

*"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
DE URUBAMBA**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
N°50586 - PACHAR**



REGLAMENTO INTERNO

PACHAR

2024



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- URUBAMBA
I.E. N° 50586 - PACHAR "SAN ANTONIO DE PADUA"



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 06 – 2024 – D/I.E.50586-P.

Pachar, 11 de abril de 2024

VISTO; El proyecto de Reglamento Interno, periodo 2024 de la Institución Educativa N° 50586 de Pachar, distrito de Ollantaytambo, provincia de Urubamba, perteneciente a la UGEL-Urubamba.

CONSIDERANDO: Que, es imprescindible contar con un instrumento técnico que norme las acciones de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las tareas planificadas para garantizar una adecuada marcha institucional, dentro del marco del bienestar de los estudiantes y toda la comunidad educativa.

Que, con la opinión favorable de todos los integrantes de la Institución Educativa y los aportes de los miembros de la comunidad comprometidas con el presente Reglamento Interno establecido para el presente año lectivo.

Que, de conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Ley de la Reforma Magisterial N° 29944 y su Reglamento D.S. N° 004-2013-ED y la R.V.M. N° 578-2023-MINEDU que aprueba las "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2024 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica" y otros dispositivos vigentes.

SE RESUELVE:

Primero: Aprobar el presente Reglamento Interno para el año 2024 de la I.E. N° 50586 de Pachar, distrito de Ollantaytambo, que consta de 13 Capítulos, 53 artículos y 02 disposiciones complementarias.

Segundo: Deróguese el Reglamento Interno anterior y/o los anteriores a la presente, y establecer su vigencia del presente documento para el presente año lectivo 2024.

Tercero: Disponer su difusión y aplicación en todos los estamentos de la Institución Educativa 50586 de Pachar.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL URUBAMBA
Prof. Ronald Castillo Espinoza
DIRECTOR (I) I.E. 50586 - PACHAR

REGLAMENTO INTERNO DE LA I.E. N° 50586 DE PACHAR 2024

I. DATOS INFORMATIVOS:

1.1. Ubicación:

Región : Cusco
Provincia : Urubamba
Distrito : Ollantaytambo
Lugar : Páchar

1.2. Dependencia:

Ministerio de Educación
Gerencia Regional de Educación – Cusco
Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba.

1.3. Nivel y Modalidad:

Primaria
EBR, Turno: Mañana.

1.4. Responsables:

Director : Prof. Ronald Castillo Espinoza
Docentes : I.E. N° 50586 de Páchar.

Bases Legales y Alcances:

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N° 28044 y sus modificatorias N° 28123, N° 28302, N° 28329 y N° 28740.
- Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado con D.S. N° 004-2013-ED y sus modificatorias.
- Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica como servicio público esencial.
- Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444.
- Ley de la Asociación de Padres de Familia N° 28628.
- Ley N° 27337 Nuevo Código del Niño y del Adolescente.
- D.S. N° 009-2005-ED. Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- R.M N° 0394-2008-ED Normas que regulan el procedimiento para la aprobación de las solicitudes de excursiones de los estudiantes de las II.EE.
- R.M. N°587-2023-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2024”.
- Directiva N°088-2003-VMGI Conformación de los CONEIs en las Instituciones Educativas Públicas.

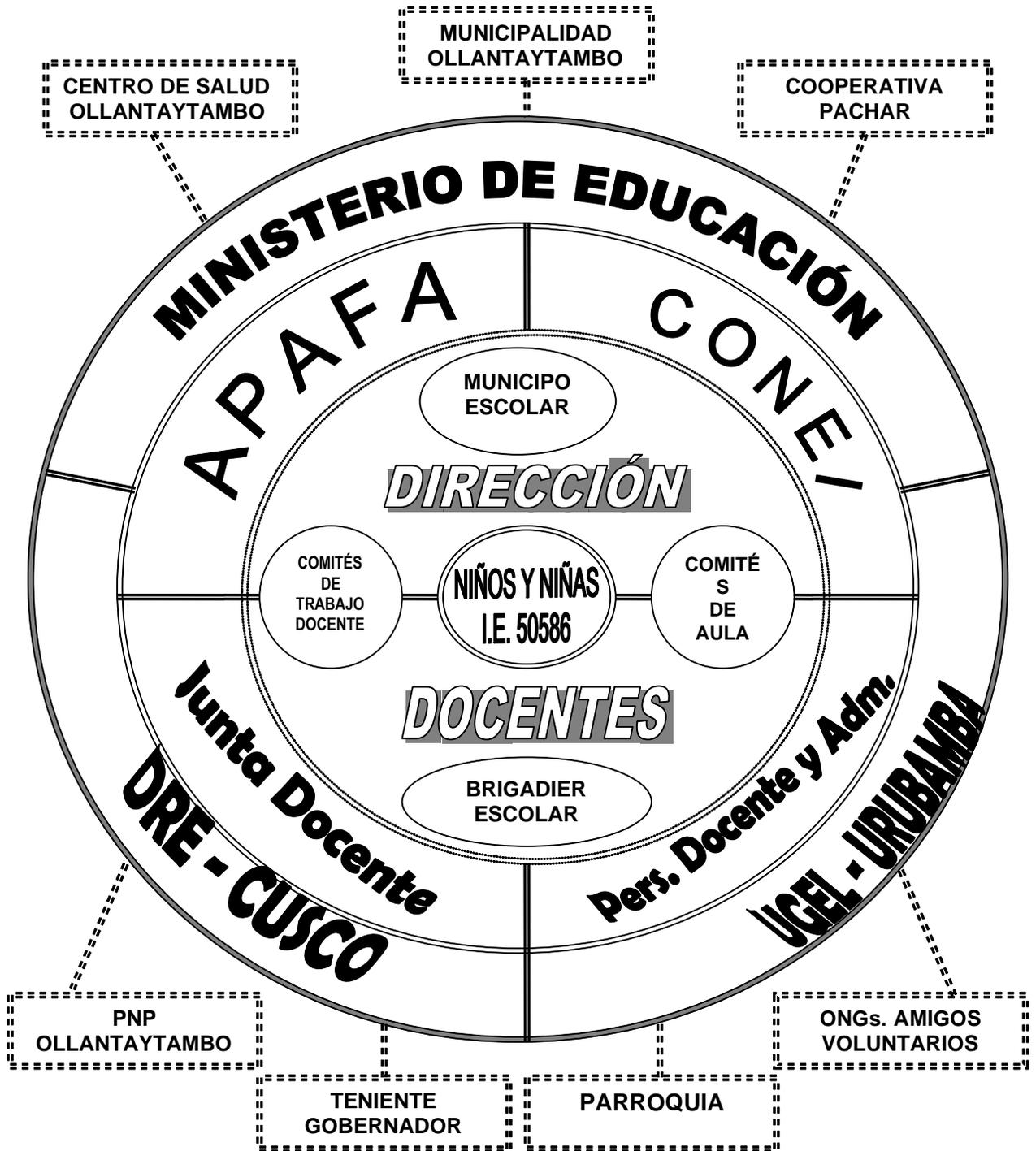
PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de la I.E. N° 50586 de Pachar, tiene por finalidad normar las acciones de convivencia armónica de los integrantes de la Comunidad Educativa en los aspectos concernientes a la organización institucional, las actividades técnico pedagógicas y administrativos, para contribuir al logro de las metas institucionales.

Somos conscientes de la importancia de contar con un documento técnico normativo que nos permita convivir de manera democrática, con respeto al estado de derecho y las normas vigentes, para el cumplimiento en bien de la buena marcha de la Institución Educativa como un servicio formativo en bien de la niñez de la comunidad de Pachar.

El cumplimiento responsable del presente reglamento, será una tarea de todos y todas los integrantes de la comunidad educativa que tenemos la responsabilidad de la conducción de la Institución Educativa, de los docentes que tenemos la tarea de formar a los estudiantes, así como de los padres de familia que están obligados a garantizar por la atención integral de sus hijos/as bajo el cumplimiento de los compromisos de gestión y con ello salvaguardar la salud, la integridad biopsicosocial, y los aprendizajes significativos de los estudiantes, para de esta forma satisfacer las demandas educativas en concordancia que los padres y madres de familia, así como la familia y la sociedad.

ORGANIGRAMA DE LA I.E. N° 50586 DE PÁCHAR



VISIÓN

Al 2025 somos reconocidos como I.E. que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde que ingresan al primer grado, accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con derechos y responsabilidades, y aporten al desarrollo de sus comunidades y del país, combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia con el perfil de egreso del Currículo Nacional.

MISIÓN

Lograr que todas y todos los estudiantes culminen la escolaridad en el nivel primario y afiancen los aprendizajes establecidos en el Currículo Nacional par que alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

CAPÍTULO I FINES Y OBJETIVOS

Art. 1: De los Fines: El educando es el actor fundamental del proceso educativo por lo que todas las acciones a desarrollarse deberán orientarse en su beneficio.

- a) Organizar el trabajo educativo en torno a las características propias y condiciones socio económicas de la Comunidad educativa.
- b) Programar, ejecutar y evaluar las acciones y servicios educativos de acuerdo a la política educativa nacional.
- c) Implementar servicios de orientación y tutoría a fin de que desarrollen sus actividades potenciales.
- d) Promover y desarrollar actividades culturales, deportivas y de recreación que permita la formación integral de los educandos, propiciando la participación de toda la comunidad educativa.
- e) Normar la organización y funcionamiento de la Institución Educativa N° 50586, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, necesidades y recursos del mismo y fomentar la participación activa del personal Directivo, personal docente, de servicio, padres de familia y comunidad en beneficio de los estudiantes.
- f) Cumplir con los fines y objetivos de la Educación peruana

Art. 2: De los Objetivos:

- a) Contribuir en el ejercicio del derecho de los estudiantes a una educación de calidad, sin exclusiones, en razón de la diversidad de las personas.
- b) Formar ciudadanos capaces de ejercer sus deberes y derechos, de convivir en armonía con su entorno, de integrarse críticamente a la sociedad y de contribuir en la construcción de una sociedad democrática, justa e inclusiva y en el desarrollo educativo y cultural de la humanidad.
- c) Formar integralmente a los estudiantes para que utilicen sus conocimientos, desarrollen capacidades, actitudes, valores y sean capaces de construir su proyecto de vida.
- d) Propiciar la participación de los padres, en apoyo de la gestión educativa organizando procesos de gestión permanente para ellos, de modo que puedan adquirir capacidades para el buen desempeño de sus funciones.
- e) Propiciar el clima institucional que coadyuve el logro de los objetivos, facilitando la interacción de los actores en un escenario de gestión democrática, armónica, ética, eficaz y creativa, respetando el principio de autoridad.

CAPÍTULO II GESTION PEDAGÓGICA

Art. 3: De la calendarización y el horario:

MOMENTO DEL AÑO	FECHA
Inicio del trabajo en la I. E.: Semana de gestión 1 y 2	Viernes 1 de marzo – 8 de marzo

Se ratifica matrícula según R. M. N° 587-2023-MINEDU	
Inicio del año lectivo	Lunes 11 de marzo
Semana de gestión (vacaciones estudiantiles)	22 de julio – 09 de agosto
Reinicio de periodo lectivo	Lunes 12 de agosto – 11 de octubre
Registro de calificaciones del año escolar en SIAGIE	Hasta el 20 de diciembre
Registro de calificaciones del año escolar 2024 en SIAGIE	Del 23 – 30 de diciembre
Planificación del año 2025 (semana de gestión)	Lunes 23 – 31 de diciembre

HORARIO DE LA I.E.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS	HORARIO
Primer bloque	08:00 – 09:30 a.m.
Primer receso	09:30 – 10:00 a.m.
Segundo bloque	10:00 – 11:30 a.m.
Segundo receso	11:30 – 11:40 a.m.
Tercer bloque	11:40 – 13:10 p.m.

Art. 4: Del Proyecto Curricular de la Institución.

- Aplicación del Currículo Nacional de la Educación Básica. R.M. NO 281-2016-MINEDU.
- Diversificación de capacidades de acuerdo a la realidad de los educandos y su entorno.
- Aplicación de las competencias, capacidades y desempeños precisadas en las unidades didácticas.

Art. 5: De la Evaluación y Recuperación Pedagógica

a) De la evaluación

- La evaluación de los aprendizajes del nivel primario, se realizará en forma permanente y continúa aplicando las técnicas e instrumentos de acuerdo a los desempeños de las áreas, complementando con la retroalimentación necesaria. En el nivel primario la evaluación es cualitativa de conformidad en la RM N° 02342005-ED que aprueba la Directiva N° 004-VMGP.
- La evaluación de la gestión pedagógica, será en forma cualitativa para determinar el logro de los objetivos estratégicos planteados en el PEI, PAT, al finalizar el año escolar, en el informe de Gestión Anual (IGA).

Art. 6: Organización y Desarrollo Tutorial

- a) **De la Organización:** Está conformado por una sección en cada uno de los seis grados bajo la responsabilidad del docente de aula.

b) Desarrollo Tutorial:

- Se desarrollará una hora a la semana sobre acciones de tutoría, con temas de interés del estudiante, fortaleciendo la práctica de valores, utilizando la guía y cuadernillos de tutoría.
- Analizar e interpretar con los estudiantes los alcances del Reglamento interno en lo que respecta a derechos y obligaciones de los estudiantes

Art. 7: De los Proyectos de Innovación Pedagógica:

- Los proyectos de innovación pedagógica se presentarán a la dirección para ser aprobados.
- Estos proyectos deben ser elaborados, ejecutados y evaluados periódicamente para mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes, puede ser presentado individualmente y grupalmente.

Art. 8: De los Materiales educativos:

- a) Los kits de materiales que envía el MINEDU. deben ser entregados y empleados adecuadamente en la construcción del aprendizaje de los estudiantes y bajo la vigilancia del profesor(a) de aula.
- b) De acuerdo a los dispositivos del MINEDU, las tabletas serán facilitadas a los estudiantes en calidad de préstamo, los cuales serán devueltas en el tiempo que determina la dirección de la I.E.

**CAPÍTULO III
GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL**

Art. 9: De la matrícula:

La matrícula se realiza por primera y única vez al ingresar los estudiantes al nivel inicial y primer grado de primaria por el sistema del educando SIAGIE.

Son requisitos para ingresar al primer grado del nivel primario:

- Ficha Única de Matrícula y certificado de estudios de Inicial o PRONOEI.
- Documento nacional de identidad (DNI) del estudiante y PP.FF.
- Carnet de vacunación en caso de no haber hecho el nivel inicial. Presencia del padre o apoderado.

La aprobación de la matrícula, se efectúa dentro del periodo que emite el MINEDU, es competencia del Director aprobar las Nóminas de Matrícula en SIAGIE, mediante R.D.

Art. 10: Del horario de Trabajo del Personal docente y directivo:

El personal docente cumple sus funciones en jornada laboral de 30 horas semanales y el Director 40 horas, para ejecutar acciones de Dirección, coordinación y gestión de los servicios que presta en la Institución Educativa.

Art. 11: Del ingreso a la IE

El ingreso y salida del personal docente a la Institución Educativa, será registrado en el cuaderno de asistencia, de acuerdo al horario de trabajo establecido.

Art. 12: Del Personal Docente

El personal docente, atiende el dictado de clases en forma diaria (de lunes a viernes) de 45 minutos cada hora pedagógica, cumpliendo estrictamente las horas de trabajo establecido por el sector educación.

Art. 13: Del horario de invierno.

El horario de invierno se aplicará, cuando la realidad así lo demande, en cumplimiento a las normas y directivas emanadas de la GEREDU-Cusco y la UGEL-Urubamba bajo responsabilidad del personal directivo y docente, en coordinación con el CONEI.

Art. 14: Del Registro y control de asistencia del docente.

- a) Es responsabilidad del personal directivo y docente concurrir puntualmente y registrar su asistencia de ingreso y salida a la I.E. en el cuaderno correspondiente.
- b) El CONEI conjuntamente con el director de la IE. Cautelan el control de asistencia del personal docente y el cumplimiento de la labor efectiva del docente
- c) En caso de licencias y/o permisos, se presentará la solicitud de manera virtual o presencial a la Dirección de la I.E. con la documentación sustentatoria y en su debida oportunidad, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, que también debe ser comunicado con diligencia.

Art. 15: De las Inasistencias RM Ne 574-94-ED

- d) La Inasistencia por enfermedad se justifica con el Certificado Médico de Essalud o MINSa, debidamente justificado, visado por el médico Jefe, dentro de las 24 horas de iniciado el descanso.
- e) El trabajador que por razones de enfermedad se encuentran impedidos de concurrir a su centro de trabajo está obligado de dar aviso a la Dirección en el término de la distancia o a primera hora del día siguiente presentado su justificación, de lo contrario dará lugar a los descuentos correspondientes.

Art. 16: Del Descanso Médico

El docente presentará a la Dirección de la I.E. los siguientes documentos:

- a) Solicitud de petición.
- b) Certificado Médico expedido por EsSalud o MINSa.
- c) Fotocopia de DNI

Art. 17: De las Licencias y Permisos

LICENCIA es el acto administrativo por el cual se exonera de asistir a la Institución de trabajo, por razones debidamente justificadas.

PERMISO es la autorización otorgada por el director o jefe inmediato superior correspondiente, para ausentarse por horas durante la jornada laboral fuera del centro de trabajo, el permiso se formaliza mediante papeleta de salida con el visto bueno de la Dirección

Art. 18: Tiene Derecho a Licencia con Goce de remuneraciones:

- a) **Por Maternidad:** Las profesoras tienen derecho a 90 días de licencia con goce de haber, que será acreditado con el Certificado Médico oficial de ESSALUD, MINSA o Particular con la visación correspondiente. La hora de lactancia tiene vigencia desde la fecha de nacimiento del bebé hasta el cumplimiento de un año del hijo, se accede a esta condición una vez aprobada por R.D. expedida por el Director de la I.E. en donde deberá constar el horario, el mismo que es invariable.
- b) **Por enfermedad:** Los docentes tienen derecho a 12 meses de licencia por enfermedad o accidente común, con percepción del Integro de sus remuneraciones y puede extenderse hasta un máximo de 18 meses, en el curso de 3 años, deduciéndose los aportes de ESSALUD del vigésimo primer día de licencia (Art. 49 Ley 24029)
- c) **Por función edil:** En caso de ser elegido como regidor o consejero regional, de acuerdo a la Ley de la Carrera Pública 29944, el docente tiene derecho a un día de licencia semanal por elección municipal o regional, el docente, previa Resolución Directoral de la UGEL que así lo acredite.
- d) **Por beca de estudios:** En caso de becas nacionales o internacionales de post grado con intervención del Ministerio de Educación hasta por dos años.
- e) En caso de enfermedad profesional, neoplasia maligna y accidentes ocurridos con ocasión de servicios, la licencia es con percepción íntegra de remuneración y se prorrogará durante el tiempo que dure la enfermedad (Art. 47 0 Ley 24029) en estos el personal administrativo tendrá derecho hasta por 02 años (Art. 93 0 DS. 11377), estatuto de escalafón de servicio civil.
- f) Los profesores tienen derecho a licencia por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos, 8 días si el deceso se produce en la ciudad y 15 días si el deceso se produce fuera de la ciudad.
- g) Por estudios de especialización o postgrado debidamente acreditado por el Ministerio de Educación.

Art. 19: Tiene derecho a licencia sin goce de haber:

Los profesores tienen derecho a licencia sin goce de haber, conservando su cargo, en los siguientes casos:

- a) Por motivos particulares hasta por 01 año, dentro del período de 05 años.
- b) Por estudios de especialización sin la intervención del Ministerio de Educación hasta por 02 años previa constancia de la Institución Educativa.
- c) Por desempeño de funciones públicas o asumir cargos políticos o de confianza, hasta que dure las funciones señaladas.

Art. 20: Del Personal Docente

Los profesores tienen derecho a permisos sin compensación horaria en los siguientes casos:

- a) Las profesoras con jornada laboral ordinaria, al término del período post-natal, a una hora diaria de permiso por lactancia hasta que el hijo cumpla 01 año de edad;
- b) Un día de permiso por onomástico;
- c) Un día de permiso por del Día del Maestro.
- d) Por citación expresa de la autoridad judicial o policial.
- e) Hasta tres días al año por motivos personales, con autorización del Director, en el caso que la R.M. N° 571-94-ED. (este en vigencia)

CAPÍTULO IV DEL PEI Y PAT

Art. 21: El PEI. Es un instrumento de gestión orientado a desarrollar una gestión autónoma, participativa y transformadora de la I.E. Articula y valora la participación de la comunidad educativa, en función de los fines y objetivos de la Educación peruana. Puede tener vigencia de tres a cinco años.

Art. 22: El PAT Es el instrumento de gestión derivado del PEI. concreta los fines estratégicos en actividades que se realizan durante el año.

Art. 23: La evaluación de las actividades del PAT y PEI se realizará trimestralmente.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 24: Son derechos del Personal docente:

- a) Estabilidad en el servicio que constituye la garantía del vínculo laboral entre la Institución Educativa y el docente.
- b) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de PAT, PCI, PEI y RI y en las reuniones de coordinación con el personal de la Institución Educativa.
- c) Ser tratado con respeto y dignidad que su persona y cargo merece.
- d) Que, la Dirección informe a la instancia superior, sobre la licencia con goce o sin goce de haber, de presentarse el caso.
- e) El trabajador tiene derecho a la libre sindicalización y asociación.
- f) Participar en jornadas de actualización programadas por la Dirección, Estado y Entidades particulares previa autorización del Ministerio de Educación.

Art. 25: De los Deberes del Personal Docente:

- a) Asumir con responsabilidad, eficiencia y dedicación la tarea de la formación integral de los estudiantes.

- b) Orientar a los educandos hacia el respeto y promover la práctica de valores éticos y sociales de la comunidad y participación en su desarrollo cultural, cívico, patriótico y religioso.
- c) Velar por la seguridad de los estudiantes durante el tiempo de permanencia en la Institución Educativa.
- d) Emplear medidas adecuadas, para lograr mejores resultados en la acción educativa, elaborando e implementando las normas técnico-pedagógicas y administrativas de acuerdo con los lineamientos de la política educativa.
- e) Evaluar permanentemente el proceso educativo y proponer las acciones correspondientes para asegurar mejores resultados.
- f) Participar en los cursos virtuales de PerúEduca de acuerdo a la programación anual.
- g) Coordinar y mantener comunicación permanente con los Padres de Familia, sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico de sus hijos.
- h) Realizar acciones de recuperación pedagógica en casos necesarios.
- i) Formular y presentar a la Dirección dentro de los tiempos fijados los siguientes documentos:
 - 1. Unidades de aprendizaje, dentro del primera semana de cada mes.
 - 2. Sesiones o Fichas de aprendizaje.
 - 3. Informes mensuales del trabajo pedagógico
 - 4. Registro Auxiliar de evaluación y de asistencia
- k) Participar en las reuniones presenciales o virtuales, según sea el caso, convocadas por la dirección de la I.E.

Art. 26: Se prohíbe al Docente:

- a) Ser apoderado de los estudiantes.
- b) Abandonar las reuniones presenciales o virtuales sin justificación alguna.
- c) Asistir al centro de labor con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas o estupefacientes.
- d) Maltratar física y psicológicamente a los estudiantes.

DE LOS ESTIMULOS Y SANCIONES

27: Se considera Objeto de Estímulo las siguientes acciones:

- a) Presentar a la Dirección proyectos y/o propuestas para el mejoramiento del proceso pedagógico en el rendimiento académico de los estudiantes y promueva el desarrollo de la Institución.
- b) Presentar proyectos de Innovación pedagógica para la mejora de los aprendizajes y los planes trabajo de la I.E:

Art. 28: Constituyen faltas de carácter disciplinario:

- a) Incumplimiento a las normas que establece el presente reglamento.

- b) Llegar tarde en forma reiterada a la Institución Educativa, conlleva a sanciones administrativas conforme a Ley, DS N' 028-2007-PCM
- c) Uso del cargo con fines de lucro (cobrar a los estudiantes indebidamente).
- c) Faltar injustificadamente al trabajo.
- d) No participar en las reuniones que convoque el director de la I.E.

Art. 29: Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Informar a la superioridad en caso de suspensión sin goce de haber con R. D. a la instancia superior.
- d) Las demás sanciones que se establecen en las normas legales vigentes.

CAPITULO VI DE LA SUPERVISIÓN, MONITOREO Y ASESORAMIENTO

Art. 30: Monitoreo y acompañamiento.

El monitoreo y acompañamiento se realiza teniendo en cuenta los diversos aspectos de la actividad pedagógica y la gestión administrativa que desarrolla el personal que labora en la Institución Educativa y está a cargo del personal Directivo.

Art. 31: Los fines de la Supervisión son los siguientes:

- a) Asesorar y orientar la labor del personal docente.
- b) Evaluar la labor conjuntamente con los docentes, es decir a través de las reuniones colegiadas

CAPITULO VII DEL CONEI

Art. 32: Consejo Educativo Institucional

Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la I.E. que colabora con la promoción y ejercicio de una gestión eficaz, transparente ética y democrática.

Art. 33: Los Miembros del CONEI son:

Presidente: Director

Integrantes:

- Representante de estudiantes (1)
- Representante de los Docentes (1)
- Representante de padres de familia (1).

La elección de representantes es por dos años. En el caso de estudiantes y padres de familia del quinto grado se renovará anualmente.

Art. 34: El CONEI se reúne:

Ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente las veces que sea convocado por el Director, el quórum para iniciar la sesión es la mitad más uno. Dicha reunión en lo posible se podrá efectuar de manera virtual.

Art. 35: Son funciones del CONEI:

- a) Participar en la formulación y evaluación del proyecto educativo institucional.
- b) Vigilar el acceso a matrícula oportuna y asistencia de los estudiantes en la I.E.
- c) Vigilar el adecuado destino de los recursos directamente recaudado de la I.E. los mismos que estén comprometidos en las actividades previstas en el plan anual de trabajo.
- d) Colaborar con el Director en garantizar las horas efectivas de aprendizaje, el número de semanas lectivas y la jornada del personal Docente.
- e) Propiciar la solución de conflictos que se susciten en la I.E. priorizando soluciones concertadas frente a quejas o denuncias que no impliquen delito.

CAPITULO VIII DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

Art. 36: Son Funciones del Director.

- a) Representar legalmente a la I.E. cumpliendo con su jornada laboral de 40 horas.
- b) Elaborar, coordinar, ejecutar, monitorear y evaluar el PEI, RI, PCI, PAT, y demás actividades técnico pedagógicas y administrativas.
- c) Velar por el cumplimiento de los objetivos educacionales y por el buen trato del estudiantado.
- d) Autorizar la matrícula, ratificación, traslados, expedir certificados, constancias, rectificaciones de nombres y apellidos, aprobar nóminas de matrícula, actas de evaluación y demás documentos institucionales.
- e) Estimular y sancionar a los educandos, en coordinación con el CONEI de acuerdo a las normas vigentes.
- f) Promover y suscribir convenios para mejorar el servicio educativo de la I.E.
- g) Administrar los bienes de la I.E.
- h) Asesorar al consejo directivo de la APAFA para la buena marcha de la I.E. de conformidad con la ley 28628 de APAFAS.
- i) Velar por la seguridad de la I.E.

Art. 37. Son Funciones del Docente.

- a) Desempeñar la labor educativa con puntualidad, honestidad, responsabilidad y eficiencia.

- b) Velar por la salud, integridad física y moral de los estudiantes, velando por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
- c) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo, y otros documentos operativos de la I.E.

CAPITULO IX

DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, PERMISOS Y ESTIMULOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 38: Derechos de los Estudiantes:

- a) A recibir formación integral en cada grado de estudios, dentro de un ambiente de sano y de seguridad.
- b) A ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación.
- c) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes en la I.E. como en representación de la misma en coordinación con los tutores de aula.
- d) A recibir la retroalimentación oportuna por parte del docente y a ser informado oportunamente de su rendimiento escolar.

Art. 39: Deberes de los estudiantes:

- a) Asistir a la Institución conforme al llamado de la dirección, en cumplimiento a los dispositivos emanados en el marco de las normas vigentes...
- b) Lavarse las manos con agua y jabón, durante 20 segundos antes de consumir los alimentos.
- c) Permanecer en sus sitios durante la presencia en aula.
- d) Cumplir oportunamente con la entrega de evidencias o trabajos planteados por el profesor o profesora de cada grado y sección.
- e) Respetar al profesor, compañeros, autoridades y demás personas dentro y fuera del aula y la I.E:
- f) Cuidar la infraestructura, mobiliario y demás bienes de la IE.
- g) Cumplir con las normas de convivencia y demás disposiciones de la I.E.
- h) Devolver oportunamente los bienes y materiales que sean facilitados por la I.E.

Art. 40: Prohibiciones

Está terminantemente:

- a) Traer a la Institución Educativa objetos punzo cortantes u otros que puedan poner en peligro la integridad física de los estudiantes.
- b) Evadirse del Plantel o salón de aula durante las horas de labor o el desarrollo de las actividades educativas dentro.
- c) Sustraer pertenencias de la I.E. docentes o compañeros.

Art. 41: Permisos: Los alumnos tendrán permisos por salud según la gravedad debidamente sustentados.

Art. 42: Sanciones:

- a) Según el Art. 140 del Reglamento de Educación, las sanciones que se aplican a los alumnos por el incumplimiento de sus deberes son:
 - 1. Amonestación verbal del Docente.
 - 2. Amonestación verbal o escrita de parte de la Dirección.
- b) En caso de faltas graves que comprometen la salud física o moral de los alumnos o personal de la Institución Educativa o dañe seriamente a la Institución Educativa, se tomará decisiones previo acuerdo con el CONEI y en estricto cumplimiento de las normas.
- c) Son motivos para cancelar la matrícula en la Institución Educativa.
 - 1. Actitudes habituales de indiferencia y desprecio al estudio, indisciplina en actividades de la Institución Educativa.
 - 2. Faltas contra la moral y las buenas costumbres (la Institución Educativa no se responsabiliza de los actos realizados fuera del plantel). Pero la Dirección se reserva el derecho de sanción.
 - 3. Hechos comprobados de hurto o cualquier falta grave que atente contra sus compañeros y la I.E.
 - 4. Faltas graves de respeto contra los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 43: Estímulos.

- a) Al término del Año Escolar se otorgarán estímulos por:
 - 1. Rendimiento académico y conducta.
 - 2. Destacada participación en actividades de carácter cultural, artístico y deportivo.
- b) Los estímulos a la que se hagan acreedores los estudiantes son entre otros:
 - 1. Felicitación escrita (mención honrosa).
 - 2. Algún material didáctico que ayude en su formación académica.

CAPITULO X DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIO

Art. 44: Son Derechos del Personal de servicio

- a) Recibir buen trato y sin discriminación por parte del personal docente, estudiantes y padres de familia de la I.E.
- b) Gozar de vacaciones al cumplir cada año de labor efectiva.
- c) Solicitar permiso o licencia de acuerdo a la disposición vigente y con arreglo a ley.
- d) A reasignarse o realizar permuta a otra I.E. en el marco de los dispositivos vigentes.

Art. 45: Son deberes del personal de servicio

- a) Tratar con respeto y amabilidad al personal directivo, docente, estudiantes y padres de familia de la I.E.

- b) Participar activamente en las actividades institucionales que realice la I.E.
- c) Prestar ayuda al personal docente en la instalación o encendido de equipos u otros materiales.
- d) Cumplir con las horas efectivas de trabajo de acuerdo a su vínculo laboral.
- e) Firmar su asistencia diaria en su centro de labor.
- f) Comunicar oportunamente a la Dirección en caso de presentarse algún caso que ponga en riesgo la seguridad del local escolar o los bienes.

Art. 46: Funciones del personal de servicio

- a) Velar por la seguridad de la infraestructura, de los bienes y equipos de la I.E.
- b) Hacer la limpieza del local escolar y dejar ordenada el mobiliario en las aulas en forma diaria.
- c) Velar por la buena presentación de los jardines y áreas verdes de la I.E.

Art. 47: Están prohibidas al personal de servicio

- a) Organizar reuniones sociales o consumir bebidas alcohólicas en el local escolar
- b) Llevar personas extrañas a las instalaciones de la I.E.
- c) Criar animales dentro del local escolar.

Art. 48: Constituyen faltas de carácter disciplinario para el personal de servicio:

- a) Incumplimiento de los deberes y funciones que establece el presente Reglamento.
- b) No participar en las actividades programadas por la I.E.

Art. 49: Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación por escrito.
- c) Descuento de sus haberes en caso de inasistencia a sus labores.
- d) Las demás sanciones que se establecen en los dispositivos legales vigentes.

**CAPITULO XI
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Art. 50: Derechos de los padres de familia, tutores o apoderados:

- a) Elegir y ser elegido para distintos cargos de la APAFA.
- b) Tener voz y voto en cada una de las asambleas generales sean ordinarias y extraordinarias.
- c) Participar a través de un representante en el CONEI con voz y voto.
- d) Participar y colaborar en las diferentes actividades que realice el Consejo Directivo de APAFA.

- e) Recibir información oportuna sobre los avances de aprendizaje y comportamiento de sus hijos.
- f) Presentar toda queja y/o reclamo de manera verbal o por escrito a la Dirección.

Art. 51: Deberes de los padres de familia, tutores o apoderados:

- a) Apoyar en la realización de los trabajos y la entrega oportuna de las evidencias de sus hijos.
- b) Tratar con respeto y consideración al personal directivo, docentes y estudiantes de la I.E.
- c) En caso de asistencia a la I.E. enviar a sus hijos con sus útiles y materiales de trabajo, en forma puntual, limpios y aseados.
- d) Velar que la I.E. cuente con ambientes adecuados que permitan buena formación integral de sus hijos.
- e) Apoyar la labor educativa del docente de la I.E. a fin de contribuir a los mejores aprendizajes de sus hijos.
- f) Participar en la ejecución de las actividades de la I.E. (PEI, PAT, RI.)
- g) Asistir en forma obligatoria y puntualmente a las convocatorias que haga la Dirección de la I.E. o cuando el docente lo solicite.
- h) Cuidar y preservar los bienes del salón de clase y la I.E.

CAPITULO XII DE LA ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL

Art. 52: Organizaciones estudiantiles.

- a) La Institución Educativa cuenta con las siguientes Organizaciones estudiantiles.
 - Municipio Escolar
 - Brigadas de seguridad
 - Brigadas Ambientales
 - Policía Escolar

DEL MUNICIPIO ESCOLAR.

- a) El municipio escolar será elegido cada fin de año y participarán como candidatos sólo alumnos de 1ero a 5to grados tanto para alcalde, teniente alcalde y regidores.
- b) Cada plancha participante presentará un plan de trabajo con actividades que contribuyan a los mejores aprendizajes de los estudiantes.
- c) La duración del periodo será de un solo año.

CAPITULO XIII DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Art. 53: El terreno de la I.E. constituye una fuente para obtener recursos financieros como producto del alquiler del mismo.

- a) Los ingresos provenientes del alquiler del terreno, son administrados por la I.E. conformado por el Director y un representante de los docentes.
- b) El alquiler del terreno se efectuará mediante un contrato a personas naturales o jurídicas en el marco de la legislación vigente.
- c) EL CONEI. Es responsable de vigilar la correcta administración de los recursos provenientes de los mismos,
- d) Los recursos directamente recaudados serán destinados para las acciones de mantenimiento, equipamiento y otras necesidades propias de la I,E,

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El presente Reglamento Interno previa socialización con el personal docente, personal de servicio, los padres de familia representados por el CONEI y la Junta Directiva de la APAFA, ha sido aprobado por la Dirección de la Institución Educativa y entra en vigencia a partir del 11 de abril de 2024.

Segunda.- El presente Reglamento Interno sólo podrá ser modificado o actualizado con expresa autorización y aprobación de la Dirección de la Institución Educativa.

Normas de convivencia a nivel institucional

1. Llegar temprano a la I.E. 10 minutos antes de la hora de ingreso
2. Usar las mascarillas en caso necesario.
3. Lavarnos con jabón y agua las manos antes de ingresar a la I.E. y después de ir al baño
4. Cumplir con nuestras tareas pedagógicas que corresponden.
5. Tener ordenado nuestro portafolio.
6. Respetarnos entre compañeros y compañeras.
7. Poner la basura al tacho y mantener limpio nuestro medio ambiente.
8. Cuidar los materiales o bienes que ofrece la I.E.
9. Saludar a todas las personas en nuestra Comunidad.
10. Levantar la mano para hablar, cuando estemos en aula.
11. Respetar la opinión del compañero o compañera.
12. Agradecer a la señora que sirve los alimentos en el comedor y al profesor responsable de la vigilancia nutricional.