



PERÚ

Ministerio
de Educación

REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCION EDUCAATIVO INICIAL



PROF -: ELIZABETH HUAMAN YUPANQUI

RESOLUCION DIRECTORAL N°4

Mullakas 10 marzo 2024

Visto, el Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial “1004 Mullakas” para el año Lectivo 2024.

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial “1004 Mullakas - maras.” para el año 2024, es un Documento de Gestión que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico, según las Normas y Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2024 en las Instituciones Educativas de Educación Básica, aprobada mediante Resolución Ministerial N°531-2021 MINEDU de fecha 21 de diciembre 2021 y la Directiva de DIRBIEMAR 001-2022 de fecha 15 de febrero del 2022, que Norma el desarrollo del Año Escolar 2024, en las Instituciones Educativas Navales.

Que, siendo el Reglamento Interno un documento técnico administrativo de gestión de naturaleza formativa, que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico de la Institución Educativa.

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - APROBAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial “1004 Mullakas – Maras.”, correspondiente al año lectivo 2024.

Artículo 2°. - DISPONER que el personal Directivo, Jerárquico, Docente Administrativo y de Servicio contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el presente Reglamento Interno.

Regístrese y comuníquese y archívese.

REGLAMENTO INTERNO 2024

I. IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA I.E

DRE	Cuzco	UGEL	JRUBAMBA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	1004 Mullakas	DIRECCIÓN DE LA I.E	MULLAKAS
CODIGO MODULAR	1611599	CÓDIGO LOCAL DEL	
DIRECTORA (e)	ELIZABETH HUAMAN YUPANQUI	AÑO	2024
PERSONAL DOCENTE			

1. VISIÓN Y MISIÓN:

A. Misión:

La I.E.I N-1004 Mullakas de Maras brinda una educación a estudiantes de 3, 4,5 años de edad , nuestros estudiantes hablan la lengua originaria el quechua y como segunda lengua el castellano promoviendo el desarrollo de competencias que favorezcan su autonomía y seguridad para resolver problemas de la vida cotidiana, , fomentando la práctica de valores como responsabilidad, respeto y tolerancia, practicando el cuidado y conservación del medio ambiente.

Proviene de familias dedicadas a actividades económicas agrícolas y agropecuarias. Mullakas se localiza en el distrito de maras provincia de Urubamba departamento del cusco y se caracteriza por estar ubicada hacia la carretera del centro arqueológico de Moray su fiesta patronal es San francisco de asís que se celebra el día 04 de octubre

B. Visión:

Al 2026 queremos Ser reconocidos como una I.E.I. que contribuya con una Educación de Calidad y que nuestros niños y niñas desarrollen su potencial desde los 3,4 5 años , accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, se asuman como ciudadanos con deberes, derechos y responsabilidades, que contribuyan al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia con el perfil del egreso del CNEB. Así mismo asumiendo el liderazgo educativo de nuestro distrito con visión de inclusión y atención a diversidad cultural, niños empáticos con pensamiento crítico reflexivo y desarrollo de una educación ambiental, padres comprometidos en la práctica de valores , y educación de sus hijos.

C. Importancia del Reglamento Interno:

Instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la IE y sus integrantes. Promoviendo una convivencia escolar democrática y un clima favorable a

los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes. Debe ser elaborado con toda la comunidad educativa, liderada por el directivo de la IE y el Comité de Gestión de Condiciones Operativas. Para su elaboración, es necesario conocer las características, los recursos y el entorno en general de la IE y, al mismo tiempo, seguir el marco normativo vigente. Esto se debe a que el Reglamento Interno debe ser constantemente adaptado a los retos propios de cada contexto escolar y a los objetivos institucionales. Documento que nos permite delimitar claramente las responsabilidades, promover la autonomía de la I.E, proteger a los integrantes de la comunidad educativa, contribuir a crear un clima escolar positivo que promueve la convivencia y fortalecer la identidad institucional.

2. ÓRGANOS QUE COMPRENEN LA I.E Y ORGANIGRAMA:

2.1 ÓRGANOS QUE COMPRENDE LA I.E :

A. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
La directora representa legalmente a la IE y su rol es liderar a la comunidad educativa, así como gestionar y organizar el área pedagógica y administrativa de la IE. Asimismo, son los encargados de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa.	Director

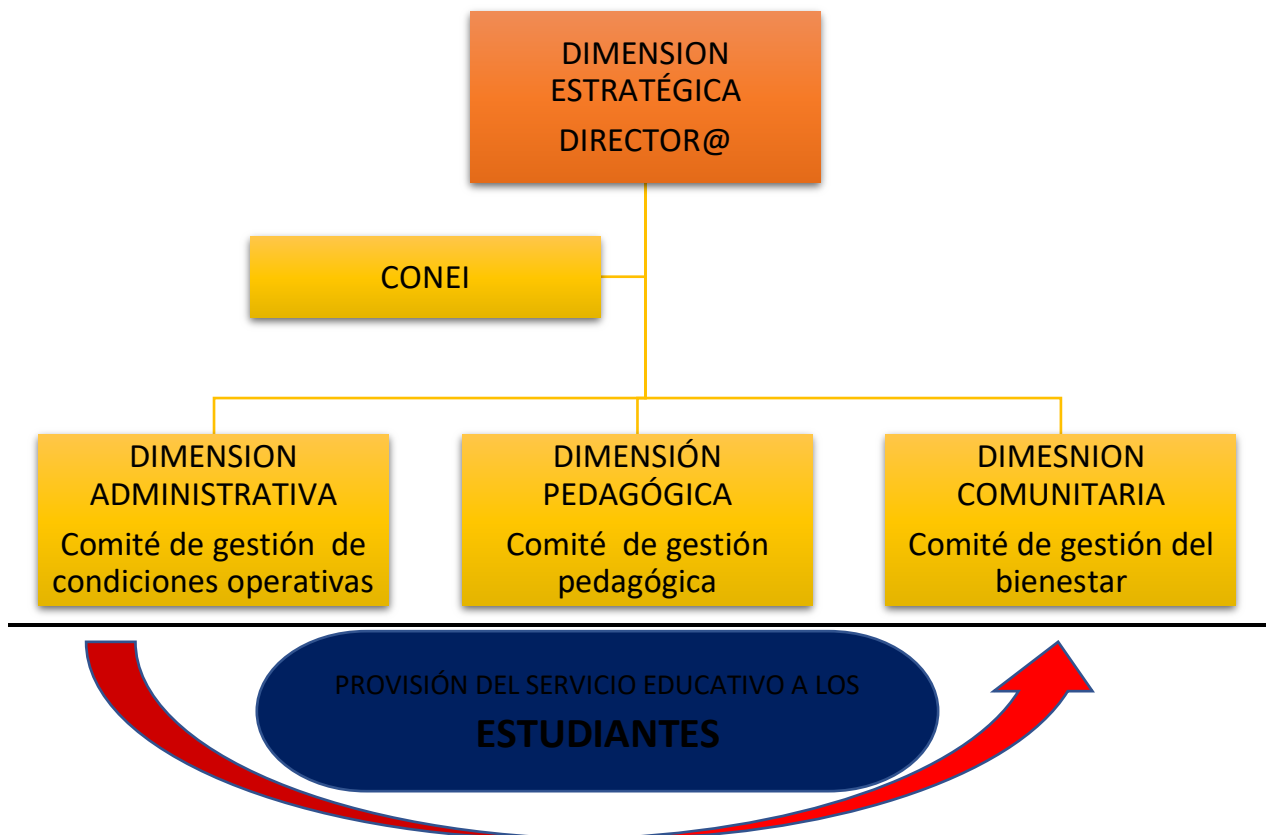
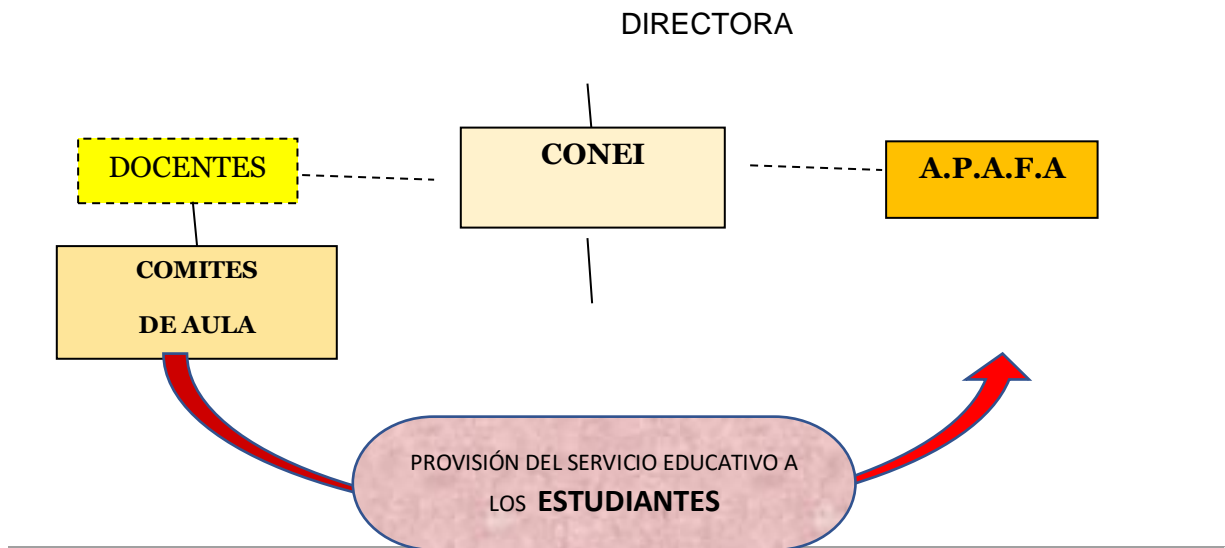
B. ÓRGANOS PEDAGÓGICOS:

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
Su rol es el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral del ser humano. Además, ejercen una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa.	Docentes

C. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, CONCERTACIÓN Y VIGILANCIA:

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
Dentro de sus principales funciones se encuentra participar en la elaboración y evaluación del PEI; vigilar el acceso a la matrícula, inclusión y calidad del servicio educativo de la IE; entre otras. En el RI se debe establecer la cantidad de representantes, así como especificar los roles que estos cumplen. El órgano es liderado por el director o directora y conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa.	Consejo Educativo Institucional (CONEI)

2.2 ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



II. ACUERDOS DE CONVIVENCIA:

Para la generación de un clima adecuado para el logro de los aprendizajes de los estudiantes y conforme a las necesidades y características de la I.E, la convivencia escolar se define como:

Los acuerdos de Convivencia como componente esencial del Reglamento Interno, pues expresan los acuerdos de la IE para lograr relaciones armoniosas que conduzcan a lograr los objetivos institucionales. Asimismo, se deben entender como una herramienta práctica para la construcción de un clima positivo para los aprendizajes. En otras palabras, las ACIE representan ideales y, al mismo tiempo, son una herramienta concreta para la resolución de conflictos. Al respecto, es esencial recordar que los AC-IE se aplican a todos los integrantes de la comunidad educativa, desde los estudiantes y personal de la IE, hasta las familias y demás actores del ámbito local que visitan nuestra institución. Si todos conocen las expectativas de nuestros acuerdos de convivencia, será más fácil construir un clima escolar positivo. En algunas II.EE. será posible convocar a todos los integrantes de la comunidad educativa y discutir estos acuerdos; sin embargo, en otras será necesario recurrir al órgano de representación como el CONEI o sus instancias de representación como la APAFA, entre otras formas de organización. Así lograremos que la voz de toda la comunidad educativa esté presente.

2.1.- ACUERDOS DE CONVIVENCIA DE LA I.E:

En ese sentido, con participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, se ha definido las siguientes normas de convivencia:

ACUERDOS DE CONVIVENCIA MIXTAS DOCENTES NIÑOS PADRES DE FAMILIA

Con la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa

👉 Mantener una comunicación fluida y asertiva entre toda la comunidad educativa.

2.-Practicar los valores que rigen dentro de la I.E como respeto, solidaridad . responsabilidad.

3.-Demostrar un comportamiento ético adecuado dentro de la I.E.

4.-Construir un sentido de identidad con la I.E.

5.-Promover la participación y la cooperación entre los miembros de la comunidad educativa

ACUERDOS DE CONVIVENCIA PARA UNA EDUCACIÓN VIRTUAL

- * Durante las llamadas, videos, mensajes por whatsapp (clases virtuales), respetamos la participación y escuchamos con atención a nuestros niños, niñas y de la docente.
- * Respetamos los tiempos de los estudiantes: hora de almuerzo, , etc.
- * Participamos opinando respetuosamente de los audios , videos y llamadas que realizan los niños y la docente...
- * Utilizamos emoticones positivos que aporten a las sesiones virtuales.
- * Nos conectamos con puntualidad a nuestras clases virtuales.
- * Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para nuestras clases virtuales.
- * Respetamos los plazos establecidos para el envío de las actividades asignadas.

- * Estudiamos con compromiso, responsabilidad, dedicación y autonomía para conseguir resultados satisfactorios.
- * Respetamos a todos los miembros de la comunidad educativa, demostrando actitudes positivas y empleando un lenguaje adecuado.
- * Presentamos nuestros trabajos con responsabilidad.
Somos puntuales y preparamos nuestro dispositivo con anticipación (Celulares) ..
- * Nuestro trato es siempre respetuoso y amable con los profesores y compañeros, mostrando empatía y solidaridad.
- * Establecemos un tiempo inicial para preguntarnos cómo llegamos, cómo estamos o qué emociones estamos sintiendo, con la finalidad de brindarles apoyo entre todas y todos.

ACUERDOS DE CONVIVENCIA PARA UNA EDUCACIÓN PRESENCIAL

- Conocemos nuestros deberes para la búsqueda enseñanza - aprendizaje en la educación presencial y defendemos los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Nos dirigimos y tratamos con respeto, empatía e igualdad a todos los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a sus posibilidades en su comunicación y avance del estudiante.
- A través de la comunicación promovemos el reporte de toda forma de violencia en el hogar para tomar las medidas del caso.
- Comunicación permanente manteniendo el respeto mutuo estudiante – docente y padres – docentes.
- Reconocemos y respetamos la dignidad de todos los integrantes de la comunidad fomentando la práctica del buen trato en la institución educativa.
- Practicamos actividades para la práctica de hábitos saludables, nutrición, cuidado personal y cuidado ante las condiciones climatológicas.
- Entregamos las actividades asignadas, respetando plazos establecidos para la entrega, esmerándonos cada día en ser más eficientes en nuestras labores académicas.
- Generamos estrategias y rutinas de trabajo en la institución educativa encaminadas al cuidado de los bienes y materiales de la I.E.
- Nos mantenemos comunicados entre todos los actores de la comunidad educativa y participamos en la reunión de trabajo colegiado para mejorar el rendimiento académico.

2.2.- MEDIDAS CORRECTIVAS:

Asimismo, teniendo en cuenta los protocolos para la prevención y atención de la violencia, así como la disciplina con enfoque de derecho, se detallan la medida correctiva ante e

incumplimiento de los acuerdos de convivencia de la I.E se establecen las siguientes medidas correctivas:

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS: La docente establece comunicación con la familia del estudiante para recoger información sobre su situación actual y para comprender las causas del comportamiento disruptivo presentado.

ESPACIO DE REFLEXIÓN CON EL ESTUDIANTE: La docente conversa con el niño y lo invita a reflexionar sobre las motivaciones de su actuar y las consecuencias de su comportamiento. Asimismo, le presenta al niño formas respetuosas a tener en cuenta al dirigirse a los demás.

ACCIÓN REPARADORA: La docente guía al niño a asumir una acción reparadora que permita revertir la ofensa a su compañera(o) (dar un abrazo , pedir disculpas) que tenga como objetivo promover la comunicación respetuosa con los demás.

ORIENTACIÓN A LA FAMILIA EN SU ROL DE ACOMPAÑAMIENTO: La docente se comunica con la familia para brindarle pautas que permitan construir nuevas formas de comunicación positiva con su hijo. Así mismo, le orienta a la familia para que asuma un rol participativo en el acompañamiento de su hijo para regular su comportamiento disruptivo.

III. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

A. NIÑOS (A):

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	
<p>No discriminación: Los derechos de los Niños y niñas deben ser cumplidos independientemente de su raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional, ético o social, posición económica, impedimento físico, nacimiento o de cualquier otra condición suya o de sus familias.</p> <p>Opinión: Los Niños y niñas tienen derecho a opinar, a ser escuchados y que sus ideas se tomen en cuenta.</p> <p>Responsabilidades de las familias: Las familias tienen que velar por el bienestar de sus hijos e hijas y son responsables de su educación. Las autoridades apoyarán esta tarea.</p>	Académicas	<ul style="list-style-type: none"> ☺ Realizar las tareas propuestas para la clase. ☺ Participar en actividades que promuevan su aprendizaje. ☺ Asistir a clases con puntualidad.
	Sociales	<ul style="list-style-type: none"> ☺ Respetar los derechos de los demás. ☺ Respetar las ideas y opiniones de los demás. ☺ Evitar prácticas de discriminación.
	Sobre los bienes de la IE	<ul style="list-style-type: none"> ☺ Mantener limpia la IE. ☺ Mantener la limpieza del aula. ☺ Cuidar las áreas verdes de la IE ☺ Cuidar y mantener limpios los materiales y juegos de la I.E..
	Sobre su salud personal	<ul style="list-style-type: none"> ☺ Lavarse las manos al ingreso de la I.E. ☺ Cuidar su higiene personal. ☺ Lavarse las manos adecuadamente tras usar los servicios higiénicos. ☺ Traer loncheras saludables. ☺ Utilizar sombreros de ala ancha para protegerse de los rayos solares. ☺ Abrigarse en temporada de friaje.

B. DOCENTES:

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES	
✓ Desarrollo profesional.	Académicas	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Acompañar al estudiante en su proceso de formación, haciendo efectivos los procesos de su ejercicio pedagógico y respetando las etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación. ♣ Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de formación de sus hijas e hijos, fomentando su compromiso.
✓ Remuneración, incentivos y asignaciones.	Sociales	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Garantizar que las actividades planeadas se rijan por el respeto, derechos y desarrollo de una convivencia democrática y clima escolar positivo. ♣ Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica. ♣ Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las niñas y niños y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.
✓ Evaluación transparente.	Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la IE.
✓ Reconocimientos y beneficios.		<ul style="list-style-type: none"> ♣ Participar e involucrarse (de ser requerido) en las actividades de capacitación o formación que se lleven a cabo en la IE, UGEL, DRE y/o GIAs.
✓ Línea de carrera.		<ul style="list-style-type: none"> ♣ Hacer buen uso de las instalaciones y bienes a su cargo.
	Sobre los bienes de la IE	

C. : PERSONAL ADMINISTRATIVO (DIRECTOR):

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	
✓ Participación en equipos de trabajo, así como en otras instancias de toma de decisión de la IE.	Académicas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cumplir con los roles y funciones asignados que buscan el mantenimiento de las condiciones básicas para ofrecer el servicio educativo en la IE.
✓ Funciones y objetivos claramente delimitados para la exitosa concreción de sus labores.	Sociales	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de los niños y niñas y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.
✓ Ser contemplados en las Normas de Convivencia de la IE a fin de garantizar		

<p>el respeto y trato justo por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>✓ Participación en estrategias de fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de sus responsabilidades.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ofrecer un ejemplo de conducta que refuerce los valores que representa la IE mediante sus acuerdos de convivencia.
	Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Garantizar el cumplimiento de sus funciones en tanto estas ayudan a la IE a proveer el servicio educativo. ❖ Participar de los Comités de trabajo en la IE para colaborar en el cumplimiento de las condiciones básicas de la IE.
	Sobre los bienes de la IE	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer los acuerdos para el uso de espacios y materiales de la IE de tal forma que colaboren con su buen uso. ❖ Orientar a los estudiantes, siguiendo la disciplina con enfoque de derechos promovida por la IE, para el buen uso de los espacios, bienes y materiales de la IE.

D. : DIRECTIVOS:

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS	
<p>✓ Tiempo de trabajo: todo aquello que garantice su tiempo en la IE.</p> <p>✓ Provisión de condiciones básicas: todo lo relacionado con la provisión de las condiciones básicas por parte del sistema educativo público.</p>	Académicas	<ul style="list-style-type: none"> ● Acompañar a los docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica de la IE. ● Resolver conflictos y problemas que atenten contra la provisión de las horas académicas programadas.
	Sociales	<ul style="list-style-type: none"> ● Ofrecer espacios libres de discriminación para todos los integrantes de la comunidad educativa. ● Ser un modelo de la práctica ética y profesional para el resto del personal de la IE, así como para los estudiantes y familias que componen el resto de la comunidad educativa.
	Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar las condiciones para la construcción de un clima escolar positivo para todos los integrantes de la comunidad educativa. ● Proveer las condiciones institucionales básicas para ofrecer un servicio educativo de calidad.
	Sobre los bienes de la IE	<ul style="list-style-type: none"> ● Ofrecer condiciones justas y libres de discriminación para el uso de los bienes y materiales de la IE. ● Renovar y mantener en condiciones óptimas todos los bienes y materiales de la IE para su aprovechamiento pedagógico.

E. PADRES DE FAMILIA:

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA
----------	--

Participación en el proceso formativo de los estudiantes. Atención por parte de la IE.	Sociales	<ul style="list-style-type: none"> ♥ Promover un trato igualitario hacia los estudiantes, eliminando toda práctica discriminatoria. ♥ Mantener relaciones positivas con los demás integrantes de la comunidad educativa a partir del diálogo y prácticas de buen trato. ♥ Colaborar con las actividades que planteen el directivo y los docentes de la IE.
Participación en procesos de la IE (a través de la APAFA y CONEI,COMITES)) Denuncias ante conductas irregulares en la IE que afecten directamente a los estudiantes (maltrato, abuso, discriminación, negligencia, violencia, etc.)	De cuidado y bienestar	<ul style="list-style-type: none"> ♥ Velar porque la IE acondicione sus espacios para la atención de todos los estudiantes y aquellos con algún tipo de discapacidad. ♥ Denunciar hechos o situaciones de violencia y otros malos manejos que puedan estar afectando a cualquier integrante de la comunidad educativa.
	Sobre los bienes de la IE	<ul style="list-style-type: none"> ♥ Contribuir con el correcto uso de las instalaciones, espacios o áreas comunes de la IE.

IV. RESPONSABILIDAD DE LA I.E A NIVEL INSTITUCIONAL:

4.1.- MATRÍCULA:

La matrícula escolar es el único acto en el cual se formaliza el ingreso al sistema educativo peruano de todo niño y niña, en una I.E, efectuada la matrícula, la continuidad de la trayectoria en el sistema educativo del estudiante, es automática en una misma o en otra I.E.

La matrícula se registra en la FUM, la cual acompaña al estudiante a lo largo de su trayectoria educativa de todos los niveles, ciclos y/o modalidades; y se formaliza con la emisión de la nómina de matrícula respectiva. Tanto el registro en la FUM como la emisión de la nómina de matrícula se realizan en el SIAGIE.

A. CONDICIONES PARA LA MATRÍCULA:

La matrícula se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica del niño y niñas, al 31 de marzo del año correspondiente, con la presencia del padre, madre, tutor, apoderado o su representante acreditado, quienes deben presentar declaración jurada para realizar la matrícula.

Para la matrícula, los datos personales del niño y niña, se acreditan con la copia simple del DNI o partida de nacimiento o pasaporte u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes, según corresponda. La falta de dichos documentos no es impedimento para la matrícula, previa presentación de una declaración de padre, madre, tutor, apoderado o su representante acreditado, y el compromiso de regularizar los documentos de identificación antes de cumplir los 45 días del inicio del periodo lectivo, a fin de que los estudiantes estén debidamente registrados.

En el caso de la matrícula de Niños y niñas, con NEE asociadas a discapacidad; el director de la I.E, es el responsable del programa o quien haga sus veces debe solicitar al padre, madre, tutor, apoderado o su representante acreditado, el certificado de discapacidad que otorgan los médicos certificadores registrado de las IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional. Estas instituciones emiten el certificado de discapacidad de forma inmediata en los casos de deficiencia evidente o congénita una vez constatada la discapacidad. Así mismo,

este certificado debe señalar la limitación en la actividad, así como la restricción en la participación de las personas NNE, asociadas a discapacidad. Si no se cuenta con este certificado, puede presentar un certificado médico emitido por otro establecimiento de salud autorizado, que acredite una discapacidad déficit o un retraso significativo en el desarrollo del Niños y Niñas; o puede presentar una declaración jurada del padre, madre, tutor, apoderado o su representante acreditado, que manifiesta la condición de discapacidad. Este último certificado con cargo de regularse en un plazo máximo de 06 meses, desde el inicio del periodo lectivo. Todo ello, con la finalidad de asegurar oportuna y pertinentemente el apoyo necesario para el estudiante.

Durante la matrícula en la I.E, está prohibida cualquier práctica discriminatoria. La matrícula no está condicionada a examen de ingreso, admisión u otro tipo de evaluación directa al Niños y niñas. En contextos bilingües, la información será proporcionada en la lengua del padre, madre, tutor, apoderado o representante acreditado.

En el caso II.EE públicos, la matrícula es gratuita y no se puede condicionar al pago previo de la cuota ordinaria o extraordinaria a la APAFA u otras asociaciones de familia o estudiantes, compra de útiles o uniforme escolar, donaciones u otros conceptos bajo responsabilidad del director de la I.E.

Ningún NNE, puede recibir el servicio educativo sin estar matriculado.

El director(a) de la I.E, es el único responsable de la matrícula y del registro de la información en el SIAGIE. Ningún otro órgano y/o unidad orgánica del sector educación se encuentra facultado para modificar dicha información una vez registrada en el SIAGIE.

B. PRIORIDADES DE INGRESO:

Si la cantidad de postulantes es mayor a la de vacantes de la I.E, se puede establecer prioridad de ingreso que no implique un examen de admisión, de ingreso o de otro tipo de evaluación directa a los niños y niñas. Entre las prioridades se considerarán los siguientes criterios.

Contar con hermanos matriculados en la I.E.

C. CONTINUIDAD DE ESTUDIOS:

La continuidad de estudios entre I.E I N 1004 MULLAKAS pública es GRATUITA.

La continuidad de estudios del estudiante matriculado en la I.E 1004 MULLAKAS .pública se confirma con su asistencia hasta los 30 días del inicio de clases, o si el padre, madre, tutor, apoderado o su representante acreditado, comunica por cualquier medio la continuidad del estudiante en la I.E dentro del plazo señalado. Pasado los 30 días del inicio de clases, la I.E puede disponer de la vacante, a quienes soliciten la matrícula o traslado.

D. REQUISITOS ESPECÍFICOS EN LA EBR:

La matrícula se inicia en un plazo no menor de 30 días calendario anterior al inicio del periodo lectivo y finaliza según lo regulado, para cada nivel de la EBR.

La difusión de la matrícula debe iniciar en un plazo no menor de 30 días calendario al inicio de la matrícula. Para ello la I.E publicará en un lugar visible del establecimiento educativo y opcionalmente en las emisiones radiales , las redes sociales de la IE ,Visitas domiciliarias.

Se publicará el cronograma de la matrícula para el periodo lectivo, número de vacantes por aula para el periodo lectivo, número de vacantes destinadas a la inclusión de estudiantes con algún tipo de discapacidad leve o moderada.

Se reservarán dos vacantes por aula para los estudiantes con NNE asociados a discapacidad leve o moderado hasta por 15 días calendarios, a partir del inicio de la matrícula, cumplido este plazo, la I.E o programa podrá disponer estas dos vacantes para todos los Niños y niñas, incluyendo los que se encuentren con NEE asociados a discapacidad. Si las vacantes disponibles en las aulas estuvieran cubiertas, el directivo de la I.E, deberá emitir un documento que exprese la ausencia de vacantes y entregarlo al padre, madre, apoderado o representante acreditado de los Niños y niñas..

Las vacantes totales disponibles por aula, se calculan según las normas específicas correspondientes y características de la I.E.

Los periodos establecidos previamente aplican también para los traslados que ocurran:

- ☺ Cuando un estudiantes matriculado en la I.E al culminar el periodo lectivo, va continuar sus estudios en otra I.E. del mismo nivel o ciclo.
- ☺ Cuando un estudiante matriculado en una I.E culmina el periodo lectivo y la I.E no cuenta con el siguiente nivel o ciclo.

Como único acto con el cual se formaliza el ingreso al sistema educativo, la matrícula en el nivel inicial, puede continuar durante todo el periodo lectivo.

E. Edades de ingreso y permanencia en EBR:

La matrícula para los Niño y niñas en inicial (ciclo II) , se realiza teniendo en cuenta la edad normativa para el ingreso a cada grado o edad, así como la edad máxima del NNA para el grado y la flexibilidad sugerida para el Niñas y niños, con NEE asociadas a discapacidad.

En todos los niveles se efectúa de acuerdo a la edad cronológica cumplida al 31 de marzo.

4.2 EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

En cuanto a la evaluación de los aprendizajes responde al Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB APRENDIZAJES BASICOS) y sus lineamientos, tomaremos en cuenta lo siguiente:

A. Responsables de la evaluación de los aprendizajes:

- **Docentes:** deben comunicar a las familias, apoderados y estudiantes sobre los avances y resultados de las evaluaciones de manera constante. Además, registran las calificaciones en los instrumentos o plataformas correspondientes.
- **Familias:** deben solicitar información sobre el avance de sus hijos e hijas, así como acompañarlos en el proceso de mejora.
- **Directivo:** dispone el uso del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) para el registro de las calificaciones de los estudiantes. También autoriza el adelanto o postergación de las evaluaciones. Además, emite el Acta de Consolidación de Evaluación.

B. Generación de calificaciones:

- Se entregarán el registro de evaluación, de manera **-trimestral**, los cuales deben contener un análisis cualitativo y cuantitativo de cada competencia que se tiene a cargo, también es importante mencionar las propuestas de mejora para cada dificultad o aspecto a mejorar.
- Cada profesor y/o tutor de cada aula es responsable de emitir las calificaciones de los estudiantes para ser registrados en la plataforma del SIAGIE y ser informado a los padres de familia al culminar el **trimestre**.
- Los estudiantes permanecen en el grado cuando:

En Inicial no hay repitencia.

Se entregarán informes sobre el avance de sus aprendizajes trimestralmente y las boletas de información al culminar el año académico a los padres de familia

4.3 ASISTENCIA. -

A. Regulando la asistencia de los integrantes de la comunidad:

- Establecer el horario de entrada y salida de cada integrante de la IE (docentes, directivos), teniendo en cuenta la norma vigente.
- Establecer el horario de entrada y salida de los estudiantes tomando en cuenta el contexto ..
- Utilizar el portal SIAGIE para administrar la información del proceso de asistencia, los cuales deben ser remitidos a dirección en su registro de asistencia, como parte del informe mensual.
- Implementar mecanismos de registro y seguimiento de la asistencia de los estudiantes (utilizar el portal SIAGIE para administrar la información del proceso de asistencia), los cuales deben ser registrados mensualmente.

B. Responsables de la asistencia:

- ❖ **Directivo:** responsable de implementar un sistema de seguimiento de la asistencia (cuaderno de asistencia) de los integrantes de la IE, así como de reportarlo mensualmente a la UGEL. Además, es el único responsable de utilizar la plataforma SIAGIE.

C. Establecimiento de la jornada de trabajo:

Personal directivo

La jornada laboral del personal directivo se adecuará a las necesidades de la Institución Educativa con una jornada diaria no menor a 05 horas cronológicas

DIRECTIVO: TRABAJO PRESENCIAL		
HORA DE INGRESO		HORA DE SALIDA
8:00		13.00

Personal docente:

La jornada del personal docente garantizar cumpliendo su jornada la que establece su nombramiento o contrato de acuerdo a la normatividad vigente.

Los profesores de 30 horas ingresan a trabajar de 8.00 a.m. a 1.00 p.m. y los profesores por horas de acuerdo al horario establecido al inicio del año escolar 2024.

PERSONAL DOCENTE: TRABAJO PRESENCIAL		
HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	
	INICIAL-	
8:00	13:00	

1. MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1.- Atención a familias:

Se establecen los siguientes horarios para la atención a los padres de familia:

AGENTE	DÍA	HORA
Directivo	lunes	13.30pm
Docente 1	lunes	13.30pm

5.2 Mecanismos de resolución de conflictos:

♥ Que involucran a estudiantes:

Para la solución de conflictos que involucran a estudiantes, es importante distinguir esta clase de conflictos, no solo porque son comunes en una IE, sino porque los estudiantes son el centro del servicio educativo y es responsabilidad de todos los actores de la IE velar por su cuidado. Por tal motivo es importante mantener Por ello debemos tener en cuenta lo siguiente:

- ☺ Mantener actualizada la información en la ficha de familias.
- ☺ Hacer partícipes a las familias de los estudiantes, desde la revisión y ajuste del reglamento interno.
- ☺ Coordinar sobre el seguimiento a la asistencia de los estudiantes involucrados.
- ☺ Promover entre el personal docente la identificación de las y los estudiantes que presentan un mayor riesgo.
- ☺ Considerar los protocolos de atención a la violencia establecidos en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia (DS N.°004-2018-MINEDU).
- ☺ Registrar lo ocurrido en el libro de registro de incidencias de la IE, así como en el portal SíseVe.
- ☺ Mantener comunicación continua con los familiares o apoderados de los estudiantes que presenten interrupción en su asistencia.
- ☺ Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla —si se trata de ciberacoso—, testimonios escritos, etc.).
- ☺ Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.
- ☺ Informar a la UGEL y a la DEMUNA de su jurisdicción los casos donde no se logre comunicación con la madre, padre, apoderado de los estudiantes involucrados en hechos de violencia.

♥ Entre el personal de la I.E:

Como hemos visto, para mantener un clima escolar positivo, no solo es necesario atender las problemáticas de los estudiantes. Las disputas que surjan entre los adultos en una IE también impactan en el desarrollo de los aprendizajes. Es esencial, entonces, que el RI también detalle mecanismos para resolver esta clase

de conflictos. Para ello, te recomendamos incluir los siguientes puntos en este mecanismo de resolución de conflictos:

- ☺ Involucramiento del directivo de la IE y del CONEI en sus funciones de Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia: esto permite buscar una mirada objetiva sobre los hechos y evitar cualquier conflicto de intereses.
- ☺ Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- ☺ Buscar conciliación entre las partes: debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de alguna niña, niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
- ☺ Llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- ☺ Consultar e involucrar a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- ☺ Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

♥ **Conflictos que involucren a las familias:**

Existen circunstancias en que las familias llevan sus reclamos a instancias mayores de la IE o incluso involucran a otras autoridades en búsqueda de la seguridad y bienestar de sus hijas e hijos. En cualquier caso, bien en defensa de los estudiantes o en defensa de la institución, el RI debe contener mecanismos claros para la atención y resolución de conflictos que involucren a familias. Por ello es importante tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio.
- ✓ Involucrar al CONEI y/o a la APAFA, o sus comités , para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- ✓ En el caso que no se esté logrando un acuerdo de restitución de la convivencia o que las familias estén amenazando a la IE con denuncias mayores, es recomendable incluir a miembros de otras instituciones (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia,teniente gobernador etc.) que puedan coadyuvar en la solución del conflicto, de acuerdo a los protocolos establecidos en las acuerdos de convivencia escolar.
- ✓ Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, con la reserva del caso. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

5.3.- DERIVACIÓN DE LOS CASOS DE INSTITUCIONES ALIADAS:

A. DIRECTORIO DE LAS INSTITUCIONES ALIADAS:

Es clave que el directivo conozca las instancias más cercanas y eficientes que puedan apoyarlo. Este directorio debe actualizarse anualmente y contener no solo la dirección y contacto telefónico actualizado, sino además incluir nombres de funcionarios que conozcan la

escuela y muestren un compromiso con la educación y la infancia y juventud, por ello es importante contar con un directorio actualizado de las instituciones aliadas:

INSTITUCIONES	PROPÓSITO	DIRECCIÓN	ACTOR CLAVE	CONTACTO
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual	Ubicación precisa y/o instrucciones para llegar	Nombre de la persona y cargo en la institución	Número de teléfono y/o correo electrónico
Hospitales y centros de salud	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.			
Comisarías	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.			
Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas desensibilización, entre otras.			
Defensoría del Pueblo	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para que todas las peruanas y peruanos, especialmente los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.			
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.			

B. FUNCIONES DE LA IE COMO ESPACIO DE PROTECCIÓN DE LA INFANCIA :

Es muy importante fijar los alcances y límites de la IE en cuanto a sus funciones de resolver las problemáticas de los estudiantes. Aunque sin duda la IE y todo su personal tienen como función proveer un servicio educativo de calidad, otros problemas que afectan la educación recibida por los estudiantes requieren de apoyo de otras instituciones. Así, es necesario dejar en claro que ante el conocimiento de cualquier evento que, en su práctica u omisión, ponga en riesgo el bienestar de un estudiante, la IE se verá obligada a recurrir a otras instituciones.

Los casos de violencia identificados en el entorno familiar deben ser comunicados a las autoridades pertinentes por la o el director/a de la IE, pero no se reportan en el portal SISEVE, ya que este solamente registra casos de violencia ocurrida en el entorno escolar.

Al tomar conocimiento de un hecho de violencia contra las y los estudiantes ocurrido en su entorno familiar, las I.E.E. deben realizar las siguientes acciones:

- b. La o el director/a debe comunicar el mismo día la alerta al familiar o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, y proceder a hacer la denuncia a la Policía Nacional del Perú o al Ministerio Público. Para cualquier orientación en relación con el proceso de denuncia la o el director/a puede recurrir a la Línea 100 del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. En los lugares donde no hay PNP o Fiscalía, debe dar aviso a las autoridades locales o comunales (Juez de Paz, teniente gobernador, Subprefecto, rondas campesinas, etc.), quienes deberán actuar de acuerdo a la Ley N° 303664.
- c. Brindar todas las facilidades necesarias para que la o el estudiante continúe su proceso educativo.
- d. Comunicar a la UGEL las acciones realizadas para la atención del caso.

5.4 MECANISMOS DE ATENCIÓN DE URGENCIAS Y NECESIDADES DE ESTUDIANTES EN RIESGO:

A. IDENTIFICAR UN ACCIDENTE:

Es necesario identificar el nivel de urgencia del accidente. Un golpe en la cabeza puede tener menos evidencia de urgencia que un corte sangrante, pero puede requerir una atención igual de urgente. Es necesario preguntar al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido y no minimizar un accidente. Lo esencial es actuar a tiempo, por lo que es mejor exagerar la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, pedir una cita con el directivo.

B. COMUNICAR DEL ACCIDENTE AL PERSONAL RESPONSABLE:

Aunque toda la comunidad educativa debería conocer el mecanismo de atención de accidentes, es necesario comunicarlo al personal responsable de atención de esta clase de urgencias. La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Es muy importante no actuar solo frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.

C. COMUNICARSE CON UN CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA:

Una vez evaluada la situación y el grado de urgencia, es importante comunicarse inmediatamente con el centro de atención médica más cercano. No solo los preparará para recibir el caso, sino que pueden ofrecer indicaciones de salud profesionales para una atención apropiada del accidente.

D. COMUNICAR LO SUCEDIDO A LA FAMILIA:

Es necesario comunicar lo más pronto posible a la familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del estudiante, historia médica o episodios parecidos). Es importante comunicarse con la familia luego de cada paso y medida tomada. Para ello se puede delegar esta función a un padre familia .

DE SER NECESARIO, OFRECER ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS:

Una vez evaluado por el personal responsable y tras la llamada al centro médico, de ser necesario, algún personal que haya recibido capacitación puede ofrecer atención de primeros auxilios implementación del botiquín escolar ..

E. DE SER NECESARIO, TRASLADAR A LA O EL ESTUDIANTE A UN CENTRO MÉDICO:

Bien utilizando los medios que el centro de atención médica posea (transporte o ambulancia), o bien utilizando las medidas que la IE tenga a la mano, se llevará al estudiante al centro de salud más cercano siguiendo las indicaciones del personal médico.

F. INCLUIR EL ACCIDENTE EN EL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENTES:

Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en la IE o en el centro de emergencia, es necesario incluir el caso en el libro de registro de incidentes. Para esto, es importante pedir copia de los informes médicos, o de cualquier otro tipo, al centro de atención o a la institución que ofrezca la ayuda (policía, bomberos o cualquier institución que brinde apoyo especializado), pues servirá de evidencia que sustente el correcto actuar de la institución en caso de emergencia.

G. ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA CON EL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo en una IE. Por ello, es necesario que se hable de esto con otros estudiantes y docentes. Es muy importante guardar la confidencialidad necesaria, pero también es clave que la comunidad sepa que la IE actúa en búsqueda de la protección de todos sus integrantes. Comunicando lo ocurrido y las medidas tomadas, y al mismo tiempo recibiendo las opiniones y retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en la IE que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

6.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

El presente Reglamento Interno es aprobado en reunión ordinaria con la comunidad educativa y con la aprobación del Consejo Educativo Institucional entra en vigencia a partir del 1° de marzo del 2023 será revisado por una comisión instalada cada año para mejorar su contenido para incluir o excluir algunos puntos según sea los casos.

Los casos no contemplados en el presente REGLAMENTO INTERNO, serán resueltos por la Comunidad Educativa en una asamblea general, en cualquier época del año escolar su modificación, por lo tanto se pone a vuestra consideración para su inmediata aplicación y ejecución como documento administrativo de la Institución Educativa 1004 mullakas, siempre teniendo en cuenta la normativa vigente.

La evaluación del RI está a cargo del directivo y docente, se desarrollará en las SEMANAS DE GESTIÓN I, se establecerán acciones retro alimentadoras y de mejora para su cumplimiento, se socializara E, debiendo el equipo directivo atender y brindar las facilidades para el cumplimiento de las metas propuestas.