

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

Urubamba, Marzo del 2024

RESOLUCION DIRECTORAL N° 004-D-IEI.N°257-C-D/UGEL-U-2024

VISTO:

El Proyecto del Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial N° 257 del Distrito de Urubamba, Provincia de Urubamba y región de Cusco, elaborado por la comisión integrada por la Directora- docente y Padres de Familia de la Institución Educativa.

CONSIDERANDO:

Que, uno de los objetivos de la Institución Educativa Inicial N° 257, es el mejoramiento de la calidad del servicio educativo, con participación de la comunidad educativa.

Que, es necesario contar con un instrumento técnico actualizado que norme la organización y funcionamiento interno de la Institución Educativa, a fin de garantizar un eficiente servicio a la comunidad.

Que el artículo 137 del D.S. N° 011-2012-ED Regula la organización y funcionamiento integral. Establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

De conformidad con la Ley N° 28044, D.S. N° 013-2004-ED Reglamento de Educación Básica Regular; Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED R.M.; R.M. N° 587-2023-MINEDU "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024"

SE DECRETA:

ARTICULO 1°. - APROBAR la modificación del presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial N° 257 del Distrito de Urubamba, provincia de Urubamba, el cual consta de XVI capítulos y 83 artículos cuya vigencia es de un año, a partir de la fecha.

ARTICULO 2°. - ENCARGAR a la Directora el cumplimiento del presente Reglamento Interno.

ARTICULO 3°. - COMUNICAR al Personal Docente, niños (as), padres de familia la aplicación de este documento de gestión.

ARTICULO 4°. - DEJAR sin efecto las demás Normas sobre administración y organización interna que tenga la Institución Educativa.

ARTICULO 5°. - ELEVAR un ejemplar del presente documento a la superioridad educativa con fines de monitoreo, seguimiento y evaluación.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO DISPOSICIONES GENERALES CONCEPTO, FINES, BASES LEGALES Y ALCANCES

Art. 1.- CONCEPTO.- El presente Reglamento, constituye el documento más importante de la gestión institucional con la finalidad de establecer normas que rigen la organización, administración y funcionamiento de la Institución Educativa, destinado a orientar al normal comportamiento interno del personal directivo-docente, padres de familia y alumnos de la Institución Educativa N° 257 para garantizar eficacia en sus actividades.

Art. 2.- FINES.- Son fines del presente Reglamento:

- Normar el comportamiento humano dentro y fuera de la Institución Educativa.
- Estimular y sancionar las acciones pertinentes.
- Organizar y determinar el funcionamiento coordinado en lo técnico pedagógico y administrativo.
- Impartir una educación integral para su estabilidad biopsicosocial positiva, con el fin de afrontar los retos de la vida.

Art. 3.- BASES LEGALES :

-La Constitución Política del Perú

-La Ley General de Educación N° 28044

- Ley de la Reforma Magisterial N° 29944

-D.S. N° 013-2004-ED Reglamento de Educación Básica Regular.

-R. M. N° 234-2005-ED, aprueba la Directiva N° 004-VMGP-2005, Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular y su modificatoria R.M. N° 0387-2005-ED.

-R.M. N° 440-2008-ED, Diseño Curricular Nacional de E. B. R.

Manual de directores

-Ley de Reforma Magisterial N° 29944 y su Reglamento aprobado por -Decreto Supremo N° 004-2013-ED R.M.;

-Decreto Ley 276. Ley de bases de la administración y remuneraciones del sector público. -D.S.N°008-2006 "Lineamientos y Control de la labor Efectiva de Trabajo Docente en las IIEES Públicas".

RVM N°093-097-2020 MINEDU

RVM N°587-2023-MINEDU "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024"

Art. 4.- ALCANCES.-

CAPÍTULO II

DE LA EDUCACIÓN INICIAL

PRIORIDAD, OBJETIVOS, SERVICIOS QUE BRINDA, FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 5. - NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL. - Es el primer nivel de la Educación Básica Regular, Atiende a niños y niñas menores de 6 años de edad, con enfoque intercultural e inclusivo, promoviendo el desarrollo y aprendizaje infantil mediante acciones educativas. Contribuye a un adecuado proceso de transición del hogar al sistema educativo, a través de diferentes tipos y formas de servicios educativos, con estrategias que funcionan con la participación de la familia, agentes comunitarios y autoridades de los gobiernos locales.

A partir de los 3 años se enfatiza la obligación de las familias de hacer participar a los niños en servicios de Educación Inicial.

La atención integral en Educación Inicial implica, brindar una educación que promueva el desarrollo infantil en sus múltiples dimensiones (cognitiva, física, motora, social emocional.) Por otro lado, implica asegurar que los niños y niñas que asisten a los servicios de educación Inicial reciban servicios complementarios como la atención en salud, nutrición, protección, acceso al registro legal de identidad, servicios de cuidado y otros que aseguren condiciones básicas para su desarrollo.

Art. 6. - FINES. - Son fines de la Institución Educativa de Educación Inicial:

- Brinda servicio educativo y realiza acciones de orientación.
- Mejora el servicio educativo, promoviendo la participación de los padres de familia.
- Elevar la calidad educativa promoviendo la participación plena de los docentes, auxiliar de educación y comunidad educativa.
- Cumplir organizadamente con los objetivos de la Ley General de Educación.

Art. 7. - OBJETIVOS GENERALES. -

Son objetivos de la Institución Educativa Inicial:

- Ofrecer un servicio Educativo nacional en el ámbito de su cobertura socio- cultural conforme a las características de la realidad.
- Cumplir y asegurar la formación integral del niño y niña para su plena realización dentro de una sociedad justa, soberana y democrática.

- Estimular la capacidad de creación, orientación del desarrollo vocacional y propiciar la adquisición de hábitos de seguridad, orden e higiene.
- Mejorar la calidad del servicio, mediante la capacitación del personal directivo y docentes, en coordinación con las instituciones públicas y privadas.
- Propiciar el conocimiento de los valores cívicos, patrióticos y religiosos.
- Desarrollar las facultades físicas de los niños consolidando las bases de formación integral.
- Promover la participación, organización y responsabilidad de los padres de familia y su compromiso en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Art. 8. - SERVICIOS QUE BRINDA. -

Los servicios que brinda comprenden servicios educativos:

- La Institución educativa ofrece Educación a niños de 3, 4 y 5 años; hacia una educación de calidad donde los alumnos sean competentes y preparados para este mundo globalizado.
- Programa, ejecuta, evalúa y supervisa integralmente las acciones educativas que se desarrollan en la Institución Educativa.
- Organiza trabajos educativos en función a los requerimientos propios del niño y de las características biopsicosociales.
- Brinda trabajos de orientación, asistencia y bienestar creando condiciones propias al desarrollo integral del niño en vinculación con su familia y a la comunidad.

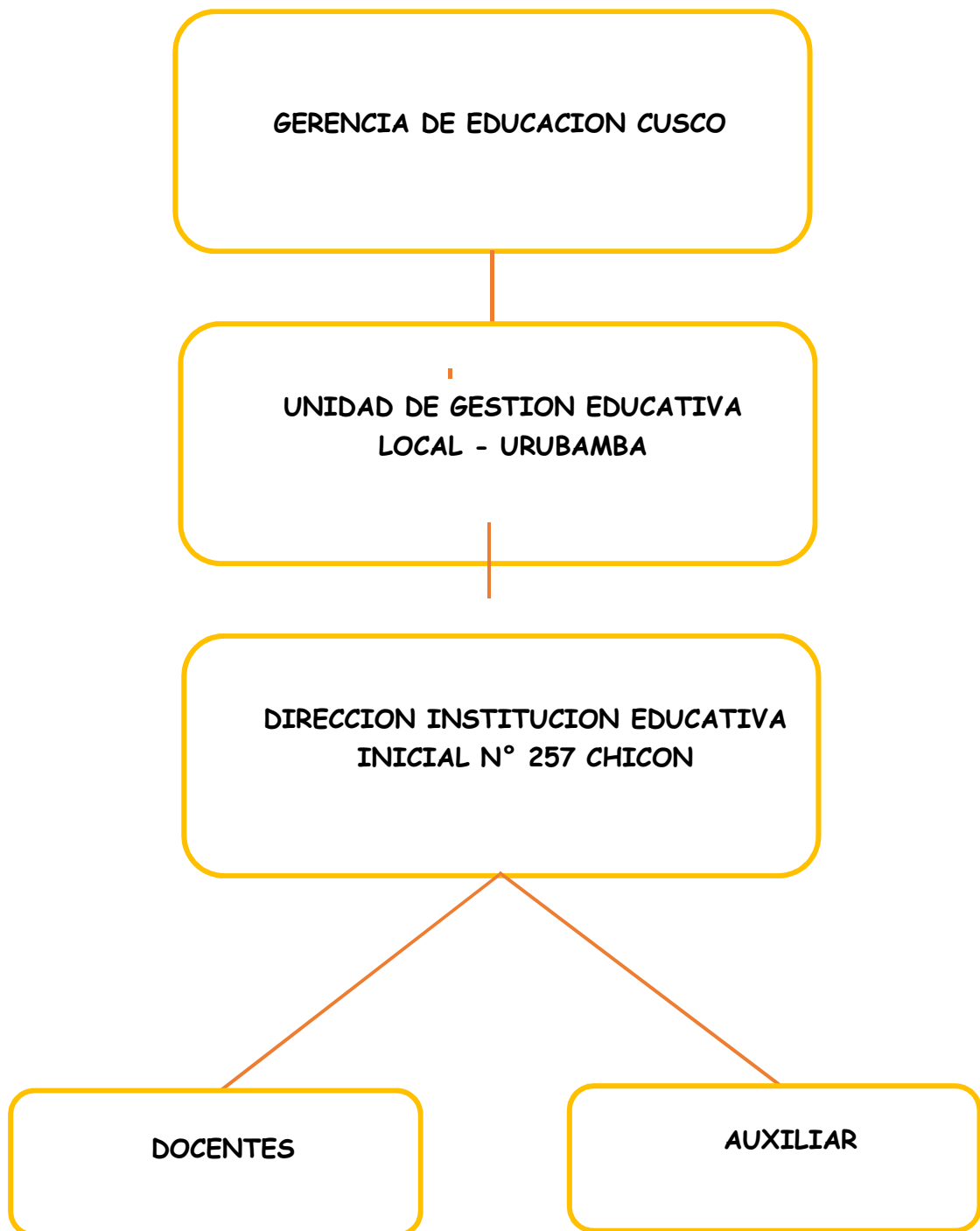
TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAPÍTULO III

Art. 9. - FUNCIONES GENERALES. -

La Institución Educativa Inicial tiene como funciones generales:

- **PROMOVER** Educación integral y de calidad a niños de 3, 4 y 5 años.
- **PROGRAMAR**, ejecutar y evaluar integralmente las acciones educativas.
- **DIRIGIR** el trabajo educativo en función a los requerimientos propios del niño y de la niña; y de sus características bio- psico-sociales.
- **BRINDAR** orientación, asistencia y bienestar que coadyuven al desarrollo integral del niño y niña con su familia y a la comunidad así como el soporte Socioemocional a la comunidad educativa.

• Art. 10.- ESTRUCTURA ORGÁNICA. -



Art. 11.- ORGANO DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO:

- CONEI
- APAFA
- Comités de aula
- Comunidad, autoridades locales, municipalidad.

Art. 13.-ACUERDOS DE CONVIVENCIA:

Definición y normas de convivencia escolar:

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por directivos, docentes, tutores, administrativos, estudiantes y familias. Es un componente de la gestión escolar que se enfoca en la mejora continua de la calidad de las relaciones interpersonales en la IE, como resultado de un trabajo organizado y planificado, motivado por el liderazgo directivo y orientado por una visión colectiva. Son objetivos de la gestión de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Generar condiciones para una convivencia escolar democrática, con igualdad de género, inclusiva, intercultural y orientada al bien común.
- b) Consolidar a la IE como un entorno acogedor, protector y seguro; libre de todo tipo de violencia y discriminación.
- c) Fomentar la participación organizada de la comunidad educativa. El Comité de Tutoría y Orientación Educativa es uno de los órganos responsables de la gestión de la convivencia escolar. Le corresponde liderar la implementación de las líneas de acción señaladas en los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes" para toda la IE, aprobados con Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.

Elaboración Y/o actualización de las normas de convivencia:

- Las normas de convivencia de la IE son elaboradas al inicio del periodo lectivo de manera participativa y consensuada por los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes. Ellas representan los valores y principios que orientan las relaciones interpersonales en el entorno escolar, se alinean con los enfoques transversales del CNEB y deben ser asumidas con responsabilidad por toda la comunidad educativa. Son formuladas en términos positivos, teniendo en cuenta las necesidades colectivas, el bienestar común, la pertinencia cultural y lingüística y los derechos humanos. Además, deben ser difundidas a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo a las y los estudiantes, y revisadas anualmente para verificar su cumplimiento e incorporar las actualizaciones que se consideren necesarias:
 - a.- La Directora, docentes y personal auxiliar deben de estar disponible durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, motivo por el cual deberá tomar las previsiones pertinentes para que los medios de comunicación con los padres de familia se mantengan en funcionamiento durante el horario de trabajo.
 - b.- Mantener un adecuado clima institucional. La docente, y padres de familia utilizaran un lenguaje apropiado, con respeto y afectuoso.
 - c.- Elaboramos y respetamos las normas de convivencia por aula de docentes con los padres de familia.
 - d.- Coordinar el trabajo del niño con los PFFF, con la finalidad de maximizar las experiencias directas y el uso de material concreto no estructurado.
 - e.-La retroalimentación deberá ser permanente y en función a las posibilidades que el contexto lo permite, con reflexiones y sugerencias que ayuden a los niños y a los padres de familia a comprender del error y tener claro cómo mejorar su desempeño.

f.- Presentar oportunamente los documentos solicitados por la dirección de la Institución y los especialistas del nivel inicial de la UGEL-U.

CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LA INTEGRAN

ART. 14.- LA DIRECCION: la directora es la primera y máxima autoridad y es representante legal ante las autoridades, y responsable de la organización y dirección de las acciones Técnico Pedagógicas y Administrativas, ante la UGEL-U, el Ministerio de Educación. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.

ART. 15.- SON FUNCIONES DE LA DIRECTORA (D.S N° 009-2005-ED)

Son funciones del director de la Institución Educativa además de las establecidas en el artículo 55° y 68° de la Ley General de Educación, las siguientes:

- a. Representar legalmente a la institución.
- b. Efectuar el planteamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y/o evaluación del servicio educativo.
- c. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes en concordancia con el currículo nacional de la educación básica y la RVM N° 094 2020 MINEDU y la RVM N° 193-2020 MINEDU.
- d. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela familia y comunidad, considerando los recursos brindados por el MINEDU.
- e. Planificar, Organizar y Administra el servicio educativo para el cumplimiento de los Objetivos del nivel educativo inicial.
- f. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo Institucional, el Plan Anual de trabajo con la participación del personal docente, administrativo, CONEI.
- g. Velar por el cumplimiento de los objetivos del nivel de educación inicial y la Institución Educativa.
- h. Monitorear y evaluar las actividades técnico pedagógico en coordinación con LAS DOCENTES Y RETROALIMENTAR CUMPLIENDO EL PLAN DE MONITOREO.
- i. Monitorear, asesorar y evaluar las actividades Administrativas en coordinación con las áreas correspondientes.
- j. Maximizar la calidad Educativa de los aprendizajes, procurando elevar el rendimiento académico, la innovación y la ejecución de acciones permanentes de nacimiento y mejoras de la planta física, instalaciones, equipos y mobiliarios.
- k. Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados y coordinar acciones y expedir constancias de estudios, dentro de lo normado. Aprobar las Nóminas y Actas, rectificar nombres y apellido de los alumnos en documentos pedagógicos oficiales, etc.
- l. Disponer de oficio la matricula del menor abandonado y coordinar acciones con ayuda de diversas instituciones.
- m. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa y gestiona la adquisición y/o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura escolar.
- n. Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y merito individual y colectivo. En caso de una evaluación negativa sancionar al personal docente y administrativo previa coordinación con la comunidad docente de la institución educativa.

- o. Coordinar con la APAFA.
- p. Desarrollar acciones de capacitación del personal y realizar GIAS con las docentes para una buena enseñanza - aprendizaje a los niños y niñas.
- q. Otra que se le asigne por norma específica del sector.
- r. Para establecer mecanismos de comunicación con los docentes es necesario contar con el directorio del personal de su I.E con sus respectivos números de teléfonos celulares y correos electrónicos.
- s. Mantener constante comunicación con la especialista de la UGEL y revisar los canales de comunicación del estado para enterarse de las disposiciones o recomendaciones oficiales emitidas.
- t. Revisar y realizar los cursos virtuales disponible en la plataforma **PERUEDUCA** e instar al equipo a realizar lo mismo.
- u. Revisar y conocer las orientaciones para el desarrollo del año escolar 2024 e incentive a su equipo a realizar lo mismo.
- v. Revisar y conocer los materiales de la dotación 2024 para su uso pertinente en la planificación e insta a tu equipo a realizar lo mismo.

ART. 16.- CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:

Integrado por la Directora, representante de docentes, padre de familia.

Son funciones del Consejo Educativo Institucional:

- a) Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Institución Educativa.
- b) Analizar y proponer alternativas de acción que contribuyen al desarrollo de las actividades Técnico-pedagógicas y Administrativas.
- c) Vigilar el acceso a la matrícula oportuna y asistencia de los estudiantes en la Institución Educativa.
- d) Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad y calidad de las Instituciones Educativas Públicas.
- e) Vigilar el adecuado destino de los recursos de la Institución Educativa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Asociación de Padres de Familia y que estén comprometidos con las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo.
- f) Colaborar con la Directora en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de aprendizaje, número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo para alcanzar el tiempo de aprendizaje requerido para los diferentes niveles.
- g) Cooperar con el Consejo Participativo Local de Educación de su jurisdicción.
- h) Propiciar la solución de conflictos que se suscriben en ésta, priorizando soluciones concertadas frente a quejas o denuncias.

Art. 17.- DOCENTES. - Es un profesional de la Educación, con título de profesor o licenciado de Educación, con competencias y certificaciones debidamente certificadas que en calidad de agente fundamental del proceso educativo presta un servicio público esencial dirigido a concretar el derecho de los estudiantes y de la comunidad a una enseñanza de calidad, equidad y pertinencia. Coadyuva con la familia, comunidad y el estado a la formación integral del educando. Por la naturaleza de su función, exige al profesor idoneidad profesional, probada solvencia moral y salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes.

Art. 18.- SON FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE:

- Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes, así como trabajar en el marco del respeto de las normas institucionales de convivencia en la comunidad educativa que integran.
- Programar, evaluar y desarrollar las experiencias de aprendizaje, de acuerdo a las especificaciones emanadas por el Ministerio de Educación.
- Mantener actualizado los documentos pedagógicos de su responsabilidad.
- Elaborar acciones que permitan el logro de objetivos del nivel y los específicos de la Institución educativa.
- Desempeñar sus labores con responsabilidad, cuidado, esmero sujetándose a las normas dadas.
- Participar en la institución educativa y en otras instancias a fin de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, local y nacional.
- Detectar problemas que afectan la enseñanza- aprendizaje de los niños.
- Elaborar las experiencias de aprendizaje considerando las áreas de desarrollo e intereses de los niños y niñas.
- Informar a los padres de familia sobre el avance de su niño.
- Comprometerse a cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento.
- Su disposición para ser monitoreado y acompañado permanentemente, a fin de mejorar su servicio y coadyuvar a la consecución de los fines y objetivos de conformidad con el Reglamento Interno.
- Apertura a los cambios, capacidad creativa y de innovación en lo educativo, pedagógico, etc.
- Cumplir con las actividades programadas en la formulación del plan anual de trabajo.
- Velar por la asistencia de los estudiantes a la Institución Educativa, en caso de inasistencias comunicarse con los padres de familia llamándolos por teléfono a sus hogares.
- Participar activamente en actividades culturales.

Art. 19.- SON FUNCIONES DE LOS EDUCANDOS:

- Asistir y participar activamente de lunes a viernes puntualmente y aseados, portando su refrigerio.
- Cumplir con las responsabilidades que se le encarga.
- Practicar hábitos de cortesía.
- El educando deberá tener un porcentaje no menor al 70% de asistencia a la Institución Educativa, de lo contrario se le considerará como alumno retirado.

Art. 20.- SON FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- Enviar a su menor hijo (a) aseado y de manera puntual a la Institución Educativa.
- Enviar oportunamente los útiles escolares de su menor hijo para desarrollar las actividades diarias.
- Comunicarse por teléfono o de manera presencial con la profesora de aula para informarse de sus niños, en el horario establecido por la IE.

- Participar en las actividades que se promuevan para el progreso de la institución educativa.
- Justificar la inasistencia de sus niños de forma telefónica o presencial.
- Practicar medidas de bioseguridad personal para su niño y su familia.

TITULO III GESTION PEDAGÓGICA

CAPÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 21. - El Trabajo Educativo se organizará al inicio del Año Escolar, en coordinación con el equipo directivo, docente y administrativo. El Trabajo Educativo está basado en:

- Plan anual de trabajo.
- Reglamento Interno.
- Plan de Monitoreo.
- Plan de trabajo con padres de familia.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Calendarización
- Conformación de Comisiones

DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Art. 22. - El plan de trabajo anual, documento que al inicio del año escolar debe ser elaborado por la directora, docentes, administrativo y representantes de la Asociación de Padres de Familia para su posterior autorización; la vigencia de este plan es por un año lectivo.

Art. 23. - En la Organización del Trabajo Educativo debe darse cumplimiento a las normas y disposiciones emanadas de la Gerencia de Educación.

Art. 24. - De acuerdo al Plan Anual de Trabajo se ha organizado lo siguiente:

- a) Definición de la problemática institucional, pedagógica y administrativa de la institución educativa.
- b) Definición de recursos económicos necesarios para dar cumplimiento a cada una de las actividades.
- c) En el mes de Noviembre junto con el personal docente se comienza con la matrícula oportuna para el año escolar 2025.
- d) Gestiona ante las diferentes instituciones el apoyo a la Institución Educativa en el año 2024.
- e) El horario de trabajo es de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Art. 25. - El Calendario Anual de Trabajo corresponde a dos fases:

- a) Actividades de planteamiento, organización y matrícula de los niños, la misma que comienza en el mes de Noviembre 2024.

b) Actividades académicas del año lectivo desde el 11 del mes de Marzo hasta el 20 de Diciembre.

Art. 26. - El año lectivo tiene 3 TRIMESTRES una duración mínima de 36 semanas..

MONITOREO

Art. 27. - La directora es responsable del monitoreo o seguimiento al personal a su cargo. Este es un proceso continuo que acompaña y forma parte del trabajo diario, tiene lugar la observación, la retroalimentación.

Art. 28. - El monitoreo tiene como objetivo la eficiencia en el desempeño del docente para mejorar la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje. La directora de la IE adopta los mecanismos de seguimiento y supervisión de las actividades de la IE, siguiendo las orientaciones para directivos brindadas por el MINEDU y las que resulten necesarios a través de la interacción a distancia que hayan podido identificar, para verificar el desarrollo de labores y jornada laboral no presencial. Para ello deben contar con el directorio de su IE, con sus respectivos números de teléfonos celulares y correos electrónicos.

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 29. - La Programación Curricular se desarrolla mediante experiencias de aprendizaje, que se programan de acuerdo a las necesidades e intereses de los niños, al calendario cívico escolar, calendario comunal y la realidad de nuestro distrito.

Art. 30. - La Elaboración de las experiencias de aprendizaje se realiza de acuerdo a las normas emanadas por el ministerio de educación, a las capacitaciones correspondientes y a las competencias sugeridas en la RVM 093.2020.MINEDU.

TITULO IV

GESTION ADMINISTRATIVA

CAPITULO VII

DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 31. - La jornada Laboral será de la siguiente manera:

- a. El horario de funcionamiento será de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
- b. El horario de atención a los niños será de 8:30 a.m. a las 12:30 p.m.
- c. La jornada de trabajo del personal se ajustara a las normas legales vigentes.
- d. **Horario :**
 - Directora : Entrada 8:00 a.m. salida 2:00 p.m. LUNES A VIERNES
 - Docentes : Entrada 8:00 a.m. salida 1:00 p.m LUNES A VIERNES
 - De los Alumnos : Entrada 8:30a.m. Salida 12:30 p.m.

Art. 32. - La jornada laboral del personal Docente es de 30 horas pedagógicas y la jornada de la directora es de 40 horas semanales

Art. 33. - La directora, el personal docente y administrativo, registra su entrada y salida en el registro de asistencia.

Art. 34. - Se considera tardanza a la entrada (15) minutos después de la hora establecida.

Art. 35. - Las inasistencias se justifican dentro de las veinticuatro (24) horas de su incorporación. La justificación de las inasistencias por enfermedad serán previa documentación.

Art. 36. - La suma de tres (03) tardanzas se considera un (01) día de Inasistencia. Con informe a la UGEL-Q.

De los Educandos_

Art. 37. - El horario de Ingreso al local escolar es de 8:30 a.m. - 8:45 am de la mañana.

Art. 38. - La inasistencia será justificada por los Padres de Familia o apoderados en su oportunidad.

Art. 39. - La inasistencia injustificada se considera como falta.

CAPÍTULO VIII

DEL INGRESO, RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA, CERTIFICACIÓN Y TRASLADO

Art. 40. - En el mes de Noviembre, se comienza con la matrícula y la ratificación de la misma y se actualizará el padrón de los padres de familia, se prolongará por un plazo prudente para hacer efectiva la matrícula.

Art. 41. - Se atenderá la matrícula hasta el segundo bimestre. Siendo obligatoria presencia del padre o apoderado.

Art. 42. - Para la matrícula es requisito indispensable la presentación del D.N.I. del niño, carné de vacunación y D.N.I. de los padres de familia. La falta de algún documento no impedirá la matrícula del niño o niña, la directora dará un plazo prudente a la presentación de manera presencial.

Art. 43. - El traslado de la matrícula procede hasta el tercer bimestre lectivo siendo requisito, la aceptación de la gestión del traslado en el aplicativo SIAGIE, debiéndose cumplir con la entrega de la ficha integral impresa del SIAGIE, el informe de progreso del niño del año anterior y documentos de identificación actuales vía virtual o presencial.

Art. 44. - El pago por derecho de Asociación de Padres de Familia no condiciona la matrícula.

Art. 45. - La Evaluación diagnóstica de los niños se hará en forma permanente estando sujeta al rendimiento y aprobación de los objetivos programados en las diferentes áreas.

Art. 46. - La Entrega del Informe de progreso será trimestral sellados y firmados por la Directora y docente de aula de manera presencial.

Art. 47. - La certificación final será completamente gratuita. Al finalizar el año escolar se entregará la ficha integral a los niños (as) de 5 años de edad.

Art. 48. - Se entregará constancia de estudios y matrícula emitidos por el SIAGIE en cualquier época del año previa solicitud del padre o apoderado de manera presencial.

CAPÍTULO IX

DE LOS DERECHOS, DEBERES, MEDIDAS PREVENTIVAS, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

ART. 49.- SON DERECHOS DE LOS PROFESORES DE LA IE:

- a) Desarrollarse profesionalmente en el marco de la Carrera De la Reforma Magisterial y sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
- b) Percibir oportunamente la remuneración integral mensual correspondiente a su escala magisterial.
- c) Recibir las asignaciones y los incentivos monetarios o no monetarios que se establecen.
- d) Estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la ley.
- e) Ser evaluados de manera transparente, conocer los resultados de su evaluación personal, solicitar su revisión y tener acceso a su historial de vida profesional registrado en escalafón.
- f) Autonomía profesional en el cumplimiento de las tareas pedagógicas que les compete, la misma que está supeditada a que se ejerza dentro del proyecto educativo ejecutado en la Institución Educativa y a que se respete la normatividad vigente.
- g) Beneficios del programa de Formación y capacitación permanente y de otros programas de carácter cultural y social fomentados por el estado.
- h) Licencias, permisos y destakes, reasignaciones y permutas de acuerdo a lo establecido por las leyes, acompañando los documentos pertinentes.

ART. 50.- CONSTITUYEN DEBERES DEL PERSONAL DE LA I.E.

La directora en el desarrollo del trabajo, rigen sus labores por los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones previstas en la LRM, Reglamento, Código de Ética de la Función Pública y las previstas en las normas del sector público.

- Cumplir las disposiciones previstas en la presente norma.
- Estar disponible, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, así como, brindar la información que le sea requerida y que posibilite la toma de decisiones por parte de las UGEL-U en la prestación del servicio educativo.
- Hacer uso adecuado de los equipos o bienes entregados para la prestación de servicio, en caso estos hayan sido facilitados por la IE.
- Participar del espacio de formación virtual <http://www.perueduca.pe/campusvirtual> con los cursos disponibles en PerúEduca.

- Brindar como profesor el apoyo pedagógico y emocional, académico y tecnológico a los estudiantes, según corresponda, considerando el nivel, la modalidad, condiciones territoriales y la situación de aislamiento obligatorio.
- Otros previstos en las normas complementarias, que para tal efecto apruebe el MINEDU.

Art. 51.- CONSTITUYEN PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA IE

- a) Atentar contra la integridad física y mental de los Educandos.
- b) Está prohibido que el docente haga discriminaciones de ninguna índole hacia los niños.
- c) Está prohibido abandonar la institución educativa en horas de trabajo o atender asuntos personales en hora de clase.
- d) Está prohibido el ingreso del personal en general a la Institución Educativa, fuera del horario de clases sin previa autorización de la dirección.
- e) Respeto mutuo de toda índole entre los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Reunir a los padres de familia sin conocimiento y autorización de la dirección.
- g) Tratar asuntos que no comprometen a su función.
- h) Pedir colaboración económica a los padres de familia sin autorización de la Dirección.
- i) Está prohibido la adquisición y utilización de textos escolares y/o otros como: guías, libros, copias, que afecten a la economía de los Padres los utilice escolares no deben exceder de los 20 soles bajo responsabilidad de cada docente.

Art. 52.- CONSTITUYEN SANCIONES DEL PERSONAL DE LA IE

- El incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento:
- La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- Firmar documentos sin autorización superior.
- Simular enfermedades en forma reiterada.
- Ausentarse de la Institución Educativa sin causa justificada.
- Abandonar las reuniones técnico pedagógicas a la cual se ha sido citado.

ART. 53.- SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES SANCIONES:

Los docentes que demuestren incumplimiento y negligencia en el desempeño de sus funciones; se sujetarán a las sanciones siguientes:

- Llamada de atención o amonestación verbal.
- Amonestación escrita.

- Memorando de llamada de atención, primera, segunda y tercera vez con participación a la UGEL-Q.

ART. 54.- MEDIDAS PREVENTIVAS:

La dirección de la Institución Educativa Inicial será separada preventivamente por la UGEL correspondiente cuando exista una denuncia administrativa o judicial contra este. Por los presuntos delitos de violación contra la libertad sexual, hostigamiento sexual en agravio de un estudiante, apología al terrorismo, delitos de terrorismo y sus formas agravadas, delitos de corrupción de funcionarios, delitos de tráfico ilícito de drogas, así como por incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio que impiden el normal funcionamiento de los servicios públicos. La separación preventiva concluye al término del proceso administrativo o judicial correspondiente.

CAPÍTULO X

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y

SANCIONES DE LOS ALUMNOS

Art. 55.- SON DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE LA I.E.

- a) Ser tratado con dignidad y respeto.
- b) Recibir en forma gratuita los servicios Educativos.
- c) Recibir atención integral para su desarrollo físico, intelectual y socio emocional.
- d) El niño y la niña menor de 6 años tiene derecho a ser aceptado en la institución Educativa sin limitación alguna por razón de raza, sexo, idioma, religión, ya sea del propio niño o de su familia.
- e) Ser sujeto principal y eje condicionante de toda acción educativa que los involucre.
- f) Recibir en forma graduada y gratuita los servicios educativos.

Art. 56.- SON DEBERES DE LOS EDUCANDOS DE LA IE

- a) Asistir puntualmente a las labores educativas de manera presencial.
- b) Guardar respeto a la comunidad educativa.
- c) Deberá participar obligatoriamente en las actividades programadas por la institución Educativa.
- d) Deberá colaborar en el mantenimiento, orden, y conservación del mobiliario escolar de su aula e institución Educativa.
- e) Los educandos deben recibir una educación integral.

Art. 57.- CONSTITUYEN FALTAS:

- a) Participar de las actividades educativas fuera del horario establecido en reiteradas ocasiones.
- b) Uso de terminos inadecuados dentro de las Instalaciones del Local Educativo.

CAPITULO XI

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Art. 58. - La Administración propia de la Institución educativa estará a cargo de la Dirección bajo su responsabilidad.

Art. 59. - La conservación, mantenimiento y mejoramiento de la Institución educativa, así como, de los bienes estarán considerados dentro del plan de trabajo anual bajo responsabilidad de la Dirección y la Asociación de Padres de Familia.

Art. 60. - Las consecuencias que establecen serán responsabilidad de la Dirección.

TITULO V

RELACIONES Y COORDINACIONES

CAPITULO XII

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

Art. 61. - Los padres de familia son los primeros educadores de sus hijos y han optado por la educación que se imparte en la Institución educativa Inicial N° 257, son colaboradores en el desarrollo y formación integral de sus hijos, por lo que les asiste una función primordial de participación y colaboración permanente en la institución.

Art. 62. - Sus funciones personales son:

- a. Colaborar en las acciones académicas, culturales, artísticas, deportivas, religiosas que la IE desarrolla a favor de su(s) hijo(s).
- b. Conocer, respetar y asumir el Reglamento Interno.
- c. Elegir y ser elegido como miembro del Comité de Aula.
- d. Informarse del desempeño y proceso formativo de sus hijos.
- e. Conocer las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades de la IE.
- g. Crear un ambiente familiar adecuado que favorezca la educación personal, religiosa y social de sus hijos.
- h. Matricular y ratificar personalmente a su(s) hijo(s).
- i. Presentar toda la documentación requerida en la matrícula, en las fechas indicadas.
- j. Mantenerse informados de la conducta y aprovechamiento de sus hijos.
- k. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por APAFA y/o Dirección.

- l. El padre de familia acompañara a la hora de entrada y de salida programada, de acuerdo al horario establecido por la I.E. , caso contrario si ocurriese algún accidente y/o incidente fuera del horario no se hará responsable la Institución Educativa.

Art. 63. - También cumple funciones los Comités de Aula, a saber:

- a. Participar en las reuniones.
- b. Colaborar en el proceso educativo de sus hijos.
- c. Expresar y manifestar sus opiniones.
- d. Aprobar el Plan de Trabajo del aula en que cumple funciones.

Art. 64. - Como miembro del Comité de Aula deberá:

- a. Desempeñar responsable y diligentemente el cargo para el que fue elegido.
- b. Conocer y hacer conocer la Visión y la Misión de la institución Educativa.
- c. Organizar con el Comité de Aula, servicios de capacitación dirigidos a los padres de familia para revalorar la estructura familiar.
- d. Respetar el desarrollo académico que realizan los profesores y auxiliar.
- e. Mantener informados a los padres de familia, de sus aulas, de las actividades que se realizan para ayudarlos en su vida personal, familiar y de relación con la IE.
- f. Colaborar en el proceso educativo de sus hijos.
- g. Participar y apoyar la formulación, ejecución, supervisión y evaluación del Plan de Trabajo Anual.
- h. Integrar, según dispone el Reglamento Interno el Consejo Educativo Institucional.

CAPITULO XIV CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 65. - La Dirección mantendrá relaciones congruentes y recíprocas con los padres de familia, autoridades, instituciones y comunidad en general en el desarrollo de la gestión Educativa.

Art. 66. - Padres de familia participan activamente en las reuniones convocadas por la Dirección de la Institución Educativa.

Art. 67. - La Asociación de Padres de Familia es el órgano de participación y consulta, el mismo que estará constituido por los padres de familia y apoderados de los niños.

CAPÍTULO XV

DE LOS SERVICIOS BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO Y EDUCANDOS

Art. 68. - La Dirección de la institución educativa es responsable de hacer las coordinaciones con el sector salud y otros profesionales para la atención integral de los niños.

Art. 69. - La Profesora de Aula es responsable directa de las acciones de Orientación Educativa.

Art. 70. - Todo programa de orientación y bienestar contribuirá a la adquisición de hábitos, principalmente de trabajos que permitan el educando un mejor ordenamiento en su vida personal familiar.

Art. 71. - Las Actividades de Recreación serán programadas por la Dirección y personal docente y administrativo.

Art. 72. - La Asistencia Social y Recreación responderán a las necesidades biopsicosociales de los niños y niñas.

Art. 73. - El Personal gozará de un día de permiso por su onomástico.

CAPITULO XVI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 74. - Los Docentes serán los encargados de la difusión del presente Reglamento al alumnado y Padres de Familia.

Art. 75. - La modificación e interpretación del presente reglamento Interno, es atribución de la Dirección, quien deberá igualmente dictar las disposiciones que sean del caso para subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga.

Art. 76. - Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la directora en coordinación con la comunidad docente y consejo educativo institucional.

Art. 76. - La modificación del presente reglamento tiene una vigencia de un año, a partir del 01 de marzo del 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024.

URUBAMBA, MARZO 2024

