manera asegurar el logro de metas y objetivos programados. El presente Reglamento establece los aspectos para un adecuado funcionamiento y servicio de la Institución Educativa, regula la actuación del directivo y personal docente, administrativo, padres de familia, como de toda la comunidad educativa y los diferentes servicios educativos que en ella se ofertan. Entendemos que de esta manera se estará asegurando el mejoramiento, la calidad y la buena marcha institucional, tanto en el aspecto técnico pedagógico como administrativo. En el presente documento se mencionan con toda claridad las funciones de cada uno de los agentes educativos de la institución, mencionando también las atribuciones, sanciones y estímulos en cada caso. Este instrumento de gestión y organización debe ser asumido por todos los integrantes de la comunidad educativa, y asociación de los Padres de Familia de la Institución Educativa.



# IE. 50617

## II. DATOS GENERALES LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 50617.

### 2.1. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 2024

Datos informativos – Institución Educativa	
DRE	Cusco
UGEL	Urubamba
Institución educativa	50617 – Niño Melchor
Código modular	0410894-0
Código local	171092
Tipo	Polidocente Completo
Zona	Rural 2
Turno	Mañana
Nivel	Primaria - EIB

Localización:	
Localidad	Comunidad Campesina de Huilloc
Distrito	Ollantaytambo
Provincia	Urubamba
Región	Cusco

### 2.2. NUESTRA RAZÓN DE SER - ¿Cuál es nuestra misión?



Brindaremos una Educación Intercultural Bilingüe, basada en los estándares de aprendizajes de la región y del ámbito nacional, en un ambiente en el que prospere la diversidad, la inclusión, el respeto, se fomente la ciudadanía y se desarrolle la identidad para reconocer la expresión cultural de los estudiantes como base del desarrollo personal.

### 2.3. A DÓNDE NOS GUSTARÍA LLEGAR - ¿Cuál es Nuestra Visión?



Consolidarnos progresivamente como una comunidad de aprendizaje, con personal calificado que brinda un servicio educativo de calidad de acuerdo a los estándares nacionales: fomentado el logro de aprendizajes, formando ciudadanos comprometidos con el desarrollo de su comunidad en base al respeto, la identidad, el aseo y limpieza y el trabajo colaborativo.

## 2.4. LOS VALORES QUE PRÁCTICAMOS A DIARIO 2024



## III. TITULO - DISPOSICIONES GENERALES

### 3.1. CAPITULO I - CONCEPTO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

**Art.1°.** - El presente RIN es un documento normativo de la Institución Educativa N° 50617 “Niño Melchor de Huilloc” que regula la organización y el funcionamiento integral de la Institución Educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de las Normas Legales vigentes. Establece fundamentalmente la organización, funciones, jornadas laborales, derechos, responsabilidades, estímulos, faltas y sanciones de los miembros de la Comunidad Educativa 50617, así como las relaciones con la comunidad. Es elaborado y/o actualizado por los involucrados y aprobado en reunión ordinaria.

**Art.2°.** - El presente documento alcanza a toda la Comunidad de la Institución Educativa N° 50617: Personal Directivo, Docente y de Estudiantes; así como de Padres de Familia. Su vigencia será a partir de la aprobación mediante la Resolución Directoral. Cada año será revisado y actualizado por la Comisión responsable.

### 3.2. CAPITULO II - BASES LEGALES

**Art. 3°.** - El presente Reglamento tiene como fundamento legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento.
- Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial
- Ley N° 28628 - Ley que regula la participación de las Asociaciones de los Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas y su reglamento D.S. N° 004 2006-ED
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento
- Ley N° 30021-Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescente.
- D.S. N° 008-2006-ED Aprueba “Los lineamientos para el seguimientos y control de la labor efectiva del trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas”.
- D.S. N° 011-2012-ED Aprueba Reglamento de la Ley de Educación
- D.S. N° 004-2013-ED Aprueba el reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MINEDU.

### 3.3. CAPITULO III – PRINCIPIOS, NORMAS Y FINES

**Art.4°.** Son principios básicos de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc.

1. Organizar su accionar centrándose en los cinco compromisos de gestión escolar.
2. Gestión centrada en los aprendizajes y el desarrollo institucional, basado en la Educación Intercultural Bilingüe de revitalización.
3. Calidad en la enseñanza que asegure una educación integral, pertinente, abierta, flexible, intercultural y permanente.
4. Equidad e igualdad que posibilite una buena educación para todos los estudiantes sin exclusión de ningún tipo.
5. Una convivencia inclusiva, acogedora y colaborativa.
6. Acompañamiento a los estudiantes que permita atender sus necesidades socioemocionales y cognitivas a lo largo de su trayectoria escolar.
7. Participación de la familia y la comunidad en los procesos pedagógicos que desarrolla la Institución Educativa.
8. La Interculturalidad que contribuya al reconocimiento y valoración de nuestra diversidad cultural, étnica y lingüística; al diálogo e intercambio entre las distintas culturas y al establecimiento de relaciones armoniosas.
9. Protagonismo estudiantil, a través de espacios autónomos para que opinen, decidan, propongan y actúen en forma organizada.
10. Democracia que permita educar en y para la tolerancia, el respeto a los derechos humanos, el ejercicio de la identidad y la conciencia ciudadana, así como la participación.
11. Ética que fortalezca los valores, que permita una educación promotora de paz, con pleno respeto a las normas de convivencia y la conciencia moral, individual y pública.
12. La Conciencia Ambiental que motive el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el futuro de la vida.

**Art. 5.- Las Normas de Convivencia:** de la IE son:

1. Practicamos la puntualidad y nuestra presentación adecuada.
2. Nos desempeñamos con responsabilidad nuestra labor de acuerdo al rol que nos corresponde.
3. Nos comunicamos asertivamente, con empatía y tolerancia.
4. Conocemos y practicamos los protocolos de bioseguridad para presencialidad educativa
5. Mantenemos limpio y ordenado todos los espacios de nuestra institución educativa.
6. Cuidamos el medio ambiente de nuestra institución educativa N° 50617 de Huilloc. y de la comunidad.
7. Nos conducimos con ética, fortaleciendo la lealtad y la honestidad.
8. Practicamos la solidaridad.

**Art.6°.** - El Reglamento Interno de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc., tiene como **fin** establecer las normas y disposiciones generales que regulan el desarrollo de las actividades educativas durante el año 2023.

**Art.7°.** - Garantizar y aplicar el cumplimiento del Reglamento por todos los Integrantes de la Institución Educativa y otros estamentos de apoyo a la gestión Educativa.

### 3.4. CAPITULO IV - DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**Art.8° - Visión Compartida:** Consolidarnos al 2025 como una comunidad de aprendizaje que mejora progresivamente sus resultados, promoviendo el liderazgo, el trabajo colegiado, garantizando una calidad de vida y una convivencia armoniosa, asumiendo responsablemente el cuidado del medio ambiente en un contexto interculturalidad y con ciudadanos comprometidos con el desarrollo personal, local y así como en diferentes contextos de su vida.

**Art.9° - Los Valores Institucionales son:**

1. Respeto
2. Tolerancia
3. Responsabilidad  
emprendimiento
4. Solidaridad
5. Identidad con equidad
6. Liderazgo

**Art.10° - Son Objetivos** de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc:

1. Involucrar a las Instituciones Públicas y privadas para un trabajo intersectorial, elaborando e implementando planes concertados para el apoyo en la mejora de los aprendizajes.
2. Mejorar los niveles de aprendizaje de los estudiantes en las áreas de comunicación, matemática, personal social, ciencia y tecnología promoviendo una cultura evaluativa por grados para ser competentes.
3. Promover y asegurar la matrícula oportuna y permanencia de los estudiantes.
4. Cumplir adecuadamente la calendarización de las horas efectivas, proponiendo planes de recuperación para dar cumplimiento a las horas programadas.
5. Fortalecer al Equipo directivo el proceso de acompañamiento y monitoreo a los docentes de aula, para mejorar el desempeño docente.
6. Mejorar las acciones de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en la IE mediante charlas de orientación para lograr un buen clima institucional.
7. Mejorar el cuidado de la salud de los estudiantes mediante el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
8. Promover una conciencia ecológica a través de campañas de sensibilización, para buscar en los actores educativos la conservación del medio ambiente.
9. Promover la participación en la innovación pedagógica para resaltar el trabajo en equipo.

## IV. TITULO - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 4.1. CAPITULO V – ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**Art.11°.-** La institución educativa N° 50617 de Huilloc está direccionada a una gestión centrada en los aprendizajes de los estudiantes.

**Art.12° -** Se estructura en tres (3) órganos:

**Órgano De Dirección**

Director

**Órgano de Soporte Pedagógico**

Profesores(as) – Estudiantes

Coordinadores Pedagógicos por ciclos

**Órgano de Participación**

Asociación de Padres de Familia (APAFA)  
Consejo Educativo Institucional (CONEI)  
Comité de gestión y condiciones operativas de la institución educativa.  
Comité de gestión pedagógica de la I.E

### **Del Órgano De Dirección**

**Art.13°.-** Está conformado por la Directora que es el responsable de mejorar los resultados educativos mediante el ejercicio de un liderazgo pedagógico. Es responsable de su conducción y gestión Integral. Lidera el establecimiento de metas, toma de decisiones y orienta a la comunidad educativa en un marco democrático y centrado en lo pedagógico.

**Art.14°.-** Cumple las siguientes funciones:

Analizar los resultados de aprendizaje a través de la revisión de los resultados de la ECE Y ERA y actas de evaluación del año anterior para identificar las principales dificultades de aprendizaje de los estudiantes y establecer las estrategias y metas de mejora de los aprendizajes en las áreas priorizadas para el año siguiente que deberán ser consideradas en el Plan Anual de Trabajo y Proyecto Educativo Institucional.

1. Participar en los talleres sobre gestión de aprendizajes organizados en la Institución y por los órganos de apoyo como: UGEL, Municipalidad, Región, etc.
2. Asegurar la participación de los docentes y demás actores educativos en los talleres de fortalecimiento docente.
3. Es responsable de orientar, difundir y otorgar todas las facilidades necesarias para la elección, conformación, organización y acción del Consejo Educativo Institucional (CONEI).
4. Realizar acciones que permitan reorganizar las aulas existentes a fin de convertirlas en aulas funcionales y de acuerdo a las necesidades existentes.
5. Gestionar el acompañamiento de los procesos pedagógicos y administrativos de la institución educativa en su conjunto.
6. Acompañar y asesorar pedagógicamente a los docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Realizar reuniones permanentes con los docentes, estudiantes y padres de familia en el horario establecido de cada semana para la revisión de la planificación y evaluación de avances, resultados y reajustes de actividades si fuera el caso.
8. Aplicación de instrumentos de diagnóstico, evaluación de los resultados y focalización de las principales dificultades identificadas en los estudiantes y docentes. Así se establecerá las prioridades a atender.
9. Formular las actividades de acompañamiento pedagógico institucional, considerando las responsabilidades de los coordinadores pedagógicos de ciclos a fin de implementar acciones de mejora que busquen superar las dificultades encontradas.
10. Formular actividades de fortalecimiento y acompañamiento pedagógico por cada docente, en relación a sus necesidades; considerando como mínimo las acciones formativas, cronograma de observación, de asesoría de las secciones de aprendizaje de los docentes a cargo y los instrumentos a utilizar para el diagnóstico, monitoreo y acompañamiento pedagógico.
11. Acompañar a los especialistas de UGEL durante las reuniones de fortalecimiento y durante la observación y asesoría a los docentes, con el asesoramiento correspondiente.

12. Evaluar junto con los coordinadores de ciclo y docentes mensualmente los procesos de planificación, ejecución y evaluación curricular desarrollados por los docentes a cargo; analizándolos resultados del acompañamiento pedagógico y las medidas adoptadas.

## 4.2. DEL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**Art.15°.-** Es la máxima autoridad y el representante legal de la institución educativa, es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo. (Art.55 de la Ley General de Educación). Gestiona la institución educativa con liderazgo pedagógico para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes, en el marco de una gestión escolar eficiente.

**Art.16°.-** Sus funciones y atribuciones son:

1. Conducir la institución educativa N° 50617 de Huilloc de conformidad con lo establecido en el Art. 68° de la Ley General de Educación; en el marco de una gestión centrada en los aprendizajes y en la calidad del servicio que brinda.
2. Presidir el Consejo Educativo Institucional (CONEI), promoviendo la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones para la mejora de los aprendizajes.
3. Conducir la construcción colectiva de los instrumentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual y el Reglamento Interno, incluido el Proyecto Educativo Institucional, considerando las características del estudiante y el entorno institucional, familiar y social de la comunidad.
4. Implementar, monitorear y supervisar la ejecución de los instrumentos de gestión, el desarrollo de los procesos pedagógicos y el logro de las metas de aprendizaje.
5. Implementar mecanismos de transparencia para dar cuenta sobre la gestión y responsabilidad por los resultados de aprendizajes.
6. Promover un clima escolar favorable al logro de aprendizajes, gestionando estrategias orientadas a mejorar el ambiente laboral y la participación de los miembros de la comunidad educativa.
7. Gestionar con eficiencia el talento humano; los recursos educativos y financieros; el uso efectivo del tiempo; el equipamiento e infraestructura de la institución educativa.
8. Gestionar la información que produce la institución educativa como insumo para la toma de decisiones orientadas a la mejora de los aprendizajes.
9. Conducir procesos de autoevaluación y mejora continua en la institución educativa orientados al logro de los aprendizajes.
10. Generar y promover espacios y estrategias para el trabajo colaborativo entre los profesores y la reflexión sobre su práctica pedagógica.
11. Desarrollar estrategias de articulación con las familias, las empresas, instituciones públicas y privadas, la comunidad e instancias de gestión intergubernamental e intersectorial.
12. Promover en los padres de familia el compromiso de enviar a los estudiantes tempranos, aseados y bien alimentados, teniendo en cuenta el horario establecido.
13. Demostrar y propiciar el buen trato, basado en el respeto, la empatía, la solidaridad y la asertividad en las relaciones interpersonales que se dan en la institución educativa, evitando todo tipo de discriminación.
14. Fomentar la participación organizada de los padres de familia y la comunidad, a través de los comités y comisiones de aula y de la institución.
15. Fomentar la participación de la Asociación de Padres y Madres de Familia como aliado eficaz para el desarrollo de la institución educativa N° 50617 de Huilloc.

16. Encargar mediante Resolución Directoral a los responsables de las Coordinaciones de ciclos, comités y comisiones de aula y de la institución.
17. Implementar propuestas que permitan recuperar los tiempos de trabajo no cumplidos.
18. Gestionar oportunidades de formación continua de los docentes dentro y fuera de la institución educativa para la mejora de su práctica pedagógica diaria.
19. Presidir el comité de evaluación del desempeño docente según el Art.46 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
20. Ejercer potestad sancionadora disciplinaria sobre docentes, en concordancia con los artículos 80.2 y 81.2 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
21. Investigar las denuncias por falta leve o faltas graves presentadas contra el profesor, de la institución educativa en concordancia al Art. 88 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
22. Autorizar la participación de los estudiantes en eventos deportivos, culturales, artísticos; concursos, desfiles; charlas, talleres; visitas de estudio, paseos, excursiones y demás actividades escolares.
23. Celebrar, en el ámbito de su competencia, convenios, pactos, acuerdos o consensos con otras instituciones u organizaciones y cautelar su cumplimiento.
24. Delegar funciones a los docentes y demás miembros de la Comunidad Escolar.
25. Estimular o sancionar a los estudiantes, según el caso, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
26. Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo del personal, que redunden en beneficio de los estudiantes o de la comunidad local, otorgando diplomas de honor, oficios y/o resoluciones directorales de felicitación y en casos sobresalientes proponer a la instancia superior su correspondiente reconocimiento con resolución.
27. Aprobar las Nóminas y Actas de Evaluación, rectificar nombres y apellidos de los estudiantes en documentos oficiales, exonerar de las Áreas Curriculares de Educación Física y Educación Religiosa.
28. Otorgar licencias y permisos al personal docente; justificar las inasistencias y tardanzas conforme a las normas pertinentes.
29. Autorizar el uso eventual de los ambientes y/o equipos de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc por parte de otras instituciones de la comunidad, siempre y cuando las actividades a realizarse, no atenten contra la moral ni las buenas costumbres.
30. Remitir la relación de los profesores designados como Coordinadores Pedagógicos por ciclos, comités y comisiones a la UGEL de Urubamba.
31. Licitarse y adjudicar en alquiler los espacios educativos conforme a las normas vigentes.
32. Coordinar con la APAFA, cautelando el uso y manejo de sus fondos, priorizando sus gastos para la atención de los estudiantes y el mantenimiento de la infraestructura escolar.
33. Otras asignadas por normas específicas.

#### **4.3. DE LOS PROFESORES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

**Art.17°.-** Es el agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación del estudiante en todas las dimensiones del desarrollo humano, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad, respeto de los derechos de la persona y compromiso social.

**Art.18°.-** La jornada laboral rige tanto para profesores nombrados como para profesores contratados en plaza orgánica, excepto para las contrataciones que se realicen mediante contratos eventuales.

**Art.19°.-** Asume una jornada laboral de treinta (30) horas pedagógicas semanales, de las cuales serán destinadas al trabajo en aula y la diferencia será destinada a garantizar: El trabajo colegiado de planificación, ejecución y evaluación de las acciones educativas, el trabajo de tutoría, la atención a los padres de familia, la elaboración de materiales, revisión de logros de estudiantes, investigación de la didáctica de las áreas curriculares.

**Art.20°.-** Son **funciones** del profesor(a) las siguientes:

1. Planificar y conducir en forma eficaz el proceso de aprendizaje, que favorezca el desarrollo de las competencias en los estudiantes, articulando de manera coherente los aprendizajes programados, sus características individuales, socioculturales, evolutivas y necesidades especiales.
2. Diseñar o adecuar, la programación curricular de acuerdo a las características de los estudiantes. Ejecutar y evaluar las unidades didácticas y sesiones de aprendizaje de tal manera que las actividades de aprendizaje se encuentren centradas en los estudiantes, promoviendo aprendizajes autónomos y colaborativos.
3. Orientar al estudiante y contribuir a su formación integral con valores institucionales.
4. Conducir procesos de enseñanza en el desarrollo de sus capacidades.
5. Planificar el uso de estrategias y recursos educativos pertinentes, para que todos los estudiantes aprendan de manera efectiva.
6. Promover el uso eficaz de recursos tecnológicos para aprender en el marco del enfoque por competencias.
7. Identificar e incorporar las TIC y aplicativos tecnológicos en el diseño y desarrollo de las sesiones de aprendizaje, de soporte a la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
8. Aplicar la evaluación formativa en el aprendizaje para tomar decisiones y retroalimentar oportunamente a sus estudiantes familias, teniendo en cuenta las diferencias individuales y los diversos contextos culturales.
9. Establecer relaciones interpersonales, asertivas y empáticas con los estudiantes, directivos, docentes, y padres de familia basados en el afecto, la justicia, la confianza, la honestidad, el respeto mutuo y la colaboración, dentro del horario de atención a los padres de familia.
10. Orientar y promover el establecimiento de relaciones interpersonales, asertivas y empáticas entre los estudiantes basados en los valores institucionales.
11. Brindar información y orientación a las familias sobre los procesos y resultados educativos, en un clima de respeto, colaboración y corresponsabilidad.
12. Constituir con sus pares grupos de inter aprendizaje, que favorezcan el trabajo pedagógico.
13. Participar en programas de formación continua, para la mejora de la enseñanza.
14. Participar activamente con actitud democrática, y colaborativa en la gestión de la institución; así como también en la elaboración de los instrumentos de gestión. Así como también cumplir responsablemente dentro de las comisiones de trabajo asignadas.
15. Contribuir a la mejora continua del Proyecto Educativo institucional en el marco de un trabajo colaborativo con la finalidad de desarrollar aprendizajes de calidad.
16. Participar en reuniones Colegiadas con el Coordinador pedagógico de ciclos y la Dirección, para informar sobre el desenvolvimiento general del grupo y de algunos estudiantes en particular, así como de los problemas académicos que se presenten.
17. Hacer uso del SIAGIE para registrar las calificaciones por trimestres, como también las asistencias de los estudiantes.
18. Al finalizar el año deberán entregar el informe técnico pedagógico y otros instrumentos de trabajo pedagógico.

19. Estimular a los estudiantes destacados con una mención de felicitación, el mismo que será publicado en el panel institucional.

**Art.21°.-** El Personal Docente de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc, cualesquiera fuera su condición y/o cargo está sujeto, a los **deberes** del profesorado, contemplados en el Art. 40° de la Ley de Reforma Magisterial N° 29944:

1. Cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el horario de trabajo.
2. Cumplir en forma eficaz el proceso de aprendizaje de los estudiantes, realizando con responsabilidad y efectividad los procesos pedagógicos, las actividades curriculares y las actividades de gestión de la función docente, en sus etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación, de acuerdo a lo que considera el Proyecto Curricular de Institución Educativa.
3. Orientar al estudiante con respeto a su libertad, autonomía, identidad, creatividad y participación; y contribuir con sus padres y la Dirección de la Institución Educativa a su formación integral. Evaluar permanentemente este proceso y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados.
4. Respetar los derechos de los estudiantes, así como los de los padres de familia.
5. Aportar en la formulación y/o reformulación del PEI, PAT y sobre todo del Proyecto Curricular Institucional, asumiendo con responsabilidad las tareas que les competan.
6. Participar, cuando sean seleccionados, en las actividades de formación en servicio que se desarrollen en instituciones o Red Educativa, Unidades de Gestión Educativa Local, Direcciones Regionales de Educación o Ministerio de Educación.
7. Presentarse a las evaluaciones previstas en la Carrera Pública Magisterial y a las que determinen las autoridades de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc o las entidades competentes.
8. Ejercer la docencia en armonía con los comportamientos éticos y cívicos, sin realizar ningún tipo de discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
9. Informar a los padres de familia sobre el desempeño escolar de sus hijos y dialogar con ellos sobre los objetivos educativos y la estrategia pedagógica, estimulando su compromiso con el proceso de aprendizaje.
10. Cuidar, hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a la Institución Educativa.
11. Asegurar que sus actividades profesionales se fundamenten en el respeto mutuo, la práctica de los derechos humanos, la Constitución Política del Perú, y los valores institucionales.
12. Coadyuvar al trabajo en equipo de los profesores de la institución educativa.
13. Participar en los sistemas tutoriales que desarrolle la Institución Educativa.
14. Respetar los valores éticos, morales y sociales de la comunidad, fomentar la práctica y participar en su desarrollo cultural, cívico-patriótico.
15. Velar por el mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y equipamiento de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc y promover su mejora.
16. Ser un profesional proactivo y líder pedagógico.
17. Abstenerse de realizar en la Institución Educativa, actividades político-partidarias que contravenga los fines y objetivos de la Institución.
18. Las demás que señalen las leyes y sus correspondientes reglamentos.

**Art.22°.-** Los **Derechos de los profesores** están contemplados en el Art. 41° de la Ley de Reforma Magisterial N° 29944:

1. Desarrollarse profesionalmente en el marco de la Carrera Pública Magisterial y sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole que atente contra los derechos de la persona.
2. Percibir oportunamente la remuneración íntegra mensual correspondiente a su escala magisterial. Y recibir las asignaciones y los incentivos monetarios o no monetarios que se establecen en la Ley de Reforma Magisterial.
3. Estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la Ley.
4. Ser evaluados de manera transparente, conocer los resultados de su evaluación personal, solicitar su revisión y tener acceso a su historial de vida profesional registrado en el escalafón.
5. Autonomía profesional en el cumplimiento de las tareas pedagógicas que les compete, la misma que está supeditada a que se ejerza dentro del PCIE ejecutado por la Institución Educativa y a que se respete la normatividad vigente.
6. Beneficios del Programa de Formación y Capacitación Permanente y de otros programas de carácter académicos, culturales y sociales fomentados por el Ministerio de Educación.
7. Licencias, permisos, destakes, reasignaciones y permutas, de acuerdo a lo establecido en la Ley y su reglamento.
8. Sesenta (60) días de vacaciones. Y seguridad social de acuerdo a Ley.
9. Libre asociación y sindicalización.
10. Reconocimiento de oficio de su tiempo de servicios efectivos.
11. Reconocimiento del tiempo de servicios ininterrumpidos por motivos de representación política y sindical, según el caso.
12. Condiciones de trabajo que garanticen calidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje, y un eficiente cumplimiento de sus funciones dentro de los alcances de la presente Ley.
13. Reingresar al servicio si no hubiere alcanzado la edad jubilatoria obligatoria y no exista impedimento legal.
14. Reconocimiento, por parte del Estado, la comunidad y los padres de familia, de sus méritos en la labor educativa.
15. Percibir subsidio por luto y sepelio, de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.
16. Percibir una compensación por tiempo de servicios.
17. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de trabajo de la institución educativa
18. Realizar sus funciones en forma creativa dentro del marco de la organización institucional.
19. Ser informado periódica y oportunamente de su evaluación profesional y desempeño docente en el marco de la Ley.
20. Ser reconocido de oficio, sin petición de parte, de un día de descanso por Onomástico, Día del Maestro, de acuerdo a Ley.
21. A que se respeten los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones, bajo responsabilidad de la autoridad u órgano competente
22. Elegir y ser elegido para asumir responsabilidades, así como ser propuesto a integrar las Comisiones de Trabajo de la Institución Educativa.
23. Los demás derechos pertinentes establecidos en la legislación laboral y en la Constitución Política del Perú.

**Art.23°.-** Los Profesores gozan los Estímulos reconocimientos que señala el Art. 42° de la Ley de Reforma Magisterial y lo que se indica en el Art. 76° del Reglamento de la citada Ley. A nivel de la Institución se otorgará:

1. Felicitación escrita con oficio.

2. Diploma de honor al mérito.
3. Resolución Directoral de felicitación.

**Art.24°.-** Faltas y/o infracciones: Se considera falta a toda acción u omisión voluntaria o no que contravenga los deberes señalados en el Art. 40° de la Ley de Reforma Magisterial.

1. Se considera infracción a la vulneración, de los principios, deberes y prohibiciones de los artículos 6°,7° y 8° de la Ley N° 27815-Ley de código de ética de la función pública, dando lugar a la sanción administrativa correspondiente.
2. Abandonar la Institución Educativa en horas de labor, sin permiso ni justificación.
3. El abandono de cargo por inasistencias injustificadas a las labores por cinco (5) o más días consecutivos al mes. Y por más de quince (15) no consecutivos en un período de ciento ochenta (180) días calendario.
4. Hacer abandono injustificado de su aula en hora de clase.
5. Causar enmendaduras y/o deterioro en el Libro de Asistencia Diaria. (libro que se usa solo cuando no hay fluido eléctrico para el funcionamiento de la asistencia digital)
6. Llegar continuamente tarde al ingreso a las Institución Educativa y de su aula.
7. Concurrir a la Institución Educativa bajo la influencia del alcohol y/o ingesta de sustancias que alteren el estado emocional.
8. El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro
9. La inasistencia injustificada a las reuniones de coordinación citadas con anticipación.
10. El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de alguno de sus colegas y/o personal de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc.
11. Someter a castigos corporales y emocionales a los estudiantes.
12. La ruptura de Relaciones Humanas o situaciones que alteren el clima institucional.
13. Todo acto de acoso, abuso y/o violencia sexual en contra de los estudiantes y/o personal de la Institución Educativa.
14. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas pertinentes y en el presente Reglamento Interno.

**Art.25°.-** Las Sanciones pueden ser: Amonestación Verbal; escrita e informe al órgano inmediato superior (UGEL – Urubamba). Se aplicarán tomando en cuenta lo dispuesto en las normas legales vigentes y de acuerdo a la naturaleza, gravedad, reincidencia y concurrencia de la falta.

#### **4.4. DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

**Art.26°.-** El estudiante de la IE N° 50617 de Huilloc, tiene los siguientes **deberes y obligaciones**:

1. Manifestar respeto permanente por todos los miembros de la Institución Educativa.
2. Respetar los Símbolos Patrios e institucionales.
3. Cultivar el espíritu de oración y la participación libre y responsable de recepción de los sacramentos.
4. Asistir puntualmente al plantel y cumplir con el horario de ingreso, recreo y salida de la Institución Educativa.
5. Asistir a la Institución Educativa cuidando su buena presentación y aseo personal (corte de cabello)
6. Deberán portar correctamente su ropa o vestimenta en varones (poncho rojo, pantalón bayeta, sobrero, para las mujeres (pollera negra, montera y lliclla) diariamente, teniendo en cuenta lo siguiente:
7. Utilizar el uniforme de Educación Física, únicamente el día que le corresponda.
8. Asumir con responsabilidad su proceso de aprendizaje, siendo tolerantes, solidarios, fomentando el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, profesores y comunidad educativa.

9. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
10. Expresarse con un lenguaje adecuado, sin uso de expresiones vulgares y grotescas.
11. Cuidar con esmero el mobiliario y el Patrimonio de la Institución Educativa (aulas, talleres, servicios higiénicos, etc.).
12. Hacer uso correcto de los ambientes destinados para los refrigerios.
13. Solicitar con respeto y fundamento las acciones que requieran autorización por parte de la Dirección, docente o Personal administrativo.
14. Participar en forma responsable en las actividades educativas de la Institución, absteniéndose de participar en actividades político partidaria, en actos reñidos contra la moral y buenas costumbres o que atenten contra la salud física y/o emocional.
15. Entregar responsablemente todas las comunicaciones escritas que se envían a los Padres de Familia.
16. Cumplir responsablemente con las normas de convivencia del aula y la Institución, lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

**Art.27°.-** El estudiante de la IE N° 50617 de Huilloc tiene los siguientes **Derechos:**

1. Recibir una educación eficiente y de calidad, con profesores responsables de su aprendizaje y desarrollo integral.
2. Desarrollar sus capacidades, habilidades, valores y actitudes por medio de conocimientos y estrategias adecuadas de aprendizaje, dentro de un ambiente que le brinde seguridad emocional y física.
3. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
4. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes.
5. Recibir apoyo económico de la Institución Educativa cuando asistan a eventos, donde representen a la Institución.
6. Ser evaluado con justicia y equidad y recibir información oportuna sobre los resultados o logros obtenidos.
7. Participar en las elecciones y ser miembro representativo en los diferentes comités, comisiones y organizaciones escolares de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc.
8. A la libertad de opinión y/o expresión en sus diferentes manifestaciones.
9. Ser escuchado ante algún pedido o reclamo fundado, con plena libertad y con el debido respeto, promoviendo su participación activa en el proceso de aprendizaje- enseñanza.
10. Recibir adecuada orientación de los Profesores para resolver sus tareas.
11. Ingresar y permanecer en la Institución Educativa, habiendo llegado después de la hora permitida.
12. Recibir el apoyo y orientación en forma oportuna ante situaciones problemáticas de comportamiento, rendimiento académico, problemas personales, de grupo, familiares y/o sociales.
13. Recibir atención oportuna de primeros auxilios en casos de emergencia.

**Art.28°.-** El estudiante tiene las siguientes **prohibiciones:**

1. No debe emplear un lenguaje soez, expresiones grotescas o realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
2. No debe apropiarse de los útiles u otros bienes de sus compañeros de aula y/o de la Institución.
3. No debe pintar o rayar las paredes de las aulas, servicios higiénicos, mesas, ventanas y otros.
4. No debe traer materiales punzo cortantes, o cualquier otro objeto que pudiera causar heridas o daños físicos.
5. No debe traer y/o utilizar celulares a la I.E, en caso de pérdida es de entera responsabilidad del alumno y de los Padres de Familia.

6. No debe realizar ventas, rifas, colectas u otras actividades similares dentro del plantel, salvo autorización escrita de la Dirección.
7. No debe realizar actos de violencia, injuria o faltamiento de palabra verbal o escrita en agravio de sus compañeros, profesores, y/o a cualquier personal de la institución.
8. No debe acosar física y/o emocionalmente a sus compañeros.
9. No debe ingerir alimentos, golosinas, dulces, goma de mascar y/o tomar cualquier tipo de bebida en el aula durante las horas de clase.
10. No debe evadirse del Aula, deambular, esconderse, escabullirse y permanecer en los servicios higiénicos, comedor o por cualquiera lugar de la Institución Educativa en horas de clase sin motivo, razón o causa alguna.
11. No debe mediar o involucrarse voluntariamente en la compra-venta-uso de cualquier otra sustancia nociva para la salud dentro o fuera de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc.
12. No debe faltar injustificadamente a la Institución Educativa, deliberadamente en forma individual o colectiva, deambulando por los alrededores del mismo.
13. No debe falsificar la firma de sus padres y/o de los responsables de su matrícula, sea en la Agenda Escolar o en cualquier otro medio de comunicación.
14. No debe botar o jugar con los alimentos preparados por el CAE.

**Art.29°.-** Los estudiantes según sus acciones sobresalientes en su desempeño escolar dentro o fuera de la Institución Educativa se harán acreedores en forma individual, en equipo o por secciones a uno o más de los siguientes estímulos:

1. Premio para los alumnos que destacan en actividades académicas, deportivas, artísticas y/u otras que establezca la IE.
2. Diploma y medalla de honor al mérito.
3. Felicitaciones públicas ante el alumnado y personal docente por acciones de respeto, responsabilidad, solidaridad, honradez y dedicación al estudio.
4. Incentivos otorgados por la Dirección a través de la APAFA.

**Art.30°.-** Los estudiantes que incumplan con sus deberes y que transgredan una norma u orden establecido o desacato a las prohibiciones, que dificultan o entorpecen el proceso educativo individual o colectivo, en el orden moral, social o disciplinario; según sea la naturaleza, gravedad de la falta cometida, grado de responsabilidad y circunstancias en que se produjeron los hechos, serán acreedores a una correctivo, ya sea por primera vez o por reincidencia:

1. Por primera vez: Llamada de atención verbal o escrita del profesor, director, con comunicación al Padre de Familia o responsable del estudiante.
2. Por segunda vez: Amonestación escrita de la Dirección, con citación expresa y entrevista personal al Padre de Familia o responsable del estudiante.
3. Por reincidencia reiterada: Previo informe escrito detallado sobre los hechos materia de tratamiento, acompañando los actuados sobre el mismo, suscrito por el Comité de Tutoría y Convivencia Escolar, se citará al responsable del estudiante y se tomará las medidas que amerite la comisión, siempre con el objetivo de ayudar al estudiante a su orientación integral y a la solución de su problemática.

#### **4.5. DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**Art.31°.-** La Asociación de Padres de Familia (APAFA), es el órgano de apoyo y participación, que mantiene relación constante con el órgano de Dirección. Propicia la participación de los Padres de Familia en el proceso educativo de sus hijos y en el mejoramiento continuo de los servicios que ofrece la Institución

Educativa, manteniendo relaciones de coordinación, colaboración y apoyo permanente. Se rigen por la Ley N° 28628 y su Reglamento aprobado por DS. N° 004-2006-ED.

**Art.32°.** - La APAFA está conformada por los padres, madres y/o tutores de los estudiantes de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc están organizados en:

Asamblea General. - Máximo órgano de representación.

Comités de Aula. - Órganos de participación en el Aula.

**Art.33°.-** Cumplen las siguientes acciones:

1. Apoyar el proceso educativo de sus hijos, respetando las directivas técnico pedagógicas emitidas por la Institución.
2. Acudir a todas las citaciones emanadas de la Dirección
3. Cumplir con las normas del reglamento de APAFA.
4. Participar en las actividades de la institución, cuando su presencia es requerida.
5. Brindar apoyo material y moral a los estudiantes.
6. Fomentar y mantener una relación armónica y de mutuo respeto entre padres de familia y profesores.
7. Actuar lealmente con la Institución, evitando comentarios y juicios subjetivos que dañen su prestigio.

**Art.34°.-** El comité de aula: es el órgano mediante el cual los Padres de Familia participan desde el Aula en el proceso educativo de sus hijos, siendo sus funciones:

1. Apoyar a los Profesores, en todas aquellas actividades que requieran mayor atención para mejorar el desempeño escolar de los Estudiantes de su sección/aula.
2. Propiciar, en el aula, actividades culturales, deportiva, recreativa y otras que contribuyan en la formación integral de los estudiantes.
3. Otras, establecidas por la normatividad correspondiente.

**Art.35°.-** Son deberes de los Padres de Familia los siguientes:

1. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar un trato respetuoso de sus derechos como personas, adecuado para el desarrollo de sus capacidades, y asegurarles la culminación de su educación.
2. Darle responsabilidades en el hogar.
3. Supervisar, acompañar, apoyar y orientar permanentemente a su hijo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, desarrollo de capacidades y práctica de valores, a fin de cimentar bases sólidas para el logro de su proyecto de desarrollo personal-familiar.
4. Solicitar en forma permanente y oportuna la información sobre el proceso de aprendizaje y de su desarrollo conductual de sus hijos(as), a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y ayudándolos a superar sus dificultades.
5. Entregar oportunamente la documentación completa requerida por la Institución Educativa para la matrícula o ratificación de la misma, dentro de los plazos establecidos.
6. Participar responsablemente en las reuniones y asambleas de padres de familia; aportar la cuota fijada por APAFA por derecho de asociado, velando por su correcta administración; integrar o representar dignamente ante el Comité Electoral y órganos de gobierno de la Asociación de Padres de Familia (APAFA), Consejo Educativo Institucional (CONEI), Comités y Comisiones de trabajo de la Institución Educativa.
7. Enviar a su hijo diariamente en forma puntual, limpio y aseado a la Institución Educativa, velando por su adecuada presentación personal.

8. No permitir a su hijo asistir a la Institución Educativa con el pelo largo, despeinado o con las uñas largas; tatuajes, anillos, collar, gorros, joyas; llevar dinero en exceso; portar celular, radio, grabadora u objetos o prendas que no están permitidos o autorizados.
9. Asegurarse que asista a la Institución Educativa habiendo desayunado.
10. Reparar, limpiar, pintar, reponer o costear el mobiliario, paredes, las lunas de las ventanas, periódicos murales y/o cualquier objeto o bien material que manche, deteriore o destruya su menor hijo.
11. Velar por el cuidado y conservación de los libros y/u otros recursos y materiales educativos distribuidos por el Ministerio de Educación (MED) para el uso de su hijo.
12. Justificar en forma oportuna y con los sustentos respectivos las inasistencias y/o tardanzas de su menor hijo.

**Art.36°.-** Son derechos de los Padres de Familia, Tutores o responsables de la tenencia del menor:

1. Participar en el proceso educativo de sus hijos
2. Recibir información permanentemente sobre el desempeño escolar de sus hijos.
3. Denunciar ante la autoridad competente los casos de maltrato, abuso, discriminación, irresponsabilidad, negligencia u otras irregularidades que se dieran en la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc en perjuicio de su hijo y/o demás estudiantes.
4. Recibir un trato justo y amable, sin discriminación alguna, de parte del Personal de la Institución Educativa.
5. Recibir oportunamente la boleta de notas en forma trimestral.
6. Ser atendido por el Profesor, director o por cualquier personal de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc cuando así lo requiera, por motivos debidamente justificados.

## V. TITULO – ORGANIZACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO

### 5.1. CAPÍTULO VI - DE LAS COMISIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Para la realización de diferentes actividades curriculares y extracurriculares, el personal docente, administrativo, estudiantil y comunidad está organizado en los siguientes equipos de trabajo:

#### a) DEL COMITÉ DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - CONEI

**Art.37°.-** EL Consejo Educativo Institucional – CONEI: Es un órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la institución educativa, que contribuye a la promoción y ejercicio de una gestión educativa de calidad, de carácter transparente, moral y democrático. Es presidido por el director, integrado por un representante de los docentes, del personal administrativo, de los estudiantes, de los padres de familia, en concordancia con el Art.52 de la Ley 28044.

También lo pueden integrar ex alumnos y representantes de otras instituciones por invitación de los miembros.

**Art.38°.-** Son funciones del CONEI:

#### En Aspectos de Participación:

1. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del PEI, PAT, RI, PCI y demás instrumentos de gestión educativa.

2. Promover mecanismos y modelos de participación de los actores educativos de la sociedad civil, para contribuir al buen clima y liderazgo institucional; así como en la evaluación de la gestión de la institución orientada a mejorar su prestigio en la comunidad.
3. Participar en la elaboración del Cuadro de Distribución de secciones y horas de clase a través de un representante en la comisión respectiva.
4. Proponer acciones concretas de sensibilización en la comunidad educativa orientadas a la conservación del local y uso adecuado del mobiliario y equipo de la institución educativa.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
6. Participar en la evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.
7. Proponer mecanismos de reconocimiento y estímulos al personal docente y administrativo, que destaque en su desempeño en el aula y en la IIEE y a los estudiantes.

**En Aspectos de Concertación:**

1. Promover el establecimiento de vínculos con las organizaciones e instituciones de la localidad que potencien el uso de recursos existentes.
2. Brindar apoyo a la dirección de la IIEE, en la resolución de conflictos que se susciten al interior de ella.
3. Generar acuerdos que fortalezcan la mejora de la gestión pedagógica, institucional y administrativa de la IIEE.

**En el Aspecto de Vigilancia:**

1. Vigila la equidad en el acceso y permanencia de los estudiantes.
2. Cautela y vigila la ejecución del presupuesto participativo anual de la institución educativa y de la asociación de Padres de Familia.
3. Ejerce acciones de vigilancia en el desempeño de los actores de la institución educativa N° 50617 de Huilloc participando en su evaluación.
4. Supervisa el número de horas efectivas de clase que reciben los alumnos de acuerdo al número de horas programadas según el plan de estudios y el Cuadro de Distribución de secciones y horas de clase por grados y secciones.
5. Verifica el uso efectivo de horas de clase por áreas curriculares, secciones.
6. Confirma la asistencia y puntualidad de los docentes en horas de clases.
7. Ejerce supervisión permanente en el control del estado de ambientes, maquinas, equipos, herramientas e instrumentos, así como de los servicios.
8. Velar y actualizar el inventario institucional

**Art.39°.-** Cada representante del CONEI será elegido democráticamente por su estamento en el mes de noviembre, teniendo en cuenta lo siguiente:

El Representante de los Docentes y de los Administrativos no debe estar cumpliendo sanción disciplinaria, administrativa ni penal.

El representante de los estudiantes no puede tener una "C" en comportamiento o ser repitente del año lectivo inmediato anterior.

El personal contratado, por su eventual situación laboral no puede ser elegido.

**Art.40°.-** El periodo de representación es de dos (02) años calendario, sus integrantes cumplen y mantienen sus atribuciones hasta la instalación de un nuevo Consejo Educativo Institucional (CONEI), que se instalará indefectiblemente hasta la tercera semana del mes de diciembre de cada año.

**Art.41°.-** Las Reuniones se llevarán a cabo en la forma siguiente: Reuniones ordinarias, por lo menos cuatro (04) veces al año; Reuniones extraordinarias, las veces que sean convocadas por la Dirección, en función de las necesidades de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc o a pedido de la mitad más uno de sus miembros.

El quórum para iniciar la sesión es de la mitad más uno de sus miembros.

De la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes

**Art.42°.-** Cumple las siguientes funciones:

1. Formular el Plan Lector de la IE
2. Organizar, convocar, difundir, ejecutar y supervisar el desarrollo de los concursos escolares aprobados por el MINEDU.
3. Evaluar a los participantes en los concursos escolares, así como remitir los resultados y la información pertinente de los ganadores, para su participación en la siguiente etapa, según corresponda.
4. Gestionar los permisos y autorizaciones para garantizar la seguridad y atención médica de los participantes durante el concurso, así como el desarrollo del mismo.
5. Aprobar los modelos y medallas y diploma, y otorgar a los participantes de los referidos concursos, según corresponda.
6. Evaluar e informar los resultados de los concursos escolares aprobados por el MINEDU
7. Supervisar los programas de recuperación pedagógica en las IE.
8. Elaborar el plan de Innovación pedagógica.

#### **A. DE LA COMISIÓN DE TUTORÍA Y CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art.43°.-** Cumple las siguientes funciones:

1. Planificar, elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría y Convivencia Escolar, en función al diagnóstico de necesidades de orientación de los estudiantes.
2. Promover que la Tutoría, y Convivencia Escolar y sus actividades se incorporen en los instrumentos de gestión de la institución educativa N° 50617 de Huilloc.
3. Promover que los docentes dispongan de las horas disponibles para la orientación y acompañamiento respectivo.
4. Promover el cumplimiento de las horas efectivas y consecutivas de tutoría grupal.
5. Desarrollar actividades de escuelas de padres.
6. Coordinar con el CONEI u otras organizaciones de la IE el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la tutoría y convivencia escolar.
7. Promover, convocar y articular acciones con instituciones aliadas, tomando en cuenta que su labor debe adecuarse a la normatividad vigente.
8. Elaborar, actualizar y validar las normas de convivencia con la IE.
9. Asegurar que la IE esté afiliada a SISEVE.
10. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo en la promoción de la convivencia escolar, así como en las acciones que tengan que ver con la prevención y la atención de la violencia escolar y otras problemáticas psicosociales.

## ***B. DE LA COMISIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS***

**Art.44°.-** En medio ambiental cumple las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar la implementación de acciones educativas desde la gestión escolar orientada a una mejora del entorno educativo (ambientes saludables y sostenibles) y al desarrollo de competencias, capacidades, valores, actitudes y prácticas ambientales (relacionadas a cambio climático, ecoeficiencia, salud y gestión del riesgo)
2. Garantizar la incorporación del enfoque ambiental y de la gestión del riesgo de desastres, en el Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno.
3. Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia en las acciones de educación ambiental.
4. Acompañar, monitorear y evaluar las acciones propuestas en el plan de actividades de las Brigadas de: cambio climático, eco eficiencia, salud y gestión de riesgo de desastres.
5. Evaluar, determinar y reportar a la Unidad de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, los logros ambientales alcanzados por la IE en el marco de la aplicación del enfoque ambiental.

**Art.45°.-** Sobre las acciones de Gestión de Riesgos de Desastres

1. Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de Gestión de Riesgo de Desastres que son de responsabilidad sectorial en el marco del Plan nacional de Prevención y Atención de Desastres.
2. Elaborar el Plan de Contingencia con el asesoramiento y apoyo con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE).
3. Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia en la Gestión del Riesgo del Desastre.

## ***C. DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR E HIGIENE PERSONAL***

**Art.46°.-** Sobre las acciones de Alimentación Escolar de la IE:

1. Recepcionar los alimentos entregados por el programa, función exclusiva de los integrantes del CAE.
2. Suscribir el acta de entrega y recepción de productos, verificando la calidad, inocuidad, cantidad, número de lote, fecha de producción y fecha de vencimiento; así como asegurarse que los empaques y/o envases de los alimentos se encuentren en buen estado sin golpes, roturas y que no presenten derrames de líquidos, garantizando que la entrega se realice en la IE.
3. Verificar el correcto llenado del acta de entrega y recepción de productos consignado obligatoriamente la fecha, hora, nombres y apellidos, huella digital, sellos; y el punto de observaciones de ser el caso.
4. Gestionar un ambiente exclusivo para el almacenamiento de los productos entregados por el PNAE Qali Warma, tomando en cuenta el control, la seguridad, la limpieza, el orden y la salubridad; a fin de evitar la contaminación cruzada de los productos, garantizando la buena conservación de los alimentos.
5. Organizar la preparación de alimentos respetando las combinaciones programadas y dosificaciones establecidas por el PNAE Qali Warma, garantizando la preparación oportuna y adecuada durante el período escolar evitando saldos de alimentos y el deterioro de los mismos.
6. Gestionar un ambiente exclusivo para la preparación de alimentos, verificando que las personas encargadas de su preparación apliquen las buenas prácticas de manipulación de alimentos y se encuentren en óptimas condiciones de salud asegurando el uso de tapaboca y demás indumentarias.

7. Garantizar que el menaje entregado por el PNAE Qali Warma, este debidamente inventariado y sea de uso exclusivo para la preparación de alimentos dentro de la IE:
8. Organizar el servicio y distribución de los alimentos, aplicando las buenas prácticas de manipulación de alimentos, de acuerdo a las medidas caseras.
9. Cumplir con los horarios de consumo de alimentos, garantizando que todos los alumnos reciban la ración correspondiente y que la consuman en un ambiente limpio, en el aula o comedor, bajo la motivación y vigilancia del docente.
10. Promover prácticas de higiene, verificando que los estudiantes se hayan lavado las manos antes del consumo de alimentos.
11. Verificarla adecuada eliminación de los residuos generados durante la preparación y consumo de alimentos para no contaminar el medio ambiente.
12. Participar obligatoriamente en las actividades, capacitaciones, cursos, talleres que brinde el PNAE Qali Warma, con el compromiso de realizar la réplica de la capacitación o asistencia técnica recibida a toda la comunidad educativa.
13. Informar inmediatamente al PNAE Qali Warma los casos que revisten irregularidades sobre la integridad, idoneidad, cantidad, afectación a la salud, oportunidad de la entrega de los alimentos, entre otros.
14. Velar que los productos entregados por los proveedores sean de consumo exclusivo por los estudiantes de la IE.
15. Publicar el cronograma de entrega de productos 2019 en un lugar visible para su difusión.

**Art.47°.-** Sobre las acciones de Higiene Personal de la IE:

1. Sensibilizar y motivar a los padres de familia a que participen en la higiene de sus hijos.
2. Realizar talleres de información para fortalecer los hábitos de higiene a los padres de familia.
3. Monitoreo permanente de los servicios higiénicos.
4. Monitoreo de higiene personal de los estudiantes de la institución educativa.

Elaborar proyectos para mejorar la higiene personal de los estudiantes.

## **5.2. CAPITULO VII - HORARIO ESCOLAR**

**Art.48°.-** El ingreso de los estudiantes a la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc es de 08: 00 y la salida a las 13.00 horas. En época de invierno el horario será de 08.30 am y la salida a la 13.30 horas.

# **VI. TÍTULO - RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

## **6.1. CAPITULO VIII - PROCESO DE MATRICULA**

**Art.49°.-** La matrícula escolar procede con la presentación de la partida de nacimiento, Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte. La falta de dichos documentos, no es impedimento para la matrícula. Los padres o tutores podrán suplir la falta de algún documento con la declaración jurada, con cargo a regularizar a más tardar al finalizar el primer semestre del año escolar.

**Art.50°.-** La matrícula en el primer grado, requiere la presencia del padre, madre, tutor legal o apoderado (en estos casos se debe acreditar tal condición, según corresponda), quien debe presentar: Partida de Nacimiento, Documento Nacional de Identidad (DNI) o Pasaporte, Certificado de Estudios que acredite haber culminado el nivel de educación inicial. También Ficha Única de Matrícula generada por el SIAGIE.

Si faltara algún documento deberá ser presentado en un plazo máximo de 30 días calendario posterior al inicio del año escolar.

**Art.59°.-** La matrícula escolar no podrá estar condicionada al pago previo de la cuota ordinaria y/o aportes extraordinarios a la Asociación de Padres de Familia u otros conceptos. Debe garantizar igualdad de oportunidades sin ninguna forma de discriminación hasta cubrir el número de vacantes. No se puede negar la matrícula a un estudiante con discapacidad que está en condiciones de ser incluido en el servicio.

**Art.51 °.-** Se reservan al menos dos (02) vacantes por aula para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad (leve o moderada). Se debe garantizar que el aula con estudiantes con discapacidad tenga un número de estudiantes menor a las establecidas. El director solicita apoyo al Servicio de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Educativas Especiales (SAANEE) de su jurisdicción.

**Art.52°.-** La ratificación de la matrícula de segundo al quinto grado, procede de manera automática, cuando el estudiante esta sin ninguna área desaprobada o cuando tiene una sola área; con la presentación de la boleta de notas del año anterior y la presencia del padre o apoderado. Treinta días (30) antes del inicio del proceso de matrícula, el director publicará en un lugar visible y opcionalmente las fechas de inicio y fin del proceso de matrícula el número de vacantes para cada grado. En diciembre registrará en el SIAGIE el número de vacantes.

**Art.53°.-** Las nóminas de matrículas oficiales deben ser generadas y aprobadas mediante el SIAGIE por la institución educativa, en un plazo no mayor a 45 días posteriores al inicio del año escolar. La constancia de matrícula, generada por el SIAGIE, debe ser entregada al padre de familia o tutor en forma gratuita.

**Art.54°.-** Para el traslado de matrícula el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado (en estos casos se debe acreditar tal condición), según corresponda, del estudiante solicita por escrito al Director de la IE de origen el traslado de matrícula y la entrega de los documentos de escolaridad del menor: Partida de Nacimiento, copia de DNI, Certificado de estudios y Ficha Única de Matrícula generada por el SIAGIE. También presentará la constancia de vacante otorgada por la IE del Sistema Virtual destino y podrá solicitarla hasta el 30 de octubre.

## 6.2. CAPITULO IX - EXONERACIONES

**Art.55°.-** Son aprobadas mediante Resolución Directoral y se dan en las siguientes Áreas Curriculares:

1. **Educación Física.** - Procede sólo para la parte práctica más no para aspectos teórico propios del Área; se da en cualquier momento del año escolar a solicitud escrita del Padre de Familia o del apoderado, acompañando la constancia médica respectiva de estar impedida de poder realizar cualquier tipo de ejercicios físicos por motivos de salud.
2. **Educación Religiosa.** - Procede en el momento de la matrícula o ratificación de la misma, a solicitud escrita del Padre de Familia o del apoderado, acompañando la Constancia o Declaración Jurada respectiva de tener una confesión religiosa diferente a la católica o ninguna.

## 6.3. CAPÍTULO X - EL PAP, EL CAP

**Art.56°.-** El Presupuesto Analítico del Personal (PAP). Es un documento de gestión institucional de carácter anual, que considera las plazas presupuestadas del personal docente y administrativo, nombrado y contratado, necesaria para el cumplimiento de las metas vinculadas al servicio de la Institución Educativa. Es elaborado por el equipo Directivo y presentado a la UGEL Urubamba. Tiene como finalidad: la cobertura

de las plazas de acuerdo a las metas de atención; contar con el personal necesario y adecuado; asegurar una adecuada racionalización en la distribución de las plazas y Mejorar la calidad del servicio educativo.

#### 6.4. CAPITULO XI - JORNADA LABORAL

**Art.57°.-** La Jornada Laboral se establece según el área de desempeño y el cargo que ejerce el trabajador dentro de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc. Se realiza de lunes a viernes.

**Art.58°.-** El Director y tienen una jornada laboral de cuarenta (40) horas cronológicas a la semana.

**Art.59°.-** Los Profesores nombrados y contratados asumen una jornada laboral de treinta (30) horas pedagógicas semanales, de las cuales hasta veintiséis (26) horas pedagógicas según sea el caso, serán destinadas al trabajo en aula.

#### 6.5. CAPITULO XII - CONTROL DE ASISTENCIA

**Art.60°.-** El Control de Asistencia de entrada y salida del Personal Directivo, Docente, Administrativo, de Educación de la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc se debe registrar digitalmente su asistencia diaria.

**Art.61°.-** La primera hora de clases se inicia a las 08:05 horas y/o 08.30 horas si es horario de invierno. Por tanto, el marcado de ingreso debe hacerse antes del inicio de clases.

**Art.62°.-** La tardanza es el ingreso del profesor(a) a la IE después de la hora establecida (145.1 del Art.145 del DS 004-2013-MINEDU) según su horario.

**Art.63°.-** No existe tolerancia más allá de los 5 minutos de la hora de entrada. En cuanto a los administrativos es considerado inasistencia. Aquellas tardanzas/inasistencias motivadas por fuerza mayor o caso fortuito, podrán justificarse con documentos probatorios dentro de las 24 horas siguientes, de ocurrido.

**Art.64°.-** Se considera inasistencia:

1. La no concurrencia a la Institución Educativa, dentro de su jornada laboral ordinaria asignada.
2. Habiendo concurrido y registrado su asistencia, no desempeñar su función.
3. El retiro, antes de la hora de salida correspondiente, del aula, y/o del local institucional sin justificación alguna o sin la debida autorización.
4. Omitir registrar su asistencia al inicio y/o al término de su jornada laboral diaria, salvo que justifique esta omisión dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores.
5. La no justificación oportuna de la inasistencia.
6. La ausencia a las asambleas y sesiones de trabajo ya sean generales o por equipos de áreas programadas con anticipación.

**Art.65°.-** El personal que por razones de salud, accidente y/o situaciones de emergencias imprevistas, que se vean impedidas de asistir a la Institución Educativa, están obligados a dar aviso por teléfono, en el término del mismo día y luego regularizar su situación.

#### 6.6. CAPITULO XIII - PERMISOS Y LICENCIAS

**Art.66°.-** El permiso (Art. 199 LRM) es la autorización de la Dirección previa solicitud de parte del personal, para ausentarse por horas de la IE durante la jornada laboral.

**Art.67°.-** El permiso para Docentes se concede por las siguientes causas:

**Con goce de remuneración (Art.199)**

1. Para concurrir a las dependencias de ESSALUD, por enfermedad o maternidad y acreditar a su retorno con las respectivas constancias.
2. Por maternidad. Se otorga a las profesoras gestantes para concurrir a sus controles en las dependencias de ESSALUD o facultativo de su preferencia, debiendo a su retorno acreditar la atención con la constancia firmada por el médico tratante.
3. Por lactancia, una hora pedagógica diaria al inicio o al término de su jornada laboral ordinaria, hasta que el hijo cumpla un (1) año de edad.
4. Por capacitación oficializada. Se concede al profesor propuesto para concurrir a certámenes, seminarios, congresos auspiciados u organizados por el MINEDU o Gobierno Regional, vinculados con las funciones y especialidad del profesor.
5. Por citación expresa de autoridad judicial, militar o policial; previa presentación de la respectiva notificación o citación expresa.
6. Un día por onomástico. De coincidir la fecha del onomástico con día no laborable, el uso del descanso se hará el primer día útil siguiente.
7. Por el día del maestro
8. Por representación sindical. Son las facilidades que la Autoridad Administrativa concede a los miembros de la Junta Directiva vigente e inscrito en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Administrativos siempre que no afecte el funcionamiento de la entidad.

**Sin goce de remuneración (Art.200)**

9. Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos y es requisito para su otorgamiento la presentación del certificado médico correspondiente, cuando se solicita en forma reiterada.
10. Por motivos particulares, los mismos que son acumulados al mes y expresados en horas.
11. Por capacitación no oficializada

**Art.68°.-** La licencia es el derecho del Personal de no asistir a laborar por uno o más días, por motivos debidamente justificados y contemplados en la ley. Para tener derecho a licencia el trabajador deberá contar con más de un año de servicio efectivo y remunerado en condición de nombrado.

**Art.69°.-** Se concede licencia sin goce de remuneración a los Docentes:

1. Por motivos particulares hasta dos (02) años, continuos o discontinuos dentro de un periodo de cinco años.
2. Por enfermedad grave del cónyuge, hijos, padres o hermanos, hasta un máximo de seis (06) meses
3. Por estudios de especialización o postgrado, hasta por dos (2) años sin el auspicio del MED
4. Administrativos:
5. Por motivos particulares: hasta por tres (3) meses consecutivos
6. Por capacitación no oficializada, hasta por un (1) año.

## 6.7. CAPITULO XIV - VACACIONES

**Art.70°.-** El equipo Directivo elabora y aprueba en el mes de noviembre el Rol de Vacaciones para el año siguiente, para el personal Administrativo y Directivo, teniendo en cuenta las necesidades de servicio y el interés del servidor.

**Art.71°.-** El personal Directivo y Administrativo tendrán treinta (30) días de vacaciones al año, conforme al rol de vacaciones establecido; siendo posible adelantarlas o tomarlas por períodos de quince (15) días completos, previa expedición y el Visto Bueno de la Dirección.

**Art.72°.-** El personal docente goza de sesenta (60) días de vacaciones, en los meses de enero y febrero de cada año.

**Art.73°.-** (Art. 147 del reglamento de la Ley 29944). En las vacaciones escolares de medio año los profesores del Área de Gestión Pedagógica desarrollan actividades propias de su responsabilidad en el trabajo educativo, sin necesidad de asistir a la institución educativa N° 50617 de Huilloc. Sin embargo, en caso las instancias de gestión educativa descentralizada programen actividades que requieran de la asistencia del profesor, este se encuentra en la obligación de participar en las mismas, caso contrario se procederá con los descuentos correspondientes y los profesores de las otras áreas de desempeño laboral están obligados a asistir a la institución educativa.

**Art.74°.-** En las vacaciones escolares de medio año los Auxiliares de Educación si deben asistir para desarrollar actividades propias de su cargo (DS N°008-2014-MINEDU Art.224°)

## VII.TITULO - RELACIONES Y COORDINACIONES

### 7.1. CAPITULO XV - COORDINACIONES CON INSTITUCIONES DE LA LOCALIDAD Y OTRAS.

**Art.75°.-** La Institución Educativa N° 50617 de Huilloc establece alianzas estratégicas con instituciones de la localidad públicas y privadas, teniendo como objetivo primordial la formación integral de los estudiantes, mediante la puesta en práctica de acciones de prevención en favor de su salud o reforzamiento de los aprendizajes, Entre ellas tenemos:

1. Gobierno Regional del Cusco
2. Municipalidad Provincial de Urubamba.
3. Municipalidad Distrital de Ollantaytambo
4. Policía Nacional del Perú – Ollantaytambo
5. Posta Médica de Ollantaytambo.
6. PRONIED
7. Comunidad de Huilloc.

### 7.2. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primero.** El presente Reglamento Interno, será aprobado por el director, mediante Resolución Directoral, con opinión del Consejo Educativo Institucional (CONEI).

**Segundo.** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán absueltas por la Dirección, con opinión del CONEI, de acuerdo a la normatividad vigente.

- Tercero.** El presente Reglamento será distribuido a todo el personal que labora en la Institución Educativa N° 50617 de Huilloc, según corresponda y a los estudiantes para su cumplimiento.
- Cuarto.** Con el objeto de contribuir al fortalecimiento de la identidad, todo el personal Directivo, Docente de la Institución, participará en la Formación los días lunes a la primera hora.
- Quinto.** Deróguese las disposiciones legales y administrativas contempladas en los Reglamentos Internos anteriores que se opongan al presente Reglamento Interno.
- Sexto.** El presente Reglamento tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación por Resolución Directoral.



**IE. 50617**