



MISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA
INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 652 -MARAS

“Año del bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL

**INSTITUCIÓN
EDUCATIVA
INICIAL N°652 DE
MARAS**

Prof. Alejandrina Aguilar Lucana

MARAS – URUBAMBA

2024



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA
INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 652 -MARAS

“Año del bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho ”

Maras, Marzo del 2024

OFICIO N°-D -UGEL-U/D-IEI N°652-M-2024

SEÑOR : Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba
Dr. José Eduardo Villavicencio Quispe

ASUNTO : Entrega del Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial N° 652 de Maras Correspondientes al año 2024

REF. : Cumplimiento de Normas

Tengo el alto honor dirigirme a Ud., con la finalidad de hacer la entrega del Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial N° 652 del distrito de Maras correspondiente al año en curso.

Es propicia la oportunidad para reiterarle las consideraciones personales.

Atentamente.



“Año del bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho ”

Maras, 15 Marzo del 2024

RESOLUCION DIRECTORAL N°03 -D –UGEL-U/D-IEI N°652-M-2024

Visto, el Proyecto de Reglamento Interno de la Institución Educativa No 652 de Maras, Distrito del mismo nombre, elaborado por la Directora, personal docente de Institución Educativa Inicial.

CONSIDERANDO

Que, es necesario contar con un documento de Gestión actualizado que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico, según las normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 20234

Que, siendo el reglamento interno un documento de Gestión de naturaleza formativa que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico de la IEI N° 652 de Maras.

SE RESUELVE:

- Primero.- APROBAR, al presente Reglamento de la Institución Educativa Inicial No 652 de Maras que consta de XII Capítulos y 50 Artículos.
- Segundo.- DISPONER, Que los padres de familia, personal docente y alumnos contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el presente Reglamento Interno. La aplicación de este documento será con vigencia a partir de la fecha del inicio del año escolar hasta el momento de la actualización del presente documento en el año correspondiente.
- Tercero.- DEJAR, sin efecto las normas internas que apoyen al presente reglamento.

Regístrese y comuníquese



Prof. Alejandrina Aguilar Lucana
Directora

CAPITULO I

CONCEPTO, FINES, BASE LEGAL Y ALCANCE

CONCEPTO.

Art.-1. *El Reglamento Interno es un instrumento de Gestión y Convivencia que regula la vida Institucional de todos los actores educativos de la Institución Educativa Inicial N°652 de Maras.*

El presente Reglamento Interno ha sido estructurado teniendo en cuenta la cultura y filosofía organizacional de la Institución Educativa.

FINES

Art.2.-*La finalidad del presente Reglamento Interno*

- a) *Garantizar los derechos y deberes del personal Directivo, docente, alumnos padres de familia.*
- b) *Normar los aspectos pedagógicos, institucionales y administrativos de acuerdo a las normas legales vigentes del sector educación.*
- c) *Brindar una formación integral y de calidad a los niños y desarrollar sus potencialidades a partir de la cultura y filosofía organizacional de la Institución Educativa inicial N°652 de Maras.*

BASE LEGAL.

Art.-3. *El presente Reglamento de la Institución Educativa N° 652 de Maras se basa en las siguientes disposiciones legales vigentes:*

- † *Constitución Política del Perú de 1993*
- † *Ley General de Educación N°28044*
- † *Ley N° 24029 modificatoria 25212 Ley del Profesorado.*
- † *Ley N° 266 de la administración pública.*
- † *Ley N° 25610 Ley Orgánica del Ministerio de Educación.*
- † *DS. N° 013-2004-ED Reglamento de Educación Básica Regular*
- † *D.S. N° 20-02-ED Reglamento de la asociación de Padres de Familia*
- † *Reforma magisterial 29944*
- † *Ley N° 30021, ley de la promoción de la alimentación saludable en los niños y en las niñas y adolescentes*
- † *Ley N°28628, ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones publicas*

ALCANCE

- *E. N° 652 de Maras*
- *Docentes.*

- Alumnos.
- Padres de Familia.

CAPITULO II

DE LA INSTTUCION EDUCATIVA

GREACIÓN, FUNCIONAMIENTO FINES, OBJETIVOS, SERVICIOS, QUE BRINDA, FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA.

DEL FUNCIONAMIENTO

CREACIÓN

Art. 4.-La Institución Educativa Inicial N° 652 de Maras se creó bajo la RD N° 600-01-04-77 es el primer Nivel del Distrito atiende a los niños y niñas del II (segundo) Ciclo de Educación Básica Regular

FUNCIONAMIENTO

La Institución Educativa Inicial N°652 de Maras atiende a los niños y niñas de 03,04 y 05 años de edad y la atención de los niños se inicia de 8:00am a 12:45pm

Protocolo de ingreso de las docentes:

- Ingreso: 8:00 a 8:05 am (tolerancia de 5 minutos por si se presente algún caso)
- Salida: 1:00pm
- † Recepción de niños y atención a padres de familia de 8:15 - 8:30 am
- † Inicio del trabajo con los niños 8.30am
- † Salida de los niños hasta 12:45pm pasado 1:20 pm los padres de familia serán responsables de sus niños, ya que la IEI no cuenta con ningún otro personal a parte de docentes..

FINES

Art.5.-Contribuye a crear condiciones adecuadas para el desarrollo de las potencialidades de los niños menores de 06 años de edad y orienta a la familia y comunidad para lograr dicho fin.

OBJETIVOS

Art. 6.-Los objetivos de la Institución Educativa Inicial N° 652 de Maras son:

- a) Afirmar y enriquecer la identidad de los niños y niñas en el marco de la socialización, creando, proporcionando oportunidades que contribuyan a su formación integral.
- b) Detectar oportunamente los problemas de orden bio-sico-social del niño.
- c) Orientar y capacitar a los padres de familia para que cumplan con su misión de primeros y principales educadores de sus hijos.
- d) Lograr la participación de los padres de familia y comunidad en la promoción y gestión de los servicios complementarios de los niños.
- e) Organizar el trabajo pedagógico considerando la diversidad de necesidades y características e intereses propios de los niños(as), reconociendo el juego, la

experimentación y el descubrimiento como principales fuentes de aprendizajes significativas.

f) Reconocer la diversidad cultural, el cuidado del medio ambiente y su influencia en el desarrollo infantil, para encaminar su desarrollo integral, así mismo aprovechar los residuos sólidos para elaborar creativamente diversos materiales

SERVICIOS QUE BRINDA

Art.7.-Los servicios que brinda son los siguientes:

- a) Brindar atención a los menores de 06 años de edad.
- b) Orientar y promover a los padres de familia y comunidad.

FUNCIONES GENERALES

Art.8.-Las funciones generales de la Institución Educativa Inicial N° 652 de Maras son las siguientes:

- a) Recibir y entregar a los niños de acuerdo al horario establecido por la Institución Educativa Inicial.
- b) Estimular a los niños buenos hábitos.

- c) Velar por la integridad física, moral y espiritual de los niños y niñas.

- d) Inculcar el respeto, amor a Dios, a la patria, a sus padres y semejantes y al cuidado de su cuerpo y medio ambiente que le rodea.

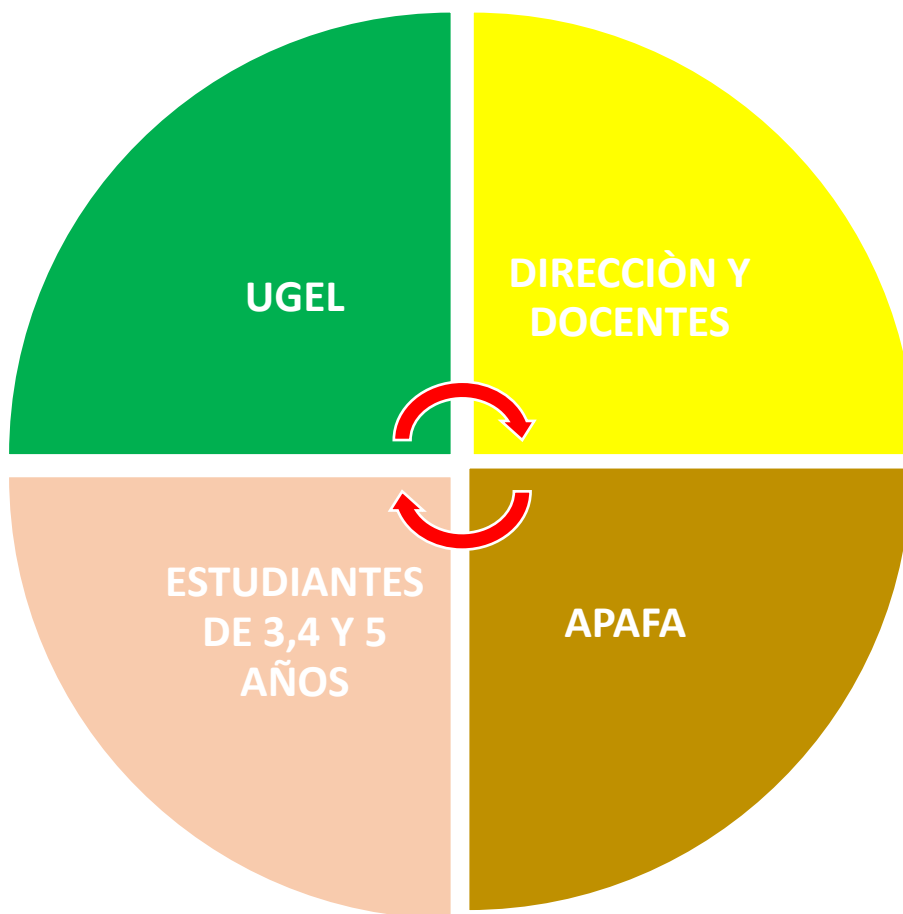
- d) Incentivar e inculcar hábitos de higiene, aseo, orden y limpieza del ambiente o del lugar donde trabaja.

- e) Colaborar en la conservación del material educativo.

- f) Coordinar constantemente con la Directora, docente y padres de familia

ESTRUCTURA ORGANICA

Art.9.-La organigrama de la Institución Educativa Inicial N° 652 de Maras es el siguiente:



C A P I T U L O I I I

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LAS INTEGRAN.

SON FUNCIONES DE LA DIRECTORA DE LA I.E.!

Art.10.-*Son funciones de la Directora del plantel:*

- a) *Representar legalmente a la Institución Educativa.*
- b) *Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el plan Anual de trabajo con la participación de la docente de aula y la con la colaboración de la APAFA.*
- c) *Velar por el cumplimiento de los objetivos del nivel y del buen trato de los alumnos dentro del plantel.*
- d) *Presidir las reuniones técnico pedagógico y administrativo.*
- e) *Organizar el proceso de matrículas.*
- f) *Asesorar a los padres de familia y cautelar del movimiento económico.*
- g) *Administrar la documentación de su competencia*
- h) *Autorizar visitas de información, recreación y paseos dentro del ámbito..*
- j) *El padre de familia está completamente prohibido de ingresar al local de la IEI a ultrajar verbal y físicamente al niño(a) por cualquier motivo.*

FUNCIONES DE LA DOCENTE

ART.11.-SON FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE:

- a) *Participar en comisiones, elaboración, ejecución y evaluación del plan de trabajo Anual, PEI,RI y otros documentos de la Institución Educativa Inicial.*
- b) *Programar, desarrollar y evaluar el currículo de acuerdo a la realidad socio-económica y cultural tomando en cuenta las necesidades, interés y características de los niños*
- c) *Organizar y ambientar el aula, preparar el material educativo, con la colaboración de los padres de familia y alumnos.*
- d) *Realizar la evaluación diagnóstica, formativa e integral a los alumnos de su cargo, cumplir con la elaboración de la documentación pertinente, informar a los padres de familia el logro de las competencias de sus niños y niñas y asuntos que convengan.*
- e) *Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad.*
- f) *Participar en eventos de actualización docente organizado por la UGEL*
- g) *Integrar las comisiones designadas por la Dirección o por mutuo acuerdo.*
- h) *Atender a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo que permanece en el plantel (juego, higiene, alimentación).Respetando sus características individuales.*
- i) *Velar por el buen estado de conservación de la infraestructura y bienes de la Institución Educativa Inicial en general.*
- j) *Detectar problemas que afectan al desarrollo del niño y su aprendizaje derivando a la especialista del caso como el "SISEVE".*
- k) *Participar en las acciones de la promoción educativa comunal.*

- l) Elaborar y presentar los informes de las actividades educativas desarrolladas en el aula a su cargo.*
- ll) Participar en la formulación y desarrollo de las actividades de la escuela de padres*
- m) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan de gestión de Riesgos, en el levantamiento del inventario de bienes y enseres de la IEI y de otros planes según sea el caso.*

OBLIGACIONES DEL EDUCANDO

Art.12.-Son obligaciones del educando de la Institución Educativa Inicial N° 652 de Maras son las siguientes:

- a) Respetar a su profesora, compañeros y personas mayores.*
- b) Cuidar el ambiente, los materiales de la Institución educativa y colaborar con la limpieza de su aula y local escolar.*
- c) Asistir con puntualidad a las clases virtuales contando con sus materiales educativos*
- d) Permanecer en el horario establecido en la clase presencial o semipresencial.*
- e) mantenerse limpios, portando sus materiales para su respectiva clase*
- F) cumplir con las normas de convivencia.*

FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

.Art.13.-Son funciones de los padres de familia:

- a) Dirigir la asociación, ejecutar los acuerdos de la asamblea general.*
- b) Participar en la elaboración del plan anual de trabajo.*
- c) Ejecutar durante su gestión acciones que permitan cumplir el plan de trabajo anual.*
- d) Dirigir la economía de la APAFA en beneficio del plantel dando cuenta de ello a los padres de familia en una asamblea.*
- e) Mandar limpios y brindarles loncheras saludables a sus hijos*
- f) Proporcionar materiales educativos para el trabajo de sus niños(as).*
- g) Asistir a las asambleas presenciales, virtuales o semi presenciales convocadas por la Dirección, docente y APAFA ya sean ordinarias y extraordinarias.*
- h) Cumplir con los acuerdos establecidos por APAFA e institución.*
- i) Cumplir con los acuerdos de la asamblea*
- j) Estar pendiente en cuanto a la salubridad y educación de sus niños*
- k) participar en la conservación y mejoramiento de la institución educativa*

EL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (CONEI) DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ART.14°.-CONVIVENCIA ESCOLAR

Conjunto de relaciones individuales y grupales que configuran la vida escolar. Es una construcción colectiva cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los integrantes de la comunidad educativa. A fin de cumplir su misión pedagógica, la experiencia de convivencia en la escuela debe proporcionar a los estudiantes los aprendizajes, actitudes y valores que les permitan formarse como ciudadanos, conociendo sus derechos y ejerciéndolos con responsabilidad para ello se debe crear un ambiente de relaciones justas ,solidarias , equitativas y pacíficas entre los integrantes de la comunidad educativa, fundamentando su accionar en la democracia , la participación , inclusión, y la interculturalidad.

ART. 15° NORMAS DE CONVIVENCIA

Instrumento pedagógico normativo que contribuye a la interacción respetuosa de los estudiantes entre los integrantes de la comunidad educativa. Tiene por objetivo facilitar la comunicación, el dialogo, y la solución pacífica de conflictos, asi como promover hábitos , costumbres y prácticas que construyan relaciones democráticas .Asimismo establecen las regulaciones disciplinarias y las medidas correctivas correspondientes .Su elaboración es discutida y aprobada de manera consensuada por los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes .

ART.16°: INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

- ❖ Director - Docente
- ❖ Estudiantes
- ❖ Padre de familia

ART.17° DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Funciones:

Función formadora:

La educación en valores, la justicia, libertad, el respeto y la solidaridad.

Desarrollo de habilidades socioemocionales de interacción entre pares, la expresión asertiva de ideas y emociones, el trabajo y juego grupal, pedir disculpas.

El aprendizaje y el respeto de las normas de comportamiento, fomentando el sentido social y el bienestar individual y colectivo.

Función protectora:

Entorno acogedor de cuidado y seguridad, en el cual se desarrolle saludablemente sin esta expuesto a peligros o riesgos que puedan vulnerar su integridad física o psicológica.

La comunidad educativa ejerce una labor protectora dentro y su entorno de la institución.

Se concreta cuando los estudiantes puedan tener adultos confiables a quienes recurrir que solucionen problemas en todos los espacios y momentos en la IE

FUNCIÓN REGULADORA:

Formar a los estudiantes en el reconocimiento de las consecuencias de sus acciones, apuntando a que debe hacerse responsable de sus actos y decisiones, con el acompañamiento de un docente, porque los comportamientos que construyen aportan a la convivencia y al desarrollo personal.

Líneas de Acción:

Promoción de la convivencia escolar:

Es el fomento, fortalecimiento y reconocimiento de relaciones democráticas, participativas, inclusivas e interculturales a nivel de la institución. Promueve modos de relación que aporten positivamente a la mejora del clima escolar y formación integral de los estudiantes.

Prevención de la violencia y otras conductas de riesgo.

Es anticiparse a las situaciones de violencia y riesgo que puedan presentarse mediante la implementación de programas, proyectos preventivos de acuerdo a las necesidades y realidad de la institución, dirigido a la generalidad de los estudiantes expuestos a la violencia a mediano o corto plazo.

Atención de violencia y otros casos:

En la IE es el órgano responsable de la atención de casos de violencia escolar y otros es el Comité de tutoría y convivencia escolar, a través del responsable del SISEVE, el director debe estar informado de los procedimientos seguidos en el caso.

El director debe garantizar la atención oportuna de los casos escolar en el marco de los protocolos de atención y seguimientos del portal.

Registro y conocimiento del caso.

- ❖ Acciones de la IE.
- ❖ Derivación a los servicios especializados.
- ❖ Seguimiento.
- ❖ Cierre.

ART. 18° DE LOS ESTÍMULOS.

Los comportamientos que contribuyan a la buena convivencia escolar deben ser reconocidos por los directivos de manera individual y/o grupal en las actividades participadas.

Art. 19° De las medidas correctivas:

Se aplican en aquellas situaciones en las que los estudiantes no han respetado las normas de convivencia de la institución. Tiene la finalidad de generar la reflexión activa sobre sus

actos, modificación y/o extinción de un comportamiento inadecuado, a través de una orientación clara y de cambio. Fomentar en el estudiante el análisis de las consecuencias perjudiciales que pueden haber ocasionado su comportamiento, promoviendo prácticas restaurativas, disculpas apoyo, de reconciliación social.

Deben cumplir los siguientes criterios:

Rechazo a todo castigo humillante o físico.

La medida debe ser proporcional a la falta.

Con orientación formativa, reparadora y con expectativas de cambio.

Acordes con ciclos y etapas de desarrollo del estudiante.

Art.20°: Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la institución educativa inicial que colabora con la promoción y el ejercicio de una gestión eficaz, transparente, ética y democrática. El CONEI de la I.E.I N° 652- MARAS

Estará integrado por:

La directora (e) de la I.E: ALEJANDRINA AGUILAR LUCANA

El representante del personal docente: EDITH VASQUEZ LLAMACPONCCA

El representando de los padres de familia:

Quienes desempeñaran las siguientes funciones:

- A. Participar en la formulación y evaluación del proyecto educativo institucional.
- B. Vigilar el acceso, matrícula oportuna, inclusión educativa y calidad de servicio educativo que brinda la institución educativa.
- C. Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios universales, gratuidad, equidad, inclusión, pertinencia del servicio educativo, logros de aprendizaje y el adecuado uso y destino de los recursos.
- D. Colaborar con la directora en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) *La Directora, docente, padres de familia y alumnos deberán practicar las siguientes normas de convivencia establecidas en la Institución Educativa Inicial:*

- † **Llegamos en la hora establecida a la IE*
- † **participamos en la IE con respeto hacia los demás*
- † **Respetamos las opiniones de los demás*
- † *Hacemos buen uso de los materiales educativos*
- † **Respetamos a los integrantes de la comunidad educativa*
- † **Participamos del cuidado y limpieza del local escolar*
- † *Asistimos con puntualidad a las asambleas y actividades programadas por la dirección y A*
- † *PAFA.*

EN LO PEDAGÓGICO

Art.21.-En aspecto técnico pedagógico se rige de acuerdo a las disposiciones expedidas por el Ministerio de Educación

DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Art. 22.-La Institución Educativa N° 652 de Maras cuenta con los recursos como: Local propio, mobiliario y otras de menor valor los cuales son administrados por la Dirección en coordinación con la APAFA.

EN LO ADMINISTRATIVO

Art. 23.-La Directora, docente y la APAFA son responsables del mantenimiento y conservación del local escolar con el apoyo de los Padres de Familia.
La Dirección del plantel es la encargada de elaborar los documentos que exige la superioridad con el apoyo de la docente y APAFA.

EN LO RELACIONADO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art.24.-El plantel en mención se relaciona con las Instituciones Educativas del Distrito para coordinar, ejecutar actividades según sea el caso

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Art.25.-El planeamiento educativo de la Institución se realiza tomando en cuenta el Currículo Nacional de la Educación Básica Regular del 2do ciclo, desarrollando las estándares, competencias, capacidades y desempeños, de acuerdo a las necesidades e intereses del estudiante y el contexto y al grupo etario.

La programación curricular es abierta, flexible se adecua al contexto y se ejecuta mediante las unidades didácticas (unidades de aprendizaje, proyectos y talleres) de acuerdo a las necesidades, intereses y la problemática así como también las posibilidades del niño y de su contexto.

Art.26.-La duración del Año escolar se sujeta a las Directivas que emanan de la superioridad se debe cumplir las 900 horas pedagógicas.
Las acciones educativas toman en cuenta la situación plurilingüismo y los valores de la comunidad.

Art.27.-El personal docente, padres de familia y alumnos participan en la elaboración del material educativo utilizando los recursos disponibles y propios de la comunidad y aprovechando los residuos sólidos

Los recursos didácticos son utilizados de acuerdo a las necesidades, interés y la problemática de los niños y niñas.

El monitoreo se realiza usando la ficha de monitoreo de la práctica pedagógica uno por cada trimestre ya que la directora no dispone del tiempo necesario y la binación del Proyecto Curricular de Aula se hace en forma mensual.

CAPITULO V.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

Art.28.-*La Directora, docente y la APAFA son responsables del mantenimiento y conservación del local escolar.*

La Directora del plantel es la encargada de levantar y actualizar el inventario de los bienes en coordinación con el comité del inventario y/o APAFA., asimismo se encarga de elaborar documentos de su cargo con apoyo de la docente de aula

CAPITULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO

Art.29.-*El funcionamiento de la Institución Educativa Inicial N°652 Maras es de la siguiente manera:*

- a) *La Directora del plantel tiene una jornada laboral de 40 horas pedagógicas semanales siempre y cuando cuenta con un RD de encargatura y la docente de aula tiene una jornada laboral de 30 horas pedagógicas semanales.*
- b) *El horario de trabajo que se cumple en la Institución Educativa con los niños(as) es de 5 horas pedagógicas (de 8:30 AM a 12:45PM) y la permanencia de la docente es de 8:00AM a 1:00 PM y cuando se requiere elaborar algunos documentos pedagógicos y administrativos se realizar después de la salida de los niños y niñas solo en casos de emergencia se hará dentro del horario de trabajo(Receso)*
- c) *La Directora es la encargada de controlar la asistencia, permanencia, tardanza, inasistencia, permiso y licencia del personal docente debiendo informar mensualmente de lo ocurrido a la superioridad.*
- d) *Los permisos del personal docente procede por horas por motivos de emergencia y si es por salud se justifica con un certificado de atención, en caso de licencia es a partir de 01 día a mas.*
- e) *En caso de tardanzas tiene una tolerancia de 10 minutos a partir de la hora de entrada, pasado este tiempo se anotará en observaciones, 03 tardanzas hacen un día de falta y por inasistencia injustificada de faltas se procederá de acuerdo a Ley vigente. En caso de los alumnos las tardanzas tendrán una tolerancia de 20 minutos.*

CAPITULO VII

DE LA MATRICULA Y CERTIFICACIÓN

DE LA MATRÍCULA

Art.30-El acceso de la matrícula a Nivel de Institución Educativa Inicial es libre.

La matrícula de los niños en la Institución Educativa Inicial N° 652 de Maras se realiza con la presencia de los padres de familia o apoderados

Además las matrículas se realizan durante todo el Año siempre en cuanto exista vacancia.

Los alumnos que no poseen certificados u otros documentos de identificación no están impedidos de la matrícula debiendo regularizar hasta los 30 días.

Los alumnos de la sección de 03 y 04 años de edad son ratificados con la presencia de los padres de familia en el siguiente año.

La cuota por APAFA no obstaculiza la matrícula de los niños debiendo regularizar durante el primer trimestre del Año Escolar y aquellos padres de familia de extrema pobreza debidamente comprobados son exonerados de dicho pago debiendo recompensar con trabajos en el mejoramiento y limpieza del local del plantel.

La matrícula es para los niños(as) de 03 , 04 y 05 años de edad hasta completar la vacancia correspondiente.

CERTIFICACIÓN

Art.31.-La Dirección otorga constancias en forma literal para los alumnos que necesita dicho documento por cualquier motivo a petición de sus padres. Asi mismo es la encargada de otorgar los certificados de estudios para los niños y niñas al término del año escolar.

CAPITULO VIII

DERECHOS, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ALUMNOS

DE LA DIRECTORA Y DEL PERSONAL DOCENTE.

DERECHOS.

Art.32.-Los derechos que poseen son:

- a) Licencia por maternidad con goce de haber según la ley de la carrera magisterial.
- b) Licencia por enfermedad o accidente según la Ley.
- c) Licencia por fallecimiento del familiar (cónyuge, padres, hijos y hermanos)
- d) Licencia por lactancia una hora antes o después de la jornada o de acuerdo al convenio establecido puede ser ½ hora ante o después de la jornada de trabajo

Art.33.-La Directora y docentes tiene derecho a los permisos y licencias según lo estipulado en la ley de la carrera magisterial.

- a) Un día de permiso por el Día del Maestro y otros según lo estipulado en la Ley de la carrera magisterial.
- c) En consecuencia los derechos de la directora y el personal docente se aplicara de acuerdo a las leyes vigentes actuales.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Art.34.-Son atribuciones y obligaciones del personal docente de la Institución Educativa N° 652 de Maras,

- a) Programar, ejecutar y evaluar las actividades educativas y administrativas.
- b) Organizar y ambientar el aula, preparar el material educativo con la colaboración de los alumnos y padres de familia.
- c) Mantener actualizado la documentación educativa y administrativa de su responsabilidad.
- d) Atender a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo de permanencia en la Institución Educativa.
- e) Velar por el buen estado y conservación de los bienes e infraestructura del plantel.
- f) Dejar el proyecto curricular de aula en la Dirección del plantel.
- g) Entregar las fichas integrales y el informe del progreso del niño según su edad.
- h) Ingresar y permanecer en el plantel de acuerdo al horario establecido por la institución.
- i) Controlar, asesorar la limpieza y preparación del desayuno escolar.
- j) Elaborar registro auxiliar, entregar registro oficial, informe del progreso del niño y/o niña y las actas de evaluación de los niños(as) de 03,04 y 05 años de edad que pasan al 3er ciclo de Educación primaria y para los niños(as) de 03 y 04 años de edad se otorga el informe del progreso y certificado de estudios del niño y/o niña de 05 años de edad.

ESTÍMULOS

Art. 35.-Los estímulos podrán ser solicitados a la autoridad superior inmediata por las interesadas en coordinación con la APAFA los cuales son:

- a) Estímulos por acción excepcional y trascendencia (resoluciones de felicitación).
- b) Otros estímulos según lo estipulado en la carrera magisterial.

FALTAS

Art. 36.-Son faltas de la Directora y de la Docente el incumplimiento de sus funciones

SANCIONES

Art.37.-La Directora y la Docente serán sancionadas de acuerdo a la Ley de Profesorado y de ley de reforma magisterial 29944 por sus faltas comprobadas.

DEL ALUMNO

DERECHOS

Art.39.-El educando del nivel Inicial tiene los siguientes derechos:

- a) Ser aceptado en un Centro Educativo sin discriminación alguna por razones de raza , sexo, color, idioma y religión ya sea por el niño o por su familia.
- b) Ser sujeto principal y eje condicionante de toda acción educativa.
- c) Ser tratado con dignidad respetando las diferencias individuales propias de su desarrollo.
- d) Recibir en forma gratuita los servicios educativos.
- e) Recibir atención integral para su desarrollo biopsicosocial.
- f) Usar el uniforme de la Institución Educativa aprobado en una asamblea general paulatinamente.
- g) Ser evaluado permanentemente e integralmente tomando en cuenta su estilo y ritmo de aprendizaje.

DEBERES

Art.40.-Los alumnos de la Institución Educativa de Maras tienen los siguientes deberes:

- a) Respetar a su profesora, compañeros y personas mayores de su entorno.
- b) Cuidar el ambiente de la Institución Educativa y traer sus materiales educativos para realizar sus trabajos.
- d) mantenerse limpios y portando los materiales necesarios
- c) Permanecer en horario establecido durante la clase virtual.
- d) cuidar sus materiales

CAPITULO IX

FALTAS Y SANCIONES DE LOS EDUCANDOS

Art.41.-Los niños de la Institución Educativa cometen faltas en los siguientes casos:

- a) Al pronunciar palabras soeces y llamar por sobrenombres a sus compañeros.
- b) Ultrajar a sus compañeros.
- c) Deteriorar los muebles y el material educativo.
- d) A llevar material educativo de la Institución a sus casas.

Las sanciones no son aplicadas directamente a los niños y niñas sino se hace conocer de sus faltas a sus papás para su corrección y reposición de algún daño material.

CAPITULO X

RELACIÓN Y COORDINACION

Art.42.-*La Institución Educativa N° 652 de Maras funciona en estrecha relación con los padres de familia.*

Igualmente se coordina con las Instituciones del Distrito como las Instituciones Educativas Primarias, puesto de Salud, subprefectura, Municipio y otros

RELACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA Y LA COMUNIDAD

Art.43.-*Los padres de familia del plantel en mención se relacionan de la siguiente manera:*

DE LOS PADRES DE FAMILIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 44°: Derechos de los padres de familia:

- a. Que los hijos reciban formación acorde con los objetivos y fines de la I.E.I.
- b. Participar en las entrevistas con los directora y docentes.
- c. Recibir trimestralmente la boleta de información de sus hijos, elaborado por las docentes
- d. Recibir orientación de sus docentes para tratar problemas que pudieran existir en el rendimiento y conducta de sus hijos.

Art. 45°: Deberes de los padres de familia:

- a. Matricular a sus hijos en nuestra Institución, así como adquieren derechos también contraen compromisos.
- b. Participar consciente y activamente en los actos o reuniones programadas por los padres de familia programados.
- c. Colaborar en la gestión educativa del plantel.
- d. Respetar a las autoridades y personal del plantel.
- e. Participar en el proceso educativo de sus hijos a través de los comités de aula acogiéndose al recurso aprendo en casa

Art. 46°: Está prohibido a los padres de familia:

- a. Intervenir en la dirección, organización y administración de los asuntos propios de Dirección.
- b. Participar en acciones injustificadas que conduzcan al desprestigio de la Institución Educativa.
- c. Difamar a las autoridades y personal del plantel.
- d. Resolver por su propia cuenta problemas que son de absoluta responsabilidad de los profesores y Dirección de la Institución Educativa.
- e. Queda prohibido el ingreso de los padres de familia a la institución educativa inicial y aula en horas de clase.
- f. Queda prohibido que los padres de familia faciliten a sus hijos, celulares, dinero y otras prendas para traer a la Institución, en cuanto se reactiven las clases presenciales

DE LA ASOCIACIÓN DE PADRE DE FAMILIA

Art. 47°: La Asociación de Padres de Familia apoya a la Dirección en aquellos aspectos que le encomienda o que gestionen por propia iniciativa con el fin de mejorar el servicio educativo que brinda el colegio. Sus actividades al interior de la I.E.I. deben ser coordinadas y aprobadas por la Dirección

CAPITULO XI

SERVICIOS DEL BIENESTAR GENERAL Y RECREACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y EDUCANDOS

Art.48.-*La Institución Educativa Inicial N° 652 de Maras coordina con el Puesto de Salud del mismo Distrito para el control de la salud de los niños en general, igualmente dicha Institución es el encargado de controlar el peso, talla y salud bucal de los niños y proporcionar apoyo en las charlas conjuntamente con los padres e hijos de acuerdo a la necesidad.*

Art.49- *La Institución Educativa participa en juegos deportivos, culturales y sociales, visitas, recorridos y otros según el Calendario Cívico Escolar y comunal.*

Art.50.-*La Institución Educativa en mención brinda alimentación escolar consistente en desayuno (programa qaly warma) con la participación de los padres de familia.*

CAPITULO XII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los aspectos y rubros que no están complementados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección de la Institución Educativa Inicial en coordinación con la superioridad según las disposiciones, leyes, reglamentos u otras normas vigentes. El presente Reglamento Interno entra en vigencia a partir de la fecha de remisión a la superioridad hasta diciembre del 2024.