



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------------	--	-------------------------





PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



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

RESOLUCION DIRECTORAL N°002-2024/I.E.I.N°182-MEDIA LUNA

Urubamba 22 de Marzo de 2024

VISTO: El Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial N° 182 “Media Luna ” del distrito de Urubamba, para el año 2024,

CONSIDERANDO: Que en el Literal A del art. 68 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación establece como función de la Institución Educativa, con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinente.

Que en literal c) del numeral 62.5 de la Resolución Viceministerial 011 – 2019 – MINEDU, se establece que el Reglamento Interno regula la organización y funcionamiento integral, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes. Así mismo establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de actuación, comunicación y convivencia de aplicación exclusiva en la IE entre los integrantes de la comunidad educativa.

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Decreto Supremo N° 011-2019, la Resolución Ministerial N° 587-2023– “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación para el año escolar 2024” y demás normas afines;

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial N° 182 Media Luna” del distrito de Urubamba, para el año lectivo 2024.

SEGUNDO: DISPONER el cumplimiento por todos los estamentos de la comunidad educativa a partir del día siguiente de su aprobación.

Regístrese, comuníquese y archívese

Atentamente

REGLAMENTO INTERNO
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 182 “MEDIA LUNA”
TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES

CAPITULO I
DE LA CREACIÓN, SERVICIOS Y NIVEL, UBICACIÓN, DEPENDENCIA.

Artículo 1° De la creación

La Institución Educativa Inicial N° 182, fue creada mediante Resolución N° 1273 el 21 de mayo de 1987, para prestar servicios educativos en el nivel inicial

Artículo 2° Del servicio educativo

La Institución Educativa N° 182 “Media Luna”, es una institución de Gestión Pública Directa, que presta servicios educativos multigrado atendiendo a niños y niñas de 3,4 y 5 años de edad en la modalidad de Educación Básica Regular.

Artículo 3° De la ubicación

La Institución Educativa N° 182 “Media Luna” tiene como domicilio legal en la comunidad de San José de Media Luna Distrito y, Provincia de Urubamba

Artículo 4° De la dependencia

La Institución Educativa N° 182 “Media Luna” por su ubicación territorial es acompañada, monitoreada y supervisada por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Urubamba en coordinación con la Gerencia Regional de Educación de Cusco y el Ministerio de Educación.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



CAPITULO II DEL CONTENIDO Y ALCANCES.

Artículo 5°: Del contenido

El presente Reglamento de la Institución Educativa N° 182 contiene 09 títulos, 20 capítulos y 102 artículos.

Artículo 6°: Alcances

Las disposiciones y contenidos en este Reglamento establecen funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y su cumplimiento es obligatorio para el Personal Directivo, Docente, Estudiantes y Padres de Familia de la Institución Educativa N° 182

CAPITULO III Bases legales y alcances.

Artículo 7° Bases legales

De las disposiciones legales que norman el presente Reglamento Interno.

01. Constitución Política del Estado.
02. Ley General de Educación N° 28044.
03. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial
04. Ley N° 26260 Ley contra la violencia familiar.
05. Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
06. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
07. Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
08. Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo positivo.
09. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
10. Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general.
11. Ley N° 29392, Ley que establece infracciones y sanciones por incumplimiento de la Ley General de la persona con discapacidad y su reglamento.
12. Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por lactancia materna.
13. Ley N° 27927 - ley que modifica la ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.
14. Ley N° 28086, Ley de democratización del libro y de fomento de la lectura
15. Ley N° 27911, Ley que regula medidas administrativas extraordinarias para el personal docente o administrativo implicado en delitos de violación sexual.
16. Ley N° 27942 Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual.

17. Ley N°28705, ley para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco.
18. Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
19. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
20. Ley que aprueba el nuevo Código de los Niños y Adolescentes N°. 27337 y sus modificatorias
21. D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
22. D.S. N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
23. D.S. N° 005- 90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
24. D.S. N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
25. D.S. N° 008-2014-MINEDU, Modifica artículos y disposiciones del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED
26. D.S. N° 006-2021, Lineamientos para la Gestión escolar de las instituciones públicas de educación básica.
27. RM. N° 281-2016-MINEDU, aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
28. R.M. N° 516-2007-ED, Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas públicas de educación básica.
29. R. M. N° 0571-94-ED. normas de control de asistencia y permanencia del personal.
30. R.M. N° 234-2005-ED, que aprueba la Directiva N° 004-VMGP-2005 de Evaluación de los aprendizajes en EBR.
31. R.M. N° 440-2008-ED, que aprueba el DCN de la EBR.
32. R.M. N° 0199-2015-MINEDU, que modifica parcialmente el DCN de EBR respecto a las competencia y capacidades de algunas áreas curriculares e incorpora indicadores de desempeño.
33. D.S.N° 004-2018-MINEDU, “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”.
34. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, que aprueba la “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica”
35. Resolución Ministerial N.º 189-2021-MINEDU, “Disposiciones para los comités de gestión escolar en las instituciones educativas públicas de educación básica”
36. Resolución Vice-Ministerial N° 212-2020-MINEDU “Lineamientos de Tutoría y orientación educativa para la educación básica”
37. Resolución Ministerial N° 587-2023– “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación para el año escolar 2024” y demás normas afines;



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



TITULO SEGUNDO

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPITULO IV

PRINCIPIOS, MISIÓN, VISIÓN.

Artículo 8° Principios

La Institución Educativa N° 182 “Media Luna” se rige bajo los siguientes principios de la educación peruana:

- a. La ética
- b. La equidad
- c. La inclusión
- d. La calidad
- e. La democracia
- f. La interculturalidad
- g. La conciencia ambiental
- h. La creatividad e innovación

Artículo 9° Misión

La I.E, Inicial N° 182 “Media Luna” brinda servicios educativos en los niveles de Inicial de la EBR, promoviendo oportunidades de aprendizaje de igual calidad para todos, propiciando el desarrollo de los estudiantes en las diferentes áreas del conocimiento de manera democrática, transparente, con una sana convivencia basada en valores y principios éticos, utilizando metodologías activas en un contexto presencial dentro de un marco de equidad y diversidad cultural.

Artículo 10° Visión

Al año 2026 la I.E Inicial N° 182 “Media Luna” se consolida como una institución líder en el distrito de Urubamba y en nuestra región de Cusco, que brinda servicio educativo integral con estándares de calidad, promoviendo el potencial de todos los estudiantes, fomentando una cultura de cuidado del medio ambiente y desarrollo sostenible, formando ciudadanos y ciudadanas con derechos y responsabilidades, promoviendo la investigación científica y asegurando un sólido manejo de las tecnologías de la información y comunicación en un marco de equidad, democracia e inclusión, comprometidos con el desarrollo de Urubamba, el Perú y el mundo.

CAPITULO V

DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA IE Y ORGANIGRAMA

Artículo 11°. La Institución Educativa, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, es una comunidad de aprendizaje y enseñanza, corresponde al tercer nivel del sistema educativo. En ella se toman decisiones orientadas a mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes, siguiendo los lineamientos de política y normas nacionales, regionales y locales, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 12°: Son órganos de la Institución Educativa N° 182 “Media Luna”:

- A. Órgano de Dirección
 - a. Directora:
- B. Órgano Pedagógico
 - a. Docentes de aula.
- C. Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia
 - a. Consejo Educativo Institucional (CONEI)
 - b. Consejo Directivo de la APAFA
 - c. Comités de aula
 - d. Entidades públicas (Municipalidades, salud, comunidad y otros)
- D. Órgano de Coordinación
 - a. Comité de Gestión de Condiciones operativas.
 - b. Comité de Gestión Pedagógica.
 - c. Comité de Gestión del Bienestar.
 - d. BAPE
 - e. CAE

Artículo 13°: Organigrama

El organigrama es la estructura organizacional de una institución que se representa en un gráfico y refleja la jerarquía y relación entre los órganos de la I.E. y sus integrantes a fin de lograr objetivos comunes. La Institución Educativa N° 182 “Media Luna”, asume el siguiente organigrama:



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



TITULO TERCERO

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPITULO VI

DEFINICIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 14° Definición de Normas de Convivencia

Las Normas de Convivencia de la Institución Educativa N° 182, "Media Luna" son un instrumento que contribuye a la promoción de la convivencia escolar democrática, a través del establecimiento de pautas de comportamiento y medidas correctivas.

Artículo 15° La Institución Educativa para garantizar la convivencia escolar y la participación, realiza las siguientes acciones:

- a) Cuenta con una Comisión de Gestión del bienestar, que establece de manera consensuada normas de convivencia que forman parte del Reglamento Interno.
- b) Desarrolla estrategias y espacios para brindar soporte emocional y protección a las y los estudiantes y a la comunidad educativa.
- c) Cuenta con espacios que promueven la participación estudiantil y sus familias
- d) Cuenta con mecanismos para involucrar a las familias en el aprendizaje de sus hijos (escuela de padres, reuniones de atención personalizadas, actividades por el inicio del año escolar)

Artículo 16° Responsabilidades del Comité de Tutoría y Orientación Educativa

En relación a la gestión de la convivencia escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa.
- b. Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la Institución Educativa.
- c. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.
- d. Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI) u otras organizaciones de la Institución Educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- e. Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.
- f. Asegura que la Institución Educativa esté afiliada al SíseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la Institución Educativa.
- g. Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.

Artículo 17° Del Comité de Gestión del bienestar:

Las funciones del comité de gestión del bienestar son las siguientes:

- a. Coordinar la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b. Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia. Para esto último se tendrá en cuenta los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



- c. Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la Institución Educativa y del aula.
- d. Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- e. Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- f. Registrar, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en la Institución Educativa.
- g. Reportar bimestralmente al coordinador de tutoría las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

Artículo 18° De la Asociación de padres de Familia (APAFA)

En el marco de la gestión de la convivencia escolar, la APAFA desarrolla las siguientes acciones:

- a. Promover y defender los derechos humanos de los integrantes de la comunidad educativa, con equidad, inclusión y sin ningún tipo de discriminación.
- b. Propiciar la participación de los familiares en la gestión de la convivencia escolar.
- c. Sensibilizar a los familiares sobre los efectos de la violencia y la importancia de mantener pautas de crianza y educación basadas en una disciplina respetuosa de la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, la gestión formativa de los conflictos y las prácticas restaurativas.
- d. Informarse sobre la implementación del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, apoyando de manera sostenida en las actividades que lo requieran.

Artículo 19° Normas de Convivencia de la Institución Educativa

Las siguientes normas de convivencia son de estricto cumplimiento para toda la comunidad educativa (Personal Directivo, docente, estudiantes y padres de familia) de la Institución Educativa N° 182 Media Luna”

1. Todos nos tratamos con respeto, cordialidad y amor.
2. Cuidamos y protegemos nuestros espacios educativos.
3. Actuamos responsablemente con los horarios y actividades establecidas.
4. Somos una familia que cuidamos nuestra imagen institucional.
5. Demostramos el amor y respeto a nuestros símbolos patrios.
6. Formamos una familia tecnológica e innovadora, usando y cuidando nuestros recursos didácticos.

7. Estamos preparados frente a los fenómenos naturales.
8. Practicamos una cultura de alimentación adecuada promoviendo hábitos saludables.
9. Somos protectores ambientales, practicando las 5R (Reciclar- Reducir- Reutilizar- Recuperar- Reparar).

CAPÍTULO VII MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 20° De las medidas correctivas

Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de las o los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Se aplican en situaciones en las que los o las estudiantes y padres de familia no han respetado las Normas de Convivencia de la Institución Educativa o del aula.

Para la efectividad de una medida correctiva se requiere que su aplicación se haga dentro de un lapso de tiempo corto luego de ocurrido el hecho, a fin de evitar confusiones en los fundamentos de la acción correctiva.

Las medidas correctivas institucionales son:

01. El docente, ante cualquier situación, debe ser objetivo e imparcial, evitando caer en el trato humillante o castigo físico.
02. El docente debe tener en consideración la frecuencia con que este hecho ocurre y si hay antecedentes al respecto.
03. El docente, debe tener claro el comportamiento que desea lograr en los estudiantes.
04. Para lograr el comportamiento deseado, la medida correctiva debe ser razonable, proporcional, inmediata y precisa.
05. El docente debe ayudar a que los estudiantes identifiquen las fuentes del conflicto, tomen en cuenta la perspectiva del otro (comprendan lo que piensan y sienten, desarrollando la empatía) y que lleguen a soluciones satisfactorias para ambos. Para ello, es importante que el docente propicie y acompañe el diálogo entre el estudiante agresor y el agredido, en un espacio adecuado, buscando restablecer la relación. El rol del docente es ser un mediador honesto, garantizando un contexto seguro y de respeto mutuo.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



06. Por último, para que la medida correctiva sea completa, es importante que el estudiante agresor entienda la importancia de reparar el daño causado a su compañero. En ese sentido, luego a través de un proceso de autorreflexión de acción–consecuencia, el estudiante agresor debe comprender su responsabilidad en la situación debe pedir disculpas por su comportamiento (de acuerdo a las capacidades del niño, la o el docente debe ser el mediador para concretizar este proceso) y comprometerse a cumplir con lo acordado.
07. En algunos casos, y según su criterio, el docente puede considerar informar a los padres de lo sucedido y de los acuerdos tomados, anotando este hecho en su cuaderno de incidencias para tener un mejor seguimiento de la autorregulación del estudiante.

TITULO CUARTO

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO VIII

DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

A.- Órgano de dirección:

Artículo 21°: EL DIRECTOR

El director es la primera autoridad del plantel, representa legalmente a la Institución, cumple y hace cumplir las normas y dispositivos legales vigentes. Siendo sus funciones, además de las establecidas en los artículos 55 y 68 de la Ley General de Educación, R.S.G. N° 073-2017 y las establecidas en el Marco del Buen Desempeño Directivo son las siguientes:

- Dirigir la Institución Educativa en el marco de una gestión escolar centrada en los aprendizajes y en la calidad del servicio que brinda.
- Conducir la construcción colectiva de los instrumentos de gestión, considerando las características del estudiante y el entorno institucional, familiar y social.
- 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, utilizando diversas estrategias e instrumentos.
- Presidir el Concejo Educativo Institucional, promoviendo la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones para la mejora de los aprendizajes.

- e. Implementar mecanismos de transparencia para dar cuenta sobre la gestión y responsabilidad por los resultados de aprendizaje.
- f. 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.
- g. Gestionar con eficiencia el talento humano; los recursos educativos y financieros; el uso efectivo del tiempo; el equipamiento e infraestructura de la Institución Educativa.
- h. Gestionar la información que produce la Institución Educativa como insumo para la toma de decisiones orientadas a la mejora de los aprendizajes.
- i. Conducir procesos de autoevaluación y mejora continua en la Institución Educativa orientados al logro de los aprendizajes.
- j. Generar y promover espacios y estrategias para el trabajo colaborativo entre los profesores y la reflexión sobre su práctica pedagógica.
- k. Desarrollar estrategias de articulación con las familias, las empresas, instituciones públicas y privadas, la comunidad e instancias de gestión intergubernamental e intersectorial.
- l. Articular el desarrollo de los procesos pedagógicos que ofrece la Institución Educativa de manera que favorezcan la permanencia y culminación oportuna de la educación básica regular de sus estudiantes.
- m. Estimular el buen desempeño docente, fomentando en la I.E. prácticas y estrategias de reconocimiento público a las innovaciones educativas y experiencias exitosas mediante una R.D.
- n. Organizar el proceso de matrícula.
- o. Matricular de oficio al menor abandonado o en peligro moral, y poner el caso en conocimiento de las autoridades e instituciones pertinentes.
- p. Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los educandos en los documentos Pedagógicos oficiales de acuerdo con las Normas específicas.
- q. Estimular o aplicar las medidas correctivas, según el caso a los estudiantes de la Institución Educativa, según el informe de la Comisión de Gestión de Convivencia, Tutoría e Inclusión Educativa.
- r. Dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la labor del personal a su cargo.
- s. Estimular al personal a su cargo por acciones extraordinarias tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otras que redunden en beneficio del educando o la Comunidad. En los casos sobresalientes propone a la UGEL su reconocimiento por resolución.
- t. Fiscalizar a la Asociación de Padres de Familia y cautelar su movimiento económico.
- u. Velar por la buena administración de los fondos provenientes de ingresos propios o ingresos directamente recaudados, de acuerdo a normas específicas.
- v. Formular el cuadro de necesidades de bienes y servicios.
- w. Autorizar el alquiler y el uso eventual de los ambientes y/o equipos.
- x. Monitorear el trabajo de los estamentos que conforman la comunidad educativa.
- y. Propone al CONEI los mecanismos para el control de asistencia, ingreso y salida del personal docente, auxiliar y de servicio.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



- z. Elaborar el presupuesto de requerimientos de la I.E. en coordinación con la Comisión de Condiciones Operativas.
- aa. Sancionar al docente por faltas leves e informar faltas graves a las instancias correspondientes conforme a las normas legales vigentes.
- bb. Otorgar permisos y licencias al personal docente, conforme a la normatividad vigente.
- cc. Estimular y organizar la participación de los estudiantes de la Institución Educativa en eventos de carácter académico, deportivo y cultural convocados por el Ministerio de Educación y otras instituciones.
- dd. Programar y ejecutar acciones para proyectar las metas de aprendizaje de los estudiantes en cada área curricular, ciclo

B. Órgano Pedagógico:

Artículo 22°: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DOCENTE DE EDUCACIÓN INICIAL:

Además de las establecidas, son funciones de los profesores de Educación Inicial :

- a. Programar, desarrollar y evaluar el currículum, de acuerdo a la edad y a la realidad socio-cultural, incluyendo las acciones de orientación y bienestar del educando.
- b. Llegar oportunamente a la institución antes de iniciar su jornada de trabajo y velar por la integridad física y emocional de los niños a su cargo, bajo responsabilidad.
- c. Mantener una fluida comunicación con los padres de familia a quienes debe citar para la entrevista correspondiente como mínimo una vez en cada trimestre.
- d. Organizar, ambientar el aula y preparar el material educativo.
- e. Evaluar integralmente a los niños a su cargo, cumplir con la elaboración de la documentación pertinente e informar a los padres de familia.
- f. Mantener actualizada la documentación pedagógica de su responsabilidad.
- g. Participar en actos, reuniones y eventos presenciales o virtuales convocados por el director.
- h. Participar en acciones programadas de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo, así como en eventos de actualización profesional organizados por la institución.
- i. Detectar problemas que afecten el desarrollo del niño y su aprendizaje, tratando o derivando oportunamente los que requieran atención especializada.

- j. Atender a los estudiantes y velar por su seguridad durante el tiempo que permanecen en su aula, las horas de juego, alimentación e higiene y hasta la entrega de los niños a sus padres y/o apoderados.
- k. Velar por el buen estado de conservación de su aula, los materiales, etc, y ambientes comunes.
- l. Participar en acciones educativas, pastoral, artísticas y otras actividades que realice la institución.
- m. Asesorar al comité de aula y velar para que el Plan de Trabajo del comité de aula se realice.

Artículo 23°: De las funciones del docente de turno:

- a. Los turnos serán programados de forma semanal iniciando con el aula de 3 y 4 años en orden hasta 5 años.
- b. La hora de ingreso:
Entrada: 8:15 a.m. a 8:30 am
Salida: 12:45 pm
- c. Verificar el cumplimiento de la limpieza de los servicios higiénicos.
- d. Coordinar las actividades del calendario cívico escolar y comunal más significativas que se desarrollarán en la Institución Educativa.
- e. Durante su semana de turno, deberá izar el pabellón nacional con su grado y sección correspondiente.
- f. Coordinar el desarrollo de las actividades a realizar con el director de la I.E.
- g. En su semana de turno monitorea el ingreso y salida de los estudiantes
- h. Monitorear a los estudiantes en el lavado de manos y en el consumo de los alimentos saludables.

Artículo 25°: PERSONAL DE SERVICIO

El personal de limpieza desempeña sus funciones con responsabilidad y eficiencia, se encarga de la limpieza y cuidado de las aulas, mobiliario, baño, patio, ventanas,. Contribuye a brindar un mejor servicio educativo a través del ordenamiento, mantenimiento y Cumpliendo las siguientes funciones:

- a. Realizar actividades de limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos y espacios exteriores a su cargo (limpieza de pisos, paredes, techos, ventanas, puertas y muebles en general) en forma permanente personal que es contratado y remunerado por los padres de familia según acuerdo de asamblea.

D.- Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia

DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (CONEI)



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



Artículo 26°. El Consejo Educativo Institucional (CONEI) es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la Institución Educativa pública que colabora con la promoción y ejercicio de una gestión eficaz, transparente, ética y democrática.

Artículo 27°. El CONEI es presidido por el Director de la Institución Educativa y está conformado por el representante del personal docente, y de los padres de familia.

Artículo 28°. Las funciones del CONEI son las siguientes:

- a) Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Participar en el Comité de Evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación.
- c) Colaborar con el Director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de aprendizaje, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo para alcanzar el tiempo de aprendizaje requerido para los diferentes niveles y modalidades.
- d) Propiciar la solución de conflictos que se susciten en ésta, priorizando soluciones concertadas frente a quejas o denuncias que no impliquen delito.
- e) Contribuir al buen clima institucional, participando en la elaboración de las normas de convivencia (reglamento interno) y velando por su cumplimiento.
- f) Generar vínculos con otras instituciones para mejorar la calidad del servicio educativo.
- g) Vigilar el acceso, matrícula oportuna y asistencia de los estudiantes en la Institución Educativa.
- h) Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad y calidad en las Instituciones Educativas públicas.
- i) Vigilar el adecuado destino de los recursos de la Institución Educativa y aquellos que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Asociación de Padres de Familia, estén comprometidos con las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo.

Artículo 29°. La elección de los representantes de cada estamento al Consejo Educativo Institucional, representa la base principal de este órgano porque se pone en práctica la participación democrática del derecho de elegir libremente a sus representantes ante el CONEI.

Artículo 30°. El periodo de duración de los miembros del CONEI es de un año.

Artículo 31°. Las funciones de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- a) Participar en el proceso educativo de sus hijos.
- b) Intervenir en el desarrollo de las actividades educativas que ejecuta la Institución Educativa.
- c) Formular, Ejecutar, Supervisar y evaluar el mejoramiento del servicio educativo, infraestructura, equipamiento, mobiliario y medios auxiliares de la I. E.

- d) Formular, ejecutar, supervisar y evaluar el Plan de Trabajo y el presupuesto, así como los planes derivados de la Asociación.
- e) Contribuir al cumplimiento de las disposiciones administrativas emanadas del Ministerio de Educación para el mejor funcionamiento de la Institución.
- f) Respetar el desarrollo académico que efectúa el docente.
- g) Participar en la Institución Educativa, integrando los diferentes Comités, brindando su apoyo en las tareas que se les asigna.
- h) Proponer Estímulos, velar por el funcionamiento del plantel, tanto en el aspecto educativo, alumnado, docentes, padres de familia e infraestructura de la institución.
- i) Realizar reuniones por lo menos cada trimestre para plantear programas y alternativas de solución a problemas existentes en el plantel.
- j) Exigir a la superioridad en coordinación con la dirección y personal jerárquico el incremento de profesores, personal de servicio u otros que se requieran.
- k) Participar en las actividades programadas en el plantel de acuerdo al plan anual de trabajo.
- l) Elegir y ser elegidos para cargos de la directiva.
- m) Apoyar y participar directamente en las gestiones que realiza el colegio, ante las instituciones públicas, privadas y autoridades que vayan en beneficio de la comunidad educativa.
- n) Controlar y garantizar a través de Consejo Directivo, el expendio de alimentos nutritivos y balanceados en el comedor estudiantil, evitando la venta de alimentos poco nutricionales (golosinas, gaseosas y otros)

FUNCIONES DEL COMITÉ DE AULA

Artículo 32°. 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. Son funciones del Comité de aula:

- a) Participar en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de la sección, coordinando con padres de familia sobre la alimentación, asistencia y el comportamiento.
- b) Apoyar a solicitud del profesor tutor de aula todas aquellas actividades que requieran mayor atención en beneficio de los estudiantes de la sección.
- c) Coordinar sobre las actividades educativas, culturales, deportivas, sociales y otras actividades que contribuyan a la formación integral de los educandos y al desarrollo institucional.
- d) Trabajar coordinadamente con el Director, Coordinador de Tutoría, Administrativo y Consejo Directivo de la APAFA.
- e) Apoyar y gestionar para la implementación y equipamiento del aula, así como el mantenimiento y conservación de la infraestructura y mobiliario del aula.
- f) Asume la reposición del deterioro ocasionado por el estudiante de la infraestructura, mobiliario y otros recursos pedagógicos pertenecientes a la Institución Educativa.

E. Órgano de Coordinación

COMISIÓN DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS.

Artículo 33°. Son funciones de los integrantes de la comisión de Gestiones operativas:

- a) Gestionar las prácticas vinculadas al CGE 3, tales como la matrícula, la asistencia de estudiantes y del personal de la I.E., los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres, el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del comedor escolar, según sea el caso,



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



de acuerdo a la normatividad vigente, las intervenciones de acondicionamiento, el inventario y la distribución de materiales y recursos educativos, el acceso a la comunicación (lenguas originarias, lengua de señas peruana u otras) y la provisión de apoyos educativos que se requieran en un marco de atención a la diversidad, etc. Concentra funciones y competencias ligadas al desarrollo de capacidades para gestión del riesgo (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, baldes con arena, etc.), logística, gestión financiera, contratación, mantenimiento del local y de los materiales, inventario, entre otros.

La comisión de Gestión de condiciones operativas está conformada a su vez por el comité ambiental, comisión de gestión de riesgos de desastres y comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento escolar

Artículo 34°: Sobre las funciones de la comisión de Gestión de Riesgo de Desastres:

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

COMISIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 35°: Son funciones de los integrantes de la comisión de gestión pedagógica:

- a) Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4, tanto aquellas orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- b) Concentra funciones y competencias ligadas a la organización de espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica

docente, el desarrollo profesional docente, la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo.

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Artículo 36°: Son funciones de la comisión de Gestión del bienestar:

a) Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 5, tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socio afectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IE y de las y los estudiantes en decisiones clave, la participación de las familias en la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc.

b) Concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la I.E., gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones.

Artículo 37°: Son funciones del comité de tutoría y orientación educativa:

- a. Planificar, elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, en función al diagnóstico de necesidades de orientación de las y los estudiantes, el Proyecto Educativo Local y Regional si lo hubiera.
- b. Promover que la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia escolar y sus actividades se incorporen en los instrumentos de gestión de la Institución Educativa (Plan Educativo Institucional - PEI; Proyecto Curricular de la Institución Educativa - PCI; Plan Anual de Trabajo - PAT; Reglamento Interno -RI).
- c. Promover el cumplimiento de las horas efectivas y consecutivas de tutoría grupal, en un horario que favorezca su ejecución.
- d. Asegurar el desarrollo de la tutoría individual con las y los estudiantes, según sus necesidades de orientación.
- e. Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de Institución Educativa y a nivel de aula.
- f. Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y la atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.
- g. Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI) u otras organizaciones de la Institución Educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



gestión de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, para todos los integrantes de la comunidad educativa.

- h. Impulsar las reuniones de trabajo colegiado con los tutores para el intercambio de experiencias y apoyo mutuo.
- i. Promover, convocar y articular acciones con instituciones aliadas, tomando en cuenta que su labor debe adecuarse a la normatividad vigente.
- j. Articular las acciones de orientación con los auxiliares de educación.
- k. Elaborar, actualizar y validar las normas de convivencia de la Institución Educativa.
- l. Asegurar que la Institución Educativa esté afiliada al SiseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la Institución Educativa.
- m. 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.

BRIGADAS DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR-BAPES

Son funciones:

- a) Depende del Instructor de PNP, del coordinador BAPES de la I.E. del Director y APAFA.
- b) Cumplir con sus servicios asignados.
- c) Vigilancia y apoyo durante el ingreso y salida de los estudiantes.
- d) Vigilancia por la disciplina, orden, puntualidad de los estudiantes.
- e) Vigilancia a la entrada y salida del alumnado de la I.E. y alrededores.
- f) Efectúan rondas permanentes alrededor de la Institución Educativa.

TÍTULO QUINTO

PROCESO DE DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

CAPITULO IX

DESARROLLO DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

Artículo 45°. La Institución Educativa N° 182 Media Luna”, cuenta con los siguientes instrumentos de Gestión Escolar: PEI, PCI, RI y PAT.

Artículo 46°. La Institución Educativa N° 182, cumple las siguientes funciones:

- a. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular Institucional, el Plan Anual de Trabajo y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes.
- b. Organizar, conducir y evaluar los procesos de gestión institucional, pedagógica y administrativa.
- c. Diversificar y complementar el currículo básico, realizar acciones tutoriales y seleccionar los libros de texto y materiales educativos.
- d. Otorgar certificados y diplomas según corresponda.
- e. Propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante.
- f. Facilitar programas de apoyo a los servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, en condiciones físicas y ambientales favorables para su aprendizaje.
- g. Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la institución.
- h. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
- i. Promover el desarrollo educativo, cultural y deportivo de su comunidad;
- j. Cooperar en las diferentes actividades educativas de la comunidad.
- k. Participar con el Consejo Educativo Institucional, en la evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo. Estas acciones se realizan en concordancia con las instancias intermedias de gestión, de acuerdo a la normatividad específica.
- l. Desarrollar acciones de formación y capacitación permanente.
- m. Rendir cuentas anualmente de su gestión pedagógica, administrativa y económica, ante la comunidad educativa.
- n. Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia

GESTIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 47°. La Institución Educativa N° 182 “Media Luna” desarrolla la gestión en los siguientes aspectos:

- a. Implementa proyectos y programas con instituciones públicas y privadas, considerando los objetivos de la institución.
- b. Promueve alianzas interinstitucionales y/o comunitarias para alcanzar los objetivos de la Institución Educativa.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESCOLAR

Artículo 48°. La Institución Educativa evalúa la gestión escolar en los siguientes aspectos:

- a. Realiza de forma oportuna y pertinente las acciones de monitoreo a las actividades de los procesos que se desarrollan en la Institución Educativa.
- b. Evalúa los resultados del funcionamiento de la Institución Educativa, reconociendo sus avances y limitaciones.
- c. Implementa mecanismos y estrategias de mejora continua del funcionamiento de la Institución Educativa, garantizando la sostenibilidad del servicio educativo prestado.
- d. Brinda información en forma periódica a la comunidad educativa acerca de los resultados de aprendizaje y gestión de la Institución Educativa



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



TÍTULO SEXTO

RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPITULO X

GESTIÓN DE LA MATRÍCULA

La matrícula escolar es el acto por el cual se formaliza el ingreso al sistema educativo nacional, del niño o la niña en edad escolar, en una Institución Educativa pública o privada. La matrícula se registra en la Ficha Única de Matrícula mediante el SIAGIE, que acompaña al estudiante en todos los niveles de la Educación Básica.

Artículo 49°. La matrícula se realizará por única vez al inicio del sistema educativo peruano, en el nivel de Educación Inicial de la Educación Básica Regular, considerando lo siguiente:

- a. El acto de matrícula se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica y con la presencia del padre y/o madre o tutor.
- b. Los datos personales del niño o la niña, para su matrícula, se acreditan con la copia de la partida de nacimiento, Documento Nacional de Identidad – DNI o Pasaporte. La falta de dichos documentos, no es impedimento para la matrícula. El Director de la Institución Educativa coordinará su obtención con las instituciones pertinentes.
- c. En caso que el padre o la madre de familia o tutor del niño(a) no pudiera presentar para el acto de la matrícula la documentación señalada en el párrafo que antecede, podrá suplir dicha carencia mediante declaración jurada, con cargo a la regularización correspondiente en un plazo máximo de sesenta días calendario posteriores a la matrícula.
- d. En ningún caso la matrícula escolar está supeditada al pago previo de la cuota ordinaria y/o aportes extraordinarios a la Asociación de Padres de Familia, u otros conceptos, bajo responsabilidad administrativa, civil o penal del Director de la Institución Educativa Pública.
- e. La matrícula no está condicionada a examen de ingreso.
- f. Por delegación de funciones el departamento de notas, es responsable de la Matrícula de los estudiantes mediante SIAGIE.
- g. La matrícula y continuidad de estudios se inicia la segunda quincena del mes de enero y concluye la primera semana del mes de marzo del año escolar correspondiente, previa cronogramación y publicación establecida.
- h. La expedición y control de las vacantes por cada grado y/o sección es responsabilidad del Director o quien haga sus veces.
- i. Para conceder traslados de matrícula, se requerirá la presentación de constancia de vacante generada vía SIAGIE.
- j. En el caso que la demanda supere la capacidad de la Institución Educativa se establecerá prioridades de ingreso teniendo en consideración los siguientes criterios:
 - Contar con hermanos en la Institución Educativa
 - Responsabilidad demostrada de los padres de familia en la educación de sus hijos.

- Coincidencia declarada y demostrada con la práctica de valores de la familia con los valores de la Institución Educativa.
 - Residencia en la zona de ubicación de la Institución Educativa.
- k. El Director de la Institución Educativa, con una anticipación no menor de treinta días, al inicio del proceso de matrícula y bajo responsabilidad, publicará en el panel informativo del local escolar, el número de vacantes para la matrícula, las prioridades para el ingreso y la fecha límite de inscripción.

GESTIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 50°. La Institución Educativa realiza acciones para la gestión de aprendizajes:

- a. Realiza la planificación curricular en función al Currículo Nacional y Diseño Curricular Nacional
- b. Programa el tiempo para los aprendizajes
- c. Organiza y verifica la distribución de espacios para asegurar los procesos pedagógicos
- d. Asegura y garantiza la realización de las sesiones de aprendizaje, considerando la secuencia didáctica y utilizando estrategias pedagógicas.
- e. Implementa actividades de refuerzo escolar a estudiantes que muestran dificultades de aprendizaje.
- f. Realiza acciones de tutoría o acompañamiento integral al estudiante.
- g. Evalúa el rendimiento y desempeño de sus estudiantes en función a los aprendizajes de los estudiantes.

DE LA EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 51°. La evaluación es un proceso permanente, a través del cual se observa, se registra y se analiza la información significativa, con respecto a potencialidades, necesidades y logros de los estudiantes; con el fin de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones pertinentes y oportunas para la mejora de los aprendizajes.

Artículo 52°. La evaluación de los aprendizajes es integral, continua, sistemática, flexible y participativa.

Artículo 53°. La evaluación cumple doble función: Función pedagógica (porque regula el proceso de aprendizaje); y la función social (porque constata y certifica el logro de los aprendizajes al término de un período de tiempo).

Artículo 54°. El docente del área curricular aplica una evaluación formativa.

Artículo 55°. La evaluación de los estudiantes es por competencias, capacidades y por indicadores de desempeño.

Artículo 56°. La evaluación se realiza en el local de la Institución Educativa y en horas de clases. Toda autorización fuera del marco legal es nula de pleno derecho.

Artículo 57°. Los docentes de las diferentes áreas curriculares entregarán los resultados de las evaluaciones mediante SIAGIE en plazo establecido por la Dirección.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



Artículo 58°. Los docentes utilizan una diversidad de instrumentos de evaluación por competencias como ficha de observación, lista de cotejo, ficha de desempeño, entre otros.

Artículo 59°. La escala de valoración de las competencias es literal, que comprende:

- ✓ **AD Logro destacado:** Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas.
- ✓ **A Logro previsto:** Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
- ✓ **B En proceso:** Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
- ✓ **C En inicio:** Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos y necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.

FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Artículo 60°. La Institución Educativa realiza las siguientes acciones para fortalecer el desempeño docente:

- a. Implementa estrategias de trabajo colegiado permanentes entre docentes de la institución educativa
- b. Realiza investigaciones e innovación pedagógica relacionados a la gestión de los aprendizajes.
- c. Implementa acciones de acompañamiento y monitoreo pedagógico para mejorar la gestión de los aprendizajes.

TÍTULO SÉPTIMO

PROCESO DE SOPORTE AL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO XI

DE LA JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

JORNADA LABORAL

Artículo 68°. La jornada laboral del personal de la Institución Educativa N° 182 Media Luna", se establece según el régimen laboral, área de desempeño y cargo que ejerce cada servidor, siendo las siguientes:

a) Área Institucional:

Directivo: 40 horas cronológicas

b) Área Pedagógica:

- Profesores del Nivel Inicial: Nombrados y contratados 30 horas

HORARIO DEL PERSONAL

Ingreso 8:00 am

Salida 13:00pm

TARDANZAS E INASISTENCIAS

Artículo 71°. TARDANZAS. - Se considera tardanza cuando el personal ingresa al centro de trabajo después del horario establecido y dentro del tiempo de tolerancia establecida.

a) Se establece una tolerancia de 05 minutos. Pasado los cinco minutos se considera tardanza y se acumula para el informe de asistencia del mes.

- Para docentes y auxiliares de educación: la tercera tardanza constituye inasistencia

a. Primera vez, amonestación escrita;

b. Primera reincidencia, descuento por dos (02) días;

c. Segunda reincidencia, suspensión sin goce de remuneraciones hasta por diez (10) días;

d. Las subsiguientes reiteraciones durante el año son sanciones previo proceso administrativo.

Artículo 72°. INASISTENCIAS. - Constituyen inasistencias:

a) La no concurrencia al centro de trabajo.

b) No desempeñar funciones habiendo concurrido al centro de trabajo.

c) Retiro antes de la hora de salida sin justificación alguna o abandonar su labor.

d) No registrar el ingreso y/o salida sin justificación en el registro o parte diario de asistencia del personal docente



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



- e) El ingreso excediendo el término de la tolerancia.
- f) La no asistencia a las reuniones convocadas con citación expresa por la Dirección.
- g) La omisión de registro de y/o ingreso salida, será considerada como inasistencia, salvo que sea justificada, con documento.
- h) El trabajador, que por fuerza mayor no asista a la Institución Educativa, sin el permiso correspondiente, podrá justificar su falta, dentro de las 24 horas posteriores, con los documentos sustentatorios que el caso exige; de lo contrario se considerará como inasistencia injustificada.
- i) El trabajador, que por razones de enfermedad se encuentre impedido de asistir, está obligado a comunicar a la Dirección, en el término de 04 horas posteriores a la de ingreso del mismo día.
- j) El directivo, docentes y personal auxiliar cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido. Su incumplimiento origina los descuentos respectivos. Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no eximen de la sanción administrativa correspondiente.
- k) Para lo que, no está contemplado se aplicará el procedimiento de acuerdo a su Ley y su reglamento respectivo.

CAPÍTULO XII DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS

ESTIMULOS A LOS DOCENTES

Artículo 73°. El profesor tiene derecho a percibir premios y estímulos, consistente en mención honorífica con el otorgamiento de las Palmas Magisteriales y otros reconocimientos similares, agradecimientos, felicitaciones y condecoraciones mediante resolución directoral regional, ministerial o suprema, viajes de estudio, becas y pasantías al interior del país o al exterior; cuando:

- a) Representar de manera destacada a la Institución Educativa o la instancia correspondiente en certámenes culturales, científicos tecnológicos o deportivos a nivel provincial, regional, nacional o internacional.
- b) Resulte ubicado entre los tres (03) primeros puestos de cualquier concurso de alcance regional, nacional e internacional, organizado o patrocinado por el MINEDU o el Gobierno Regional.
- b) Asesore a estudiantes que resulten ubicados entre los tres (03) primeros puestos de cualquier concurso regional, nacional e internacional, organizado por instancias del MINEDU.
- c) Realiza acciones sobresalientes en beneficio de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada o de la comunidad educativa a la que pertenece y dichas acciones sean respaldadas por el CONEI correspondiente o el que haga sus veces.
- d) A nivel de la Institución Educativa los docentes se harán acreedores a los siguientes estímulos.
 - Oficio de felicitación por acción extraordinaria que benefician al estudiante o a la Institución Educativa.
 - Diploma de mérito y resolución por tiempo de servicios al cumplir los 25 y 30 años.
 - Además, por la puntualidad en la asistencia y desempeño eficiente y eficaz a la función se otorgará: Resolución u oficio de felicitación.

Artículo 74°. Los estímulos se otorgan al personal que destaca en su labor docente, en los casos siguientes:



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



- a) Cumplimiento de sus funciones, conducta solidaridad, puntualidad y práctica de valores. Estos pueden ser en forma escrita y en acto público los cuales pueden ser otorgados por la Dirección del centro educativo, CONEI, APAFA.
- b) Resolución Directoral de felicitación otorgada por la Dirección; por labor sobresaliente en beneficio de los estudiantes o la I.E. y según los requisitos contemplados en la ley de reforma Magisterial y normatividad vigente para ser reconocidos en el escalafón correspondiente previo trámite de la Dirección. Serán entregados con ocasión del día del maestro.
- c) Estímulos pecuniarios de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la institución.

CAPITULO XIII

PROHIBICIONES:

PROHIBICIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 75°. El personal Directivo, están prohibido de:

- a) Iniciar el año académico sin la debida presentación de los documentos técnico pedagógico a su cargo.
- b) Abandonar su puesto de trabajo sin motivo justificado y/o papeleta de salida.
- c) Incumplir con sus funciones de acuerdo al presente reglamento y Ley de la Reforma Magisterial.
- d) Faltar a las actividades cívicas patrióticas u otras programadas por la institución.
- e) Usar los ambientes de la Institución Educativa para desarrollar o participar en reuniones particulares ajenas a su función.
- f) Participar en actividades ajenas a su función u otras actividades en horario de trabajo.
- g) Faltar a reuniones de carácter institucional convocados por alguno de los estamentos de la Institución Educativa u otra institución que convoque y sean delegados.
- h) Faltar de palabra, gestos o actitudes que promuevan el rompimiento de las relaciones humanas en la comunidad educativa.
- i) No mantener al día los documentos inherentes a su cargo.

- j) No mantener informado al personal a su cargo sobre los resultados del monitoreo y acompañamiento docente.
- k) Aprovechar el cargo para formar grupos dando consignas y manipulando actitudes y decisiones del personal a su cargo.
- l) Negarse a asumir funciones o delegaturas cuando hay necesidad de servicio.
- m) Las sanciones a las que se hacen acreedores los miembros el personal directivo están estipuladas en la LRM
- n) Las faltas de carácter disciplinario son las que se contemplan en la Ley de la reforma Magisterial y su reglamento.

PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 76°. El docente debe ser digno ejemplo de los estudiantes, por lo tanto, se encuentra prohibido de:

- a. Abandonar o evadirse del local de la Institución Educativa en horas de labor docente y dejar el dictado de sus clases o tareas educativas para atender asuntos particulares y perder el tiempo en horas de trabajo en tareas ajenas a la actividad docente.
- b. Utilizar a los estudiantes en comisiones particulares o mandados.
- c. Comer en el aula durante las horas del dictado de clases.
- d. Retrasar la labor pedagógica no entregando a tiempo los documentos técnico pedagógico, notas y otros solicitados por la Dirección y que son inherentes a su cargo.
- e. Negarse a participar en las diversas comisiones o actividades delegadas por la dirección sin motivo justificado.
- f. No asistir a las reuniones técnico pedagógicas programadas por la Dirección
- g. Entregar a los padres de familia a solicitud de éstos, documentos contenidos en la ficha de matrícula de los estudiantes sin la autorización de la Dirección.
- h. Asistir a la Institución Educativa en estado etílico o con síntomas de haber bebido licor.
- i. Aplicar castigos físicos o psicológicos a los estudiantes.
- j. Hacer borrones o enmendaduras sobre las observaciones hechas en los partes de asistencia.
- k. Recibir regalos, obsequios y donaciones a cambio de algún beneficio.
- l. Crear y fomentar enfrentamientos entre colegas, secciones o con los padres de familia.
- m. Programar o ejecutar paseos o visitas de estudio sin cumplir con los requisitos para estos casos.
- n. Realizar clases particulares o pagadas con estudiantes o grupos de estudiantes que comprometan o que tengan relación con la programación de su sección a cargo y las evaluaciones.
- o. Vender libros, golosinas o cualquier producto comercial sin la autorización de la Dirección.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



CAPITULO XIV

DE LAS FALTAS O INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS DOCENTES

Artículo 78°. Se considera falta a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga los deberes señalados en el artículo 40 de la Ley, dando lugar a la aplicación de la sanción administrativa correspondiente.

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 del Código de Ética de la Función Pública, dando lugar a la aplicación de la sanción administrativa correspondiente. Constituyen faltas:

Artículo 79°. Para el personal comprendido en el régimen laboral de la Ley de Reforma Magisterial constituyen faltas leves:

- a) El incumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del programa curricular.
- b) El incumplimiento de la jornada laboral en la que se desempeña el profesor, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- c) La tardanza o inasistencia injustificada, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- d) La inasistencia injustificada a las actividades de formación en servicio para las que ha sido seleccionado por su Institución Educativa, red educativa, el Gobierno Regional o el MINEDU.
- e) La evasión de su obligación, de ser el caso, de colaborar en las evaluaciones de rendimiento de los estudiantes que realiza el MINEDU, de participar en la formulación, ejecución y seguimiento al proyecto educativo institucional, proyecto curricular de la institución educativa, reglamento interno y plan anual de trabajo de la Institución Educativa.
- f) Incumplimiento de otros deberes u obligaciones establecidos en la Ley y que puedan ser calificados como leves o faltas que no pueden ser calificadas como leve.

Además, los incisos a), e) y f) del artículo 40 de la LRM. Estas son sancionadas por el Director de la IE.

Artículo 80°. Para el personal comprendido en el régimen laboral de la Ley de Reforma Magisterial constituyen faltas graves:

- a) Causar perjuicio al estudiante y/o a la Institución Educativa.
- b) Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de la Institución Educativa, actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Realizar actividades comerciales o lucrativas, en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la Institución Educativa, con excepción de las actividades que tengan objetivos académicos.

- d) Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de profesor o directivo, sin la correspondiente autorización.
- e) Abandonar el cargo injustificadamente.
- f) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo.
- g) Realizar en su centro de trabajo actividades de proselitismo político partidario en favor de partidos políticos, movimientos, alianzas o dirigencias políticas nacionales, regionales o municipales.
- h) Otras que se establecen en las disposiciones legales pertinentes.
- i) El profesor que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado previamente en dos (2) ocasiones con suspensión, es pasible de cese temporal.

Artículo 81°. Para el personal comprendido en el régimen laboral de la Ley de Reforma Magisterial constituyen faltas muy graves:

- a) No presentarse a la evaluación de desempeño docente sin causa justificada.
- b) Haber sido condenado por delito doloso.
- c) Haber sido condenado por delito contra la libertad sexual, apología del terrorismo o delito de terrorismo y sus formas agravadas.
- d) Incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa y/o institución educativa, así como impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- e) Maltratar física o psicológicamente al estudiante causando daño grave.
- f) Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad, indemnidad y libertad sexual tipificados como delitos en el Código Penal.
- g) Concurrir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
- h) Inducir a los estudiantes a participar en marchas de carácter político.
- i) Incurrir en reincidencia la inasistencia injustificada al centro de trabajo por más de tres (3) días consecutivos o cinco (5) discontinuos en un período de dos (2) meses.
- j) El profesor que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado previamente en dos (2) ocasiones con cese temporal, es pasible de destitución.

Además, constituyen faltas:

- a) El incumplimiento al cargo asignado y al presente reglamento.
- b) Los dispuestos por la normatividad vigente ley de la reforma y su reglamento régimen disciplinario.
- c) Dar mal ejemplo con actitudes impropias del educador.
- d) Hacer comentarios negativos de los compañeros de trabajo dañando la dignidad y la reputación de los mismos con panfletos, volantes, cartas, redes sociales, comentarios negativos y otros medios.
- e) Insinuar o instigar a los padres de familia, docentes y otras personas en contra de algún integrante de la comunidad educativa.
- f) Retirarse de las reuniones sin la autorización de la dirección antes de que estas culminen.
- g) Faltar de palabra obra, o mostrar actitudes violentas a cualquier integrante de la Comunidad educativa.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



- h) No participar en las actividades cívico-patrióticos donde interviene la I.E. como desfiles y otras.
- i) Justificarse a sí mismo o anotar observaciones en el parte de asistencia
- j) No entregar la documentación respectiva, ello es considerado como negligencia funcional e incumplimiento de deberes funcionales y se aplica las sanciones conforme a ley.
- k) Incumplimiento de las órdenes de sus superiores, y así como el mandato de la asamblea de docentes.
- l) El incurrir en actos de violencia.
- m) La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- n) La utilización y disposición de los bienes de la institución, en beneficio propio o de terceros.
- o) La concurrencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez.

SANCIONES APLICABLES A LOS PROFESORES

Artículo 82°. Son aplicables las sanciones según la gravedad de la falta:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión de 1 hasta 30 días.
- c) Cese temporal de 31 días hasta 12 meses.
- d) Destitución.

Las sanciones 3 y 4 corresponden a la IGED inmediata superior, previo proceso administrativo disciplinario.

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 del Código de Ética de la Función Pública, dando lugar a la aplicación de la sanción administrativa correspondiente. Constituyen faltas:

Son consideradas faltas disciplinarias del trabajador sujeto a sanción las siguientes:

- a) El incumplimiento de lo normado en las leyes laborales, la ley orgánica del Ministerio de Educación, el reglamento de la organización y funciones, la ley 276 y su reglamento D.S. N° 005-90-PCM, el presente reglamento.
- b) La reiterada resistencia al incumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.

- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de esta.
- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario.
- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- o) La afectación del principio de mérito en el acceso y progresión en el servicio civil.
- p) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- q) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
- r) Las demás que señala la ley.

CAPÍTULO XVII

ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES, RECURSOS Y MATERIALES EDUCATIVOS

Artículo 87°. Asegurar que las y los estudiantes, así como el personal de la Institución Educativa dispongan y hagan un uso responsable y adecuado de los bienes, recursos y materiales educativos a través del registro actualizado, la asignación equitativa que considera las necesidades y funciones de cada actor y la aplicación de protocolos para el cuidado. Registrar, almacenar y dar de baja. Distribuir y preservar los bienes patrimoniales de la Institución Educativa.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



CAPITULO XVIII

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 88°. Asegurar una gestión eficiente, oportuna y transparente, alineada al planeamiento institucional y a las necesidades de los estudiantes, mediante la programación, el control de ingresos y egresos y el uso óptimo de los recursos económicos que genera y recibe la Institución Educativa.

Artículo 89°. Constituyen recursos propios de la institución, todos los recursos económicos como:

- a) Recursos propios por alquiler de infraestructura y/o loza deportiva a plazo fijo.
- b) Recepción de donaciones y apoyos económicos de parte de otras entidades.
- c) Servicios de extensión educativa relacionados a reforzamiento pedagógico, nivelación, capacitación, actualización a estudiantes y docentes.

Artículo 90°. Los recursos propios se destinarán:

- a) Para mantenimiento de infraestructura y servicios higiénicos.
- b) Para materiales , equipos tecnológicos y material de escritorio.
- c) Para financiar los concursos educativos y capacitaciones al personal de la IE.

TÍTULO OCTAVO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO XIX

DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES, FALTAS, RECONOCIMIENTOS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 91°. Los estudiantes de Educación Inicial tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral en cada nivel, ciclo, y edad de estudios dentro de un ambiente que le brinde la seguridad moral y física, así como los servicios de atención tutorial integral

- b) Ser tratado con dignidad, respeto, buen trato y sin discriminación, siendo informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- c) Recibir reconocimiento, en mérito al cumplimiento destacado de sus deberes.
- d) Ser evaluado con justicia, equidad, objetividad de manera constante y permanente y a ser informado oportunamente de sus resultados.
- e) Ser evaluado en otra fecha en caso que estuviera representando a la Institución Educativa en eventos culturales o deportivos siempre que cuente con la autorización escrita.
- f) Elegir y ser elegido miembro de cualquier organización estudiantil en función a los requisitos establecidos.
- g) Ser atendido en su pedido oportunamente, sea en forma verbal o escrita.
- h) Solicitar ser evaluado con posterioridad en caso de enfermedad, viaje o caso fortuito, previa presentación del documento justificatorio dentro de las 48 horas de reintegrarse a la Institución Educativa e inmediatamente dar el trámite correspondiente.
- i) Recibir oportunamente la hoja de información de notas, a través del padre de familia y/o apoderado.
- j) Recibir la atención pertinente en caso de accidente y/o dolencia dentro de la Institución Educativa hasta su evacuación al centro de salud por el auxiliar de educación y/o docente.
- k) A ser atendidos en casos detectados, con presunción de trastorno alimenticio, alcoholismo, drogadicción y abandono moral por el auxiliar, tutor y/o docente tutor siendo derivados para su orientación, acompañamiento y seguimiento a un centro de salud especializado.
- l) A ser atendido si se encuentra en riesgo; por presunción de abuso sexual, tocamientos, seducción, violación, acoso, bullying u otros, ser escuchado y recibir la atención inmediata según el protocolo respectivo, (SISEVE) de las entidades correspondientes para que realicen la intervención y tratamiento oportuno (Centro de salud, DEMUNA, Policía, Fiscalía del Menor, Unidad de investigación tutelar).
- m) Derecho a la buena alimentación saludable que debe brindar los padres y/o apoderados, así como el expendio de productos frescos, sanos y nutritivos en quioscos y comedor de la Institución Educativa.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 92°. Los estudiantes de la Institución Educativa tienen los siguientes deberes:

- a) Respetar al personal Directivo, Docente, Administrativo, de Servicio y compañeros dentro y fuera de la Institución Educativa.
- b) Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnico cultural de sus compañeros de la Institución Educativa.
- c) Participar en forma responsable en las actividades educativas y permanentes de la Institución Educativa, absteniéndose de intervenir en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- d) Representar a la Institución Educativa en eventos académicos, concursos educativos, deportivos y culturales.
- e) Llegar puntualmente a la I.E. teniendo en cuenta el horario establecido para cada nivel educativo.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



- f) No se permitirán las tardanzas salvo justificación debidamente presentada o con la presencia del padre de familia o apoderado.
- g) Acudir a la Institución Educativa correctamente uniformados (si tuvieran el uniforme) o con ropa adecuada, cuidando su presentación y aseo personal:
- h) Cuidar y conservar limpio: la infraestructura, los equipos, mobiliario escolar y materiales de enseñanza, bajo responsabilidad de reposición en caso de daño a los mismos (según el protocolo de cuidado y conservación de MINEDU y la I.E.).
- i) Mantener las carpetas sin manchas, ni inscripciones y en sus respectivos lugares conforme a lo dispuesto por el tutor y/o profesor (según número de orden) manteniendo en cada momento el ambiente del salón de clases limpio y ordenado bajo responsabilidad de reposición en caso de daño a los mismos.
- j) Comunicar inmediatamente al auxiliar, tutores, docentes y personal directivo de las acciones que dañen o deterioren las instalaciones o bienes de la Institución Educativa.
- k) Traer sus útiles escolares en buen estado y tenerlos a su alcance para realizar el trabajo escolar. Cumplir con las tareas escolares y aprender sus lecciones
- l) Responsabilizarse de la recepción, conservación y devolución en buen estado de los libros o materiales entregados por el Ministerio de Educación, bajo responsabilidad de reposición en caso de daño o pérdida de los mismos.
- m) Es obligatorio traer los libros o cuadernos de trabajo del MINEDU de acuerdo a su horario.
- n) Presentarse con puntualidad a sus evaluaciones, portando lo necesario.
- o) Desplazarse a las aulas funcionales al cambio de hora con puntualidad y sin evadirse.
- p) Respetar los Símbolos Patrios, Héroes Nacionales y entonar con fervor el Himno Nacional, Himno de Pacora en las ceremonias cívico-patrióticas.
- q) Asistir responsablemente a las actuaciones y desfiles para los que fue convocado por la autoridad educativa con patriotismo y civismo.
- r) Conservar en buen estado las áreas verdes de la Institución Educativa.
- s) En el recreo, debe dejar las aulas cerradas, sin permanencia de estudiantes en ellas.
- t) Los alimentos se deben ingerir en los espacios indicados dentro de la Institución Educativa más no en aulas y pasadizos de los pabellones.
- u) Está prohibido traer celulares, tablets, laptops u otros aparatos y accesorios tecnológicos a la Institución Educativa la cual no se responsabilizará en caso de pérdida dentro de ella.

ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 93°. Los estudiantes que sobresalen en sus estudios, o en eventos y concursos educativos ocupando los primeros puestos, así como demuestren buen comportamiento en (valores de puntualidad, honestidad y limpieza de aula) y otros, se harán merecedores a reconocimientos y estímulos consistentes en:

- a) Felicitación escrita.
- b) Publicación en cuadro de méritos.
- c) Diploma al Mérito.
- d) Bonificación de puntos en comportamiento y/o áreas afines por actos sobresalientes.

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 94°. En lo referente a las faltas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

FALTAS LEVES:

- a) Una Inasistencia
- b) Una Tardanza
- c) Una Presentación personal inadecuada.

Si las faltas mencionadas se reiteran se considerarán moderadas y/o graves según sea el caso.

FALTAS MODERADAS:

- a) Hacer tareas diferentes a las áreas que se estén desarrollando en el momento.
- b) Conversar, hacer desorden en las formaciones, actuaciones y durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
- c) Ingresar al aula sin pedir permiso estando presente el profesor o cualquier personal que labora en la Institución Educativa.
- d) No informar de las pruebas, papeletas y comunicaciones a sus padres de familia.
- e) Arrojar desperdicios o papeles (ensuciar) en los patios, servicios higiénicos y demás ambientes.
- f) Consumir alimentos y/o golosinas en la formación y horas de clase.
- g) Faltas, inasistencias y tardanzas en dos oportunidades.
- h) No cumplir con sus deberes.
- i) No identificarse con la Institución Educativa en actividades cívico-patrióticas, culturales y deportivas.
- j) El uso de accesorios ajenos al uniforme, pañoletas collares, brazaletes, aretes, sortijas, uñas pintadas y/o largas, u otras modalidades que atenten contra presentación escolar, los buenos hábitos dentro de la convivencia.
- k) Permanecer en el patio, servicios higiénicos u otros espacios en las horas de clase.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



FALTAS GRAVES:

- a) Deteriorar, destruir o romper los bienes de la Institución Educativa, los cuales posteriormente deben ser repuestos o arreglados por los infractores a la brevedad posible.
- b) Deteriorar, atorar los servicios higiénicos en forma deliberada, ocasionando perjuicios en su uso.
- c) Molestar, golpear, insultar, poner sobrenombres o apodos a sus compañeros.
- d) Faltar el respeto a la auxiliar, docentes, personal directivo, de servicio y padres de familia..
- e) Traer a la I.E. objetos punzo cortantes o juguetes que distraigan o generen discordia
- f) Salir del aula sin el permiso correspondiente del profesor tutor, auxiliar; y de la Institución Educativa sin la autorización de la Director
- g) Participar directamente en actos de hurto llevándose material del aula o I.E a c
- h) Inasistencias, faltas y tardanzas reiterativas.
- i) Deteriorar las áreas verdes.
- j) Mostrar modales y vocabulario inadecuado y soez.
- k) El estudiante que cometa agresión física y/o psicológica a otros estudiantes o miembros de la institución será acreedor a acciones reparadoras, previa investigación y esclarecimiento de los hechos, se informará al SISEVE. Se aplicará la Ley que Promueve la Convivencia en la Instituciones Educativas N° 29719.
- i) Los estudiantes, cuyos padres han firmado una ficha de compromiso y no superen la dificultad serán invitados al traslado a otra institución.
- l) Al hallarse a estudiantes con objetos mencionados en las prohibiciones, estos objetos serán retenidos y devueltos el día de la clausura del año escolar .

ACCIONES REPARADORAS A LOS ESTUDIANTES:

Artículo 95°. Las acciones reparadoras a los estudiantes a las que se hacen acreedores los estudiantes se aplicarán de acuerdo a la falta o reincidencia de la misma, previa investigación y de acuerdo a los protocolos vigentes.

1. La falta en cualquier caso tendrá la intervención del profesor (a) de aula
2. Las faltas reincidentes serán consideradas: Faltas moderadas y/o graves, siendo sancionados con acciones reparadoras a los estudiantes.

Artículo 96°. FALTA LEVE DE LOS ESTUDIANTES:

- a) Amonestación verbal y/o escrita.

- b) Anotación en el anecdotario y agenda.
- c) Firma del compromiso de sus padres y del estudiante.

Artículo 97°. FALTA MODERADA DE LOS ESTUDIANTES:

- a) Firma de compromiso del padre y/o apoderado y estudiante (Coordinación de Tutoría, Dirección, según sea el caso)
- b) Acciones reparadoras de los estudiantes en la Institución Educativa realizarán actividades promocionales de la práctica de valores a los que infringieron.

Artículo 98°. FALTA GRAVE DE LOS ESTUDIANTES:

- ACCIÓN REPARADORA: Como acción reparadora se pedirá al padre de familia el cumplimiento de la carta de compromiso.

TÍTULO NOVENO

DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO XX

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 99°. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de sus hijos:

- a) El cumplimiento estricto de la carta de compromiso.
- b) Hacer cumplir los deberes de sus hijos como estudiantes, con respecto a su disciplina, aseo y cuidado personal, evitando que traigan los objetos citados en las prohibiciones.
- c) Enviar a su hijo/a debidamente desayunado
- d) Contribuir a que en la Institución Educativa exista una convivencia saludable y de respeto que beneficie el aprendizaje y permita la formación de los estudiantes.
- e) Informarse permanentemente del avance académico y conductual de sus hijos.
- f) Apoyar la labor educativa de los docentes.
- g) No traer en horario escolar el material olvidado por su hijo(a). (tareas, trabajos, libros, cuadernos, otros.)
- h) Participar y contribuir con los demás actores educativos hacia el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y servicios que ofrece la Institución Educativa.
- i) Participar activamente de los comités de aula, Escuela para Padres, recojo de libretas, actuaciones y demás reuniones en pro de sus hijos.
- j) Cooperar con la I.E. para salvaguardar la seguridad e integridad física de los estudiantes.
- k) Respetar el horario de atención del personal que labora en la Institución Educativa.
- l) Dirigirse exclusivamente al ambiente para el cual pidió permiso al ingresar.
- m) Colaborar en las actividades educativas que ejecuta la Institución Educativa, fomentando las buenas relaciones humanas entre los integrantes de la comunidad educativa promoviendo un clima institucional favorable para el aprendizaje.
- n) En caso que su hijo/a cometa faltas graves, se cumplirá la carta de compromiso.



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



- o) El incumplimiento de los deberes establecidos en el presente artículo, así como la carta de compromiso firmada, se tomará las medidas correctivas en coordinación con el Consejo Directivo de la APAFA, por el bienestar institucional.

Artículo 100°. Todo lo no contemplado en el presente reglamento interno será resuelto en base a la coordinación del equipo directivo, el CONEI y las normatividades vigentes.

- En caso que los padres de familia no asistan a reiterados llamados a la I.E. (hasta 03 veces), por el personal concerniente, el caso del estudiante se elevará a la entidad correspondiente como presunción de abandono. (DEMUNA)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Art. 101°.- El presente Reglamento Interno es aprobado en reunión ordinaria con la comunidad educativa y con la aprobación del Consejo Educativo Institucional entra en vigencia a partir del 1° de marzo del 2024 será revisado por una comisión instalada cada año para mejorar su contenido para incluir o excluir algunos artículos según sea los casos.

Art. 102°.- Los casos no contemplados en el presente REGLAMENTO INTERNO, serán resueltos por la Comunidad Educativa en una asamblea general, en cualquier época del año escolar su modificación, por lo tanto se pone a vuestra consideración para su inmediata aplicación y ejecución como documento administrativo de la Institución Educativa.

CARTA COMPROMISO DE PADRES DE FAMILIA

Por este medio YO,
identificada/o con DNI o documento N°..... con nacionalidad
..... madre/padre de familia o apoderado del estudiante
..... del Grado.....
matriculado en la I.E. N°182 "Media Luna", distrito de Urubamba para el año escolar 2024.

Consciente de la importancia que mi menor hijo(a) cursa el nivel Educativo de Inicial , así como de la responsabilidad que como padre de familia y/o apoderado me corresponde para que realice sus estudios con éxito, me comprometo a cumplir la siguiente carta de compromiso:

1. Asumiré con responsabilidad que mi hijo(a) asista puntualmente a sus clases escolares cuya hora de entrada será de 8:15 a.m. a las 8:30 a.m., y lo recogeré a las 12:45 p.m. hora de salida y/o conforme la organización de la IE lo prevea, excepto en aquellos en los cuales mi hijo(a) tenga problemas de salud o de familia, de lo cual informaré oportunamente a su profesor(a) y justificaré por escrito a la dirección.
2. Será mi responsabilidad enviar a mi hijo(a) ordenado cuidando su presentación (uniformado) y aseado(a). No traerá accesorios como aretes o alhajas, y/o otros. Los niños con corte de cabello escolar y las niñas con el cabello recogido. Las uñas bien cortadas y limpias,
3. Cuidaré la salud física y emocional de mi hijo(a) a fin de que se encuentre en condiciones de dar un buen rendimiento escolar. Es mi compromiso informar por escrito a la Dirección y al profesor(a) si padece alguna enfermedad contagiosa y/o crónica que pueda poner en riesgo su persona y la de sus compañeros, quedando bajo mi responsabilidad.
4. Proporcionaré oportunamente los materiales que mi hijo(a) requiera, sea al inicio del año escolar o aquellos que sean requeridos de acuerdo a las actividades previstas para trabajar en el aula, así como organizarlos tal y como se me solicite.
5. Cuidaré que mi hijo(a) cumpla con sus actividades dándole el apoyo necesario para que las realice satisfactoriamente.
6. Atenderé los problemas de comportamiento y aprendizaje de mi hijo(a), manteniendo comunicación constante con su profesor(a), considerando sus sugerencias, indicaciones y observaciones. Todo esto lo haré en el día y horario que soliciten mi presencia en la institución.
7. Me responsabilizaré de los desperfectos que ocasione mi hijo(a) en el local escolar, mobiliario, material y/o recursos educativos, en un plazo máximo de 48 horas realizaré el arreglo o reposición.
8. Estaré comprometido a vigilar que mi hijo(a) no use vocabulario inadecuado, conductas impropias, agresiones físicas o verbales a sus compañeros o adultos que laboran en esta institución, pues de ser así, será motivo de impacto en su formación integral, y la aplicación de acciones reparadoras estipuladas en el reglamento interno para mejorar su comportamiento. Con esta medida se busca



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA	I.E.I.N° 182 MEDIA LUNA
-------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------



incidir en valores como el respeto, responsabilidad, tolerancia y colaboración, hacia toda la comunidad educativa.

9. Vigilaré que mi hijo(a) no lleve consigo juguetes, celulares u objetos que puedan distraer su atención y la de sus compañeros, ya que, si sufren un desperfecto o le son sustraídos, la I.E. o profesores(as) no se harán responsables de los mismos. Los objetos quedarán a resguardo en la Dirección o con el docente hasta que el padre de familia o apoderado solicite por escrito su entrega.
10. Asistiré puntualmente a cumplir con el rol del BAPE, escuela de padres y cuando sea convocado a reunión o llamado especial por parte de la institución, de tal manera que no tenga motivo para estar desinformado, sea del rendimiento escolar de mi hijo(a) o del mejoramiento de la I.E, cumpliendo con los acuerdos que se tomen y contribuyendo en el desarrollo escolar.

Firmo el presente, comprometiéndome a cumplir y hacer cumplir todos los puntos estipulados en el presente documento por el tiempo que mi hijo(a) curse sus estudios en la Institución Educativa.

Media Luna de de 2024

.....

DNI.....

