



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192

I.E 50612

# REGLAMENTO INTERNO

2024



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

Huila Huila, marzo de 2024.

**RESOLUCION DIRECTORAL N° 018 - UGEL-U/D I.E. N° 50612-1192/ 2024.**

VISTO, los instrumentos de gestión actualizados por la comunidad educativa de la I.E N°50612-1192 del Nivel Inicial y Primaria del Distrito de chinchero del ámbito de la UGEL de Urubamba,

**CONSIDERANDO:**

De conformidad con la Constitución Política del Perú. Ley general de la Educación 28044 y su modificatoria Ley N° 28123, D.S.N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de la Educación, D. S. N° 006 – 2004 – ED Lineamientos de Política Educativa, D. S. N° 009 – 2005 – ED Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, Ley de la Reforma Magisterial Ley N° 29944-2012 y su Reglamento D.S.N° 004-2013-ED, Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa. D.S. N° 050-1982-ED, Ley que Regula la participación de las asociaciones de Padres de Familia en las instituciones educativas Publicas Ley 28628- 2005, D.S.N° 004-2006-ED. Reglamento de la ley que Regula la Participación de la Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Públicas, DS.N°006-2021-MINEDU, Conformaciones de los comités de gestión escolar de las instituciones públicas..., RMN°531-2022-MINEDU, Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022... RM. N° 048-2022-MINEDU, Modifica la RM. N°531-2022-MINEDU, RVM. N° 039-2022-MINEDU, Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación... RM. N° 189-2021-MINEDU.Conformacion de Comités y sus funciones. RVM. N° 011-2019-MINEDU, Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y programas educación básica”;

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo y descentralizado;

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la institución educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa, es responsable de elaborar, aprobar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual de Trabajo y su Reglamento Interno en concordancia en su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley 28044 Ley General de Educación, aprobado por D.S.N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como la



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

elaboración de sus instrumentos de gestión en el marco de la normatividad vigente;

Que, el literal e) del artículo 128° del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad de los procesos de gestión de la institución;

Que el artículo 135° del mismo Reglamento; establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las Instituciones Educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley 28044, Ley General de educación, aprobado mediante D.S.N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el "Plan anual de Trabajo.

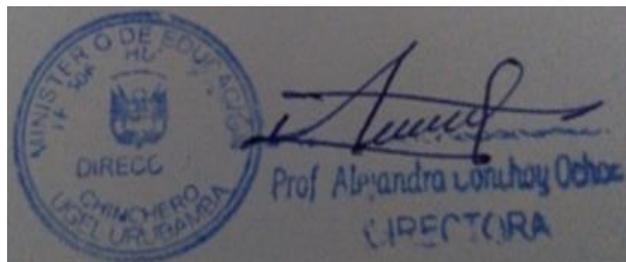
**SE DECRETA:**

**PRIMERO:** Aprobar los Instrumentos de Gestión de la I.E.Integral .N° 50612-1192 del Nivel Inicial y Primaria, que a continuación se indica:

- a.- Proyecto Educativo Institucional del periodo 2024 al 2026.
- b.- Proyecto curricular de la Institución educativa, para el periodo 2024.
- c.- Reglamento Interno para el periodo 2024.
- d.- Plan Anual de Trabajo del periodo 2024.
- e.- Plan de Monitoreo y Acompañamiento para el periodo 2024.

**SEGUNDO:** Dejar sin efecto a toda norma interna que se oponga al presente Reglamento Interno.

**REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE.**





# REGLAMENTO INTERNO 2024

## C A P I T U L O I

### GENERALIDADES, BASES LEGALES PRINCIPIOS, ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

#### **INDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA I.E**

DRE	CUSCO	UGEL	URUBAMBA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	50612-1192	DIRECCIÓN DE LA I.E	COMUNIDAD DE HUILA HUILA
CODIGO MODULAR	0410845-1644160	CÓDIGO DEL LOCAL	170549
DIRECTORA ( e )	ALEJANDRA CONCHOY OCHOA	AÑO	2024
PERSONAL DOCENTE	MERY JUDITH AUCCA LIZARAZO EDITH PEREZ MORALES NELLIDA DELGADO CHAVEZ GIANNI USCAMAITA QUISPE.		
PERSONAL ADMINISTRATIVO	AYDE HUAMAN ACHAHUI		

## 1. Visión y misión

### 1. 2 Visión

Al 2027, la I.E 1192 50612 en la zona rural del distrito de Chinchero. Se posiciona líder en la formación de estudiantes que logren aprendizajes satisfactorios, estudiantes emprendedores sociales y económicos por excelencia, capaces de enfrentar retos y desafíos, con espíritu creativo, innovador, investigador, ecologista, inclusivo y respetuoso de los valores, para contribuir de manera significativa al desarrollo sostenible de su localidad.

### 1.2. MISIÓN

Somos una I.E que forma integralmente a todos los estudiantes, a través de un servicio educativo de calidad, que promueve la creatividad, la innovación e investigación, inclusión y conciencia ambientalista, valores, principios éticos y cívicos, y el trabajo colaborativo, en espacios libres de riesgo y de violencia, promoviendo oportunidades para el desarrollo de competencias del CNEB y contribuyan al desarrollo de la ciudadanía con énfasis en el emprendimiento social y económico.



## **A. 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 clima escolar positivo que promueve la convivencia y fortalecer la identidad institucional.

## C A P I T U L O II

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CREACIÓN, FINES, OBJETIVOS, SERVICIOS QUE BRINDA FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **2. ÓRGANOS QUE COMPRENDEN LA I.E Y ORGANIGRAMA:**

##### **2.1 ÓRGANOS QUE COMPRENDE LA I.E :**

###### **A. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:**

**ACTORES:** directora

###### **DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES**

El equipo directivo 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.

###### **EN EL ÁPICE ESTRATÉGICO, SON FUNCIONES DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN DE MANERA GENERAL:**

- a) Participar en el proceso de: contextualización del currículo en función de las características del ámbito de la Institución Educativa.
- b) Asumir las atribuciones que le encomienda el Ministerio de Educación y la Dirección Regional de Educación de Piura.
- c) Planificar, organizar, dirigir, monitorear, acompañar y evaluar las sesiones educativas que se desarrollan en la Institución Educativa.

###### **SON FUNCIONES DEL DIRECTOR ESPECÍFICAMENTE:**

La directora es la primera autoridad de la Institución Educativa, conduce sus actividades, lo representa legalmente y lidera la participación de la comunidad educativa, es responsable de la programación, organización,



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

conducción, desarrollo, monitoreo. Acompañamiento, evaluación y control de todas las acciones Técnico- Pedagógicas - Administrativas y de los servicios que brinda la I.E.

### **En lo Pedagógico**

- a) Optimizar la calidad de los aprendizajes y el desempeño del docente, desarrollando estrategias de estimulación de talentos, promoviendo permanentemente la innovación pedagógica.
- b) Promulgar en la Institución Educativa, los documentos normativos que orienten la vida del Colegio y que estén en concordancia con lo dispuesto por las normas oficiales vigentes.
- c) Monitorear, acompañar y evaluar el servicio educativo.
- d) Autorizar y promover visitas de estudio y demás actividades pedagógicas en diversos lugares de la comunidad, de acuerdo a normatividad vigente.
- e) Suscribir en la Institución Educativa, convenios y/o contratos con fines educativos y organizar eventos de capacitación y actualización docente.
- f) Diversificar la oferta educativa con las demandas del mundo del trabajo y de la comunidad.
- g) Estimular y organizar la participación de los/as estudiantes de la Institución Educativa en eventos de carácter deportivo - cultural y de prevención convocados por el Ministerio de Educación y otras instituciones, de acuerdo a las normas vigentes.
- h) Impulsar jornadas de reflexión pedagógica que promuevan espacios de inter aprendizaje y reflexión, así como actividades dirigidas a mejorar



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

la calidad de los aprendizajes y el servicio educativo en el marco del PEI.

- i) Apoyar la práctica profesional de los estudiantes de los Institutos y facultades de Educación, supervisando y asegurando la permanencia de los docentes responsables del aula, garantizando el asesoramiento al practicante y posibilitando las innovaciones pedagógicas.

**En los recursos y servicios de la Institución Educativa:**

- j) Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la Institución Educativa, siguiendo las orientaciones del PEI y las normas oficiales y atendiendo equitativamente las necesidades de los diversos niveles/modalidades existentes en la Institución Educativa.
- k) Formular el presupuesto de la Institución Educativa y velar por la correcta administración de todos los recursos incluyendo los recursos propios.
- l) Participar en la adjudicación del kiosco de la Institución Educativa de acuerdo a las normas y disposiciones vigentes.
- m) Coordinar con la AMAPAFA el uso de los fondos que ella recaude teniendo en cuenta los requerimientos del Plan de Trabajo Anual.

**En lo Administrativo:**

- n) Supervisar y evaluar las actividades administrativas en coordinación con el personal directivo y coordinadores de la Institución Educativa.
- o) Organizar el proceso de matrícula, autorizar el traslado de matrícula y expedir los certificados de estudios.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

Dentro de lo normado aprobar las nóminas y actas, rectificar nombres y apellidos de los/as estudiantes en documentos oficiales, exonerar de asignaturas y autorizar convalidaciones, pruebas de revalidación y de ubicación, en cualquier momento del año.

p) Seleccionar y proponer a la autoridad educativa la contratación o el nombramiento del personal docente y administrativo que reúna los requisitos legales, en función a las plazas que correspondan a la Institución Educativa teniendo en cuenta la propuesta de la Comisión Especial de Evaluación de cada nivel/modalidad educativa, especificando la justificación del requerimiento y la duración del contrato. El Órgano intermedio de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la Ley específica, formaliza el contrato o nombramiento en el plazo establecido.

q) Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo del personal. En caso de una evaluación negativa adoptar medidas correctivas según lo dispuesto por las normas vigentes.

Proponer al Órgano intermedio las licencias de acuerdo a las normas vigentes.

Seleccionar y designar en la Institución Educativa, previa propuesta de la respectiva Comisión especial de evaluación, a/l/la docente reemplazante por el tiempo que dure la licencia del titular, comunicando oportunamente al Órgano intermedio del Ministerio de Educación para las acciones correspondientes. La resolución se emite dentro del plazo establecido. Asimismo, proponer al Órgano Intermedio licencias del personal administrativo y cubrir dicha licencia cuando es sin goce de haber, de acuerdo a lo normado.

s) Informar de manera pública y transparente a la comunidad educativa del manejo de recursos y bienes de la Institución Educativa.

#### **En las relaciones con la comunidad educativa**

t) Convocar y presidir el Consejo Educativo Institucional-CONEI.

u) Coordinar con AMAPAFA y el órgano intermedio del Ministerio de Educación asuntos de interés común.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- v) Prevenir y mediar en situaciones de conflictos creando condiciones que favorezcan relaciones humanas positivas al interior de la comunidad educativa.

**En relación a niños y adolescentes con necesidades especiales, en Instituciones Educativas Públicas.**

- x) Disponer de oficio la matrícula del menor abandonado o en riesgo de desprotección y coordinar acciones de ayuda con diversas instituciones.
- y) Garantizar la integración a la Institución Educativa pública y privada y al aula, de estudiantes con necesidades educativas especiales en los casos que lo ameritan.
- u) Delegar a la Coordinadora de nivel inicial, Profesores de Turno del nivel primario y a otro miembro de la Comunidad Escolar, otras funciones inherentes a su cargo.

**B. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:**

**DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES**

**ACTORES:** Personal administrativo

Sus funciones están dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa.

**SON FUNCIONES DEL TRABAJADOR DE SERVICIO II  
ESPECÍFICAMENTE:**

- a) Elaborar el plan de trabajo anual correspondiente al cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo.D.S.276.
- b) Controlar el ingreso y salida del alumnado de acuerdo al horario establecido.
- c) Controlar que los muebles enseres y otros bienes que salen de la Institución Educativa cuenten con la autorización respectiva de la directora del plantel.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

**d)** Velar por el mantenimiento y conservación de los bienes y enseres de la Institución

Educativa.

**e)** Realizar la limpieza de aulas, ambientes auxiliares y administrativos de la I.E (La limpieza de las aulas pedagógicas se realizará posterior al horario escolar de cada nivel educativo, iniciando con el nivel inicial para luego continuar con nivel primario, exceptuado cuando la situación amerite y la dirección lo autorice.

**f)** Realizar labores de conserjería.

**g)** Velar por la seguridad de muebles, equipos, herramientas y otros bienes de la I.E.

**h)** Apoyar en otras tareas asignadas por la directora, inherente a sus funciones como personal de servicio.

### **C. ÓRGANOS PEDAGÓGICOS:**

**ACTORES:** Docentes

#### **DESCRIPCION DE FUNCIONES.**

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. Entre sus funciones tenemos:

**a)** Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo Institucional.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- b) Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares de Tutoría y orientación del educando y las de promoción educativa comunal en concordancia, con la Ley General de Educación y el presente reglamento.
- c) Desarrollar el proceso de aprendizaje dando énfasis a la evaluación formativa y la retroalimentación reflexiva y cumplir con la elaboración y actualización de documentos Técnico Pedagógicos de acuerdo con las normas vigentes.
- d) Participar en eventos de actualización profesional organizados por la institución educativa y la instancia superior.
- e) Integrar las comisiones y comités de trabajo, y colaborar con la Dirección de la I.E.
- f) Brindar buen trato a los educandos (disciplina positiva) y velar por su seguridad durante el tiempo de permanencia en el colegio.
- g) Realizar acciones de reforzamiento escolar, desarrollar la hora colegiada, atención al padre de familia y atención personalizada al estudiante de manera presencial.
- h) Cooperar con el mantenimiento y conservación de los bienes del colegio. Mantener el aula limpia durante las clases, sobre todo, después de finalizar la clase dejarlas limpias cumpliendo el rol de limpieza de los estudiantes y comunicar al padre o apoderado de la salida tardía de los estudiantes de turno (5 minutos después)
- i) Coordinar y mantener comunicación permanente con Padres y Madres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de los educandos, de manera presencial.
- j) Realizar acciones de coordinación con BAPES para su la asistencia de acuerdo al rol.
- k) Elaborar los acuerdos de convivencia del aula con la participación activa de todos los estudiantes partiendo de las normas institucionales y de la necesidad para una convivencia saludable y aprendizaje de calidad; y evaluarlos trimestralmente, haciendo reflexionar al estudiante en las consecuencias en



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

caso no se cumplan. Asimismo, haciendo ver el nivel de cumplimiento (inicio, proceso y logrado). El docente aplicará una estrategia para promover el cumplimiento.

l) coordinar a través de acta la realización de alguna actividad económica o la colaboración para adquisición de material educativo.

m) Realizar las reuniones de padres de familia sin perjudicar su horario de clases, bajo solicitud de permiso de la dirección con información de la agenda a tratar.

n) Prohibido la venta de golosinas, accesorios u otros productos a los estudiantes.

ñ) Ingresar 10 minutos antes para registrar su asistencia, tema y recibir al estudiante en el aula; asimismo ser el último en salir del aula verificando que todos sus estudiantes hayan salido adecuadamente y/o recogidos por los padres (inicial y primaria).

## **D. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, CONCENTRACIÓN Y VIGILANCIA**

### **ACTORES: CONEI**

#### **DESCRIPCIÓN DE SUS ACCIONES**

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.

a) Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno, Proyecto Curricular de Centro y demás instrumentos de gestión educativa.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- b) Promover mecanismos y modelos de participación de los actores educativos de la sociedad civil, para contribuir al buen clima y liderazgo institucional, así como en la evaluación de la gestión de la I.E orientada a mejorar su prestigio en la comunidad.
  
- c) Participar en la elaboración del Cuadro de distribución de secciones y horas de clase de la Institución Educativa a través de un representante en la Comisión respectiva.
  
- d) Fortalecer la organización, funcionamiento y seguimiento de “Círculos de Mejoramiento de la calidad del Aprendizaje y Enseñanza”, “Círculos de Investigación- Innovación” y otras formas de organización de estudiantes, personal docente y administrativo; conducentes a elevar la calidad de los servicios educativos.
  
- e) Proponer a la Dirección, normas de convivencia para el personal y alumnado de la Institución Educativa y criterios de participación en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
  
- f) Participar en la evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la Institución, cuando la norma lo amerite.
  
- g) Proponer mecanismos de reconocimiento y estímulos al personal docente y administrativo, que destaquen en su desempeño en el aula y según los resultados obtenidos en el marco del Proyecto Curricular de Centro y la misión institucional prevista en el Proyecto Educativo Institucional.
  
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
  
- i) Promover mecanismos de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones y la conformación de organizaciones juveniles.
  
- j) Proponer a la asociación de padres de familia por medio de su representante mecanismos e instrumentos para contribuir a la mejora de los aprendizajes de sus hijos, desde la familia y en la I.E, a partir de aprender a escuchar a los hijos, del mejor uso del tiempo para el estudio en el hogar, el



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

apoyo en la ejecución de las tareas escolares y la práctica vivencial de los valores.

- k) Brindar apoyo a la dirección de la I.E en la resolución de conflictos que se susciten al interior de ella.
- l) Vigilar la equidad en el acceso y permanencia de los estudiantes.

**E) EN LA LÍNEA MEDIA SON FUNCIONES DE LA COORDINADOR DE EDUCACION INICIAL ESPECIFICAMENTE.**

- a) Participar en la formulación del Plan de Trabajo.
- b) Orientar el trabajo del personal en el nivel de Educación Inicial.
- c) Desempeñar por delegación de funciones de la directora acciones técnico - pedagógicas específicas. del nivel de Educación Inicial a nivel de Institución educativa o acciones administrativas a las que es convocado en el nivel inicial el colegio.
- d) Organizar las actividades con el personal del nivel Inicial o con el apoyo de personal de otro nivel; que correspondan al desempeño del nivel educativo inicial.
- e) Informar permanentemente a la directora, a los/as profesores/as, estudiantes y padres de familia sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje - enseñanza en el nivel inicial.

**F) EN LA LÍNEA MEDIA SON FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE TURNO:**

- a) El rol de profesores de turno del nivel primario se desarrollará por una semana (de lunes a viernes) y de acuerdo a un rol de turnos durante el año lectivo.  
El rol de turno será publicado en el mes de marzo (inicio) y después de vacaciones escolares de medio año, por la comisión respectiva.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- b) Dirigir las actividades permanentes durante la semana de turno conforme al rol de turnos y al compromiso establecido.
- c) Cumplir eficientemente con su tarea, estar presente por lo menos 15 minutos antes del toque de timbre y desarrollar acciones como brigadista de auto protección escolar junto con estudiantes y padres de familia.
- d) Reemplazar a la directora en caso de ausencia de éste o de los coordinadores cumpliendo con algunas funciones que delegue la Dirección.
- e) Velar por la disciplina en el recreo, así como el aseo del patio y de las aulas en coordinación con el personal docente dando cuenta a la Dirección.
- f) Evitar el desorden en la formación, así como en los juegos.

**G.) FUNCIONES DE OTRAS COMISIONES**

**. G.1. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA:**

- a) Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura educativa, equipos y mobiliario escolar de la I.E.
- b) Elaborar las tareas de mantenimiento y conservación de la infraestructura de la I.E. dentro de un plan anual de mantenimiento y conservación; El mismo que a su vez deberá estar considerado en el Plan Operativo Anual de trabajo de la I.E.
- c) Organizar las actividades de arreglo de la infraestructura de la I.E. (arreglo de carpetas, pintado de aulas, mantenimiento de servicios higiénicos, instalaciones eléctricas y sanitarias, etc.
- d) Elevar informe a la Dirección (ápice estratégico) del desarrollo y evaluación del Plan de Trabajo de mantenimiento y conservación de infraestructura de la Institución Educativa.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

e) Velar por el mantenimiento y conservación del Módulo de herramientas para conservación y mantenimiento del local escolar.

f) Asistir a eventos de capacitación en la materia a fin de hacer el efecto multiplicador en la Institución Educativa y de esta manera optimizar el mantenimiento y conservación de infraestructura y equipo del plantel.

**G.2.SON FUNCIONES DEL COMITÉ EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ESPECÍFICAMENTE:**

a) Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos, sintetizando en el la operatividad de todas las medidas de prevención ante la posible presencia de desastres naturales y producidos por la mano del hombre, que se puedan dar dentro del local o alrededor de la Institución Educativa

b) Promover la participación de la población y de la I.E. en el ejercicio de prevención, a través de simulacros de sismo, inundaciones, incendios, etc.

c) Analizar los planes de contingencia de todos los organismos que conforman el sistema de Gestión de Riesgos del plantel y el comportamiento y capacidad de respuesta de toda la población educativa en caso de producirse un desastre.

d) Sensibilizar a los integrantes de la Institución educativa para mejorar la capacidad de respuesta frente a un fenómeno de desastre y reducir el número de pérdidas humanas.

**G.3.SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE RECURSOS PROPIOS RESPECTIVAMENTE:**

a) Planificar organizar y administrar junto con la directora los recursos y servicios prestados por la Institución Educativa siguiendo las orientaciones



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

del PEI y las normas oficiales y atendiendo en lo posible las necesidades de los tres niveles educativos existentes en el plantel.

- b) Formular el presupuesto de la Institución Educativa y velar por la correcta administración de los recursos propios.
  
- c) Participar de acuerdo a la normatividad en la adjudicación del kiosco de la Institución Educativa dentro de las normas y disposiciones vigentes.
  
- d) Coordinar por delegación de la directora con la AMAPAFA el uso de "fondos que ella recaude en función de los requerimientos del Plan Anual de Trabajo.
  
- e) Emitir informes semestrales de los egresos e ingresos de los recursos propios y con Visto Bueno del director elevarlo a la instancia inmediata.
  
- f) Llevar al día el asiento de los libros de caja correspondiente a los recursos propios de la Institución Educativa.
  
- g) Elaborar el balance general para el visado de la Dirección y CONEI y elevarlo a la UGEL Urubamba.
  
- h) Mantener la documentación sustentadora de los asientos, de los libros de caja correspondiente a los recursos propios de la Institución Educativa.
  
- i) Publicar en la Institución Educativa los informes económicos y/o balances de los ingresos y egresos de los recursos propios.

**G.3. SON FUNCIONES DEL COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN ESPECÍFICAMENTE:**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- a) Evaluar el desempeño de los docentes, así como de proponer contrataciones y nombramientos del Personal docente y administrativo al director del Centro Educativo
- b) Constituirse oportunamente en un comité especial de evaluación para el nivel de educación inicial, otro el nivel de educación primaria,
- . En Inicial y primaria, este comité estará presidido por la directora, quien tendrá voto dirimente, una docente elegida por la mitad más una de las docentes en asamblea convocada por el director y un padre de familia con voz y voto elegido por mayoría entre los presidentes de comité de aula de Inicial y primaria. La participación de los miembros del CONEI se hará en función de la normatividad específica para el caso.
- c) Desempeñar sus funciones con la más absoluta imparcialidad, así mismo deberá abstenerse de resolver o intervenir en los siguientes casos:
- Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los integrantes o interesados inmersos en el proceso investigatorio.
  - El comité especial de evaluación tendrá también como funciones realizar evaluaciones las mismas que pueden tener resultados positivos y negativos.
  - En los casos de evaluación Positiva se recomendará el incentivo y reconocimiento al esfuerzo y mérito individual y colectivo por la realización de las actividades que están encomendadas en las siguientes condiciones:
  - Constituir ejemplo para el conjunto de servidores por cultivar valores sociales mencionados en la Constitución del Estado.

Que redunde en beneficio de la entidad,



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

- Que mejore la imagen de la entidad en la colectividad.
  
- Gestión generadora de la construcción, ampliación o mejoramiento de la infraestructura, y el equipamiento, educativo debidamente acreditado.
  
- Desarrollar fuera de la jornada ordinaria de trabajo programas de voluntarios de formación ciudadana y desarrollo comunal.
  
- Innovación de procedimientos propios en el ejercicio de sus funciones y de otras áreas de la entidad. Innovación y adecuación de tecnología apropiada para el desarrollo comunal, regional y nacional.
  
- En los casos de evaluación negativa Se recomendará las siguientes sanciones al personal directivo, docente, administrativo, según su competencia teniendo en cuenta las siguientes faltas:
  - El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones. la reiterada resistencia al cumplimiento de las disposiciones de sus superiores, relacionadas con sus labores.
  
  - Al incurrir en actos de violación y grave indisciplina o faltar de palabra en agravio de sus directivos y de los compañeros de labores.
  
  - La negligencia en el desempeño de sus funciones.
  
  - El impedir el funcionamiento, del servicio educativo.
  
  - La utilización y disposición de los bienes de la entidad en beneficio propio o de terceros.
  
  - Exigir o recibir la retribución de terceros para realizar u omitir actos de servicio



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

- La concurrencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes y aunque no sea reiterado cuando por naturaleza del servicio reviste excepcional gravedad.
- El abuso de autoridad o el abuso de la función con fines de lucro.
- El causar intencionalmente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos y demás bienes de la entidad en posesión de estos.
- Los actos de inmoralidad.
- Los actos de acoso y violencia sexual.
- Las ausencias injustificadas.
- Los abandonos de cargo en los siguientes casos:
  - .. Cuando el personal docente se ausenta en forma injustificada durante cinco (05) días consecutivos al mes o más de 15 días consecutivos en el periodo de 100 días calendarios.
  - .. El incumplimiento de los horarios establecidos. La realización de actividades ajenas a las funciones asignadas o que no cuenten con la autorización respectiva.
  - .. La práctica de actividad política-partidaria en el Centro de trabajo.
  - .. Celebrar por si o por terceras personas o intervención directa o indirecta en los contratos con la entidad en los que tenga interés el propio servidor, su cónyuge ó pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en los actos administrativos en los el funcionario o servidor tiene capacidad decisoria o jerarquía que influencia la celebración.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

Las sanciones a que están afectos los servidores en los casos de incumplimiento en los incisos anteriores son los siguientes:

- Cuando, se trata de personal docente:

.. amonestación verbal o escrita, siguiendo procedimientos normados.

.. Suspensión en el ejercicio de sus funciones sin derecho a remuneraciones de acuerdo a normatividad vigente.

.. Cese en ejercicio de sus funciones, de acuerdo a normatividad vigente.

**G.4.SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL ESPECÍFICAMENTE:**

- a) Fomentar el ahorro entre el personal, así como viajes, ayuda social, etc.
- b) Contribuir a mantener un óptimo clima institucional a través del desarrollo de las buenas relaciones humanas.

**G.5.SON FUNCIONES DEL EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL ESPECÍFICAMENTE:**

- a) Constituir la carta de presentación de la I.E. en las relaciones con la comunidad a través de equipos y/o Comités del plantel.
- b) Planificar, organizar el funcionamiento de la Escuela de Desarrollo Comunal.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- c) Representar a la Institución Educativa en actividades de realización externa.
- d) Fomentar técnicas de participación grupal y a nivel de toda la Institución Educativa.
- e) Apoyar la implementación y la ejecución de los procesos de gestión desarrollados por los equipos de la tecnoestructura.

**G.6.SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA ESPECÍFICAMENTE**

- a) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de acuerdo a las particularidades de los niveles de Inicial, primaria y Secundaria de nuestra I. E.
- b) Elaborar y actualizar las normas de convivencia de la I.E .
- c) Presentar a la dirección las propuestas de las normas de convivencia de la I.E.
- d) Difundir las normas de convivencia aprobadas a la totalidad de los integrantes de la I. E, a través de boletines informativos, gigantografía y otras; publicándose en un lugar visible, según lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en la I. E.
- e) Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas: CEM, UPE, DEMUNA, Municipalidad, MINSA, PNP, Fiscalía. ANG entre otros; con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.

Derivación de casos a instituciones aliadas:

Es obligación de la I.E. prever cualquier situación que ponga en riesgo la convivencia escolar.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

La I.E. implementa reuniones entre sus miembros para conocer los roles y las responsabilidades de cada integrante de la comunidad educativa en relación a la convivencia escolar.

La I.E. es protectora de la niñez y de la adolescencia. En toda violación u omisión a los derechos del niño y del adolescente le corresponde contribuir a su defensa y protección para garantizar el bienestar del estudiante.

- f) Coordinar con el CONEI y otras Instituciones: el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la convivencia escolar.
- g) Coordinar el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el MINEDU.
- h) Asegurar que la I.E este afiliado al SISEVE y actualice periódicamente los datos de los responsables de la I.E.
- i) Orientar al educando en la formación de valores, la adquisición de conocimientos y la práctica de buenos hábitos.
- j) Brindar al educando un nivel óptimo de información que faciliten un buen desarrollo fisiológico y psicológico de su personalidad.
- k) Lograr que el educando sepa encontrar los mecanismos apropiados con la ayuda de sus tutores en la solución de sus conflictos en el ambiente educativo y en sus relaciones sociales como también familiares.
- l) Orientar al educando a tomar decisiones correctas reforzando adecuadamente su capacidad de decidir sin vacilar.
- m) Ayudar al educando en el adiestramiento de técnica y métodos de estudios.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

n) Planificar y fomentar actividades socioemocionales para padres y estudiantes para el buen retorno a clases.

**G.6. SON FUNCIONES DE COMITÉ DE PROYECTOS PRODUCTIVOS –  
EMPRENDIMIENTO ESPECÍFICAMENTE:**

a) Planificar, organizar y ejecutar proyectos productivos y actividades que permitan orientar el trabajo académico a desarrollar en el/la estudiante opciones laborales.

b) Firmar convenios de apoyo a través de la directora que constituyan trabajo inter- institucional para el logro de objetivos que propicien el bienestar de la comunidad educativa a través de actividades productivas.

c) Velar por el equipamiento de la Institución Educativa que permita el desarrollo de los proyectos productivos,

d) Elaborar el Plan de Trabajo que permita la ejecución de proyectos productivos en interrelación con el desarrollo de actividades productivas.

**G.7. SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE MUNICIPIO  
ESCOLAR ESPECÍFICAMENTE:**

a) Organizar, implementar y permitir el funcionamiento de Municipios escolares en la

Institución Educativa en los niveles Inicial, primaria.

b) Contribuir al mejoramiento de la calidad educativa de los (as) niños (as) estimulando en el educando prácticas de organización y participación



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

democráticas que fortalezcan el ejercicio de los deberes y derechos como personas.

- c) Promover en la I.E. y en el aula experiencias de participación y organización de alumnos y alumnas que les permitan ejercer los derechos que la ley les reconoce y que al canalizar sus iniciativas y asumir responsabilidades los preparen para el ejercicio de la ciudadanía.
- d) Designarán un (a) docente del equipo de trabajo para cada programa - para realizar las acciones de asesoramiento y apoyo permanente de las actividades propias del Municipio Escolar en este nuevo contexto y otorgará las facilidades que el caso requiere para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**G.8.SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE ESCUELA DE PADRES ESPECÍFICAMENTE:**

- a) Elaborar el Plan de Trabajo del Programa de Escuela de Padres de la Institución

Educativa en función a nuestra realidad socio-cultural.

- b) Organizar ejecutar talleres y otros eventos socio-culturales y recreativos con padres y madres de familia.

- c) Coordinar con instituciones estatales o privadas para lograr el apoyo técnico en función de los objetivos del programa.

- d) Programar, ejecutar y evaluar acciones de movilización comunitaria.

- e) Elaborar informes trimestrales y el informe anual de las actividades del Programa Escuela de Padres, dirigido a la directora de la Institución Educativa y una copia a la UGEL de Urubamba.

**G.9. SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACIÓN ESPECÍFICAMENTE:**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- a) Elaborar, planificar y organizar la programación de Juegos Deportivos y Recreativos en la Institución Educativa.
  
- b) Contribuir en la formación del educando a través del fortalecimiento de sus habilidades y destrezas haciendo uso adecuado del tiempo libre.
  
- c) Promover la sociabilización e integración de los educandos
  
- d) Diseñar nuevas estrategias para lograr la participación del alumnado y comunidad en general.
  
- e) El Comité de Deportes y Recreación ejecutará Programas y/o actividades con la participación de instituciones públicas y privadas mediante convenio.
  
- f) Son responsables de planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de las actividades deportivas recreativas y artísticas, incluidos los Juegos Escolares Deportivos.
  
- g) Realizar acciones de limpieza antes y después de empezar con las actividades deportivas.

**G.10.FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO  
ESPECÍFICAMENTE:**

- a) Dar cumplimiento a las normas y procedimientos emitidos por la superioridad para el registro control y contabilización y saneamiento de los bienes del estado y determinar con exactitud el patrimonio institucional.
  
- b) Supervisar el estricto cumplimiento del levantamiento del inventario físico.
  
- c) La comisión de Inventario, previa a la conformación de equipos de inventariados hará la distribución de trabajo y aprobación del cronograma, iniciará la verificación física de los Bienes suscribiendo con el trabajador del colegio el CARGO PERSONAL POR ASIGNACIÓN DE BIENES EN USO donde consignará en forma clara y pormenorizada el código de identificación y las características de los bienes.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

- d) Esta comisión hará las verificaciones en el momento que estime conveniente contando para ello con amplias facultades para el debido cumplimiento de sus funciones.
- e) Son responsables de la información consistente, veraz, real y oportuna en que deben sustentarse los datos. del inventario General. Por lo tanto, el negar, ocultar ó falsear información serán sancionados de acuerdo a ley
- f) Dispondrán que durante el tiempo que dure el inventario, se prohíbe el movimiento de bienes muebles, equipos y maquinaria.
- g) Asimismo se verificará y/o actualizará la exactitud de los datos registrados en el inventario como son: las características técnicas, ubicación y estado de conservación y la clasificación de las cuentas contables de orden.
- h) Son responsables del inventario y la buena distribución de los materiales.

#### **G.11.SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE AMAPAFA**

- a) Hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea General de Padres de Familia.
- b) Formular al inicio de su Gestión el POA de la AMAPAFA, Plan operativo Anual en coordinación con la directora de la Institución Educativa, siendo la encargada de su ejecución y antes de finalizar el año escolar someterlo a aprobación por la asamblea general.
- c) Participar activamente bajo la conducción de la directora de la I.E, en la elaboración e implementación del PEI.
- d) Contribuir al fortalecimiento de la Imagen institucional de la Institución Educativa.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- e) Llevar los libros de actas, de las sesiones del Consejo Directivo y de la asamblea general.
- f) Llevar el libro caja, así como formular y difundir los balances anuales aprobados por la asamblea general, refrendados por el presidente y el Tesorero del Consejo Directivo de AMAPAFA.
- g) Optimizar el buen funcionamiento de los servicios básicos.
- h) Proporcionar información al Pleno de presidentes de los Comités de Aula, Padres de familia u órganos competentes del Ministerio de Educación cuando lo soliciten. Presentar los informes pertinentes a la Asamblea General y la Dirección de la Institución Educativa, presentar un informe semestral ante la asamblea general, de las actividades.
- i) Promover relaciones con otras instituciones y celebrar convenios, previa coordinación y aprobación de la Directora de la Institución Educativa con organismos nacionales e internacionales.
- j) Priorizar el aseo de aula y depósitos para los residuos sólidos.
- k) Gestionar a instituciones para el apoyo con la limpieza, pintado de ambientes, mejoramiento de áreas verdes y poda de árboles de la institución educativa.
- l) Priorizar el aseo de aula y deposito para los residuos sólidos.

**G.12. SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE AULA ESPECÍFICAMENTE:**

- a) Apoyar a solicitud del profesor asesor de aula todas aquellas actividades que requieran mayor atención en beneficio de los educandos.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

- b) Coordinar con el profesor de aula o asesor/tutor las actividades culturales, deportivas, sociales; u otras que contribuyan a la formación integral del educando.
  
- c) Trabajar coordinadamente con la Dirección del plantel y el Consejo Directivo de AMAPAFA.
  
- d) Presentar un informe semestral a la asamblea general de las actividades.
  
- e) Realizar un plan de acción para sus aulas respectivas en función a la normativa 048-2022 (ambientes ventilados).

### **CAPITULO III**

#### **GESTIÓN PEDAGÓGICA:**

#### **ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

Art. 48°. EL PLANEAMIENTO DEL TRABAJO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N°119250612 de Huila Huila, se desarrollará en el mes de diciembre y en la semana de gestión de marzo con participación del personal Directivo, Docente, Administrativo organizados en comités, equipos o comisiones de trabajo.

Art. 49°. Las acciones del trabajo educativo son:

- a) Matrícula y ratificación de la misma.
  
- b) Acciones de recuperación académica.
  
- c) Formulación del Plan Anual de Trabajo
  
- d) Organización de los comités y equipos de trabajo de acuerdo a la estructura orgánica.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- e) Elaboración de la Programación Curricular
- f) Formulación del Calendario Cívico Escolar.
- g) Determinación de las fechas de entrega de los informes "Mis Progresos".
- h) Elaboración del horario de clases.
- i) Elaboración del Plan de Acompañamiento y Monitoreo.
- j) Elaboración de planes específicos del Plan Anual de Trabajo (Plan de TUTORÍA, Escuela de Padres, Prevención Integral Promoción Comunal, Gestión de Riesgos...)
- k) Actualización del Reglamento Interno y PEI y otros.

Art. 50°. El año escolar se estructurará por trimestres en los dos niveles y se desarrollará de acuerdo a la calendarización específica que deberá cumplir con 40 semanas o 200 días efectivos de clase totalizando en la educación Primaria de menores un mínimo de 1100 horas efectivas de aprendizaje, en la educación secundaria de menores un mínimo de 1100 horas y en el nivel inicial un mínimo de 900 horas efectivas.

Art.51°. El currículo a desarrollar en los dos niveles educativos estará enmarcado en el enfoque por competencias, orientado por la corriente constructivista y dialógica del aprendizaje y por el Marco Curricular, los Mapas de Progreso, las Rutas de Aprendizaje y el Currículo Regional. El plan de estudios de Educación Inicial: 05 años de edad, de Educación Primaria, se desarrollará de acuerdo a la normatividad vigente que especifica el CN y el Marco Curricular.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

Las áreas y talleres electivos se programarán de acuerdo al Proyecto Curricular de la Institución Educativa en sus niveles de Inicial y Primaria, enmarcado en la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional.

Art. 52°. La metodología a utilizar en las actividades de aprendizaje a nivel de Institución Educativa y en todo tipo de acciones que impliquen la participación de los agentes educativos es la metodología activa orientando a los educandos (as) a ser constructores de su propio aprendizaje.

Art. 53°. Las acciones de supervisión, monitoreo y asesoramiento se llevarán a cabo en forma permanente de marzo a diciembre, por el personal directivo con participación del equipo de supervisión (docentes), empleándose el Plan de Monitoreo y acompañamiento Educativa. La evaluación del trabajo educativo se llevará a cabo teniendo en cuenta la función supervisora y de acompañamiento pedagógico en base a los informes obtenidos.

## CAPITULO IV

### GESTIÓN ADMINISTRATIVA RÉGIMEN INTERNO DE TRABAJO

Art. 55°. El trabajo en la Institución Educativa se lleva a cabo a través de la delegación de funciones considerando el rol que le corresponde a cada elemento de la estructura orgánica del plantel, con respecto a su competencia. Se trabaja con un organigrama circular en donde los/as estudiantes, y la labor docente en favor de su aprendizaje constituyen el centro - protagonista de nuestra organización, La delegación de funciones se da a través de equipos comités y comisiones de trabajo.

Art.56°. El régimen interno de trabajo del Centro Educativo se apoya en el manual de organización y funciones y en el Manual de Procedimientos Administrativos que constituyen herramientas de gestión de la propuesta de



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

gestión institucional, además que la especifican en sus respectivas formulaciones.

## **DERECHOS Y DEBERES**

**Art. 57°. Son derechos de los docentes:**

- a) Estabilidad en el cargo ascenso en las escalas y áreas de la Carrera Pública Magisterial.
- b) Percibir sus remuneraciones de acuerdo a ley y en forma oportuna.
- c) Reconocimiento de oficio de tiempo de servicios.
- d) Capacitación y Especialización.
- e) Descanso vacacional.
- f) Presentar sus reclamos en forma individual o colectiva.
- g) Recibir trato digno y adecuado a la noble misión que desempeña.
- h) No ser desautorizado ni desprotegido ante los/as estudiantes, ni los Padres de Familia.
- i) Ser tratados por igual, sin discriminaciones, ni favoritismos
- j) Ser informados permanentemente de las Directivas en lo que a docencia se refiere.
- k) Exigir a los directivos el cumplimiento de las obligaciones y funciones, así como los informes de toda actividad realizada en la Institución Educativa.
- l) Derecho a la hora de lactancia de acuerdo a normatividad vigente.
- ll) Otros derechos considerados por la Ley.

**Art. 58°. Son obligaciones de los docentes:**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

a) Elaborar, procesar y desarrollar la planificación curricular b) Participación en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.

c) Aplicar convenientemente el sistema de evaluación.

d) Participar en el desarrollo del Calendario Cívico – Escolar

e) Registrar su asistencia en mecanismo de control / Firmar tarjeta/hoja de asistencia diaria del control del personal (10 minutos antes de la hora de clase).

f) Asistir puntualmente al desarrollo de sus clases haciéndose acreedor en caso de inasistencia injustificada al descuento respectivo.

g) Colaborar con la directora del plantel en todas las acciones educativas debidamente programadas.

h) Asumir el cargo para el cual ha sido designado, nombrado o reasignado dentro de los 10 días hábiles de haber recibido la resolución o notificación.

i) Presentación de un Plan de Trabajo cuando pretenda llevar a cabo una actividad.

j) No interrumpir el desarrollo de sus clases antes de concluir su tiempo de duración salvo en casos imprevistos.

k) Asistir a reuniones, actuaciones oficiales del plantel, cada vez que convoque la

Dirección de la Institución Educativa.

l) Cumplir las disposiciones impartidas por la autoridad educativa siempre y cuando estas disposiciones no lesionen los derechos de los/as docentes.

m) Es responsabilidad de los docentes monitorear el tránsito de los estudiantes en horas de recreo, ingreso y salida; asimismo, en actividades curriculares y extracurriculares programadas por la I.E (internas y externas).

n) Es responsabilidad del docente que al final de la jornada de trabajo debe verificar que ningún estudiante se quede en aula.

ñ) El docente es el responsable de la disciplina en el aula, excepto casos complejos de solucionar hará un informe al comité de convivencia y bienestar escolar.

o) Es responsabilidad del docente cumplir con todas las actividades asignadas en su rol de docente de turno.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- p) Organizar y monitorear el trabajo de los padres de familia para que cumplan con su rol en las BAPES.
- q) Informar de manera inmediata presuntos casos de violencia física, psicológica, sexual y patrimonial (económica) al Comité de Tutoría.
- r) El docente debe cumplir con el horario establecido en sus respectivas aulas y correctamente uniformado.
- s) Estar predispuestos en caso de alguna reunión virtual extraordinaria.

Turno mañana: 8:30 a.m-13:30 p.m.

- s) El docente no debe brindar permisos a los estudiantes fuera del colegio durante la jornada escolar.
- t) Queda prohibido que el docente brinde permiso a comprar en el quiosco de la I.E durante las horas de clase.
- u) El docente está prohibido de vender algún producto a los estudiantes de la I.E.
- v) Cada docente debe tener su cuaderno de campo para anotar ahí las incidencias ocurridas en las jornadas de trabajo.
- w) Mantener las aulas limpias en sus horas de clase.

**Art. 59°. Los/as Docentes están prohibidos:**

- a) Imponer a los docentes contribuciones o cuotas de dinero, salvo previas coordinaciones a nivel institucional entre todos los estamentos en beneficio de la comunidad educativa, y en especial avisar a los padres.
- b) Encargar el desarrollo de las clases a otras personas.
- c) Abandonar la clase de algún practicante y no cumplir con la supervisión respectiva.
- d) Abandonar su cargo sin previa renuncia o licencia concedida salvo en caso de fuerza mayor.
- e) Incitar a los alumnos a cometer actos de rebelión en contra de las principales autoridades y docentes.
- f) Abandonar el aula de clase antes de la hora de salida.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- g) Tomar parte activa en asuntos de política partidaria que perjudique la enseñanza.
- h) Desprestigiar ante los/as estudiantes a otros/as colegas.
- i) Presentarse al plantel en visible estado étílico.
- j) Hacer proposiciones deshonestas a los/las estudiantes.
- k) Prestarse a sobornos por Notas.
- l) Presentarse con ropa inadecuada (bivudis, short, minifaldas, licras).
- m) Prohibidos de ofrecer productos a los estudiantes (golosinas, alhajas y otros).

**Art. 60°. Constituyen faltas del Personal Docente y Administrativo:**

- a) Incumplir las funciones del cargo y desempeñarlos con negligencia y atribuirse funciones que no le corresponden.
- b) No asistir a las reuniones de urgencia convocadas por la Dirección dentro de la jornada de trabajo.
- c) Atentar contra la integridad física y moral del educando abandonándolo y exponiéndolo al peligro.
- d) Realizar actividades políticas partidaristas en el ejercicio de su función magisterial dentro de la Institución Educativa.
- e) Abuso de autoridad y el uso del cargo con fines indebidos.
- f) No cumplir con sus obligaciones de acuerdo a sus funciones y/o compromisos libremente adquiridos frente a la institución.
- g) No incorporarse a su cargo después de vencida su licencia o período vacacional.
- h) Incumplir las obligaciones que señala el presente reglamento.

**Art. 61°. Las sanciones aplicadas al Personal Docente, Administrativo son:**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Descuentos por inasistencias injustificadas.
- c) Suspensión y Cese de acuerdo a normatividad vigente.
- d) Descuento de un día por no asistir a una jornada de reflexión y llamada de atención por parte de la Comunidad Magisterial.

Art.62°. La Dirección de la I.E. en coordinación con el CONEI, otorgará al personal Docente, Administrativo que realice alguna actividad en beneficio de la Institución Educativa o comunidad, los siguientes estímulos:

- a) Oficio de agradecimiento y/o felicitación
- b) Diploma de honor.
- c) Propuesta de felicitación por la DREC
- d) Voto de confianza y de agradecimiento a la labor por Comunidad Magisterial.
- e) Coordinación de la Dirección con la AMAPAFA para la celebración del "DÍA DEL MAESTRO".

**Art. 63. De los padres de familia o apoderados:**

**Sus derechos:**

- a) Recibir un trato respetuoso de parte de la Comunidad Educativa.
- b) Ser atendido por el personal directivo, docente, y/o administrativo cuando exista alguna duda o reclamo, solicitando su cita según los horarios de atención respectiva.
- c) Recibir información sobre el avance de su menor hijo a través de la agenda, correo institucional, comunicados o entrevistas personales con docentes y/o tutores.
- d) Acceder de forma virtual a los resultados de las evaluaciones de su menor hijo por cada periodo lectivo



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- e) Ser informado oportunamente sobre la propuesta pedagógica de la Institución Educativa, así como de las características del servicio educativo que brinda la I.E.
- f) Ser invitado a las actividades extracurriculares que realiza la Institución Educativa, con el fin de consolidar los valores y objetivos educacionales.
- g) Recibir las orientaciones correspondientes por el docente del área y/o tutor para mejorar los resultados de aprendizaje y/o el comportamiento de sus hijos.

**Art. 64. Sus responsabilidades:**

- a) Respetar los valores de la Institución Educativa, su identidad con el devenir histórico del distrito y comprometerse a participar activamente en todas las actividades formativas: Escuela para Padres, jornadas de reflexión, jornadas de limpieza, actividades recreativas.
- b) Acudir a la Institución Educativa cada vez que sean citados y cumplir los acuerdos tomados en tales citas. La inasistencia a dichas citaciones, así como el incumplimiento de los acuerdos configura falta de colaboración en la formación de sus hijos y condiciona la ratificación de matrícula de sus hijos.
- c) Participar asertivamente en las reuniones convocadas por: los tutores y/o docentes de áreas.
- d) Asistir a las actividades convocadas por la Institución Educativa: Día de la Madre, Día del Padre, Aniversario de la Institución, Día del Logro, etc.
- e) Fomentar y vivenciar en sus hijos los valores propiciando un ambiente de sana convivencia basándonos en valores como: respeto, disciplina, estudio, trabajo, honestidad, compañerismo, solidaridad y confraternidad; establecidos por la I.E.
- f) Asumir y respetar los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional, Normas Educativas y Reglamento Interno de la I.E.
- g) Revisar y firmar diariamente la agenda de su menor hijo.
- h) Mantener una comunicación respetuosa con los tutores y demás docentes, así como con todos los que conforman la Comunidad Educativa Agropecuaria,



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- i) Notificar por escrito en la agenda de sus hijos el motivo de la inasistencia a la Institución Educativa, el día que se reincorpora, adjuntando el documento respectivo, anexando la receta médica.
- j) Subsanan los daños que sus hijos(as) ocasionen en la infraestructura o mobiliario en las actividades que se desarrollen dentro o fuera de la Institución: visitas de estudio, etc.
- k) Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales del estudiante, evaluaciones psicológicas, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, terapia de habilidades sociales, terapias familiares, entre otros, y presentación de los informes de acompañamientos externos.
- l) Acatar las medidas disciplinarias y formativas que se dispongan en aplicación del Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- m) Asistir a la Institución Educativa correctamente vestido (queda prohibido acudir con blusas cortas o tops, leggings o licras, escotes extravagantes, shorts, minifaldas, bividís, cada vez que sea citado para la información y/o tratar asuntos relacionados con la formación de su hijo.
- n) Consignar con veracidad la información requerida en la Declaración Jurada de Datos al momento de la matrícula, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial lo referente al domicilio, teléfonos y correos.
- o) Promover la práctica de las normas de convivencia.
- p) No involucrar a la Institución Educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos vinculados a régimen de alimentos, patria potestad, informe psicológico, tenencia y régimen de visitas o litigios entre padres y/o familiares, siendo consciente de que la Institución Educativa carece de autoridad para decidir en estos casos y, en particular, carece de autoridad para impedir a alguno de los padres el retiro del estudiante del local escolar, salvo que medie resolución judicial notificada debidamente por Oficio y/o resolución firme y consentida a la Institución Educativa.
- q) Decidir el retiro definitivo del estudiante de la Institución Educativa, presentando una solicitud con su respectiva firma y la constancia de vacante de la institución educativa donde va a ser trasladado salvo medida judicial que indique lo contrario.
- r) Promover la reflexión permanente de las normas de convivencia dadas en el Reglamento Interno.
- s) Queda totalmente restringido que sus hijos traigan a la Institución Educativa elementos distractores (elementos tecnológicos como videojuegos, cámaras fotográficas, tablets, celulares, etc. así como naipes, juegos,



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

juguetes, cosméticos, revistas, cuters, alhajas (excepto aretes bombita en las mujeres), entre otros. El padre de familia acepta que dichos objetos serán retenidos en el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para ser posteriormente entregados a los padres de familia o tutor legal a fin de año.

- t) Está prohibido que los estudiantes lleven sus motos o mototaxis a la I.E.
- u) Asumir la responsabilidad ante la pérdida de los objetos mencionados en los acápite anteriores, quedando la Institución educativa exenta de cualquier búsqueda o pago de las mismas.
- v) Respetar el horario de atención de los docentes, queda totalmente prohibido interrumpir sus horas de clases, perjudicando las horas efectivas de clases (está prohibido que los padres de familia o la AMAPAFA ingresen a las aulas sin el permiso de los directivos).
- w) Contribuir con el clima positivo de respeto, diálogo, empatía, asertividad con el personal que labora en la I.E, dentro de las actividades y reuniones (en caso de que suscite algún problema o alguna molestia informar amablemente al docente tutor del aula o del área) y de ser necesario informar a la Coordinadora de Tutoría que atenderá por las tardes (1:00 – 3:00pm lunes, miércoles y viernes).
- x) Vigilar la óptima presentación personal de su menor hijo o hija (uso correcto del uniforme: las mujeres asistir con cabello recogido con lazo (celeste con blanco), blusa celeste con la insignia bordada, corbata, falda escolar modelo institucional bajo la rodilla, medias blancas a la altura de la rodilla, zapatos escolares negros, casaca institucional (para invierno); los varones Cabello recortado tipo escolar, camisa celeste con la insignia bordada, corbata, pantalón escolar azul noche (no pitillo), medias azules, zapatos escolares negros, casaca institucional (para invierno). El uniforme del área de educación física será exclusivo del área. La presentación personal es sin cortes exóticos ni tinturas (en caso de no tener uniforme se firmará un compromiso indicando la fecha para adquirirlo y usarlo).
- y) Cumplir con la asistencia y puntualidad de sus hijos (12:45pm a 6:15), justificar con solicitud y documento sustentando el motivo (receta médica). En caso de dos faltas injustificadas se le llamará al padre y a la tercera se le visitará y firmará un compromiso. De incurrir en reiteradas en las faltas se informará a DEMUNA, Fiscalía y UPE (su hijo podría ser declarado en abandono y ser derivado a un albergue).
- z) Asumir responsabilidades y compromisos para contribuir con la convivencia armónica cuando sus hijos sean víctimas, agresores y/o espectadores de algún caso de violencia (informando a la Coordinadora de TOE y Convivencia Escolar).

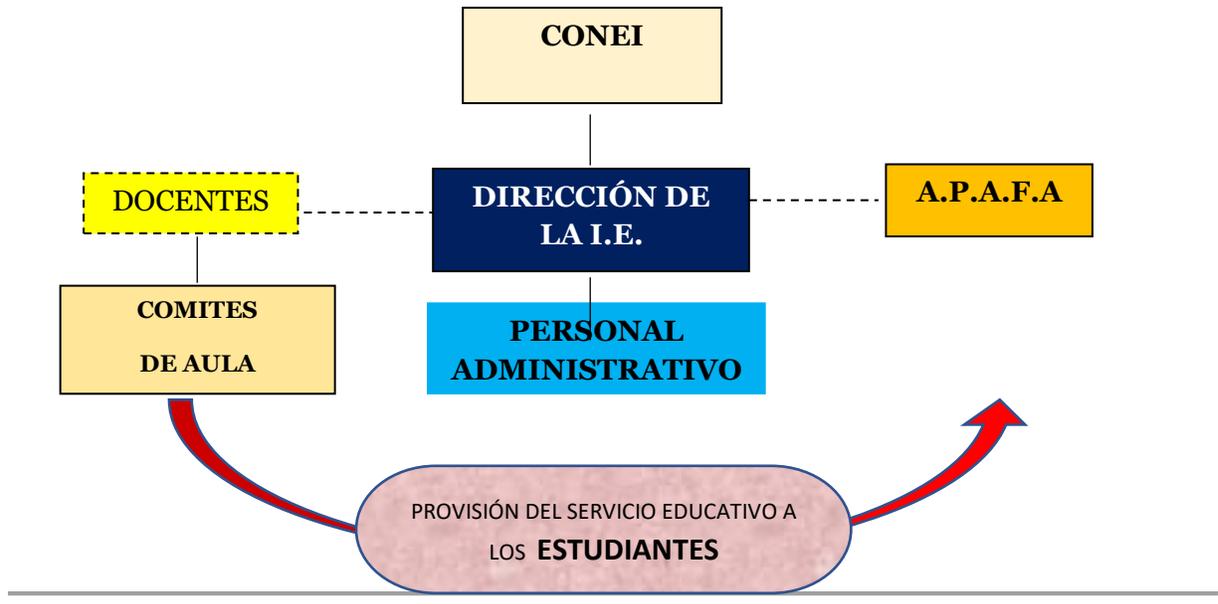


DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- aa) Acompañar a su menor hijo(a) en el uso adecuado de las redes sociales a través del celular (Facebook, WhatsApp).
- bb) Asistir a todas las reuniones programadas por la Institución Educativa, registrar su asistencia y favorecer las iniciativas que se acuerden a nivel de los comités de aula y la APAFA.
- cc) Respetar los espacios y horarios de atención establecidos según cronograma de la Institución Educativa. Solo se atenderá previa programación de cita. En caso de permisos, por razones de emergencia, solo se permitirá que sean los padres y/o tutor legal quienes retiren a sus hijos por medidas de seguridad; en caso contrario la persona responsable del recojo del estudiante, deberá traer un documento firmado que acredite el retiro del estudiante que será verificado a través de una llamada telefónica al padre o apoderado.
- dd) Prohibido ingresar material educativo después de la hora de ingreso, ya que el portón permanecerá cerrado.
- ee) Revisar permanentemente la agenda escolar para tener conocimiento de la información brindada por la Institución Educativa, referente a la asistencia, a los aspectos académicos y/o conductuales de sus hijos(as).
- ff) La Institución Educativa no se hace responsable de los comentarios que se dan a través de las redes sociales (Whatsapp, Facebook, Tik Tok, etc.) y que perjudiquen la sana convivencia entre padres de familia. La institución se abstiene de participar de cualquier tipo de comentarios y/o situaciones al respecto.
- gg) Los canales oficiales de comunicación entre los padres de familia y cualquier miembro de la comunidad educativa serán vía agenda escolar y/o llamada telefónica a los directivos y tutores, de acuerdo al horario de atención a padres y madres, salvo algún caso que amerita atención inmediata.
- hh) Si se detecta un caso de presunta violencia física, verbal, psicológica, y sexual se informará directamente a FISCALIA DE LA FAMILIA y a PNP y a la vez será reportado en SISEVE.
- ii) En caso de que un estudiante se evidencia situación de abandono con los abuelos se dará a conocer a la UPE.



## 2.2 ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





### **2.2.2. Funciones de los comités de gestión escolar de acuerdo a la**

#### **R.M N° 189 - 2021**

Los comités, comisiones y equipos que conforman la tecno estructura, se agrupan en las tres grandes comisiones siguientes:

1. COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS
2. COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
3. COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.

**1.1.1.1. Del Comité de Gestión de Condiciones Operativas:** gestiona las prácticas vinculadas al Compromiso de Gestión Escolar (CGE) 3: la matrícula, la asistencia de estudiantes y del personal de la I.E., los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres, el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco, de acuerdo a la normatividad vigente, las intervenciones de acondicionamiento, el inventario y la distribución de materiales y recursos educativos, el acceso a la comunicación (lengua de señas peruana u otras) y la provisión de apoyos educativos que se requieran en un marco de atención a la diversidad, etc. Concentra funciones y competencias ligadas al desarrollo de capacidades para gestión del riesgo (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, baldes con arena, etc.), logística, gestión financiera, contratación, mantenimiento del local y de los materiales, inventario, entre otros. Las responsabilidades asumidas por este comité deben estar articuladas con las acciones que el personal administrativo viene ejecutando como parte de sus funciones de apoyo a la gestión escolar.

**1.1.1.2. De las funciones del Comité de Gestión de Condiciones Operativas:**

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
2. Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución e inventario de los recursos educativos de la institución educativa, así como aquellos otorgados por entidades externas a la IE, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente.
3. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programados o inopinados.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.

4. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
5. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas bajo la modalidad de subvenciones, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
6. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
7. Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones, presupuesto asociado, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales u otros ingresos obtenidos o asignados a la IE, en concordancia con las prioridades definidas en los Instrumentos de Gestión.
8. Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a la IE, ante el CONEI, la comunidad educativa y/o la UGEL, de forma semestral o según la normativa vigente.
9. Implementar el proceso de adjudicación de quioscos escolares, que incluye la elaboración y difusión del cronograma y las bases, la absolución de consultas, la evaluación de las propuestas técnicas y la adjudicación del o los quioscos escolares, garantizando la transparencia del proceso en conformidad con las bases establecidas.
10. Supervisar el funcionamiento de quioscos escolares, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera del mismo, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con cláusulas del contrato y la gravedad de la falta.
11. Implementar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa para plazas de personal docente, directivo, jerárquico, auxiliar de educación y administrativo, conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la normativa vigente.
12. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente, presentarlo ante la UGEL e incorporar los ajustes solicitados, de corresponder, hasta su validación.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

13. Implementar las actividades establecidas para el proceso de contratación de personal administrativo en la institución educativa, de acuerdo a su competencia, según la normativa vigente.
14. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.

Las **funciones 10, 12, 13 y 14** obedecen a la realización de actividades específicas y, por tanto, culminan con el logro de sus objetivos, en los casos en que correspondan. Para la **implementación del proceso de racionalización** (función 12) y **formulación y aprobación del cuadro de horas pedagógicas** (función 13) solo participan los integrantes del Comité de Gestión de Condiciones Operativas, a quienes la normativa vigente sobre dichos temas asigne roles y/o funciones.

**1.1.1.3. De la conformación del Comité de Gestión de Condiciones Operativas:** Está conformado por los siguientes integrantes:

- a) Director/a de la IE.
- b) Un/a representante de las y los estudiantes.
- c) Un/a representante del CONEI.
- d) Un/a representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.
- e) El/la presidente de APAFA.
- f) Dos representantes del personal administrativo.
- g) Un/a representante del personal docente.
- h) Responsable de Gestión del riesgo de desastres.

En el caso del/la representante del CONEI, puede ocupar el cargo el/la representante correspondiente al personal administrativo en dicho consejo. En caso exista otro miembro del CONEI entre los demás integrantes del Comité, este no puede ser designado como representante del CONEI.

En caso exista el cargo de subdirector/a en la IE, el Comité de Gestión de Condiciones Operativas puede determinar su incorporación.

Para la realización exclusiva de la función referida al proceso de racionalización (función 12), se debe incorporar a un representante de los auxiliares de educación, en caso hubiera en la IE.

**1.1.2. De la Dimensión Pedagógica:**

- 1.1.2.1. Del Comité de Gestión Pedagógica:** gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4, tanto aquellas orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Concentra funciones y competencias ligadas a la



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

organización de espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente, la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo.

**1.1.2.2. De las funciones del Comité de Gestión Pedagógica:**

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
2. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
3. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el MINEDU, DRE Piura o UGEL. asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.
4. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
5. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
6. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
7. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

**1.1.2.3. De la conformación del Comité de Gestión Pedagógica:**

Está conformado por los siguientes integrantes:

- a) Director/a de la IE.
- b) Subdirector/a de la IE.
- c) Un/a representante del CONEI.
- d) Un/a representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.
- e) Dos representantes del personal docente.
- f) Un/a representante de las y los estudiantes.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

g) Un/a representante del personal administrativo.

En el caso del/la representante del CONEI, puede ejercer el cargo el representante correspondiente al personal docente en dicho consejo. En caso exista otro miembro del CONEI entre los demás integrantes del Comité, este no puede ser designado como representante del CONEI.

### **1.1.3. De la Dimensión Comunitaria:**

**1.1.3.1. Del Comité de Gestión del Bienestar:** gestiona las prácticas vinculadas al CGE 5, como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IE y de las y los estudiantes en decisiones clave, la participación de las familias en la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la I.E., gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones.

### **1.1.3.2. De las funciones del Comité de Gestión del Bienestar:**

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las/los estudiantes.
2. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
3. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
4. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa.

5. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
6. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
7. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
8. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
9. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

**1.1.3.3. De la conformación del Comité de Gestión del Bienestar:**

Está conformado por los siguientes integrantes:

- a) Director/a de la IE.
- b) El/la coordinador/a de tutoría.
- c) El/la responsable de convivencia.
- d) El/la responsable de inclusión.
- e) Un/a representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.
- f) Un/a representante de las y los estudiantes.

**1.1.4. De las pautas para funcionamiento de Comités de Gestión Escolar:**

**1.1.4.1. De las consideraciones generales sobre Comités de Gestión Escolar:**

- a) El/la director/a de la IE lidera cada uno de los tres comités y tiene la capacidad de dirimir en caso el comité no llegue a un acuerdo.
- b) Los Comités de Gestión Escolar tienen autonomía para definir los roles y responsabilidades de cada integrante, según las funciones a cargo de cada comité, en el marco de la normativa vigente.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- c) La participación de las y los estudiantes en los Comités de Gestión Escolar debe realizarse garantizando el desarrollo de sus aprendizajes.
- d) Los representantes del personal docente pueden encontrarse bajo cualquier condición laboral. Sin embargo, a efectos de promover la continuidad en el cumplimiento de las funciones de los comités, la IE. puede considerar priorizar a los docentes nombrados para integrar los comités.
- e) A efectos de promover mayor diversidad en la representación de la comunidad educativa y en la elección de integrantes para los comités se debe contemplar la paridad de género, salvo que las características de la IE lo impidan. Es decir, se debe promover una participación equilibrada de hombres y mujeres entre los integrantes de los comités.
- f) No se debe elegir como integrantes de ningún Comité de Gestión Escolar a personas que se encuentren cumpliendo sanción administrativa.

**1.1.4.2. Del procedimiento de conformación de los Comités de Gestión Escolar**

- a) El Comité de Gestión de Condiciones Operativas se conforma, mediante Resolución Directoral, dentro de las primeras dos (2) semanas de noviembre de cada año y permanecen en el cargo hasta noviembre del siguiente año. Los miembros que ya no se encuentran en la IE deben ser reemplazados, según corresponda.
- b) Los Comités de Gestión Pedagógica y de Gestión del Bienestar se conforman, mediante Resolución Directoral, durante las dos (2) primeras semanas lectivas y sus integrantes permanecen en el cargo durante todo el año escolar.
- c) Las personas que formaron parte de los comités del año anterior pueden volver a participar en la conformación de los comités de los siguientes años. Los comités pueden, de acuerdo al número de miembros de la IE, establecer medidas para restringir la reelección de integrantes, con la finalidad de promover mayor diversidad en la representación de la comunidad educativa.
- d) El/la director/a de la IE lidera el procedimiento de conformación de los comités. En los casos que corresponda, debe convocar a una asamblea general donde se eligen por votación a las/los representantes del personal docente y del personal administrativo. La elección de representantes **debe realizarse en cada caso entre pares**. Cada representante es elegido por los miembros de su mismo cargo.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

- e) En los casos que corresponda, el/la director/a de la IE debe convocar a una asamblea general donde se eligen por votación a las/los representantes de las madres y padres de familia.
- f) El/la representante de las y los estudiantes se elige por votación entre los miembros del Municipio Escolar.
- g) Cuando corresponda, coordinadores y responsables son designados por el/la director/a de la IE. El/la representante del CONEI para cada comité, es elegido por votación por los propios integrantes del CONEI.
- h) En caso la IE no cuente con alguna/o de las/los integrantes mencionados anteriormente, puede elegir no cubrir esa posición; o, en todo caso, si lo considera necesario, elegir un integrante que lo reemplace, que corresponda al personal docente, administrativo o padre/madre de familia, tutor legal o apoderado/a de las y los estudiantes. El reemplazo también puede aplicarse a los casos en que un integrante deje de laborar en la IE, por la razón que fuere, en tanto la gestión del comité siga vigente.
- i) Los comités pueden invitar a más integrantes a sus respectivos comités, tomando en cuenta los distintos niveles, ciclos y turnos de la IE, para un mejor cumplimiento de las funciones del comité. El proceso y criterios de elección queda a definición del propio comité. En ese sentido, las IIEE que cuentan con auxiliares de educación podrán invitar a un representante para integrar los comités, si así lo disponen.
- j) Si un/a integrante del comité se encuentra de licencia, de manera que no puede participar de sus actividades, el comité tiene la facultad de elegir un reemplazo. El procedimiento de reemplazo lo establece el propio comité, en mutuo acuerdo, de manera previa a su aplicación.
- k) Se recomienda que los integrantes de un comité no formen parte de otro, a fin de promover mayor diversidad en la representación de la comunidad educativa.

Sin embargo, estas 3 grandes comisiones están conformadas por las siguientes: Comisión de actualización del PEI.

Comisión de actualización de documentos de gestión (PEI, PCIE, PAT, REGLAMENTO INTERNO, PGRD, TOECE)

Comités de apoyo

Comité de ingresos propios

Comité de Bienestar social



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

Comité de imagen institucional

Comité de Municipio Escolar  
Comité Escuela de Padres  
Comité de Deporte y Recreación  
Comités de Aulas.

## **CAPITULO V**

### **NORMA DE CONVIVENCIA**

#### **DEFINICION :**

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 50612-1192, la convivencia escolar se define como:

Las Normas de Convivencia, son pautas de protocolo, respeto y organización que rige el espacio, tiempo los bienes y el tránsito entre las personas que comparten un lugar, espacio sea virtual o físico en un determinado momento; y 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 NCIE representan ideales y, al mismo tiempo, son una herramienta concreta para la resolución de conflictos. Al respecto, es esencial recordar que las NC-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 nuestras normas 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 estas normas; sin embargo, en otras será necesario recurrir al órgano de representación como el CONEI o sus instancias de representación como la APAFA, el Municipio Escolar, entre otras formas de organización. Así lograremos que la voz de toda la comunidad educativa esté presente.

#### **2.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E:**

El Comité de Tutoría y Orientación Educativa, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU

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



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL DE LA I.E. 50612-1192**

- 1) Asistimos correctamente vestidos a la I.E.: Docentes, estudiantes, directivos, administrativos uniformados
- 2) Propiciamos un ambiente de sana convivencia respetando nuestras diferencias, basándonos en valores como: respeto, disciplina, solidaridad, responsabilidad, estudio, trabajo, honestidad, compañerismo, y confraternidad.
- 3) Respetamos los horarios establecidos por la I.E, cuidando los espacios de descanso.
- 4) Cuidamos las instalaciones y mobiliario de nuestra casa de estudios.
- 5) Mantenemos limpios nuestros espacios y cuidamos las áreas verdes.
- 6) Contribuimos en la mejora de los aprendizajes desde nuestro rol.
- 7) Velamos por nuestra seguridad y el orden dentro y fuera de la Institución Educativa.
- 8) Nos identificamos participando de manera activa en las diferentes actividades.
- 9) Nos expresamos de manera asertiva, haciendo uso de un lenguaje adecuado y oportuno, sin afectar los derechos de los demás y poniendo en práctica la escucha activa.
- 10) Informamos inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico del estudiante.

FUENTE: Reunión colegiada.

- Sistematización de las Normas de Convivencia de la I.E 1192- 50612, por el Comité de Tutoría.
- 1° Fecha: jueves 06 de marzo, 2024
- 2° Fecha: martes 07 de marzo del 2024.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.**

Al inicio del presente año escolar, tutor de aula, dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- a) Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b) Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c) Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d) Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e) Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f) Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la institución educativa.

Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula para la modalidad virtual:

- a) Somos puntuales al conectarnos a las clases virtuales.
- b) Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases virtuales.
- c) Presentamos con puntualidad nuestras actividades de aprendizaje, si sucediera algún inconveniente que no nos permita presentar alguna actividad asignada, comunicamos al docente.
- d) Aprovechamos y damos buen uso a nuestros recursos tecnológicos para aprender.
- e) Respetamos la participación de nuestros compañeros en la sesión de aprendizaje
- f) Estudiamos con voluntad, dedicación y autonomía para conseguir resultados satisfactorios.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- g) Participamos y escuchamos activamente durante nuestras clases virtuales.
- h) Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de nuestra clase virtual.
- i) Practicamos los valores de honestidad, solidaridad y empatía.
- j) Encendemos las cámaras antes de iniciar y al término de las clases.
- k) Si nos sentimos emocionalmente mal, se lo comunicamos al docente.

Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula, estas serán aprobadas por el director. Si hubiera observaciones, estas serán levantadas por el tutor o tutora con la participación de sus estudiantes.

Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Publicarlas en la plataforma virtual (durante la emergencia sanitaria) y en un lugar visible del aula (modalidad presencial), en un formato adecuado y, si fuera posible, distribuir un ejemplar, en formato virtual o escrito, a cada estudiante del aula.
- b. Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor o tutora responsable.
- c. Informar por los medios establecido para la modalidad virtual (durante la emergencia sanitaria) a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
- d. Informar por los medios establecido para la modalidad virtual (durante la emergencia sanitaria) a los familiares para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.
- e. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**



## 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 el incumplimiento de las normas de convivencia de la I.E se establecen las siguientes medidas correctivas:

**COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS:** El docente tutor 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:** El docente tutor conversa con el estudiante y lo invita a reflexionar sobre las motivaciones de su actuar y las consecuencias de su comportamiento. Asimismo, le presenta al estudiante formas respetuosas a tener en cuenta al dirigirse a los demás. Estas estrategias implican dialogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación entre otras.

**ACCIÓN REPARADORA:** El docente tutor guía al estudiante a asumir una acción reparadora que permita revertir la ofensa a su compañera(a). Además, se compromete a realizar un recurso creativo que tenga como objetivo promover la comunicación respetuosa con los demás.

**ORIENTACIÓN A LA FAMILIA EN SU ROL DE ACOMPAÑAMIENTO:** El docente tutor 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.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

## **ACCIONES REPARADORAS/CORRECTIVAS DE LOS ESTUDIANTES ESPECIFICAS**

- a) Reportar las ocurrencias al Comité de Convivencia, para tomar las medidas según el PROTOCOLO de ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLOGICA Y SEXUAL.
- b) Reportar los casos más relevantes al SISEVE, según los protocolos.
- c) De ser pertinente se derivarán los casos:
  - Al Centro Comunitario de Salud Mental San Gerardo.
  - En casos de presunción de violencia en la institución y/o fuera de la institución con uniforme, se procederá a informar a Fiscalía Civil y de Familia, Equipo de Convivencia de UGEL Urubamba.
- d) En caso de riesgo de desprotección por parte de los progenitores y/o apoderados se informará la DEMUNA, o a la UPES y Fiscalía, según sea el caso.
- e) En caso de ausencia del estudiante por inasistencias y/o evasión de la institución educativa, se procederá a citar al padre o apoderado por parte del tutor en primera instancia, de no asistir al llamado, el equipo TOE realizará visita presencial en el domicilio del estudiante y de no asumir las responsabilidades, y compromisos se elevará informes a instancias como DEMUNA, Fiscalía de Familia, las cuales tomaran las acciones correspondientes conforme a Ley.
- f) En caso de conductas disruptivas e inadecuadas por parte del estudiante dentro y fuera del aula, se procederá a una llamada de atención y reflexión e informar al padre o apoderado sobre la falta ocurrida sin eximir de la acción reparadora correspondiente al estudiante.
- g) En caso de no corregir y reincidir en la misma conducta u otras faltas de parte del estudiante y Padre de Familia se procederá a informar a las instancias como DEMUNA, Fiscalía de Familia quienes tomarán las acciones correspondientes conforme a Ley.



## II. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

### A. ESTUDIANTES:

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES
<p><b>No discriminación:</b>            Los derechos de los NNA 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>Académicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Realizar las tareas propuestas para la clase.</li> <li>☺ Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.</li> <li>☺ Asistir a clases con puntualidad.</li> </ul> <p>Sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Respetar los derechos de los demás.</li> <li>☺ Respetar las ideas y opiniones de los demás.</li> <li>☺ Evitar prácticas de discriminación.</li> </ul> <p>Sobre los bienes de la IE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Mantener limpia la IE.</li> <li>☺ Mantener la limpieza del aula.</li> <li>☺ Cuidar las áreas verdes de la IE.</li> </ul> <p>Sobre su salud personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Lavarse las manos al ingreso de la I.E</li> <li>☺ Evitar visitar a páginas pornográficas.</li> <li>☺ Cuidar su higiene personal.</li> <li>☺ Lavarse las manos adecuadamente tras usar los servicios higiénicos.</li> </ul>
<p><b>Opinión:</b>            Los NNA tienen derecho a opinar, a ser escuchados y que sus ideas se tomen en cuenta.</p>	
<p><b>Responsabilidades de las familias:</b>            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>	

### B. DOCENTES:

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo profesional.</li> </ul>	<p>Académicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Acompañar al estudiante en su proceso de formación, haciendo efectivos los procesos de su ejercicio pedagógico y respetando las</li> </ul>



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

- etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación.
- ✓ Remuneración, incentivos y asignaciones.
  - ✓ Evaluación transparente.
  - ✓ Reconocimientos y beneficios.
  - ✓ Línea de carrera.
- Sociales
- ♣ Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de formación de sus hijas e hijos, fomentando su compromiso.
  - ♣ 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.
- Institucionales
- ♣ Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las NNA y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.
  - ♣ Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la IE.
  - ♣ Participar e involucrarse (de ser requerido) en las actividades de capacitación o



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

formación que se lleven a cabo en la IE, UGEL o DRE.

Sobre los bienes de la IE. ♣ Hacer buen uso de las instalaciones y bienes a su cargo.

**C. : PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

DERECHOS	RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en equipos de trabajo, así como en otras instancias de toma de decisión de la IE.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Académicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cumplir con los roles y funciones asignados que buscan el mantenimiento de las condiciones básicas para ofrecer el servicio educativo en la IE.</li> <li>❖ Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las NNA y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Funciones y objetivos claramente delimitados para la exitosa concreción de sus labores.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ofrecer un ejemplo de conducta que refuerce los valores que representa la IE mediante sus normas de convivencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser contemplados en las Normas de Convivencia de la IE a fin de garantizar el respeto y trato justo por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Garantizar el cumplimiento de sus funciones en tanto estas ayudan a la IE a proveer el servicio educativo.</li> </ul>



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

- ✓ Participación en estrategias de fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de sus responsabilidades.

- ❖ Participar de los equipos de trabajo en la IE para colaborar en el cumplimiento de las condiciones básicas de la IE.
- ❖ Conocer los acuerdos para el uso de espacios y materiales de la IE de tal forma que colaboren con su buen uso.

Sobre los bienes de la IE

- ❖ 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.
- ❖ Controlar la entrada y salida de los bienes y enseres de la I.E.

**D. : DIRECTIVOS:**

**DERECHOS      RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS**

- ✓ Tiempo de trabajo: todo aquello que garantice su tiempo en la IE.
- Académicas

- ✚ Acompañar a los docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica de la IE.

- ✓ Provisión de condiciones básicas: todo lo relacionado con la provisión de las condiciones
- Sociales

- ✚ Resolver conflictos y problemas que atenten contra la provisión de las horas académicas programadas.
- ✚ 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



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

básicas por parte del sistema educativo público. y familias que componen el resto de la comunidad educativa.

Institucionales

✚ 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.

✚ Ofrecer condiciones justas y libres de discriminación para el uso de los bienes y materiales de la IE.

Sobre los bienes 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.	♥ Promover un trato igualitario hacia los estudiantes, eliminando toda práctica discriminatoria.
Atención por parte de la IE.	♥ Mantener relaciones positivas con los demás integrantes de la comunidad educativa a partir del diálogo y prácticas de buen trato.
Participación en procesos de la IE (a través de la APAFA y CONEI, o sus órganos equivalentes para el caso de las II.EE. privadas)	♥ Colaborar con las actividades que planteen el directivo y los docentes de la IE. ♥ Velar porque la IE acondicione sus espacios para la atención de todos los estudiantes con discapacidad.
Denuncias ante conductas irregulares en la IE que afecten	♥ Denunciar hechos o situaciones de violencia y otros malos manejos que puedan estar afectando a cualquier integrante de la comunidad educativa.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

directamente a los estudiantes (maltrato, abuso, discriminación, negligencia, violencia, etc.)

Sobre los bienes de la IE

♥ Contribuir con el correcto uso de las instalaciones, espacios o áreas comunes de la IE.

### III. RESPONSABILIDADE DE LA I.E A NIVEL INSTITUCIONAL:

#### 4.1.- MATRÍCULA:

La matrícula escolar es único acto en el cual se formaliza el ingreso al sistema educativo peruano de todo NNE, joven o adulto, 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 (ficha única de matrícula), 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 realiza en el SIAGIE.

#### A. CONDICIONES PARA LA MATRÍCULA:

La matrícula se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica del NNA, 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.

La matrícula también puede realizarse luego de los procesos de evaluación de ubicación, convalidación de estudios independientes, revalidación y convalidación de estudios. En estos casos es necesario consignar en la nómina de matrícula el proceso correspondiente, así mismo como el número de la resolución que lo aprobó. La matrícula luego de estos procesos, se realiza considerando los plazos establecidos, en la norma específica correspondiente.

Para la matrícula, los datos personales del NNA, 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 NNA, con NEE asociadas a discapacidad; el director de la I.E, 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



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

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. Sin o 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 NNA; 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 NNA. En contextos bilingües, la información será proporcionada en la lengua del padre, madre, tutor, apoderado o representante acreditado.

En el caso I.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 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 NNA. Entre las prioridades se considerará los siguientes criterios.

- ☞ Contar con hermanos matriculados en la I.E.
- ☞ Demostrar domicilio cercano a la I.E

## **C. CONTINUIDAD DE ESTUDIOS:**

La continuidad de estudios en la I.E Integral pública 1192- 50612 de la comunidad de Huila Huila, del distrito de Chinchero, es GRATUITA.

La continuidad de estudios del estudiante matriculado en la I.E. pública se confirma con su asistencia hasta los 30 días del inicio de clases, o si el padre,



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

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.

Al término del periodo lectivo, teniendo en cuenta la situación final de aprobado o desaprobado, el estudiante será **PROMOVIDO** o pasado a **PROMOCIÓN GUIADA**, según corresponda. Esta información se actualiza automáticamente en el SIAGIE.

#### **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 la página WEB y las redes sociales de la I.E.

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 NNA, 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 del NNA.

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 estudiante 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.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

Mientras en el caso de los niveles de primaria y secundaria la matrícula se debe de realizar hasta cumplidos los 45 días calendario de iniciado el periodo lectivo. En todos los casos, el cumplimiento de estos casos dependerá de la disponibilidad de la vacante por aula.

#### **E. Edades de ingreso y permanencia en EBR:**

La matrícula para los NNA en, inicial, primaria 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 NNA, 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) y sus lineamientos, tomaremos en cuenta lo siguiente:

##### **A. Responsables de la evaluación de los aprendizajes:**

- ✚ **Estudiantes:** pueden solicitar información cuando lo consideren necesario.
  
- ✚ **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.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

**B. Proceso a seguir para la recuperación:**

- ✚ Se determinan las fechas de entrega del Informe de progreso de las competencias, con un informe cualitativo y cuantitativo, del registro de evaluación:

BIMESTRE/TRIMESTRE	I	II	III
FECHA	06/06/2024	13/09/2024	20/12/2024

- ✚ Para la presentación de permisos por cualquier motivo, debe ser por escrito y documentado e ingresado por mesa de partes de la institución educativa.

**C. 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 mejora.

- ✚ 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 las boletas de información a los padres de familia al finalizar cada trimestre, teniendo en cuenta estas fechas:

BIMESTRE/TRIMESTRE	I	II	III
FECHA	08/06/2024	16/09/2024	26/12/2024

**4.3 ASISTENCIA. -**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

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

- Establecer el horario de entrada y salida de cada integrante de la IE (docentes, equipo administrativo y equipo directivo), teniendo en cuenta la norma vigente.
  
- Establecer el horario de entrada y salida de los estudiantes (de requerirlo, tomar en cuenta los niveles que ofrece la IE y su plan de estudios). También es importante tomar en cuenta la organización de las diversas formas de atención.
  
- 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.
  
- Poner en marcha el uso de papeleta de salida, para todos los actores de la comunidad educativa.

### **B. Responsables de la asistencia:**

- ❖ **Directivo:** responsable de implementar un sistema de seguimiento de la 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.
  
- ❖ **Equipo administrativo:** encargado de disponer a un responsable (docente o auxiliar de educación) para el registro de asistencia de los estudiantes en caso lo tuviera.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

**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 08 horas cronológicas

**DIRECTIVO: TRABAJO PRESENCIAL**

HORA DE INGRESO	HORARIO REFRIGERIO	HORA DE SALIDA
8:00	00	16:00

**⌚ 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 8.30 a.m. a 1.30 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
8:15 inicial	13:15 inicial
8.30 primaria	13:30 primaria

**⌚ Personal administrativo:**

La jornada de trabajo que rige para el sector de la administración pública, es de 8:00 horas cronológicas diarias en los meses de enero a diciembre, la jornada se cumplirá de lunes a viernes, de conformidad con la normatividad vigente.

La Dirección establecerá el horario del personal administrativo y de servicio de acuerdo a las necesidades de servicio de la Institución.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO: TRABAJO PRESENCIAL  
DIURNO**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

HORA DE INGRESO	HORARIO REFRIGERIO	HORA DE SALIDA
8:00	14:00-14:30	16:00

## 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	Martes a viernes	1.15pm a 2.00pm
Docente 1 MERY JUDITH	Viernes	12:45 -13:15 pm
Docente 2 EDITH	Viernes	12:45 -13:15 pm
Docente 3 NELLEDA	Miércoles	1.00 pm a 1.30pm
Docente 4 GIANNI	Jueves	1.00 pm a 1.30pm
Docente 5 PATRICIA	Martes	1.00 pm a 1.30pm
Docente Alejandra	Lunes	1.00 pm a 1.30pm

### 5.2 Mecanismos de resolución de conflictos:

**Que involucran a estudiantes:**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

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 con las y los tutores 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.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

Es esencial, entonces, que el RI también detalle mecanismos para resolver esta clase de conflictos. Para ello, se recomienda 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 equipos u órganos equivalentes, 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, etc.) que puedan coadyuvar en la solución del conflicto, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

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	CEM URUBAMBA	LUCIA MAMANI CHAIÑA	084 201351 RPM 994 841011
Hospitales y centros de salud	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Minsa Chincheró	GERENTE: JOHN CJUIRO ENFERMERA: RUHT	990 690444 931 850495
Comisarías	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	Comisaría Chincheró	Teniente PNP: KATERINE MARTINEZ ALARCON	957 825505
Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas	Fiscalía Especializada de la Familia de Urubamba	FISCAL PROVINCIAL: ARMIDA SEGOVIA RUIZ	939 708610



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1 192**

	como charlas familiares, campañas desensibilización, entre otras.			
	Defensoría del Pueblo	Defensoría chinchero	DEFENSOR: EDWAR PERCY VARGAS VALDERRAMA	084 240963 084 420998
	Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	DEMUNA CHINCHERO	ROSALIA DIAZ SANCHEZ	975 535210
	serenazgo	Serenazgo chinchero	Jefe de serenazgo	959 511748

**B. FUNCIONES DE LA IE COMO ESPACIO DE PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA:**

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



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

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 II.EE. deben realizar las siguientes acciones:

- a. 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.
- b. Brindar todas las facilidades necesarias para que la o el estudiante continúe su proceso educativo.
- c. 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 en 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



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

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 otro docente o personal administrativo.

**E. 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.

**F. 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.

**G. 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.

**H. ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA CON EL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-URUBAMBA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL N° 50612-1192**

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.

### **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 30 de marzo del 2024 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 Integral 1192-50612 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, se establecerán acciones retro alimentadoras y de mejora para su cumplimiento, se socializará con los docentes de las áreas sus avances y dificultades, debiendo el equipo directivo atender y brindar las facilidades para el cumplimiento de las metas propuestas.

.....  
V°B DIRECCIÓN