

Reglamento Interno Y Convivencia Escolar

*Institución Educativa
N° 654
Ollantaytambo*



Directora:

Ernestina Guzman Sequeiros

2024 - 2025

**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho”**

R.D. N° 004-UGEL-U-I.E.-N° 654-O-2024

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con el Reglamento Interno Y Normas de convivencia escolar con el fin de garantizar la atención de los niños, padres de familia y comunidad, así como los logros de los objetivos de la Institución Educativa.

Que, la Ley General de Educación N° 28044 y el D.S. N° 01-83-ED. Establece normas y aprueban el Reglamento de Educación Inicial a fin de garantizar el cumplimiento del proceso educativo de dicho nivel que para la aplicación de dichos dispositivos.

La Institución Educativa N° 654- Ollantaytambo, ha elaborado el Reglamento Interno y las normas de convivencia escolar, con una duración de un años (2024).

Que, es preocupación de la directora de la Institución Educativa N° 654- Ollantaytambo precisar y difundir los alcances del Reglamento Interno y las Normas de Convivencia Escolar, así como cautelar su cumplimiento. Que, habiendo sido debidamente analizado cada uno de sus artículos que conforman y contado con el Decreto de aprobación de esta Dirección.

SE RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar de la Institución Educativa N° 654- Ollantaytambo que se Adjunta y forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO: Encargar a la Dirección, padres de familia, alumnado en general para su difusión y cumplimiento.

Regístrese y Comuníquese.

.....

Presentación

Las Normas de convivencia escolar es un componente del Reglamento Interno que toda Institución educativa debe contar, todo estamento dispuestos están legalmente establecidos en el Reglamento Interno en la cual intenta promover una buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa, basada en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y sobre todo el desarrollo de los aprendizajes, el que tendrá total validez al interior de la Institución, pudiendo ser actualizado y modificado cada vez que sean necesarios con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

La Convivencia Escolar, tal como lo plantea la política de convivencia escolar del ministerio de educación, es “la interrelación entre los diferentes miembros de una comunidad educativa, que tienen incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de niños y niñas” de acuerdo a lo señalado considera una amplia visión sobre la interacción entre los diferentes estamentos que configuran una comunidad educativa por lo tanto implica un compromiso compartido por todos y cada uno de los actores educativos.

Nuestro Reglamento Interno de convivencia Escolar es un factor de aprendizaje muy importante en la que se incorpora la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también el manejo de estrategias para la resolución de conflictos, habilidades de comunicación y autocontrol, asertividad y empatía

DIRECCION

Conceptos Utilizados En El Reglamento Interno De Convivencia Escolar

ACOSO ESCOLAR: El acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, escolar, maltrato escolar o en inglés bullying) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales.

LA AGRESIÓN: Es un ataque provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.

EL CLIMA ESCOLAR: Se valora por la calidad de las relaciones entre sus miembros y los sentimientos de aceptación y de rechazo de los demás. Un buen clima escolar induce a una convivencia más fácil y permite abordar los conflictos en mejores condiciones. Es un factor que incide en la calidad de la enseñanza que imparte.

LA VIOLENCIA: Es entonces la fuerza física o psicológica que se ejerce intencionalmente contra otra persona o contra uno mismo, o contra sus pertenencias, o seres queridos, ya sea para conseguir un fin determinado, forzando la voluntad del sujeto agredido, o por razones patológicas del agresor, que goza con el sufrimiento ajeno. El alcohol, las drogas y trastornos psiquiátricos pueden favorecer las actitudes violentas.

VIOLENCIA FÍSICA: Es cualquier acción que ocasiona un daño no accidental, utilizando la fuerza física o alguna clase de armamento u objeto que pueda causar o no lesiones, ya sean internas, externas o ambas.

CONFLICTO: Es una manifestación de intereses opuestos, en forma de disputa. Tiene muchos sinónimos: pelea, discrepancia, desavenencia, separación, todos con una valoración negativa a priori. Vale la pena detenerse en que el conflicto es una construcción social diferente a la violencia, que puede involucrarla, así como puede no hacerlo.

LA CONVIVENCIA: Es la coexistencia física y pacífica entre individuos o grupos que deben compartir un espacio. Se trata entonces de la vida en común y de la armonía que se busca en la relación de personas que por alguna razón deben pasar mucho tiempo juntas.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Se refiere a “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo...”

DERECHO: Es el conjunto de reglamentaciones, leyes y resoluciones, enmarcadas en un sistema de instituciones, principios y normas que regulan la conducta humana dentro de una sociedad, con el objetivo de alcanzar el bien común, la seguridad y la justicia.

DEBERES: Se denomina deber o deberes a la responsabilidad de un individuo frente a otro, aunque este otro puede ser una persona física (un par) o una persona jurídica (empresa, organización), incluso el mismo Estado. El deber siempre es establecido de manera previa a contraer la responsabilidad, y espera del individuo una conducta o una acción que favorezca su cumplimiento. Caso contrario, existe, en cualquier caso, la sanción o castigo por haber incumplido dichas responsabilidades.

DELITO: Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley. El delito, por lo tanto, implica una violación de las normas vigentes, lo que hace que merezca un castigo o pena.



CAPITULO I

DEL REGLAMENTO DISPOSICIONES GENERALES, CONCEPTO, FINES, BASE LEGAL Y ALCANCES.

Art. 1º.- CONCEPTO: El Reglamento Interno de convivencia escolar es un documento Técnico administrativo que contiene normas específicas para el mejor comportamiento de toda la comunidad educativa, también establece normas de la organización y funcionamiento interno de la Institución educativa N° 654- Ollantaytambo, con la finalidad de lograr sus fines y objetivos propuestos.

El fin que persigue el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es adecuar la organización y funcionamiento de la Institución Educativa N° 654- Ollantaytambo las disposiciones educativas vigentes

Art. 2º.- FINALIDAD: El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tiene por finalidad normar las acciones para la organización, administración y de garantizar el buen funcionamiento de la Institución Educativa N° 654- Ollantaytambo en concordancia con los fines institucionales y los propósitos de la Educación Inicial.

Art. 3º.- BASE LEGAL.

- ✓ Ley General de Educación N° 28044
- ✓ Ley de la reforma Magisterial N°29944
- ✓ Ley N° 27783 Ley de Base de la Descentralización
- ✓ Ley N°29062, ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referente a la Carrera Pública Magisterial
- ✓ Decreto Supremo No.026-2003-ED. Que dispone que el Ministerio de Educación lleve a cabo Planes y Proyectos que garanticen la ejecución de Acciones sobre Educación Inclusiva en el Marco de una Década de la Educación Inclusiva 2003-2012
- ✓ Decreto Supremo N°013-2004-ED, Aprueba Reglamento de Educación Básica Regular.
- ✓ Decreto Supremo No.009-2005-ED. Que aprueba el Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo
- ✓ Decreto Supremo No.004-2006-ED. Que aprueba el Reglamento de la Ley No.28628 que regula la participación de las asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas
- ✓ Resolución Ministerial No.0069-2008-ED. Que aprueba la Directiva “Normas para la matrícula de niños, niñas y jóvenes con discapacidad (Educación Inclusiva)”

Art. 4º.-ALCANCES:

- ✓ Dirección de la UGEL-U.
- ✓ Dirección de la II.EE. N° 654
- ✓ Niños de la II.EE.
- ✓ Padres de Familia
- ✓ Comunidad.

CAPITULO II

CREACION, FINES, OBJETIVOS, SERVICIOS QUE SE BRINDA, FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGANICA

Art. 5º.- CREACION DE LA II.EE. N° 654: La Institución Educativa N° 654- Ollantaytambo , fue creada según Resolución Directoral N° R.D. N° 1466 25 de Abril 1974, tiene carácter Público Estatal

Art. 6º.- APROBACIÓN: El presente Reglamento Interno de convivencia escolar, es aprobado por R.D. N° 06 de conformidad con las Normas de desconcentración administrativa en el sector de educación

Art. 7º.- VIGENCIA: El Reglamento Interno de convivencia escolar, de la Institución Educativa entra en vigencia a partir de su aprobación la misma que se registró durante el presente año escolar

Art. 8º.- OBJETIVOS:

- a. Afirmar y enriquecer la identidad de los niños de 3,4 y 5 años, en el marco de sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral, al pleno desarrollo de sus potencialidades, al respeto de sus derechos y a su pleno desarrollo humano.
- b. Garantizar, mediante normas y reglas claras para mejorar el ambiente y el clima escolar, comprometiendo a todos los actores de la comunidad educativa de la I.E. N° 654 de Ollantaytambo
- c. Orientar la participación y desenvolvimiento armoniosos de los niños y niñas, padres de familia y personal docente, mediante el conocimiento de sus deberes, derechos, estímulos y medidas formativas y disciplinarias dentro de un marco democrático y respeto
- d. Fortalecer el rol protagónico y la capacidad educativa de la familia movilizando y comprometiendo su coparticipación en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de sus hijos, así como la protección de sus derechos y el mejoramiento de su calidad de vida

Art. 8º.- SERVICIOS QUE BRINDA: Los servicios que brinda la Institución Educativa N° 655 de Chillca

- ❖ Niños con edad de 3 a 5 años.
- ❖ Padres de Familia.
- ❖ Comunidad.

Art. 9º.- ESTRUCTURA ORGANICA: La estructura orgánica de la Institución Educativa N° 655 de Chillca, es la siguiente:

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS QUE LAS INTEGRAN

DE LA DIRECTORA

e. **Art.10º.- La Directora de la Institución Educativa** I.E. N° 654 de Ollantaytambo , depende administrativamente y pedagógicamente de la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba

Art. 11º.- Son funciones de la Directora de la II.EE. N° 654 de Ollantaytambo.

a. Representar legalmente a la Institución educativa.

- b. Formular el Plan Anual de Trabajo y Proyecto Educativo Institucional, establecer la misión, visión, objetivos, metas y políticas internas, en concordancia con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación.
- c. Disponer se efectúen las matrículas aprobadas por el MINEDU y dirección de la Institución educativa, de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- d. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo y demás reuniones de carácter técnico-pedagógico o administrativo.
- e. Dar cumplimiento a las disposiciones referentes a la administración de los recursos y presentación de la información correspondiente a la Dirección de Bienestar.
- f. Evaluar el desarrollo de los objetivos alcanzados durante el período de su gestión.
- g. Coordinar los procesos de evaluación del personal.
- h. Coordinar con la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia las actividades a realizarse en beneficio de la Institución.
- i. Promover el funcionamiento de los servicios que brinda la II.EE.
- j. Velar por el desarrollo integral y el buen trato de los niños de la II.EE.
- k. Promover y asesorar el funcionamiento de los PP.FF.
- l. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnico pedagógico y administrativas expedidas por el Ministerio de Educación y la respectiva UGEL-U.
- m. Administrar los recursos materiales y financieros de la II.EE.
- n. Elaborar informes periódicos de su labor administrativa y técnico pedagógico.
- o. Programar, desarrollar y evaluar oportunamente las acciones a desarrollarse
- p. Mantener actualizado los instrumentos de evaluación
- q. Velar por la seguridad integral del niño durante el tiempo de permanencia en la II.EE, incluyendo las horas de juego y alimentación, especialmente en casos de enfermedad y accidentes
- r. Procurar el incremento y/o mantenimiento del mobiliario y material educativo en la II.EE.

Art. 12º.- Son funciones de la Docente de aula de la II.EE N° 654 de Ollantaytambo.

- a. Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo, PEI y PCC, y en las Reuniones de Coordinación convocadas por la Dirección de la IEI.
- b. Planificar, programar, ejecutar y evaluar la programación curricular establecida para su sección.

- c. Preparar el material didáctico necesario para el desarrollo de su programación curricular y ambientar el aula adecuadamente.
- d. Detectar y tratar los problemas que afectan el desarrollo del niño en coordinación con los profesionales de servicios complementarios informando periódicamente a los padres de familia, si el caso amerita derivarlo a su evaluación diferencial.
- e. Promover actividades culturales, sociales y artísticas de acuerdo al calendario Cívico-Patriótico y otras que fortalezcan la formación del niño.
- f. Atender a los niños respetando sus características individuales y velar por su seguridad integral durante el tiempo de permanencia en el plantel incluyendo horas de recreo, higiene, descanso y alimentación.
- g. Mantener comunicación permanente con los padres de familia para informar, orientar y coordinar acciones en beneficio de sus hijos.
- h. Realizar la labor tutorial con los niños de la sección a su cargo.
- i. Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad.
- j. Participar en el proceso de matrícula de los niños.
- k. Incentivar el trabajo en equipo entre el personal a su cargo y sus pares.
- l. Participar activamente de las Escuelas para Padres.
- m. Elaborar los informes semestrales y final, así como la documentación del niño que egresa de la Institución Educativa.
- n. Participar activamente de las brigadas de PREVAED

Art. 13º.- Son funciones de los padres de familia de la EE N° 654 de Ollantaytambo .

- a. Conocer, respetar y asumir la orientación axiológica de la Institución Educativa Inicial.
- b. Informarse sobre el rendimiento académico y conductual de sus hijos.
- c. Apoyar la labor educativa de las docentes dentro y fuera de la Institución Educativa Inicial a fin de contribuir al desarrollo integral de sus hijos.
- d. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial.
- e. Participar en la formulación del Proyecto Educativo Institucional, a través de sus representantes o directivos de su asociación.
- f. Asistir puntualmente a las citaciones personales y reuniones colectivas, participando activamente en ellas.

- g. Acudir personalmente a matricular o ratificar la matrícula de sus hijos, así como firmar los documentos que así lo requieran.
- h. Cumplir con el Compromiso de Honor, suscrito en el momento de la matrícula.
- i. Traer la lista de útiles a la Institución Educativa en la fecha establecida.
- j. Respetar y tratar con cortesía al personal docente de la Institución Educativa.
- k. Velar por su niño en la puntualidad, aseo y entregar oportunamente los útiles escolares para no interferir en el proceso de Aprendizaje.
- l. Contribuir con el monto fijado para la matrícula con puntualidad, para evitar sanciones fijadas en reuniones con los PP.FF.
- m. Aportar en necesidades mínimas a que requiere el mejor funcionamiento y mejora de la atención en el refrigerio y alimentación de sus niños.
- n. Asistir oportunamente a reuniones, faenas y jornadas programadas, en caso de la inasistencia deberá someterse a las consecuencias determinadas en asamblea.
- o. Elegir y ser elegido para representar a la Junta Directiva de la II.EE.
- p. Debe de plantear sugerencias para el mejoramiento en la marcha de la II.EE. siempre evitando rumores inoportunos fuera de la II.EE.

DEL ORGANO DE PARTICIPACION

Art. 14º .- Son órganos de participación de la Institución Educativa, la asociación Educativa

DE LA APAFA

ART. 15º .-Esta conformado por la Junta directiva de PP.FF. que desempeña las Sigüientes funciones:

- a. La APAFA DE LA . EE N° 654 de Ollantaytambo constituye el órgano de participación y apoyo, responsable de contribuir al mejoramiento de la calidad y eficiencia de la gestión educativa, en coordinación con los demás agentes educativos.
- b. Son órganos del gobierno de la APAFA:
 - 1. La Asamblea General
 - 2. El Consejo Directivo
 - 3. Los Comités De Aula

DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Art. 16. FUNCIONES

- a. Promover y organizar la participación y cooperación de los padres de familia en las actividades que realiza la EE N° 654 de Ollantaytambo
- b. Propiciar la comprensión, cooperación y unión entre los padres de familia y la EE N° 654 de Ollantaytambo.

- c. Contribuir al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de la Institución Educativa, así como a la cobertura de otras necesidades básicas, para optimizar el servicio.
- d. Colaborar con la Institución Educativa creando conciencia entre los padres de familia el respeto por las actividades que se efectúa en el centro.
- e. Mantener informados a los padres sobre la marcha de la Asociación y el apoyo que brinda a la Institución.

Art. 17. DE LOS COMITÉS DE AULA.

- a. El Comité de Aula es el órgano a través del cual los padres de familia colaboran en el proceso educativo de sus hijos. Está constituido por la reunión de los padres de familia, quienes tienen como representantes a un Presidente, un Secretario y un Tesorero, cuya elección se efectúa entre éstos.
- b. El tutor del aula informa a la dirección de la I.E.I. los resultados de la elección, a través de un acta firmada por los padres de familia asistentes

Art. 18. FUNCIONES

- a. Promover y organizar la participación y cooperación de los padres de familia en las actividades que realiza la docente de aula.
- b. Promover entre los padres de familia la conciencia de los valores familiares necesarios para él.
- c. Cooperar con la Asociación de Padres de familia en las actividades programadas en la Institución Educativa Inicial.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO DEL PLANTEAMIENTO EDUCATIVO

Art. 19º.- En el Plan Anual de Trabajo de la Institución educativa será elaborado por la Directora, docentes y padres de familia en el mes de Diciembre y reformulando en el de Marzo

Art. 20º.- La Directora presentará el Plan Anual de trabajo de la I-E. A la UGEL- U para su aprobación

Art. 21º.- La Directora evaluará el avance del Plan Anual de Trabajo haciendo los Reajustes necesarios e informará periódicamente a la UGEL-U.

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 21º. -La Programación Curricular se realizará quincenal o mensualmente de Marzo a Diciembre, conformándose grupos de trabajos de acuerdo a las edades de los niños.

Art. 22º.-La Directora de la I.E. Visará la programación de cada docente y hará el seguimiento respectivo para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Art. 23°.-Cada docente velará por el buen uso y mantenimiento del material educativo de su aula, promoviendo la participación de los niños.

Art. 24°.- La Evaluación del Progreso del Niño será permanente, el que se registrará en los instrumentos de evaluación respectiva, el cual será entregado trimestralmente a los padres de familia.

DE LA SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO EDUCACIONAL

25°.-La Directora de la I.E. recibirá orientación, asesoramiento, monitoreo y acompañamiento del personal especialista de la UGEL Urubamba al que corresponde, de igual modo realizará o llenará la ficha de autoevaluación del desempeño docente

26°.-La Directora de la I.E. tomará en cuenta las observaciones que tenga durante el acompañamiento

27°.-El Monitoreo y acompañamiento asegura que el servicio educativo responda en calidad y eficiencia a las expectativas institucionales y de los padres de familia.

DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS

28°.- Los recursos didácticos con que cuenta la I.E.I. se utilizarán de acuerdo a las necesidades educativas y a la edad del niño, servicios complementarios, según sea el caso.

29°.- Los recursos didácticos formarán parte del inventario general de la Institución Educativa.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art. 30°.- La jornada de trabajo se ajustará a las normas legales vigentes.

Art. 31°.- La II.EE. está a cargo de la directora que tiene la responsabilidad Pedagógica y administrativa

Art. 32°.- Es obligatorio que la docente registre su asistencia de acuerdo al horario establecido en la II.EE. en el cuaderno de asistencia diaria en donde la docente firme la hora diaria de entrada y salida

Art. 33°.- El año lectivo tiene una duración de 40 semanas.

Art. 34°.- El año lectivo inicia el 11 de Marzo y concluye el 17 de Diciembre.

Art. 35°.- La segunda semana del mes de marzo se inicia las labores Educativas.

Art. 36°.- El Plan Anual de Trabajo, considera fundamentalmente los sgts. Aspectos:

- ❖ 5 compromisos
- ❖ Momentos pedagógicos
- ❖ Procesos pedagógicos

- ❖ Procesos didácticos
- ❖ Sesiones de aprendizaje
- ❖ Evaluación formativa

Art. 37º.- La docente determinará la metodología de acuerdo a las sesiones de clase.

Art. 38º.- La evaluación del educando se realiza en forma permanente. Integral, proporcionando información oportuna a los PP.FF.

CAPITULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

Art. 39º.- Los archivos pasivos y activos de la I EE N° 654 de Ollantaytambo, se encuentran actualizados y

Art. 40º.- El inventario de bienes de la I.E., se realizará en el mes de Octubre y Diciembre, informando a la UGEL-U (abastecimiento) en su debida oportunidad.

Art. 41º.- La EE N° 654 de Ollantaytambo cuenta con local propio, donado por la comunidad de Chillca sector Primavera, contamos con 3 aulas, una cocina comedor, dos servicios higiénicos para niños y niñas y un servicio higiénico para la docente.

CAPITULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 42º.- La jornada laboral de la Directora es de 40 horas Pedagógicas.

Art. 43º.- El tiempo de permanencia de los alumnos en la I.E. es de 5 horas efectivas

Art. 44º. La hora de ingreso de la II.EE. es de 8:00 a.m. y la hora de salida es a las 01:00 p.m.

Art. 45º.- El control de asistencia, de los niños, estará a cargo de la Directora, docente de aula

Art. 46º.- El tiempo de permanencia de la Directora en la IE. es de 7.45 a.m. a las 2:00 horas.

Art. 47º.- La Directora y docente podrá pedir permiso previa documentación que justifique la falta

Art. 48º.- La Directora y docente tendrá derecho a licencia por salud y por motivos personales

Art. 49º.- La Directora realizará actividades dirigidas a los niños y comunidad.

Art. 50º.- La carga docente no será menor de 20 niños ni mayor de 25 niños asistentes

Art. 51º.- El personal que labore en la I.E. No podrá abandonar el Centro de Trabajo sin previa autorización.

CAPITULO VII

DE LA MATRICULA Y CERTIFICACION

Art. 52º.- La matrícula se realizará en el mes de Diciembre y la ratificación de matrícula en el mes de Marzo.

Art. 53º.- Los PP.FF. al matricular presentarán los sgts documentos:

- a) Partida de Nacimiento.
- b) Copia de DNI del niño
- c) Copia de DNI de los padres
- d) Tarjeta de vacunación
- e) Copia del seguro del niño(a) o el SIS

Art. 54º.- Es obligatorio la presencia de los PP. FF o apoderado en el momento de la Matrícula.

Art. 55º.- La Directora será responsable de la inscripción de los niños.

Art. 56º.- El niño puede ser retirado por las siguientes razones:

- a) Ausencia del niño durante un mes sin razón justificada.
- b) Razones de salud según prescripción médica
- c) Decisión de los PP. FF

Art. 57º.- La información del progreso del niño será en forma permanente el que se registrará en los instrumentos de evaluación, informando trimestralmente a los PP.FF.

Art. 58º.- Al finalizar el año escolar se hará entrega de los siguientes documentos:

- a) Ficha Única de Matrícula (SIAGIE)
- b) Informe del progreso del niño (SIAGIE)
- c) Certificados de Estudios
- d) Fólder de trabajo.

Art. 59º.- La Directora y docentes debe gozar de buena salud física y mental debidamente acreditada y mostrar cualidades para trabajar con los niños.

Art 60º.- La justificación por inasistencia por razones y particulares serán informadas a la UGEL-U en su respectivo momento.

Art. 61º.- La docente que labora en la I.E. brindará protección igualitaria a los niños.

Art. 62º.- Promover la cooperación de instituciones en beneficio de la EE N° 654 de Ollantaytambo

Art. 63º.- Velar por el cumplimiento de los objetivos trazado

CAPITULO VIII

LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES DE LOS EDUCANDOS

DE LOS EDUCANDOS

Art. 64. DERECHOS

- a) Recibir una formación de calidad acorde con los principios, fines y objetivos de la Política Educativa Nacional MINEDU
- b) Recibir una educación integral, que les permita alcanzar el máximo desarrollo de sus potencialidades.
- c) Ser tratado con dignidad y respeto sin ningún tipo de discriminación en concordancia con los derechos del Niño y el adolescente.
- d) Recibir asistencia de primeros auxilios en caso necesario.
- e) Ser protegido contra toda forma de violencia, prejuicio, descuido o trato negligente, abuso físico y mental, mientras se encuentre en la Institución Educativa Inicial bajo el cuidado de la docente, auxiliar de educación y/o personal profesional de servicios complementario.

Art. 65º.- FALTAS

Se consideran faltas:

- ✓ El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.
- ✓ La reiterada resistencia al cumplimiento de las indicaciones de sus superiores.
- ✓ El incurrir en indisciplina, faltamiento de palabra o acto de violencia en agravio de personal directivo y de los compañeros de trabajo.
- ✓ La negligencia en el desempeño de las funciones.
- ✓ Utilizar o disponer de los bienes de la Institución Educativa en beneficio propio o de terceros.
- ✓ Faltar injustificadamente.
- ✓ La ausencia injustificada por más de tres (03) días consecutivos.
- ✓ Las tardanzas reiteradas a la hora de ingreso.
- ✓ Alterar el control de asistencia diaria de docentes

CAPITULO IX

RELACION Y COORDINACION

Art. 66º.- La coordinación tanto técnico- pedagógico como administrativo se realizará Con el especialista de educación Inicial.

Art. 67º.- La II.EE. Coordinará con las siguientes Instituciones:

- ❖ Ministerio de Salud
- ❖ Municipalidades
- ❖ I.E Primario
- ❖ ONGs

Art. 68º.- Promover la participación de los PP.FF. en todas y cada una de las actividades Programadas por la II.EE.

CAPITULO X

SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACION DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y EDUCATIVO

Art. 69º.- La administración de los recursos financieros de la II.EE. es de responsabilidad de la Junta Directiva de APAFA y de la directora de la II.EE.

Art. 70º.- La Junta Directiva deberá rendir informe tanto económico como de gestión Educativa a la asamblea general de los PP. FF. por lo menos una vez al año o En forma trimestral.

Art. 71º.- Los bienes y inmuebles están bajo la responsabilidad de la Directora.

Art. 72º.- La administración, conservación y mantenimiento de los bienes de la II.EE. Está a cargo de la Directora

CAPITULO XI

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

11.1.-CONCEPTO: La Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por **Comunidad Educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas,

padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

11.2.- DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR: Se entiende por maltrato escolar a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán **constitutivas de maltrato escolar**, entre otras, las siguientes conductas:

- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 - Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
 - Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
 - Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
 - Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
 - Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
 - Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- En el caso que sea decentado e identificado un caso de Maltrato, ya sea de niño a niño, de adulto a niño o de niño a adulto. Nuestro establecimiento cuenta con un protocolo anexado a este reglamento (Anexo n° 1)

11.3.-. **Obligación de denuncia de delitos.**

El Director(a) y profesores denunciarán cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante, la Policía ,s fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

CAPITULO XII

DE LA DISCIPLINA

12.1.-DISCIPLINA: La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este Reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los alumnos:

- a. Llegar a la Institución Educativa oportunamente antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
- b. Asistir puntualmente a todas las clases y mantener una debida presentación personal.
- c. Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores.
- d. Cuidar los bienes muebles e inmuebles de la Institución Educativa.
- e. Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
- f. Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como:
 - ✓ Cuidar y respetar los bienes ajenos.
 - ✓ Ser veraz de palabra y de hecho.
 - ✓ Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar.

- ✓ Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
- ✓ No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento o en sus alrededores sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
- ✓ No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza.
- ✓ Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (Art. 2-5-7 y 12, declaración Universal de Derechos Humanos).
- ✓ Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patios.

CAPITULO XIII

DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

13.1.-ACCIONES DE PREVENCION Y MONITOREO PARA MOTIVAR UNA MEJORA CONDUCTUAL

La I:E:I dispone de estrategias preventivas para el manejo de las dificultades conductuales y/o académicas, informadas especialmente en entrevistas. La entrevista tiene por objetivo informar y analizar en conjunto (alumno, apoderado y profesor) la situación actual y definir acuerdos para ayudar al alumno.

Se registra en libro de clases y en el cuaderno formativo, el objetivo de la entrevista y los acuerdos sobre las acciones a seguir. Este registro lo firman las personas que participan en la entrevista.

Entre estas estrategias especializadas cabe destacar las siguientes:

- a. DIALOGO PERSONAL O GRUPAL PEDAGOGICO CORRECTIVO:** Esta será practicada por Directivos, Docentes, ante faltas leves en el comportamiento o actitudes, y estimada como medida suficiente para lograr la comprensión de dicha falta y su rectificación. Este dialogo con el alumno(s) debe quedar registrado por escrito en hoja registro de entrevista y archivado en su respectiva carpeta.
- b.- ARBITRAJE :** Mecanismo de resolución de conflictos en el que una autoridad de la Institución Educativa (orientadora, profesor, etc.) dirige un dialogo entre las partes que tiene el objetivo de resolver el problema. Los estudiantes se someten a la resolución del árbitro, en donde ambas partes otorgan su opinión. Esto garantiza una resolución justa y equilibrada del conflicto. Este proceso debe quedar registrado en el libro formativo del docente u/o en libro registro de entrevista.

13.2.- ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Estrategia preventiva que consiste en acompañar y dar seguimiento al rendimiento y/o conducta de aquellos alumnos que presentan dificultades. Apoderados, alumno y profesor jefe se reúnen, como mínimo una vez al mes, para evaluar el desempeño del alumno. Esta entrevista debe quedar registrada en el cuaderno formativo del Docente y en el libro de clases.

13.3.- DE LAS FALTAS Y SU CALIFICACIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Institución Educativa considera de acuerdo al Ciclo que se encuentre cursando el alumno y del criterio del funcionario a cargo del caso, en este caso corresponde al II ciclo como:

SERÁN FALTAS LEVES

- ✓ Correr y gritar en los pasillos cuando se dirigen SS.HH y al término de la jornada siempre.
- ✓ Ingerir alimentos en clases.
- ✓ Ingresar al salón de clases en forma desordenada.
- ✓ Sentarse sobre las mesas o poner los pies sobre las sillas.
- ✓ Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- ✓ No cumplir con su uniforme Institucional y con las condiciones higiénicas, básicas.

SERÁN FALTAS MENOS GRAVES

- ✓ La reiteración de cualquier falta leve (Más de tres veces)
- ✓ Ensuciar la sala con papeles, desperdicios, otros.
- ✓ Llegar atrasado, reiteradamente
- ✓ Cometer desorden en el salón de clases.
- ✓ Conversar en forma reiterada en clases sin autorización, interrumpiendo normal desarrollo.
- ✓ Desatender las indicaciones del Docente en clases.
- ✓ Provocar daño o destrucción por negligencia en el mobiliario, útiles y libros del Colegio o de sus compañeros, así como de su uniforme.

SERÁN FALTAS GRAVES

- ✓ Desobedecer las órdenes impartidas por Docentes, Docentes Directivos de la Institución Educativa.
- ✓ Proferir groserías insultos, eructar intencionalmente, hacer gestos groseros o amenazantes dentro de la Institución Educativa y/o en el salón de clases.
- ✓ Retirarse del establecimiento durante la jornada de clases sin autorización.
- ✓ Abrir y tomar objetos personales de las mochilas de compañeros, ya sea, colaciones, materiales, etc.

- ✓ baños y sus implementos.
- ✓ Correr y gritar en el salón de clases, siempre que constituya conducta negativa.
- ✓ Participar y promover desordenes fuera de la Institución educativa que atente contra el prestigio del estudiante
- ✓ Complicidad o encubrimiento en actos deshonestos.

SERÁN FALTAS GRAVISIMAS

- ✓ Faltar el respeto a un docente de la Institución educativa, cualquiera sea su función, de forma verbal escrita o con agresiones físicas.
- ✓ Pelear con un compañero(a) a golpes o con insultos, provocando lesiones físicas o psicológicas.
- ✓ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defecto físico, o cualquier otra circunstancia.
- ✓ Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- ✓ Realizar bromas que atenten con la integridad física o moral de compañeros u o funcionarios del establecimiento.

CAPITULO XIV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

14.1.- NORMAS GENERALES

El control de la disciplina de la Institución educativa y la aplicación de las medidas disciplinarias estará a cargo de la directora de la Institución, que queda facultada para administrar y arbitrar tomar todas las medidas incluidas en este Reglamento Interno. No se pueden aplicar otras medidas disciplinarias que las contempladas en este Reglamento Interno.

14.2.- DE LAS SANCIONES

14.2.1.- AMONESTACIÓN POR ESCRITO

De no haber logrado comprensión y rectificación de una falta leve de parte del alumno se aplicará amonestación por escrito la que será aplicada por Directivos y/o Docentes, y será registrada en el Libro de Incidencias de la Institución

14.2.2.-TRABAJO COMUNITARIO

El objetivo es reforzar hábitos y promover una actitud reflexiva ante su propio comportamiento y proceder. Se realiza fuera del horario normal de clases, en la tarde, conforme al día de la semana que planifique cada Jefe de Ciclo. Son ejemplos de trabajos comunitarios.

- a) Mantener limpio y recoger papeles en el salón de clase, patio o jardín, etc.
- b) Ordenar los mobiliarios, materiales de trabajo, etc.
- c) Colaborar en la mantención de infraestructura o mobiliario.
- d) Colaborar con docentes en actividades académicas.
- e) Otros de similar naturaleza que se determine entre el alumno

14.2.3.- PERMANENCIA

Consiste en la asistencia permanente del alumno en la Institución educativa, fuera del horario de clases, con su uniforme completo debiendo trabajar individualmente en sus deberes escolares tales como tareas y estudios u otros relacionados.

La responsabilidad de los padres de familia en colaborar con la medida adoptada por la Institución educativa, facilitando la permanencia del estudiante.

14.2.4.- SUSPENSIÓN TEMPORAL

La suspensión impide al alumno ingresar a la Institución Educativa en las actividades organizadas por la Institución en el período determinado. Este proceso de suspensión temporal no se da en los niños y niñas de la Institución Educativa N° 655 Chillca por ser menores de edad y se encuentran bajo la tutela de sus padres.

14.2.6.- PLAN DE INTERVENCIÓN

Se genera un “Plan de Intervención”, una vez que el alumno(a) se encuentre en una condicionalidad Simple y extrema. Este Plan será elaborado por el Profesor Encargado de Convivencia Escolar, de acuerdo a los antecedentes registrados en el Libro de Incidencias y en su hoja de vida para detallar acuerdos y fechas de control, con el objetivo de ayudar al alumno a revertir esta situación.

Este Protocolo, que contendrá el compromiso del Alumno de mejorar su conducta inadecuada y del Apoderado, de colaborar con él en este intento, deberá ser suscrito por el Alumno y su Apoderado, y por el Profesor Jefe y/o el Inspector General en representación de la Institución Educativa.

14.2.7.- NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA AÑO ESCOLAR SIGUIENTE

Consiste en una sanción disciplinaria que impide al alumno seguir formando parte de la comunidad educativa de la Institución educativa, a contar del siguiente año escolar, pudiendo mantener la condición de alumno del establecimiento, hasta terminar el año escolar en curso, siempre que mantenga una conducta adecuada.

CAPITULO XV

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

15.1. LOS ALUMNOS(AS) TENDRÁN DERECHO A:

- a. Recibir una Educación Integral que les permita desarrollarse como ser humano individual, trascendente y social.
- b. Recibir un trato igualitario y respetuoso, de parte de sus compañeros, docentes, personal administrativo y auxiliar.
- c. Expresar su opinión, respetuosamente en las instancias que correspondan.
- d. Ser informado respecto de las normas que reglamentan su rol de estudiante.
- e. e). Ser elegido y/o elegir a sus representantes en los organismos donde tenga participación.
- f. Conocer sus calificaciones y registro de observaciones con la debida oportunidad.
- g. Obtener la tramitación oficial y oportuna de su documentación escolar.
- h. A no ser discriminados arbitrariamente.
- i. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- j. A expresar su opinión y a ser escuchado.
- k. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
- l. A participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.

15.2. LOS ALUMNOS(AS) TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:

- a. De asistir a la Institución Educativa con la actitud de un estudiante del perfil exigido por la Institución educativa N° 654 de Ollantaytambo : Responsable, respetuoso, no violento, dedicado a aprender y con disciplina a la hora de las clases.
- b. Mantener una disciplina y orden que permita el normal funcionamiento del colegio y especialmente el normal desarrollo de una clase.
- c. No agredir a nadie, ni verbal ni físicamente; todo conflicto en la Institución educativa se resuelve vía diálogo.
- d. Informar a profesora, Encargado de Convivencia Escolar y/o Directivos, cualquier acto que ponga en riesgo su integridad física, psicológica o sexual.

- e. Relacionarse armoniosamente con todas las personas de la Institución educativa, brindando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y en caso de diferencias, éstas siempre se resolverán por la vía del dialogo.
- f. Adherir y convivir basado en los valores institucionales, los que estimulan y promueven la sana convivencia.
- g. Cooperar y colaborar en mejorar la Convivencia Escolar.
- h. Cuidar la infraestructura de la Institución educativa.
- i. Respetar el PEI y este Reglamento Interno de convivencia escolar.

CAPITULO XVI

DE LA RELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS PADRES Y O APODERADOS.

Los Padres y Apoderados son parte importante de la comunidad educativa ya que deben participar en forma activa y protagónica en la formación de sus hijos. La Institución Educativa reconoce en ellos a los primeros formadores y por tanto, el perfil que se requiere de ellos es el alto compromiso con la formación de sus niños(as). Los padres se organizan y canalizan inquietudes a través de una asamblea convocada por la Dirección o a petición de la Junta directiva.

De la Directiva de Padres y Apoderados emana un integrante para participar del Comité de Convivencia Escolar y el Presidente del Centro de Padres es uno de los integrantes del Consejo escolar.

16.1.- DERECHOS DE LOS PADRES

- a. Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento y velar por el cumplimiento de sus normas.
- b. Conocer los problemas disciplinarios que manifiestan sus menores hijos.
- c. Revisar y mantener al día la Agenda Escolar de sus menores hijos.
- d. Ser informados, periódicamente, de los resultados académicos de sus hijos(as)
- e. Ser atendidos por la docente de aula en los horarios de atención de apoderados.
- f. Solicitar entrevista, vía agenda Escolar, con docente para aclarar dudas o problemas respecto de rendimiento, disciplina u otra situación, previa entrevista con la docente o directora de acuerdo al caso
- g. Solicitar entrevista con la Dirección de la Institución, dentro de los días y horarios establecidos para atención de la familia.
- h. Conocer y firmar los instrumentos de evaluación que fueron aplicados en las distintas áreas curriculares.

- i. Presentar peticiones y sugerencias a Directora de la Institución Educativa, en tono respetuoso y conveniente, destinadas a mejorar aspectos del proceso educativo de los alumnos.
- j. Ser avisado oportunamente (mes de noviembre) de la Condicionalidad Extrema o cancelación de matrícula de su hijo(a) para el año siguiente.

16.2.- DEBERES DE LOS PADRES

- a. Asistir a las reuniones de acuerdo a las citaciones que los directivos y docentes realicen.
- b. Respetar las fechas de Matrícula.
- c. Preocuparse del rendimiento escolar y de la disciplina de su hijo.
- d. Proveer de todos los materiales educativos que el proceso formativo le exige.
- e. Justificar personalmente las inasistencias a clases o pruebas de su hijo y la ausencia esporádica a reuniones de la Institución Educativa.
- f. Asistir a entrevista con la docente cada vez que sea citado.
- g. No ingresar a los salones es de clases, por ningún tipo de situaciones. Siempre en cuando sea autorizado por la dirección.
- h. Revisar periódicamente , tareas, futuras pruebas, materiales, citaciones, etc.
- i. Informar oportunamente a la docente de las situaciones especiales de su niño o niña acreditando certificados médicos y/o informes para una justificación adecuada.
- j. Concurrir oportunamente al pago de todo compromiso económico que libremente hubiere aceptado por el comité de APAFA

16.3.- SON CONSIDERADAS COMO FALTAS GRAVES DE LOS APODERADOS

- a. La deshonestidad, entendida como la acción que permite falsear información y/o utilizar la Institución Educativa para conseguir beneficios personales.
- b. No asistir a las entrevistas, para analizar rendimiento o situación conductual grave o gravísima, ya sea de un docente y/o algún miembro del equipo directivo; a pesar de la insistencia será causal de cambio de apoderado.
- c. La Institución educativa probará la no presencia del apoderado exhibiendo las citaciones del docente, la inasistencia a reuniones de apoderados y una carta certificada enviada al domicilio registrado en la Ficha de Matrícula, que envió la Dirección de la Institución Educativa para que se presentara a conocer materias y temas relacionados con su hijo.

- d. La falta de respeto hacia algún miembro de la comunidad escolar: Alumnos, Profesores, Personal Administrativo y Auxiliar. Esto podría ser causal de cambio de apoderado.

16.4.- SANCIÓN AL COMPORTAMIENTO INADECUADO POR PARTE DE LOS PADRES O APODERADOS

Cuando los padres o apoderados, como miembros de la comunidad educativa de la Institución educativa, no cumplan con los compromisos contraídos y no colaboren en la formación integral de sus hijos y, por el contrario, apoyen y respalden el comportamiento de ellos, en contravención con los Reglamentos de la institución educativa y su Proyecto Educativo, que al ingresar dijo apoyar y compartir, será planteado por la Dirección de la institución educativa a la docente para que se analice la situación que atenta contra lo establecido y se pida el cambio inmediato del apoderado.

CAPITULO XVII

DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE COPNVIVENCIA

Este Reglamento está en permanente construcción. Cualquier situación no prevista o no considerada en el presente Reglamento de Convivencia, será estudiada por la comunidad educativa de la institución educativa N° EE N° 654 de Ollantaytambo. Siendo la directora, la máxima autoridad del establecimiento, quien determinará la última instancia e interpretación de aquello que esté en duda.

PROTOCOLOS

ANEXOS

ANEXO 1 PROTOCOLO DE MALTRATO

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNO	
1	Detección de una situación de maltrato físico y/o psicológico

2	Se informa a encargada de Convivencia escolar de la institución educativa
3	Informar a la familia, apoderado o adulto responsable del niño o niña. Firma de entrevista con el registro de información entregado a la familia
4	Entrevista de psicólogo y/o encargado de convivencia con niño o niña agredida
5	Entrevista de psicólogo y/o encargado de convivencia con adulto agresor
6	Consejo extraordinario informativo de profesores involucrados con el o los estudiantes agredidos.
7	Ejecución de Plan de Intervención por parte del psicólogo(a) de establecimiento junto al estudiante y a la familia involucrada. De forma paralela se realiza seguimiento y acompañamiento al adulto agresor.
8	Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados de dicho plan.
9	Evaluación y retroalimentación de la intervención por Psicólogo(a) junto al comité de convivencia escolar
10	Si la acción persiste se procederá a la desvinculación; del adulto agresor, de sus funciones

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE PARES	
1	Detección de una situación de maltrato entre pares.
2	Se informa a la docente encargada de Convivencia escolar y al comité de convivencia escolar de la institución educativa.
3	Informar a la familia, apoderados o adultos responsables de los niños o niñas. Firma de entrevista con el registro de información entregado a las familias.
4	Elaboración de Plan de Intervención por parte del psicólogo(a) de establecimiento junto al o los estudiantes(s), realizando una reunión junto al alumno y su familia acordando el cumplimiento de dicho plan. Se planteará la cancelación de matrícula en caso de que el estudiante o su familia no cumplan con lo establecido en el plan acordado
5	Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención.
6	Evaluación y retroalimentación de la intervención por Psicólogo(a) a la familia y al estudiante. Se toma decisión respecto a la continuidad o cancelación de matrícula del estudiante.
7	Frente a persistencia se procederá a activar protocolo de Bullying.

ANEXO N° 2:

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

I. INTRODUCCIÓN.

En la actualidad, en las instituciones educativas, como reflejo de lo que ocurre en el resto de la sociedad, se está viviendo una situación de cierto auge de la violencia en sus distintas vertientes. Son muchas las manifestaciones de la misma en nuestro entorno, hoy en día a nadie nos resulta ajeno la existencia de casos de violencia doméstica, acoso moral en el trabajo, acoso inmobiliario y, el fenómeno que nos ocupa en este documento: el bullying o acoso escolar. La existencia de los conflictos, su entendimiento, aprender a afrontarlos y resolverlos exige de todos, y particularmente del sistema educativo un aprendizaje en integración día a día de la cultura de la convivencia y la paz.

El fenómeno del bullying o acoso escolar, viene definido como “una conducta de persecución física y/o psicológica realiza un alumno/a contra otro u otra, al que elige como víctima de varios ataques” (Dan Olweus). Se trata, por tanto, de una situación continuada en el tiempo y gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de víctima. Por tanto, pese a la alarma social creada por ciertos medios de comunicación, no debe confundirse una situación de acoso con peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad.

II. IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO.

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal -a través de insultos, motes, desprestigio...- como físico, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay que tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos... y por último, situaciones de aislamiento.

En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobias, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias.

Una vez detectados indicios de la existencia en nuestro Centro de una situación de acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familia y Docentes) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello, es conveniente tener establecido un claro conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, tal y como se especifica en el próximo apartado.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Una vez que el centro tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio alumno bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico.

1ª FASE:

RECOGIDA DE INFORMACIÓN: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

1. Nombrar a un responsable de la tramitación: Este responsable será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias. Igualmente debe ser el referente de alumno acosado en el centro. Puede tratarse Director o de la persona en que este delegue, preferiblemente el orientador o un profesor que goce de la confianza del alumno/a. Su nombramiento debe ser conocido por el equipo docente, de forma que se le comunique cualquier incidencia que pudiera acaecer con respecto a la situación denunciada.
2. Citar al alumno acosado en una entrevista individual. Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema.
3. Citar al alumno/a acosador/a en una entrevista individual.
4. Citar a los demás alumnos implicados en entrevista individual.
5. Citar, en entrevista individual, a la familia de acosador y acosado.
6. Convocar al comité de convivencia escolar: El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el comité se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración adoptar medidas consensuadas.
7. Solicitar el apoyo técnico de una psicóloga especialista en el caso.

Nota: Para la toma de datos de prevista en esta fase, es posible hacer uso de la “Hoja de recogida de información” que se adjunta como anexo I en la que se recogen los indicadores a tener en cuenta para detectar una situación de acoso.

2ª FASE:

Análisis y adopción de medidas. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse una nueva Junta de Profesores, en las que se valorará si los mismos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Decreto 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los Centros docentes públicos y privados concertados

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendentes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes.

1. Medidas de protección a la víctima: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:

- a) Cambio de curso.
- b) Vigilancia específica de acosador y acosado.
- c) Seguimiento individual por parte del psicólogo (a) del establecimiento para entregar herramientas que fortalezcan la personalidad del alumno víctima de bullying .
- d) Asignación de una “persona de confianza” dentro del equipo docente que monitoree continuamente como el alumno se desenvuelve en relación a sus compañeros
- d) Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informado de la situación.
- e) Talleres a nivel grupal para profundizar a nivel macro el tema del bullying, fomentando la empatía en los estudiantes que rodean a la víctima y al victimario.
- g). Recomendar la asistencia del agredido a un profesional externo al centro con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

2. Medidas correctoras de los agresores:

- a) Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.
- b) Petición de disculpas a la víctima.
- c) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias.
- d) Seguimiento individual, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
- e) Mostrarle estrategias de resolución de conflictos (soluciones alternativas a la agresión)

3. Otras medidas:

- a). En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.
- b). Igualmente, es conveniente informar a la inspección educativa de la situación detectada y de las medidas adoptadas.
Nota: Tal y como se expondrá en el apartado referido a consecuencias jurídicas, es necesario documentar por escrito todas y cada una de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.

3ª FASE

SEGUIMIENTO. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del departamento de orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas, frente a diversas situaciones, con la mirada puesta en que como la institución somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en dos temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes con los que trabajamos. Es así, como debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato, ya sea psicológico o físico, poniendo especial interés en lo que se relaciona con el abuso sexual.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como asistentes de la educación presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con niños, niñas, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

Maltrato Infantil.

La noción de Maltrato, emerge en oposición, a la de buen trato y bienestar infantil. En esta óptica, todo comportamiento y/o discurso adulto que transgreda las necesidades y los derechos contenidos en la “Convención de los Derechos del Niño” será considerado maltrato. En esta filosofía, todo niño y niña, con sus características que hacen de él o ella un ser único, es considerado intrínsecamente igual a todos los demás. Todos los niños tienen derecho a recibir los cuidados necesarios que le aseguren la vida, el bienestar y un desarrollo armonioso. Según estos principios todo acto activo o de omisión cometido por individuos, instituciones, o por la sociedad en general, que prive a los niños y niñas de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de los que nosotros llamamos malos tratos o negligencia.

Una forma de clasificar el maltrato, es a partir del propio fenómeno y a partir del campo del observador. En el campo del fenómeno distinguiremos las interacciones y/o conversaciones maltratadoras en activas y pasivas. Las activas se refieren a los comportamientos y discursos

que implican el uso de la fuerza física, sexual y psicológica, que por su intensidad o frecuencia provocan daños en los niños y niñas, siendo ese un maltrato activo o violencia por la acción.

Por su parte el maltrato pasivo se refiere, a la omisión de intervenciones y/o de discursos necesarios para asegurar el bienestar de los niños y niñas, correspondiendo a situaciones de negligencia o violencia por omisión.

MALTRATO	ACTIVO	PASIVO
Visible	Golpes y Abuso Sexual	Negligencia
Invisible	Maltrato Psicológico	Abandono

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO

I. SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ALUMNO POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA A LA INSTITUCION.

Si un niño le relata a un profesor o a un asistente de la educación, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa a la institución, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de maltrato. La institución educativa establece el siguiente protocolo.

I.- ENTREVISTA CON EL ALUMNO.

1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor (o quien reciba la información) con el alumno.

- ✓ Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- ✓ Informarle que la conversación será privada y personal.
- ✓ Darle todo el tiempo que sea necesario.
- ✓ Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- ✓ Si la docente no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- ✓ No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- ✓ No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.

- ✓ No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobar tanto del niño como del agresor.
- ✓ No sugerir respuestas.
- ✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- ✓ Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- ✓ NO solicitar detalles excesivos.
- ✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- ✓ Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

El profesor deberá registrar lo relatado por el alumno en formulario de entrevista privada. La que será firmada por el profesor y el alumno.

II. DERIVACIÓN INTERNA

1.- Se deriva inmediatamente al orientador; psicólogo(a) o encargado de convivencia escolar del establecimiento, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

En caso de no proceder con el protocolo se debe a que el orientador a cargo descarta sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:

- ✓ Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
- ✓ Analizar posible derivación a especialista externo.
- ✓ Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de la docente, Orientador; Psicólogo(a)

2.- En caso de continuar con sospecha o alumno relata un hecho abusivo se realiza lo siguiente: Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario.

- ✓ Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.
- ✓ Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) ó Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante Rectoría le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- ✓ En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 73º.- Los casos no contemplados en este presente Reglamento Interno y Normas de convivencia escolar, serán resueltos por la Directora y Especialista de educación Inicial en coordinación con la Junta Directiva de la APAFA, UGEL-U u otro .

Art. 74º.- El presente Reglamento Interno y Normas de convivencia escolar, será actualizado cada dos años con la Participación de la Directora de la II.EE. y la APAFA.

Ollantaytambo, marzo del 2024

.....