



PERÚ

Ministerio
de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
Nº 501397 - CHAULLACCOCHA



REGLAMENTO
INTERNO
2024

URUBAMBA – CUSCO



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004/D-IE. N°501397/UGEL-U-2024

Chauillacocha, marzo del 2024.

Visto, el presente Instrumento de Gestión “Reglamento Interno” de la Institución Educativa N° 501397 de la comunidad de Chauillacocha para el presente año lectivo 2024, El mismo que ha sido revisado y reformulado por la Directora, CONEI, docente, Consejo Directivo de APAFA y estudiantes.

CONSIDERANDO:

Que es necesario e imprescindible contar con este instrumento que define las normas, funciones y procedimientos que regulan el funcionamiento de la Institución Educativa, en la cual están establecidos los deberes y derechos del personal directivo, docente, padres de familia y estudiantes, miembros integrantes activos de la comunidad educativa con sus diferentes comités.

Estando en concordancia con la Constitución Política del Perú, Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302 y N° 28329; 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° 28628-2005. Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas, 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 elaboración de sus instrumentos de gestión en el marco de la normatividad vigente.

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 RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa N° 501397 de la comunidad de Chaullaccocha del distrito y provincia de Urubamba, que entra en vigencia al día siguiente de su aprobación el cual regulara las acciones a establecerse en esta Institución Educativa.

SEGUNDO: ENCARGAR, al personal directivo, docente, estudiantado y padres de familia de la institución a respetarla y cumplirla en todos sus extremos, así como **REMITIR** una copia a la instancia superior inmediata y conservar un ejemplar para dar cumplimiento a su contenido.

TERCERO: DEJAR sin efecto a toda norma interna que se oponga al presente Reglamento Interno.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA
I.E. 501397 - CHAULLACCOCHA

.....
Prof. Ruth Zapata Bandera
DIRECTORA

PRESENTACION

El presente reglamento interno de la IE N° 501397 de Chaullacocha ha sido elaborado con la participación de la directora, docente, Padres y Madres de Familia, CONEI y los estudiantes de la Institución Educativa; con la finalidad de contar con un instrumento normativo en la Gestión Educativa, que permita determinar y regular el funcionamiento de cada una de las instancias de la Institución Educativa, mejorando de esta manera cada uno de los servicios ofertados durante el presente año lectivo.

El contenido del Reglamento Interno es producto del análisis crítico y reflexivo de las Normas legales vigentes además de las demandas y necesidades institucionales que le dan sustento legal.

En el presente documento se determina las funciones, derechos, obligaciones, estímulos y sanciones para cada uno de los integrantes de la comunidad educativa (directivo, docente, padres, madres de familia y estudiantes), contenidos en diez capítulos y cuarenta y seis artículos.

Se espera que este documento sirva como un instrumento de apoyo para promover un clima institucional favorable para la labor pedagógica de los que conforman la Institución Educativa N° 501397 de Chaullacocha, para seguir mejorando la imagen institucional, en aras de formar una nueva generación de personas que conduzcan los destinos de nuestra patria a un desarrollo permanente y sostenido basados en los valores morales, la cultura y la identidad, que pueden cambiar la vida de las personas de manera sustancial para alcanzar la calidad y la excelencia.

ÍNDICE

CAPÍTULO I

GENERALIDADES
FINALIDAD
BASES LEGALES
PRINCIPIOS

CAPÍTULO II

CREACIÓN
FINES
OBJETIVOS.
FUNCIONES.
ESTRUCTURA ORGÁNICA.

CAPÍTULO III

FUNCIONES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES, DERECHOS Y FALTAS DE LA DIRECTORA Y PERSONAL DOCENTE.

CAPÍTULO IV.

DERECHO, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS Y SANCIONES DEL EDUCANDO

CAPÍTULO V

LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES DE PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO VI

DE LOS COMITÉS DE TRABAJO

CAPÍTULO VII

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

CAPÍTULO VIII

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO IX

NORMA DE CONVIVENCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I
DEL REGLAMENTO
GENERALIDADES

Art. 1º.- El presente Reglamento Interno es un documento de Gestión Institucional elaborado de acuerdo a las disposiciones emanadas de la superioridad, donde se precisa aspectos de gestión pedagógica, referidos al régimen académico y administrativo de la Institución Educativa N° 501397 de Chaullaccocha-Urubamba-Cusco el cuál determina la organización y funciones del personal Directivo, docente, padres de familia y estudiantes.

FINALIDAD

Art. 2º.- El presente reglamento tiene por finalidad generar un clima institucional favorable que permita lograr un mejor desarrollo de las acciones educativas durante el año lectivo 2024, a la vez normar la organización y funcionamiento de la Institución Educativa y permita cumplir de manera óptima con los 5 compromisos de gestión.

BASES LEGALES

Art. 3º.- El presente Reglamento tiene como fundamento legal:

- La Constitución Política del Perú.
- La Ley General de Educación, N° 28044.
- La Ley de la reforma Magisterial N° 29944 y su reglamento DS N° 004-2013-ED.
- La Ley N° 25035, Ley de la Simplificación Administrativa.
- El Decreto Ley N° 25762, modificado por la Ley N° 26510 Ley orgánica del Ministerio de Educación.
- Decreto supremo N° 002-96-ED, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 28024.
- El Decreto Supremo N° 019-90-ED, Reglamento de la Ley del Profesorado.
- El Decreto Supremo N° 014-2007 - ED, Reglamento General de APAFAs.
- El Decreto Supremo N° 050-82-ED, Reglamento del sistema de supervisión educativa.
- Decreto Supremo N°009-2020-MINEDU, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional-PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera administrativa y de remuneraciones del Sector Público.
- El Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases.
- El Decreto Supremo N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
- D.S. N° 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema educativo.

- RM. N° 587-2024-MINEDU. Que aprueba el documento normativo “lineamientos para la prestación del servicio educativo 2024” en instituciones y programas educativos para el desarrollo del Año Escolar 2024.
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Norma que regula los Instrumentos de Gestión de las I.E. y programas”

PRINCIPIOS

Art.4°. - La Institución Educativa N° 501397 de Chaullaccocha tiene los siguientes principios:

- a) Normar la organización y funcionamiento de la Institución Educativa.
- b) Brindar una Educación Intercultural Bilingüe de calidad e integral al educando de acuerdo a sus demandas, intereses, necesidades y potencialidades.
- c) Cumplir los principios, compromisos y el perfil de egresado de los estudiantes en la EBR Primaria.

Art. 5°.-La educación integral comprende:

- a) Formación Humana: mediante el desarrollo de las condiciones físicas, morales y afectivas, artísticas e intelectuales de los educandos, a fin de que adquieran un sentido más profundo de su responsabilidad como personas.
- b) Formación Social: La formación humana va a permitir que nuestros alumnos sean capaces de participar en la vida cívica y social, buscando un bien común valorando y respetando su cultura y derechos de los demás.

CAPITULO II

DE LA CREACION, FINES, OBJETIVOS, FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

FINES

Art. 6°.- La IE tiene los siguientes fines:

- a) La finalidad fundamental de la Institución Educativa es la formación integral de los niños y niñas y mejorar la calidad de enseñanza con un enfoque intercultural bilingüe.
- b) Orientar y preparar al educando para que pueda enfrentar a la vida y contribuir al desarrollo de su comunidad y del País.
- c) Mantener las buenas relaciones humanas entre profesores, autoridades, alumnos y padres de familia.
- d) Desarrollar y perfeccionar la Tecnología Educativa que permita mejorar los aprendizajes de los niños y niñas.

OBJETIVOS

Art. 7º.- Son compromisos de la Institución Educativa N° 501397 de Chaullaccocha Urubamba

- a) Brindar un servicio educativo de calidad y pertinente con un enfoque intercultural bilingüe.
- b) Elevar el nivel de aprendizaje de los estudiantes en las diferentes áreas curriculares.
- c) Establecer las funciones, derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Ofrecer al educando un ambiente que le brinde seguridad física, moral y un tratamiento digno y con respeto.
- e) Integrar a los padres de familia, viabilizando su participación activa y permanente en las acciones educativas.
- f) Promover en el educando la autonomía, adquisición de habilidades y destrezas, necesarias para el desarrollo personal tomando como propósito la autodisciplina.
- g) Desarrollar un pensamiento reflexivo, crítico y creativo, que lo capacite para analizar los componentes de la realidad para transformarse y transformar el mundo que lo rodea.
- h) Proporcionar de un adecuado dominio de la lectura; de la expresión oral y escrita, de la matemática elemental y formación en valores; del mismo no dejando de lado las áreas de personal social, educación por el arte, educación física, ciencia y ambiente y formación religiosa, su relación con las de la naturaleza con especial referencia a la realidad local y regional.

Art. 8º.- DE LAS FUNCIONES

Son funciones de la Institución Educativa:

- a) Programar ejecutar y evaluar integralmente las acciones y servicios de acuerdo con la política educativa vigente.
- b) Organizar el trabajo educativo en función a las características, necesidades e intereses de los padres de familia y niños y niñas así mismo evaluar el Diseño curricular vigente, los niveles y modalidades que ofrece.
- c) Brindar servicios de apoyo Psicopedagógico y Asistencia Social a los educandos, creando las condiciones propicias para su desarrollo en estrecha vinculación con los sabios andinos, familia, comunidad y municipio.
- d) Promover y desarrollar actividades culturales educativas y recreativas, que permitan la formación integral de los educandos y propiciar la participación y el acercamiento de la Institución a la comunidad.
- e) Promover actividades de cuidado del medio ambiente como nuestra primera casa que nos cobija.

ESTRUCTURA ORGANICA

Art. N° 9.- La IE Primaria N° 501397 de Chaullaccocha Urubamba tiene la siguiente estructura orgánica:

a) **Órgano de Dirección:**

- ✓ Directora.
- ✓ Consejo Educativo Institucional:

c) **Órgano de participación:**

- ✓ Consejo Educativo Institucional (CONEI)
- ✓ Consejo Directivo del Padres y Madres de Familia. (AMAPAFA)
- ✓ Municipio Escolar
- ✓ Comités de aula.
- ✓ Comité de gestión de condiciones operativa
- ✓ Comité de gestión pedagógica
- ✓ Comité de gestión de bienestar.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES, DERECHOS Y FALTAS DE LA DIRECTORA Y PERSONAL DOCENTE.

Art. 10º.- FUNCIONES DEL DIRECTORA

La directora como la primera autoridad representa legalmente a la Institución Educativa, lidera la ejecución de todas las actividades educativas promoviendo la participación de la comunidad educativa:

1) En lo Pedagógico:

- a) Lidera en la elaboración de todos los Instrumentos de Gestión y ejecución académica y administrativa: PEI, PAT, PCI, RI y demás instrumentos o planes de gestión académica y administrativa.
- b) Orientar la planificación y programación curricular, así como su ejecución conjuntamente con los profesores de aula.
- c) Coordina con los profesores la distribución de horas, así como el horario de clases.
- d) Optimiza la calidad de los aprendizajes y el desempeño docente, desarrollando estrategias de estimulación de talentos, promoviendo y estimulando permanentemente la innovación pedagógica.

- e) Promulga los documentos normativos que orientan las funciones de la Institución Educativa que esté en concordancia con lo dispuesto por las normas oficiales.
- f) Monitorea, supervisa, asesora, acompaña y evalúa el servicio educativo.
- g) Autoriza y promueve visitas de estudio, excursiones y demás actividades curriculares y extracurriculares.
- h) Suscribe convenios con fines educativos productivos y prestación de servicios, salvaguardando los intereses propios de la Institución Educativa.
- i) Coordina con las diferentes comisiones de la IE para cumplir las actividades programadas en beneficio de la comunidad educativa.
- j) Otorga estímulos a los estudiantes que sobresalen en diversas actividades programadas.
- k) Impulsa jornadas pedagógicas que promuevan espacios de Inter - aprendizajes y reflexión, así como actividades dirigidas a mejorar la calidad de los aprendizajes y el servicio educativo en el marco del PEI.
- l) Preside el comité de gestión del bienestar escolar, que garantiza y salvaguarda la Integridad física y mental del estudiante, docente y trabajador administrativo durante su permanencia en la Institución.

2).- En lo Administrativo:

- a) Evidencia la asistencia y permanencia de todo el personal de la Institución Educativa.
- b) Organiza el proceso de matrícula, autoriza el traslado de matrícula y expide certificados de estudios.
- c) Revisa y aprueba las nóminas de matrícula, actas y otros documentos con sus resoluciones directorales.
- d) Dentro de lo normado aprueba, rectificaciones de nombres y apellidos de los estudiantes.
- e) Exonera algunas áreas fundamentales de acuerdo a normas y dispositivos vigentes.
- f) Autoriza las licencias del personal docente conforme a las normas legales vigentes y propone ante el órgano intermedio aquellas licencias que así lo ameriten dentro del marco legal.
- g) Informa de manera pública y transparente, al final del año académico, a la comunidad educativa el manejo de los recursos y bienes de la Institución Educativa.
- h) Planifica, organiza y administra los servicios prestados por la Institución Educativa, siguiendo las orientaciones del PEI y las normas oficiales emanadas de la superioridad.
- i) Formula el presupuesto de la Institución Educativa con participación de un representante de AMAPAFA y del Concejo Educativo Institucional, velando por la correcta utilización de los recursos manejados por la AMAPAFA.
- j) Delega funciones al Profesor en caso de ausencia.

3).- En las Relaciones con la Comunidad Educativa:

- a) Convoca y preside el Concejo Educativo Institucional de la Institución Educativa.
- b) Coordina con la Asociación de Padres y Madres de Familia y el órgano intermedio del Ministerio de Educación.
- c) Promueve y media en situaciones de conflicto, creando condiciones que favorezcan las relaciones humanas positivas al interior de la comunidad educativa.
- d) Delega funciones al profesor, para un interés común.
- e) Otras funciones inherentes a su cargo, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

4). - En relación a niños(as) con habilidades diferentes:

- a) Dispone de oficio la matrícula del menor en riesgo de abandono y coordina acciones de ayuda con diversas instituciones.
- b) Garantiza la integración de la Institución Educativa y del aula de estudiantes con habilidades educativas diferentes, en los casos que lo ameriten.
- c) Gestiona apoyo para las necesidades más urgentes de los estudiantes.

Art. 11°. - SON OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LA DIRECTORA:

- a) Cumplir las 40 horas académicas de trabajo semanales establecidas por ley.
- b) Cumplir y hacer cumplir las responsabilidades de los comités de gestión.
- c) Representar a la I.E. ante las instancias superiores.
- d) Hacer conocer oportunamente los documentos recibidos en la dirección del centro educativo.
- e) Coordinar las acciones periódicamente con el personal a su cargo, padres de familia y autoridades comunales.
- f) Estimular por escrito al personal a su cargo por trabajos extraordinarios a favor de la institución educativa.
- g) Emitir los documentos solicitados por las entidades superiores, padres de familia y otros.
- h) Asistir a la I.E. con puntualidad, evitando el retraso, firmando en el cuaderno de asistencia al ingreso y salida.

ART. 12°. - SE CONSIDERA FALTAS DE LA DIRECTORA:

- a) Representar a la IE en forma ineficiente por no conocer las funciones administrativas y normativas vigentes.
- b) Asistir en estado de embriagues a la I.E.
- c) Faltar el respeto a los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Realizar cobros indebidos.

Art. 13º.- FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE:

- a) Participar en la elaboración y ejecución del PEI, PAT, RI, PCI, PCA, de la Institución Educativa.
- b) Organizar y ambientar el aula, preparar material educativo, utilizando los recursos propios del lugar con la participación de los educandos y padres de familia.
- c) Asistir a la I.E. con puntualidad, evitando el retraso, firmando en el cuaderno de asistencia al ingreso y salida.
- d) Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa del aula a su cargo teniéndolo al día y presentar oportunamente a la Dirección documentos como: Programaciones, Registros Oficiales y auxiliares, Acta de Evaluación en las fechas establecidas.
- e) Colaborar con el mantenimiento de la disciplina y la buena imagen de la IE dentro y fuera de él.
- f) Permanecer y participar en las reuniones de equipos, asambleas de profesores y actividades que organice la Institución Educativa.
- g) Orientar a los alumnos y velar por la seguridad integral de éstos durante el tiempo de permanencia en la Institución.
- h) Desarrollar los temas del Calendario Comunal y Cívico Escolar que se le encomiende de acuerdo al turno que le corresponda en la formación.
- i) Desarrollar los procesos de la planificación curricular de manera pertinente.
- j) Presentar proyectos de innovación pedagógica para mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos.
- k) Participar en jornadas Pedagógicas y de limpieza y/o ambientación que convoque la Dirección.
- l) Denunciar actos ilícitos cometidos por algún personal alumno o padre de familia de la Institución Educativa

Art. 14º. - OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE:

- a) Integrar y participar en los comités y áreas de trabajo, colaborando con la Dirección de la Institución Educativa.
- b) Detectar problemas que afectan en el desarrollo del educando y de su aprendizaje, tratándolo o derivándolo en caso que requiera atención especializada y velar por el buen estado de conservación de los bienes de la IE.
- c) Informar a la Dirección del Plantel de todas las actividades a realizarse con el Comité del Aula, antes y después de su ejecución.
- d) Colaborar con directora en el desarrollo de las actividades permanentes y otras actuaciones en bien de la comunidad educativa.
- e) Coordinar y mantener informados a los padres de familia sobre el desarrollo integral de los estudiantes.
- f) Coordinar con la directora todas las actividades que se ha de desarrollarse durante la semana.

- g) Organizar y ejecutar las horas cívicas de acuerdo al turno.
- h) Asumir la encargatura de las funciones de la dirección, en caso de ausencia de la directora.
- i) Inculcar la práctica de valores morales y éticos de los estudiantes.
- j) Velar por el buen comportamiento y disciplina de los estudiantes dentro y fuera de la institución educativa.
- k) Llegar al plantel por lo menos 05 minutos antes de la hora de ingreso y no faltar, salvo caso de emergencia.
- l) Mantener limpio los servicios higiénicos y la IE en general con la colaboración de los estudiantes.
- m) Tocar el timbre según los horarios acordados.
- n) Inculcar el hábito de higiene personal en la comunidad educativa.

Art. 15°. - SE CONSIDERA FALTAS DEL PERSONAL DOCENTE:

- a) Abandonar su sección en horas de labor sin conocimiento de la Dirección.
- b) Asistir a su labor educativa en estado de ebriedad.
- c) El incumplimiento del Reglamento Interno.
- d) La simulación reiterada de enfermedad.
- e) Utilizar o sustraer materiales, equipos, herramientas, instalaciones y otros bienes o servicios de la Institución en beneficio personal o de terceros.
- f) Pedir cuota a los estudiantes, a padres de familia sin autorización de la Dirección.
- g) Atentar contra la integridad moral y/o física de la comunidad educativa.

Art. 16°. - SON DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE:

- a) Licencia con goce de haber por el día de su onomástico y día del maestro.
- b) Solicitar licencia con goce de haber, por maternidad, estudio oficial autorizado y enfermedad certificada por ESSALUD.
- c) Respeto y buen trato de parte de la dirección, estudiantes, junta directiva, consejo directivo, asociados de la APAFA.
- d) Reconocimiento por trabajos sobresalientes realizados a favor de la IE y la comunidad.
- e) Los profesores que soliciten permiso de acuerdo a las normas vigentes, deberán dejar las indicaciones necesarias sobre las acciones que debe realizar sus estudiantes durante su ausencia.
- f) Los profesores que soliciten Licencia por motivos personales, por más de 20 días deberán hacerlo conocer por escrito 15 días antes, a fin de cubrir oportunamente su reemplazo.
- g) Organizar e integrar comités, asociaciones, clubes, comunidad magisterial, sindicatos, y otros de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

- h) Desempeñar su labor docente en condiciones óptimas de implementación pedagógica, mobiliario (pupitre, sillón, Armario), y aulas debidamente acondicionadas.
- i) No ser interrumpido durante la sesión de clases, salvo por asuntos de fuerza mayor justificados.
- j) Ser informado periódicamente sobre asuntos de su competencia laboral y profesional.
- k) Tiene derecho a permisos por enfermedad y/o controles para concurrir a las dependencias de ESSALUD, debiendo a su retorno acreditar la atención con la constancia respectiva firmada por el médico tratante.

CAPITULO IV

DERECHO, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS Y SANCIONES DEL EDUCANDO

Art. 17.- SON DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- a) Ser valorado, tratado con dignidad y respeto como persona humana.
- b) Recibir adecuada formación en valores con un enfoque EIB.
- c) Recibir adecuada educación, acorde con los adelantos de la ciencia y la tecnología dentro de un ambiente armoniosa.
- d) Ser informado del presente Reglamento Interno, normas de convivencia y todas las disposiciones generales concernientes a los alumnos.
- e) Poder utilizar en beneficio de su formación las instalaciones, servicios y materiales que ofrece la Institución.
- f) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus obligaciones y/o deberes.
- g) Ser evaluado con justicia y objetividad por los docentes.
- h) Elegir y ser elegido como representantes de sus compañeros.
- i) Representar oficialmente a la Institución en reconocimiento a sus habilidades y destrezas deportivas o artísticas.
- j) Expresar libremente de manera respetuosa sus ideas, convicciones, problemas, necesidades ante las autoridades de la Institución.
- k) Participar en las excursiones, paseos que organiza la Institución Educativa y a las que se ha hecho merecedor.

Art. 18.- SON DEBERES DE LOS STUDIANTES:

- a) Cumplir con responsabilidad las exigencias académicas de la Institución
- b) Asistir puntualmente a la Institución en los horarios establecidos por la comunidad educativa, en caso que incurran en tres tardanzas se le hará llamar al PP.FF.

- c) Asistir a la Institución Educativa limpios y aseados, los niños con el cabello corto y las niñas con el cabello trenzado.
- d) Respetar los lugares señalados y organizados para cada actividad.
- e) Saludar a las personas mayores, autoridades, profesores y compañeros.
- f) Cuidar y preservar el local, en sus diferentes ambientes, los mobiliarios y las diferentes instalaciones, en caso de malograrse el alumno se hace responsable.
- g) Mantener la disciplina que sea producto de su correcto comportamiento dentro y fuera de la Institución, cumpliendo estrictamente las indicaciones por parte de la directora y Tutor.
- h) Cumplir con responsabilidad las funciones encomendadas por los docentes y autoridades de la Institución.
- i) Cultivar y cuidar las buenas relaciones interpersonales, en el marco del respeto y ayuda mutua.
- j) Evitar el hurto en su salón o apropiarse de útiles de sus compañeros.
- k) El estudiante que falta un día o más debe traer necesariamente a su apoderado para justificar el motivo de su falta.
- l) Todo permiso por cualquier motivo debe ser autorizado por la directora y tutor.
- m) Evitar, el maltrato físico, verbal, psicológico en contra de su compañero, de hacerlo se considera como falta grave y se registra en el cuaderno de incidencias.
- n) Conservar las áreas verdes y plantaciones de la institución educativa como parte importante de la vida.

Art. 19. – ESTIMULOS OTORGADOS AL EDUCANDO:

- a) Por acciones encomiables y positivas dentro y fuera de la Institución, serán estimulados con:
 - ✓ Mención honrosa en público
 - ✓ Felicitación escrita.
 - ✓ Presentes significativos.
- a. Los estímulos serán evaluados y recomendados por el tutor. De acuerdo a sus habilidades, méritos y buen comportamiento.

CAPÍTULO V

LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES DE PADRES DE FAMILIA.

Art. 20°. - La asociación de padres de familia (APAFA), es una organización estable de personas naturales que propicia la participación de los padres de familia, tutores y apoderados en el proceso de mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes y servicios que brinda la IE.

ART. 21° . - DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- a) Ser inscrito en forma gratuita en el padrón de APAFA; y ser atendido en forma personal por las autoridades y docentes de la IE.
- b) Recibir información sobre los avances de aprendizaje y de comportamiento de sus hijos e hijas, así como respecto a los progresos del proyecto educativo institucional.
- c) Organizarse en una asociación y bajo una directiva que los represente.
- d) Elegir y ser elegidos para los distintos cargos de la APAFA. En el concejo directivo, CONEI, comités
- e) Tener voz y voto en cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general del consejo directivo, de los comités de aula.

ART. 22° . - SON DEBERES Y/O FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:

- a) Velar que en la IE. exista un ambiente adecuado que permita la formación integral de sus menores hijos.
- b) Enviar a sus hijos e hijas bien aseados y uniformados en forma diaria sin hacer faltar a sus clases.
- c) Informarse sobre el rendimiento escolar y conducta de sus menores hijos.
- d) Apoyar la labor educativa de los docentes dentro y fuera de la IE. A fin de contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.
- e) Participar en la ejecución de las actividades de la IE. En la formulación del proyecto educativo institucional y en el plan anual de trabajo, a través de la APAFA.
- f) Colaborar con las actividades educativas programadas por la directora y los docentes cuando ello sea solicitado.
- g) Asistir a las reuniones y asambleas de manera puntual.
- h) Cuidar y preservar los bienes de la IE.
- i) Denunciar a los integrantes del consejo directivo de APAFA. Y de la junta de presidentes de comités de aula que fueran responsables ante el ministerio público, cuando los aportes recaudados por la APAFA no se administren adecuadamente y se detecten irregularidades en materia económica y se violen las disposiciones legales.
- j) Respetar las disposiciones del reglamento interno.

ART. 23° . - SON FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO DIRECTIVO DE APAFA:

- a) Ejecutar los acuerdos de la asamblea general.
- b) Participar en la elaboración del plan anual de trabajo y la formulación del presupuesto, así como elaborar y adecuar el reglamento interno, para someter a la aprobación de la asamblea general

- c) Proponer estrategias para el cumplimiento del plan anual de trabajo de la institución educativa.
- d) Administrar recursos de la asociación, dando cuenta del movimiento económico anualmente a la asamblea general para su aprobación.
- e) Dirigir la economía de la asociación y ejecución del presupuesto anual y formular los balances respectivos. El movimiento financiero es refrendado necesariamente por la directora y el tesorero.
- f) Difundir el reglamento interno de la institución educativa, así como también el reglamento general de la asociación de padres de familia, para contribuir a la mejora de la gestión educativa.
- g) Cubrir los cargos de concejo directivo de APAFA en caso de producirse la vacancia.
- h) Coordinar con la directora del centro educativo, las reuniones ordinarias y extraordinarias de los padres de familia

ART. 24° . - PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- a) Los padres de familia no podrán acusar al personal docente y directivo sin causa ni prueba alguna.
- b) No podrán cometer delito alguno en contra de la IE.

ART. 25° . - COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- a) los padres de familia deberán cumplir con los compromisos hechos en reunión y asamblea de APAFA.
- b) Todo compromiso es voluntario, debe ser obligado en caso de emergencia.

ART. 26° . - SON FALTAS Y SANCIONES A LOS PADRES DE FAMILIA:

- a) Los padres de familia que no asistan a las reuniones, serán acreedores a una multa de acuerdo al acta elaborado con presencia de los mismos.
- b) Los padres de familia que no asistan a la faena será acreedor a una multa dando cumplimiento a lo acordado en el acta de la primera asamblea.
- c) Padres de familia que no cumplan con su rol de preparación de alimentos, envió de algunos víveres y el balón de gas, serán sancionados con las multas acordadas en asamblea.
- d) Padre que falte respeto al profesor y directora sin motivo justificado será denunciado a la dirección de la IE y entidad correspondiente para su sanción respectiva.

CAPÍTULO VI

DE LOS COMITES DE TRABAJO:

Art. 27° La Institución Educativa está organizada en comités fundamentales de conformidad a la RM. N° 189-2021-MINEDU y comités de acuerdo a la organización interna de la institución cuyas funciones y responsabilidades son las siguientes:

A) COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS. - Siendo sus funciones lo siguiente:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- b) Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución (cuando corresponda) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar.
- j) Gestionar las prácticas vinculadas al CGE, tales como: la matrícula, la asistencia de estudiantes y del personal de la I.E., los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres, el mantenimiento del local, 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 (lenguas originarias, 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, etc.), logística, gestión financiera, contratación, mantenimiento del local y de los materiales, inventario, entre otros.

B) COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA. - Siendo sus funciones lo siguiente:

- a. 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.
- b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje (participación en CODAU KUSKALLA) 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.
- c. Generar espacios de promoción de la lectura, de inter-aprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el MINEDU u otras Instituciones, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.
- d. 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.
- e. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar.
- f. Gestiona las prácticas vinculadas al CGE, 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 organización de espacios de inter-aprendizaje 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.

C) COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR. - Siendo sus funciones lo siguiente:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.

- c) 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.
- d) 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 seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- e) Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia escolar.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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).
- i) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar.

D.- COMISIÓN DE CONEI. - Siendo sus funciones lo siguiente:

- a) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno, Proyecto Curricular de Centro y de más instrumentos de gestión educativa.
- 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 institución orientada a mejorar su prestigio en la comunidad.
- c) 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.
- d) Proponer acciones concretas de sensibilización en la comunidad educativa orientadas a la conservación del local y uso adecuado del mobiliario y equipos de la Institución Educativa.

- 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) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
- g) 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 Institución Educativa, a partir de aprender a escuchar a los hijos, del mejor uso del tiempo para el estudio en el hogar, el apoyo en la ejecución de las tareas escolares y la práctica vivencial de los valores.

E.- COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES. Siendo sus funciones lo siguiente:

- a) Velar por la integridad física de los educandos y prestar apoyo de primeros auxilios en caso necesario.
- b) Velar por el consumo de agua segura de los estudiantes
- c) Velar por el cuidado y conservación de los SS.HH.
- d) Evaluar el estado de la infraestructura de la I.E. y determinar las áreas vulnerables.
- e) Organizar charlas de prevención de desastres naturales.
- f) Organizar y hacer cumplir los simulacros de sismos en coordinación con las autoridades locales.
- g) Propiciar acciones que contribuyan a la conservación del medio ambiente (Habilitación de tachos para residuos sólidos, biohuertos ecológicos entre otros)

F.- COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACIÓN: Siendo sus funciones lo siguiente:

- a) Promover visitas, a otras I.E. para la práctica de diferentes disciplinas deportivas y el desarrollo de los juegos tradicionales.
- b) Promover encuentros deportivos intersecciones a nivel de la I.E.
- c) Organizar campeonatos de juegos de mesa a nivel de la I.E.
- d) Propiciar caminatas y paseos a nivel de la I.E.
- e) Organizar los juegos tradicionales a nivel de la I.E. y otras instituciones aledañas.

G.- COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

- a) Brindar charlas y/o talleres con apoyo de instituciones aliadas en temas que mejoren la calidad de vida de los estudiantes y PP.FF.
- b) Evaluar bimestralmente el trabajo realizado.
- c) Organizar charlas de reflexión con padres de familia.
- d) Velar por el cumplimiento de las acciones de tutoría a nivel de aula
- e) Velar por la asistencia, puntualidad y buena presentación de los educandos.

- f) Organizar e implementar el municipio escolar y equipos de trabajo de estudiantes para el ALLIN KAWSAY.
- g) Prever y organizar con eficiencia los desfiles escolares.
- h) Notificar a los padres de familia que no cumplen en enviar a sus hijos con puntualidad.
- i) Evaluar el desempeño de los líderes escolares y equipos de trabajo de estudiantes para el ALLIN KAWSAY en reuniones oportunas.
- j) Velar por la limpieza de la I.E.

CAPÍTULO VII

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Art. 28° PROGRAMACIÓN Y RECUPERACIÓN:

Los educandos que al finalizar el año educativo hayan resultado desaprobados en las Áreas de Comunicación y Matemática, en la primera semana de marzo se realizará la evaluación para ubicarlo en el grado inmediato superior, en el nivel de educación básica regular primaria.

Art. 29° FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO:

El Plan Anual de Trabajo es elaborado, ejecutado y evaluado por el personal Directivo y docente teniendo en cuenta los resultados del trabajo escolar del año anterior.

Art. 30° APROBACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.

El Plan Anual de Trabajo es aprobado por Resolución Directoral y es elevado a las instancias correspondientes para su apoyo correspondiente en su ejecución. En el Plan Anual de Trabajo se incluirán los 5 Compromisos de Gestión Escolar cuyo objetivo es garantizar las condiciones para mejorar los logros de aprendizajes.

Los compromisos 1 y 2 son indicadores de compromisos de gestión escolar que permite medir los resultados de logros obtenidos.

Los compromisos 3, 4, y 5 son indicadores de compromisos de gestión escolar que permite medir las condiciones para el logro de los aprendizajes.

Art. 31° MATRÍCULA Y RATIFICACIÓN:

Los alumnos serán matriculados y ratificados por la directora de la Institución Educativa.

Art. 32° La edad para la matrícula será de acuerdo a la norma establecidas para el presente año lectivo.

Art. 33° La Calendarización del Año Lectivo inicia el 11 de marzo y termina el 20 de diciembre; divididos en cuatro bimestres respectivamente, la duración se establecerá de acuerdo a las normas establecidas vigentes.

Art. 34° El servicio de Monitoreo Educativo está destinado al mejoramiento de la calidad y eficiencia de la educación, mediante el asesoramiento y evaluación dirigida a optimizar la enseñanza-aprendizaje. La Directora realizará el monitoreo y acompañamiento trimestral de conformidad a las Norma vigente.

Art. 35° Desarrollo del Calendario Cívico - patriótico: Durante el año lectivo se realizarán diferentes actividades cívico-patrióticas, al interior de la Institución Educativa como:

- a) Los docentes y los estudiantes se organizan de acuerdo al turno que les toca para realizar la hora cívica con actividades significativas con asistencia obligatoria del personal docente y el estudiantado en el Patio de Honor de la Institución.
- b) La actividad se realizará el primer día de cada semana con un tiempo limitado para no perder horas de trabajo pedagógico.

Art. 36° Una vez concluido el proceso de la matrícula, la Directora de la Institución, mediante Resolución Directoral aprobará las Nóminas de Matrícula: durante la primera quincena del mes de marzo.

Art. 37° Al término del año lectivo, la situación de los estudiantes se definirá de acuerdo a las evaluaciones y a lo estipulado en las precisiones de las normas vigentes.

Art. 38° La Evaluación de recuperación de los alumnos desaprobados se realizará durante el mes de febrero previa calendarización.

Art. 39° La Institución otorga a los estudiantes el Certificado de Estudios que acredite haber concluido satisfactoriamente el nivel respectivo en forma gratuita.

Art. 40° Los reclamos sobre evaluación y certificación se presentan a la Dirección de la Institución debidamente justificados y/o fundamentados.

CAPÍTULO VIII

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 41° El horario del personal y estudiantado de la Institución Educativa Primaria N° 501397 de Chaullaccocha es el siguiente:

Entrada 8:30 a.m.

Salida 1:30 p.m.

Art. 42° Tres tardanzas hacen una falta.

Art. 43° La Ley ha prescrito las sanciones siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.

- d) Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
- e) Destitución del servicio.

Art.44° Amonestación escrita

- a) La amonestación escrita a la que hace referencia el artículo 46° de la Ley consiste en la llamada de atención escrita al profesor de modo que éste mejore su conducta funcional, instándolo a no incurrir en nuevas faltas administrativas.
- b) La sanción de amonestación escrita al profesor que ejerce labor en aula de institución educativa es oficializada por resolución de la directora de la Institución Educativa.

Art. 45° Los estímulos que se otorgan a los profesores en compensación a sus buenas acciones laborales, son los siguientes:

- a) Felicitación verbal por el su buen desempeño.
- b) Felicitación mediante Resolución Directoral por su labor positiva en bien del logro de los aprendizajes esperados.

CAPITULO IX

NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

- a) Demostramos puntualidad a diferentes convocatorias.
- b) Promovemos la escucha activa durante las reuniones y talleres.
- c) Demostramos tolerancia frente a diferentes opiniones.
- d) Contamos con las herramientas actualizadas del portafolio técnico pedagógico.
- e) Participación activa de los padres de familia
- f) Acompañamiento de los estudiantes en las diferentes actividades programadas en la institución educativa o entidades aliadas.
- g) Practicamos el aseo y el orden dentro y fuera de la I.E.
- h) Demostrar mayor identificación con la I.E.
- i) Practica de los valores positivos y palabras mágicas
- j) Apoyamos en el mantenimiento y limpieza del local escolar.
- k) Fortalecemos nuestra identidad cultural.

CAPITULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 46º Para la aplicación del presente reglamento se tendrá en cuenta:

- a) El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir de su publicación.
- b) El presente reglamento interno será de estricto cumplimiento del personal directivo, docente, educandos y padres de familia de esta Institución Educativa.
- c) La Dirección entregará una copia del Reglamento Interno al personal docente y a los Comités de Aula y será socializada en la Primera asamblea de padres de Familia.
- d) En casos especiales no contemplados por el presente reglamento, serán resuelto por la Dirección de la I.E.

Chauillacocha, marzo del 2024.