



LE N° 50590 JESUS LAMBARRI DE HUAYOCCARI



REGLAMENTO INTERNO 2024



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
Cusco

Unidad de Gestión
Educativa Local
Urubamba

I.E. 50590
"Jesús
Lambarri"
Huayocari

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"*Urubamba Capital Arqueológica del Perú*"

C.M. I.E. 0410621

Huayocari, marzo del 2024

RESOLUCION DIRECTORAL N° 003-GR /GEREDU-C/D-UGEL-U/D-I.E .N° 50590-J.L.H-2024.

Visto, el Reglamento Interno de la Institución Educativa N° 50590 JESÚS LAMBARRI DE Huayocari, elaborado por todo el personal docente, administrativo, padres de familia y alumnos de la I.E.

CONSIDERANDO

Que, la Institución Educativa, al servicio de la comunidad en general, tiene un Reglamento Interno con fines y objetivos que cumplir, de acuerdo a las normas legales vigentes emanadas por el Ministerio de Educación, con el fin de optimizar y garantizar el éxito en la tarea educativa.

Así mismo para cumplir las propuestas del Proyecto Educativo Institucional, se requiere contar con un instrumento de gobierno que se sustenta en el Reglamento Interno, donde está considerado el marco normativo de todos los componentes del que hacer educativo en sus diferentes niveles y modalidades, por lo que es necesario aprobar mediante Resolución Directoral para su cumplimiento obligatorio, por todos los órganos de Dirección, Técnico Pedagógico, de Apoyo, de Coordinación y de Participación de la Institución Educativa.

De conformidad, con la Ley 28044, la Ley 29944 ley de reforma magisterial y su reglamento D.S. N° 004; el Decreto Supremo N° 013-2004, que aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular, R.M. N° 587- 2023-MINEDU "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024" DS. 006-2021, R.M. N° 189-2021-MINEDU. Compromisos de gestión y demás normas, y en uso a las atribuciones conferidas a las Direcciones de las Instituciones Educativas".

SE RESUELVE:

1°.- APROBAR.- el presente reglamento interno de la I.E. N° 50590 "JESÚS LAMBARRI" de HUAYOCCARI- 2024.

2°.- ENCARGAR al Director de la I.E. el cumplimiento e implementación del presente Reglamento.

3°.- DEJAR SIN EFECTO las demás normas que sobre administración y organización tenga la I.E. N° 50590 "JESÚS LAMBARRI" de HUAYOCCARI.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normas legales vigentes emanadas del Ministerio de Educación, la Institución Educativa N° 50590 JESÚS LAMBARRI de Huayocari, ha elaborado el presente Reglamento Interno, con la finalidad de optimizar y garantizar el éxito en la tarea educativa, este documento de gestión, establece Normas que emergen de las propias necesidades e intereses de la institución.

Es la herramienta de funcionamiento de nuestra institución que regula las acciones de los actores educativos y en concreto, el logro de la VISIÓN, MISIÓN, Los Objetivos Estratégicos y el funcionamiento del Plan Anual de Trabajo.

Como instrumento de gobierno da un marco normativo a Docentes, Administrativos, educandos y a la institución como un conjunto integrado. Este documento de consulta y guía para la comunidad educativa, ha sido formulado por una comisión, pero será anualmente revisado para que las reglas sean aceptadas y positivamente acatadas para el logro de las propuestas, contenidos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

LA DIRECCIÓN

CAPITULO I
DEL REGLAMENTO: DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIÓN.

Art.1º.-El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa N° 50590 JESUS LAMBARRI de Huayocari, es un documento normativo que formaliza y regula la organización estructural y funciones de la institución Educativa: Contiene objetivos y la Organización de la institución: así como las funciones, derechos, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones de sus miembros, el desarrollo de las actividades Académicas y Administrativas, el régimen económico, disciplinario y las relaciones con la comunidad a fin de lograr las propuestas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional.

Art.2º.-El presente documento consta de 10 capítulos y 63 artículos que serán guía que norme la labor educativa, en el presente año escolar 2023 y proporcionará la debida información.

Art.3º.- BASES LEGALES.

- *Constitución Política del Perú.*
- *Convención sobre los Derechos del Niño*
- *Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes*
- *Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.*
- *Ley N° 28044: Ley General de Educación.*
- *Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor*
- *Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED*
- *Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.*
- *Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP.*
- *Decreto supremo que N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.*
- *Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.*
- *Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”*
- *Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.*
- *Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica.*
- *Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.*
- *Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.*
- *Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2024”.*
- *Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares*
- *Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”.*

- *Resolución Viceministerial N° 076- 2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.*
- *Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica”.*

ALCANCES.

- ◆ *Personal Directivo*
- ◆ *Personal Docente*
- ◆ *Personal administrativo*
- ◆ *Educandos*
- ◆ *Asociación de Padres de Familia*

PERIODO DE VIGENCIA DEL RI

El presente Reglamento Interno tendrá una vigencia del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

Art.4°.- OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

A. Gestión Institucional

- *Coordinar y determinar acciones que permitan la constante capacitación del personal docente, administrativo y directivo de tal forma que ello impulse la mejor y mayor identificación del personal con la institución.*
- *Determinar acciones y funciones que logren un mejor compromiso de la comunidad educativa con la Visión y Misión de nuestro Proyecto Educativo Institucional, que demuestre un trabajo coordinado en equipo con la práctica de valores propuestos.*

B. Gestión Pedagógica

- *Coordinar acciones entre toda la comunidad educativa, para el mejor logro de los objetivos pedagógicos del Proyecto Educativo Institucional, (Formación Integral de nuestros educandos) previstos en el PCI, mediante la asignación de funciones y actividades, así como las tareas del Plan Anual de Trabajo que conllevan a las participaciones comprometidas de los actores.*
- *Orientar la participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos a través de jornadas, encuentros y comités de aula, principalmente del rendimiento académico y comportamiento de acuerdo a la Visión de la Institución Educativa.*

C. Gestión administrativa.

- *Determinar funciones que con lleven a brindar al mejor servicio administrativo, con una adecuada administración de personal.*
- *Proponer acciones que permitan el óptimo uso de los recursos financieros directamente recaudado, así como los convenios o donaciones.*

Art.5°.- VISIÓN.

Al 2025 la I.E N° 50590 “JESUS LAMBARRI” DE HUAYOCCARI pretende ser una Institución Educativa líder en la formación integral de los estudiantes con excelencia académica en nuestra localidad, y región; con educandos que logren satisfactoriamente el perfil de egreso; autónomos, competentes, investigadores, asertivos y empáticos en la toma de decisiones, dentro de una convivencia sana y democrática, desarrollando competencias comunicativas, matemáticas, interpersonales, práctica de valores, fortalecimiento de la autoestima, la conciencia ambiental, y del clima institucional. Con una plana de docentes capacitados, innovadores, dispuestos al cambio y que garanticen la formación integral de nuestros estudiantes. Con padres de familia responsables con sólidos valores y principios cristianos, identidad cultural, con conciencia ambiental, ecológica, cambio climático. Con una moderna e implementada infraestructura con equipamiento de las tecnologías de información con un laboratorio de ciencia, que contribuyan al desarrollo integral de los educandos; además de contar con las herramientas necesarias para afrontar cualquier emergencia educativa, sanitaria, etc. Con aliados estratégicos que aporten al desarrollo sostenible de nuestra institución.

Art.6°.- **MISIÓN.**

Tomando en cuenta los cambios en el sistema educativo nacional, la emergencia social, sanitaria, la desigualdad de oportunidades y con el objetivo institucional de lograr la mejora continua de los aprendizajes de nuestros estudiantes y convertirse en una institución líder en la formación integral de los estudiantes de nuestra localidad, nuestra misión es:

"Somos una Institución Educativa al servicio de la niñez del centro poblado de Huayocari y comunidades aledañas, que brinda una educación integral e inclusiva, que busca la mejora continua de los aprendizajes de sus estudiantes, y que culminan de manera satisfactoria su educación primaria; practicando una sana convivencia entre todos; con docentes capacitados e innovadores que integran en su desempeño docente estrategias variadas de enseñanza, uso de las herramientas tecnológicas en su labor docente, tomando en cuenta los estilos y ritmos de aprendizaje de sus estudiantes, a la vez insertan en sus enseñanzas los saberes locales, regionales, la educación ambiental, la cultura de paz, la práctica de valores, la convivencia democrática, entre otros. Así mismo manifiesta en su práctica pedagógica su calidad humana, su vocación de servicio, y su identificación institucional. Por otra parte, contamos con padres de familia que se identifican y participan de manera activa en las diferentes actividades desarrolladas por nuestra institución. Además, contamos con una infraestructura moderna e implementada con computadoras, pizarras interactivas, tabletas, cancha sintética y otros que apoyan al logro de los aprendizajes en nuestros estudiantes."

Art 7°.- **OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y METAS**

1. **Objetivos de la IE:**

N.º	Objetivos institucionales
1	<i>Lograr la mejora continua de los aprendizajes de nuestros estudiantes, contando para ello con un Currículo que responda a las características, necesidades e intereses de aprendizaje de los niños(as), mediante el trabajo colaborativo y participativo por áreas y/o ciclos asegurando eficacia docente, uso de las tics y la calidad de los aprendizajes.</i>
2	<i>Promover la integración de los estudiantes, creando un ambiente de afecto, integración y compañerismo en el aula y la I.E. logrando la retención de la totalidad de matriculados para ello promover la matrícula oportuna y sin condicionamiento, logrando la inclusión empática y asertiva, brindando igualdad de oportunidades a todos los estudiantes para el logro de los aprendizajes.</i>
3	<i>Garantizar la efectividad en el uso del tiempo en la I.E., mediante la organización oportuna de las actividades programadas en el año escolar, dejando margen para actividades no programadas que puedan darse y que puedan aportar a fortalecer la Misión, los valores fundamentales de la I.E. y el logro de la visión Institucional al 2025.</i>
4	<i>Gestionar la implementación de la infraestructura con los espacios adecuados, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, que permitan el desarrollo de competencias con los recursos pedagógicos y didácticos.</i>

5	<p><i>Sistematizar la experiencia de Monitoreo y Acompañamiento pedagógico para reflexionar y construir nuevas rutas frente a la práctica pedagógica con miras a fortalecer las comunidades de aprendizaje, innovación a través de jornadas de reflexión de los aprendizajes, y al desarrollo de formación en servicio del docente.</i></p> <p><i>Involucrar y generar el compromiso de los padres a través de su participación activa.</i></p>
6	<p><i>Fomentar la convivencia escolar, basada en la democracia, la participación, la inclusión y la interculturalidad para resolver problemas de disciplina y contribuir a la resolución pacífica de conflictos a través del estímulo, valoración, esfuerzo, constancia y la disciplina personal en los estudiantes.</i></p>

(Recomendamos colocar el o los CGE con que se relacione cada objetivo propuesto)

2. Metas referidas a los resultados de la IE:

N.º	Objetivo institucional	Indicadores	Metas
1	<p><i>Lograr la mejora continua de los aprendizajes de nuestros estudiantes, contando para ello con un Currículo que responda a las características, necesidades e intereses de aprendizaje de los niños(as), mediante el trabajo colaborativo y participativo por, áreas y/o ciclos asegurando eficacia docente, uso de las tics y la calidad de los aprendizajes.</i></p>	<p><i>1. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro satisfactorio en las evaluaciones que genera la propia I.E. 3 niños por aula nivel satisfactorio</i></p> <p><i>2. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en inicio en las evaluaciones que genera la propia I.E. 14 niños en inicio.</i></p> <p><i>3. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la I.E. Incrementar en un 10% logros esperados en ECE regional.</i></p> <p><i>4. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE. 0 niños en debajo del inicio en evaluaciones ECE.</i></p>	<p><i>20%</i></p> <p><i>21%</i></p> <p><i>10%</i></p> <p><i>100%</i></p>
2	<p><i>Promover la integración de los estudiantes, creando un ambiente de afecto, integración y compañerismo en el aula y la I.E. logrando la retención de la totalidad de matriculados para ello promover la matrícula oportuna y sin condicionamiento, logrando la inclusión empática y asertiva, brindando igualdad de oportunidades a todos los estudiantes para el logro de los aprendizajes.</i></p>	<p><i>Reducción del número o porcentaje de estudiantes que interrumpen sus estudios (no incluye traslados), con relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo.</i></p>	<p><i>100%</i></p>

3	<p><i>Garantizar la efectividad en el uso del tiempo en la I.E., mediante la organización oportuna de las actividades programadas en el año escolar, dejando margen para actividades no programadas que puedan darse y que puedan aportar a fortalecer la Misión, los valores fundamentales de la I.E. y el logro de la visión Institucional al 2022.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.</i> 2. <i>Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios).</i> 3. <i>Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo de lectivo y gestión.</i> 4. <i>Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE.</i> 5. <i>Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.</i> 6. <i>Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.</i> 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>95%</p> <p>98%</p> <p>100%</p> <p>80%</p>
4	<p><i>Sistematizar la experiencia de Monitoreo y Acompañamiento pedagógico para reflexionar y construir nuevos sentidos frente a la práctica pedagógica con miras a fortalecer las comunidades de aprendizaje, innovación a través de jornadas de reflexión de los aprendizajes.</i></p> <p><i>Involucrar y generar el compromiso de los padres a través de su participación activa.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes.</i> 2. <i>Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las Rúbricas de Observación de Aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento.</i> 3. <i>Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.</i> 4. <i>Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.</i> 5. <i>Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico; a través de la realización de cursos, capacitaciones, comunidades de aprendizaje, GIAS de apoyo al desarrollo de la competencia docente.</i> 	<p>95%</p> <p>85%</p> <p>100%</p> <p>90%</p> <p>90%</p>
5	<p><i>Fomentar la convivencia escolar, basada en la democracia, la participación, la inclusión y la interculturalidad para resolver problemas de disciplina y contribuir a la resolución pacífica de conflictos a través del estímulo, valoración, esfuerzo, constancia y la disciplina personal en los estudiantes.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.</i> 2. <i>Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.</i> 3. <i>Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa.</i> 4. <i>Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.</i> 5. <i>Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.</i> <p><i>Fortalecimiento del acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.</i></p>	<p>90%</p> <p>100%</p> <p>80%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
6	<p><i>Gestionar la</i></p>	<p><i>Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles</i></p>	<p>100%</p>

<p>implementación de la infraestructura con los espacios adecuados, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, que permitan un retorno seguro a la presencialidad; del mismo modo que permitan el desarrollo de competencias con los recursos pedagógicos y didácticos.</p>	<p>que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta la modalidad de la IE.</p>	
---	--	--

CAPÍTULO II

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 50590 JESÚS LAMBARRI DE HUAYOCCARI CREACIÓN, FINES Y OBJETIVOS, SERVICIOS QUE BRINDA, FUNCIONES GENERALES, ESTRUCTURA ORGÁNICA

CREACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 50590 JESÚS LAMBARRI DE HUAYOCCARI

Art.8º.- *Sobre este tema no existe un documento fidedigno que nos de luces del inicio de esta institución educativa, pero por investigaciones realizadas se ha recopilado algunos datos llegándose a recopilar lo siguiente. La creación de la Institución Educativa N° 50590 "JESÚS LAMBARRI" de Huayocari se remonta al funcionamiento de esta, en un local improvisado en el inmueble ubicado en el sector de K'culluchaca esto hace unos 80 años funcionando solo con los grados de transición y primer grado, pasando luego los alumnos a la escuela de Huayllabamba para completar sus estudios primarios, posteriormente. se habilitó un local en la plaza de Huayocari, junto a la capilla, siendo su primera directora la señora Rosa Durand, para luego pasar a su local definitivo, gracias a la filantropía del señor Jesús Alfonso Lambarri Bracesco, quien donó el terreno para la construcción de un local adecuado hacia el año de 1968, la construcción del local se hizo a través de faenas por parte de los padres de familia y concluida en su revestimiento por la Compañía Constructora INARA, que ocupo sus aulas con la condición de hacer el acabado del local y entregarlo una vez concluido su contrato en la provincia de Urubamba, siendo devuelto a la Institución hacia los años de 1978.*

Los docentes que más recuerda la comunidad son Antonio Sánchez Montesinos, (Iniciador de la construcción de la I.E.), Dunia Miranda Zambrano, Leonardo Rivas Hinojosa, José Chacón Santa Cruz, Oscar Torreblanca Reynoso, René Tito del Castillo, David Cusihuallpa Mormontoy, Wilfredo Tito Pinelo y muchos más que hicieron que esta Institución Educativa sea reconocida a nivel provincial y regional. Su Director actual es el Profesor Wenceslao Cañarí Díaz.

Art.9º.- *Al 2025 la I.E N° 50590 "JESUS LAMBARRI" DE HUAYOCCARI pretende ser una Institución Educativa líder en la formación integral de los estudiantes con excelencia académica en nuestra localidad, y región; con educandos que logren satisfactoriamente el perfil de egreso; autónomos, competentes, investigadores, asertivos y empáticos en la toma de decisiones, dentro de una convivencia sana y democrática, desarrollando competencias comunicativas, matemáticas, interpersonales, práctica de valores, fortalecimiento de la autoestima, la conciencia ambiental, y del clima institucional. Con una plana de docentes capacitados, innovadores, dispuestos al cambio y que garanticen la formación integral de*

nuestros estudiantes. Con padres de familia responsables con sólidos valores y principios cristianos, identidad cultural, con conciencia ambiental, ecológica, cambio climático. Con una moderna e implementada infraestructura con equipamiento de las tecnologías de información con un laboratorio de ciencia, que contribuyan al desarrollo integral de los educandos; además de contar con las herramientas necesarias para afrontar cualquier emergencia educativa, sanitaria, etc. Con aliados estratégicos que aporten al desarrollo sostenible de nuestra institución.

Art.10º.- Son objetivos de la Educación Básica:

La Educación Primaria constituye el segundo nivel de la Educación Básica Regular y dura seis años. Tiene como finalidad educar integralmente a niños. Promueve la comunicación en todas las áreas, el manejo operacional del conocimiento, el desarrollo personal, espiritual, físico, afectivo, social, vocacional y artístico, el pensamiento lógico, la creatividad, la adquisición de las habilidades necesarias para el despliegue de sus potencialidades, así como la comprensión de los hechos cercanos a su ambiente natural y social. Como tal los objetivos de la educación Primaria peruana son:

- a.- Formar integralmente al educando en los aspectos físico, afectivo y cognitivo para el logro de su identidad personal y social, ejercer la ciudadanía y desarrollar actividades laborales y económicas que le permitan organizar su proyecto de vida y contribuir al desarrollo del país.*
- b.- Desarrollar capacidades, valores y actitudes que permitan al educando aprender a lo largo de toda su vida.*
- c.- Desarrollar aprendizajes en los campos de las ciencias, las humanidades, la técnica, la cultura, el arte, la educación física y los deportes, así como aquellos que permitan al educando un buen uso y usufructo de las nuevas tecnologías.*

Art.-11º Servicios que Brinda:

La institución educativa 50590 Jesús Lambarri de Huayocari brinda sus servicios Nivel de Educación Primaria de Menores.

Art.-12º Son fines de la educación peruana:

- a) Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa, promoviendo la formación y consolidación de su identidad y autoestima y su integración adecuada y crítica a la sociedad para el ejercicio de su ciudadanía en armonía con su entorno, así como el desarrollo de sus capacidades y habilidades para vincular su vida con el mundo del trabajo y para afrontar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento.*
- b) Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.*

Art.-13º Normas de Convivencia de la I.E.

La escuela o Institución Educativa (IE) se entiende como un sistema organizado, institucionalizado y jerarquizado, cuyo fin es que las y los estudiantes conozcan, aprendan y manejen herramientas para desenvolverse en la sociedad (Sandoval, 2014). De esta manera, la IE se entiende como un espacio tanto físico como social, que tiene como finalidad “el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes”¹.

*A partir de lo descrito, al interior de la IE se dan una serie de interacciones entre los diferentes actores que la conforman (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, familias y otros agentes de la comunidad) y que dichas interacciones juegan un rol importante para el aprendizaje de los estudiantes. Esto, debido a **la naturaleza socio constructivista del aprendizaje**, la cual establece que el aprendizaje se construye en el marco de las relaciones interpersonales que se establecen en un contexto o ambiente particular (Cornejo y Redondo, 2001).*

Por lo tanto; el clima escolar influye decididamente en el logro de los aprendizajes de los estudiantes, por ello es necesario e imprescindible establecer con toda la comunidad educativa las normas de convivencia armoniosa y democrática en la escuela.

Que son las normas de convivencia:

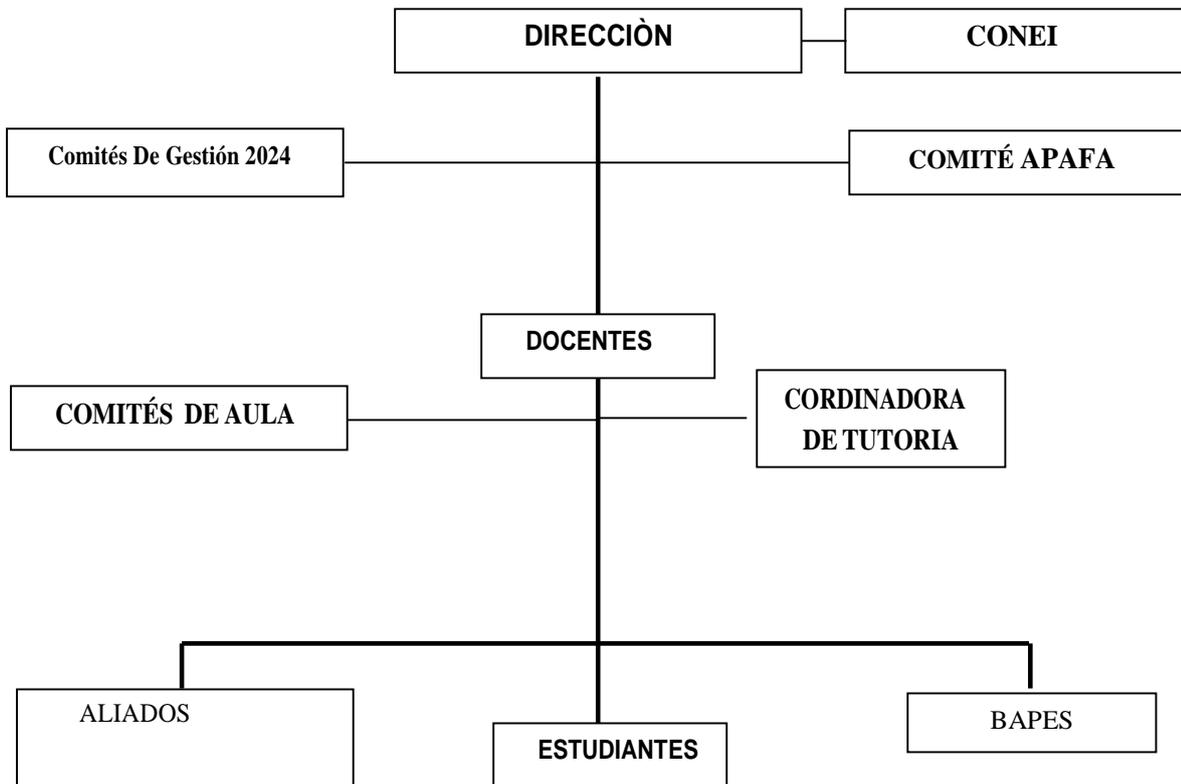
Las normas de convivencia, son una herramienta práctica para la construcción de un clima positivo para los aprendizajes; son el conjunto de relaciones interpersonales e indican como debe ser el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la I.E. Ayudan a resolver muchos problemas, facilitando la búsqueda de soluciones. Estos comportamientos logran mejoras, como puntualidad, respeto, responsabilidad y la capacidad de sobreponerse a situaciones de estrés o frustración, entre otros.

Por ello, como punto de partida para establecer nuestras normas de convivencia, establecemos que, todos los miembros de nuestra comunidad educativa, tienen derecho al buen trato dentro y fuera de la I.E. la convivencia democrática, la cultura de paz entre otros, concernientes a la tutoría.

Por otra parte; las normas de convivencia escolar serán propuestas a inicios del año escolar en consenso por toda la comunidad educativa, a la vez serán difundidos usando diferentes medios; como sugerencia proponemos algunas normas que deben ser considerados.

- *Asistimos toda la comunidad educativa, puntualmente a la I.E. tomando en cuenta el horario escolar establecido.*
- *Convivimos en un ambiente democrático y en armonía, en una cultura de paz dentro de la familia institucional.*
- *Practicamos los valores morales y éticos dentro y fuera de la I.E. (Hogar, escuela y comunidad)*
- *Cuidemos nuestra presentación personal (aseo e higiene)*
- *Cuidemos los bienes, materiales, servicios y la infraestructura de nuestro local Institucional, manteniendo siempre el orden y la limpieza.*
- *Usamos correctamente las instalaciones de nuestra Institución especialmente las aulas, los SSHH y el comedor, entre otros espacios.*
- *Mejoramos los espacios libres plantando plantas ornamentales, y cultivando los huertos escolares.*
- *Usamos las palabras mágicas dentro y fuera de la I.E. (El saludo, muchas gracias, perdón, disculpa, entre otros)*

Art.-14º **Organigrama de la I.E.**



ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A.- ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Art.-15° **Funciones de los órganos de la Institución Educativa N° 50590-Jesús Lambarri**

- a. *El Órgano de Dirección es el responsable de la organización y funcionamiento de la institución educativa, así como de conducir el desarrollo de las acciones educativas de acuerdo a la Visión, Misión, Propuesta de Gestión, y Propuesta Pedagógica del Proyecto Educativo Institucional.*
- b. *El Órgano Consultivo (Docentes) es responsable de opinar sobre los Instrumentos de Planeación, balances económicos y sobre cualquier otro tema que consulte la Dirección.*
- c. *El comité de gestión de las condiciones operativas, comité de gestión pedagógica y el comité de gestión del bienestar es responsable de las acciones educativas, así como de brindar los servicios que posibiliten o crean las condiciones favorables para lograr la formación integral de los educandos y/o participantes en base a la Propuesta Pedagógica, los Objetivos, Valores, Principios planteados en el PEI y el Proyecto Curricular Institucional.*
- d. *Los comités de gestión, son el órgano de ejecución que armoniza los criterios para la formulación, ejecución, supervisión del plan anual y selecciona alternativas que contribuyan al desarrollo de las actividades técnico-pedagógicas y administrativas de la institución.*
- e. *El comité de gestión pedagógica, es el responsable de contribuir en el mejoramiento, calidad y eficiencia de los servicios educativos.*

Art.-16° **Son Funciones del director de la Institución:**

El director es la máxima autoridad y representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión pedagógica, institucional y administrativo, Le corresponde

- a. *Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la institución y representarlo legalmente.*

- b. *Supervisar y evaluar las actividades administrativas y pedagógicas en coordinación con el personal docente de la Institución.*
- c. *Impulsar jornadas pedagógicas que promuevan espacios de inter aprendizaje y reflexión, así como actividades dirigidas a mejorar la calidad de los aprendizajes y el servicio educativo en el marco del PEI.*
- d. *Aprobar la programación curricular, el sistema de evaluación de los estudiantes y el calendario anual en base a los criterios técnicos dados por el Ministerio de Educación y de acuerdo a la realidad regional y local.*
- e. *Maximizar la calidad de los aprendizajes, procurando elevar el rendimiento académico, estudiantil y docente, la innovación y la ejecución de acciones permanentes de mantenimiento y mejoras de la planta física, instalaciones, equipos y mobiliario.*
- f. *Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrículas, visita de estudios, excursiones y expedir certificados de estudio. Dentro de lo normado, aprobar las nominas y actas, rectificar nombres y apellidos de los alumnos en documentos pedagógicos oficiales, así como la exoneración de asignaturas y aplicación de pruebas de ubicación, Así mismo autorizar exámenes de convalidación y revalidación.*
- g. *Disponer de oficio la matrícula del menor abandonado y coordinar acciones de ayuda con diversas instituciones.*
- h. *Seleccionar y proponer a la autoridad educativa la contratación o el nombramiento del personal administrativo que reúna los requisitos legales, en función de las plazas que correspondan a la Institución Educativa Pública, teniendo en cuenta la propuesta de la Comisión Especial de Evaluación de cada nivel o modalidad educativa, especificando la justificación del requerimiento y la duración del contrato. El OI (Órgano Intermedio) de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la ley 29944.*
- i. *Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo. En caso de una evaluación negativa, sancionar al personal docente y administrativo. Para el efecto el director constituirá un comité de evaluación que lo presidirá. El comité estará integrado por un directivo y personal docente.*
- j. *Otorgar licencias. Cuando estas estén al alcance de las normas legales que le faculden.*
- k. *Formular el presupuesto de la Institución Educativa y velar por la correcta administración de los recursos propios informando a la autoridad competente: UGEL, Ministerio de Educación.*
- l. *Coordinar con la Asociación de Padres de Familia sobre el uso de los fondos que ella recaude.*
- m. *Suscribir convenios y/o contratos con fines educativos.*
- n. *Adjudicar la administración de kioscos y cafetines y autorizar el uso eventual de otros ambientes y/o equipos de la Institución Educativa siempre y cuando estén de acuerdo a las normas legales.*
- o. *Coordinar con la Asociación de Padres de Familia y la autoridad competente de la UGEL, Ministerio de Educación asuntos de interés común.*
- p. *Estimular y organizar la participación de los alumnos de la I.E. (Institución Educativa) en eventos deportivos y culturales, convocados por la UGEL. MINEDU y otras instituciones.*
- q. *Presidir el Consejo Educativo Institucional, promover las relaciones humanas armoniosas, el trabajo en equipo y a la participación entre los miembros de la comunidad.*
- r. *Otras funciones inherentes a su cargo.*
- s. *Establece metas y expectativas en coordinación con los docentes de la I.E.*
- t. *Velar por las condiciones de educabilidad: aulas organizadas, servicios higiénicos limpios, recursos disponibles para docentes y estudiantes*
- u. *Promueve la participación en el desarrollo profesional de los docentes.*
- v. *Promueve comunidades de aprendizaje con actores sociales, educativos, productivos y comunicacionales de la sociedad educadora*
- w. *Es responsable en el marco de sus competencias de la dosificación de las áreas escolares cuando corresponda, de manera que estas sean cortas, necesarias, útiles y significativas para los estudiantes*

- x. Gestiona los comités de gestión de la Institución (Comité de condiciones operativas, comité de gestión pedagógica y comité gestión del bienestar)
- y. Promueve espacios de participación de la comunidad educativa (padres de familia, estudiantes, CONEI y otros actores)
- z. Planifica coordina y evalúa el desarrollo de la gestión curricular.
- aa. Lidera la gestión escolar en el marco de un buen clima institucional
- bb. Presenta a fin de año un informe de gestión Anual la UGEL, dando cuenta de los 5 compromisos de gestión.
- cc. Brinda facilidades para el recojo de información al personal del MINEDU debidamente acreditado, cuando sea requerido.
- dd. Cumple con remitir los reportes de información relacionada al censo educativo según los procedimientos establecidos.
- ee. Preside el comité de racionalización e incremento de docentes en el aplicativo del SIRA.

Art.-17° Son funciones de la junta de docentes.

La junta de docentes es un órgano consultivo y responsable.

La Junta de Docentes es elegida democráticamente por el personal que labora en el plantel.

La directiva está formada por el presidente, secretario y tesorero todos estos cargos se elegirán en sesión ordinaria y las funciones se ejercerán al inicio del año académico y concluirán al término del año escolar, previo una evaluación del trabajo realizado.

Son funciones de la junta de profesores:

- a. Velar por la buena marcha de la Institución Educativa.
- b. Asistir obligatoriamente a toda reunión citada por el presidente.
- c. Velar por la moral y ética profesional.
- d. Velar por la asistencia y formación integral del alumnado.
- e. Mantener el afecto de la solidaridad en la comunidad magisterial.
- f. El secretario debe tomar y redactar los acuerdos tomados en el acta de dirección.
- b. La junta de profesores sancionara cuando sea necesario, para solucionar problemas, organizar actividades para dar a conocer directivas y disposiciones superiores.
- c. En sesión ordinaria se nombrará los comités de gestión de la Institución educativa así como también el comité de CAE, comité de convivencia tutoría inclusión educativa, comité de disciplina. Y Otros que sean necesarios.

Art.-18° Son funciones de coordinador de tutoría e inclusión educativa.

- a. Participar en la formulación y ejecución de documentos de Planeación.
- b. El Coordinador de Tutoría tiene la responsabilidad de programar, organizar, supervisar, evaluar las actividades de promoción estudiantil.
- c. Mantener comunicación permanente con los padres de familia y miembros de la comunidad a fin de lograr su participación responsable en la formación integral de los educandos.
- d. Detectar problemas que presentan los educandos y contribuir a su solución o tratamiento con la participación del personal.
- e. Establecer coordinaciones necesarias con las dependencias del Ministerio de Salud para organizar charlas informativas, talleres sobre la sexualidad, la higiene entre otro.
- f. Informar a SISEVE sobre actos de agresión a los derechos de los niños(as), Billings, acoso sexual, telefónico y otros.
- g. Planificar, ejecutar, evaluar e informar sobre el trabajo de Escuela de Padres.
- h. Planificar las actividades a realizar con el comité de OBE. y darlo a conocer.
- i. Realizar visitas domiciliarias en caso de alumnos problema para coordinar con los padres o apoderados y hacer labor de consejería.
- j. Poner en conocimiento de los docentes sobre el contenido doctrinario y objetivos del plan de tutoría. para su aplicación en las diferentes líneas de acción educativa.

- k. *Controlar la atención de los kioscos para garantizar la calidad e higiene de los artículos, así como el precio.*

Art.-19° Son funciones de comité del CUIDADO AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGO.

- a. *Participar en la formulación y ejecución de documentos de Planeación institucional.*
- b. *Formular y ejecutar el plan de comité ambiental de la institución.*
- c. *Establecer coordinaciones necesarias con las dependencias del MINSA de Huayllabamba, OMSABA de Huayllabamba y otras dependencias para coordinar trabajos integrales de tratamiento de residuos sólidos, higiene u otros.*
- d. *Planificar las actividades a realizar con el comité de salud del escolar, comité de PREVAED, comité de escuela segura, comité de eco eficiencia y cambio climático.*
- e. *Coordinar con el área responsable de la municipalidad distrital de Huayllabamba para el recojo de los residuos sólidos.*
- f. *Programar con el comité en su conjunto sobre la campaña de limpieza de la comunidad para crear una conciencia ambiental en los estudiantes.*
- g. *Controlar la atención del kiosco escolar o cafetín para garantizar la calidad e higiene de los alimentos que se expenden controlando que se expendan alimentos saludables.*
- h. *Desarrollar durante todo el año la campaña de la lonchera saludable y a la vez organizar los simulacros de sismo anual.*

B. ÓRGANO CONSULTIVO:

Art.-20° Funciones del profesor de turno:

- a. *El profesor de turno es asignado en forma correlativa del sexto a primero grado.*
- b. *Son funciones del profesor de turno.*
- c. *Dirigir la formación de los alumnos y las actividades permanentes durante la semana.*
- d. *Desarrollar actividades durante la semana.*
- e. *Controlar la conducta, comportamiento y juego de los alumnos durante el proceso educativo, para evitar accidentes y la práctica de los malos hábitos, con la colaboración de los demás profesores.*
- f. *El profesor de turno, en ausencia del director asumirá las funciones del director hasta su retorno.*

Art.-21° Son funciones del personal docente:

- a. *Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI, Plan de trabajo Anual, Proyecto Curricular Institucional, Reglamento Interno, Proyecto de Innovación y demás instrumentos de planeación estratégica.*
- b. *Formular y ejecutar la programación curricular de corto y largo plazo del aula, y hacer la entrega a la dirección en el plazo previsto.*
- c. *Desarrollar y evaluar las experiencias y/o unidades de aprendizaje utilizando los métodos, medios y materiales e instrumentos técnicos pedagógicos que contribuyan al logro de los objetivos.*
- d. *Evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de acuerdo con las normas específicas vigentes y cumplir con la elaboración de los documentos.*
- e. *Participar en acciones programadas de investigación y experimentación de nuevos métodos, técnicas de trabajo educativo, así como eventos de actualización profesional.*
- f. *Integrar comisiones que permitan el logro de los objetivos estratégicos planteados en el PEI y lograr a futuro la Visión institucional.*
- g. *Orientar a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo de permanencia en el plantel hasta la entrega a sus padres.*
- h. *Realizar acciones de recuperación pedagógica o retroalimentación.*
- i. *Cooperar con las acciones de mantenimiento, conservación de los bienes de la Institución Educativa.*
- j. *Usar técnicas y métodos que contribuyan al logro de los aprendizajes de sus estudiantes.*
- k. *Usar adecuadamente los instrumentos evaluación.*

- l. *Coordinar y mantener comunicación con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y comportamiento de sus estudiantes.*
- m. *Dar cuenta a la dirección de los problemas que se susciten en el orden disciplinario o social de los educandos.*
- n. *Asistir obligatoriamente a las reuniones y actividades programadas por la dirección de la Institución.*
- o. *Registrar su asistencia en el reloj digital y/o Firmar en el cuaderno de asistencia la entrada y salida del plantel, además velar por el cumplimiento del avance curricular tomando en cuenta las horas efectivas de labor.*
- p. *Trabajar de manera colegiada formando equipos capaces de dialogar y concretar acuerdos.*
- q. *Crear espacios de reflexión y formación pedagógica entre docentes y director.*
- r. *Acompañan y evalúan los procesos de enseñanza- aprendizaje, considerando el contexto y las necesidades específicas de los estudiantes.*
- s. *Involucra a los padres de familia, tutores legales y apoderados en el aprendizaje de sus hijos a través de estrategias informativas y de sensibilización a la vez desarrollan encuentros y jornadas con los padres de familia y estudiantes.*
- t. *Desarrollan la tutoría y la orientación educativa en las áreas: Personal social, apoyo académico, salud integral y nutricional, orientación y expresión vocacional...con la participación de directivos, tutores, docentes, padres de familia o apoderados y psicólogos si los hubiera.*
- u. *Participa en los procesos de autoevaluación institucional.*

Y otras funciones tal como mencionan el marco del buen desempeño docente, las normas legales y normas que orientan el año escolar 2023.

Art.-22° Los profesores del nivel Primario de Menores también tienen las siguientes funciones.

- a. *Organizar, ambientar el aula y preparar el material educativo con la colaboración de los educandos y padres de familia.*
- b. *Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad.*
- c. *Detectar problemas que afecten en el desarrollo de los educandos y su Aprendizaje tratando o derivando los que requiera atención especializada.*
- d. *Al finalizar el año académico entregaran los siguientes documentos.*
 - *Inventario de aula.*
 - *Informe económico.*
 - *Informe de textos.*
 - *Registro auxiliar*
 - *Archivo de Programaciones o experiencias de aprendizaje. Y demás documentos solicitados por la dirección o UGEL.*

Art.-23° Son funciones del personal administrativo.

- a. *Velar por el cuidado de los bienes de la Institución.*
- b. *Hacer la limpieza y aseo de todo el local escolar.*
- c. *Apoyar en la labor administrativa al director en caso lo requiera.*
- d. *Controlar el ingreso y salida de personas a la Institución en horas de trabajo (Labor de portería)*
- e. *Dar materiales educativos de la Institución a los docentes cuando lo requieran.*
- f. *Controlar el ingreso y salida de los muebles y bienes de la Institución.*
- g. *Apoyar en el control de los niños en los recesos.*
- h. *Apoya a la gestión de la I.E. cumpliendo su labor establecido en los documentos legales como la ley 276 y el Servir Ley N° 30057.*

C.- ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN.

Art.-24° Son funciones de la Asociación de Padres de familia.

- a. *Participar en el proceso educativo de sus hijos.*

- b. *Colaborar en las actividades educativas que ejecuta la I.E. promoviendo un clima armonioso.*
- c. *Vigilar la distribución oportuna y el uso adecuado del material educativo.*
- d. *Velar por la mejora de los servicios, infraestructura, equipamiento, mobiliario escolar y materiales educativos como lúdicos.*
- e. *Gestionar la implementación de programas de apoyo alimentario, salud física y mental; de deporte, orientación vocacional y otros servicios.*
- f. *Recibir información sobre el manejo administrativo, financiero y económico de la I.E.*
- g. *Denunciar ante los órganos competentes las irregularidades que se produzcan en la I.E.*
- h. *Participar a través de veedores, en los procesos de adquisición de bienes y servicios.*
- i. *Proponer estímulos a los estudiantes, personal docente y administrativo que logre un desempeño destacado en las I.E.*
- j. *Brindar información y rendir cuenta documentada a los asociados.*
- k. *Participar, a través de sus representantes en el CONEI.*
- l. *Organizarse en Instituciones de grado superior para formar parte de los órganos de participación concertación y vigilancia ciudadana previstos en la ley de educación.*
- m. *Participar en la formulación, ejecución y supervisión del Plan de Trabajo y presupuesto,*
- n. *Respetar la labor académica que ejecuta el docente.*
- o. *Participar en la I.E. integrando los diferentes comités brindando su apoyo en las tareas que se les asigna.*
- p. *Asistir trimestralmente a la I.E. a recibir la tarjeta de información de su hijo o pupilo.*
- q. *Asistir obligatoriamente a la I.E. cuando se le haga llegar una citación de parte de la Dirección o profesor de aula*

Art.-25° Funciones del Consejo Educativo Institucional.

- a. *Participar en la formulación y ejecución del PEI y en el PAT con excepción de los aspectos técnicos pedagógicos y Opinar antes de su aprobación.*
 - *Proyecto Educativo Institucional*
 - *Plan de Trabajo Anual*
 - *Reglamento Interno*
 - *Informes de la Gestión del director.*
- b. *Participar en el comité de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la I.E. en caso la ley le permita.*
- c. *Vigilar el acceso a la matrícula oportuna y la asistencia de los estudiantes en la I.E.*
- d. *Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad y calidad en la I.E.*
- e. *Vigilar el adecuado destino de los recursos de la I.E. y de aquellos que, de acuerdo con lo establecido en el reglamento general de la asociación de PP. FF estén comprometidas en el PAT.*
- f. *Colaborar con la promoción y el ejercicio de una gestión eficaz, eficiente, transparente, ética y democrática de la I.E*
- g. *Colaborar con el director para garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de clase, del número de semanas lectivas y de la jornada del personal docente administrativo.*
- h. *Propiciar la solución de conflictos que se susciten en el CONEI, priorizando soluciones concertadas, frente a aquellos que no impliquen delito.*

Art.-26° Son funciones del Comité de aula de Padres de Familia.

- a. *Apoyar y evaluar el Plan de Trabajo del Consejo Directivo de la APAFA.*
- b. *Fiscalizar el manejo de los recursos económicos captados en el periodo de matrículas, actividades, donaciones y otros.*
- c. *Planificar, ejecutar y evaluar las actividades pro-mejoramiento de la sección o viaje de estudios de sus hijos o pupilo.*

- d. *Apoyar y participar en las actividades planificadas por el profesor asesor.*
- e. *Acompañar en el viaje de estudios a los alumnos de la sección.*

Art.-27° Atribuciones de la asamblea general.

- a. *Aprobar y desaprobar el estatuto.*
- b. *Debatir y aprobar los informes económicos mensuales y balances semestrales.*
- c. *Debatir y aprobar el Plan Operativo Anual. (POA)*
- d. *Fijar el monto de cuotas ordinarias, extraordinaria y multas de los asociados.*
- e. *Remover por causa justificada a los integrantes del consejo directivo.*
- f. *Elegir mediante sorteo, a los integrantes del comité electoral.*
- g. *Elegir a su representante ante el CONEI y otras que establezca el estatuto o las normas vigentes.*

Art.-28° Son funciones del Municipio Escolar.

- a. *Participar en la reunión de profesores para la aprobación del Reglamento Interno y otros documentos.*
- b. *Representar al alumnado en actos públicos que requieran su participación.*
- c. *Colaborar en todas las actividades, cívico, culturales deportivas.*
- d. *Colaborar en el aspecto disciplinario.*
- e. *Velar por el prestigio de la I.E.*
- f. *Conformar los sub. -comités de Tutoría, Defensa Civil y las Brigadas.*

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO.

Art.-29° El periodo de planeamiento y organización, comprende principalmente lo siguiente:

- a. *El proceso de matrícula: Que se iniciará en el mes de noviembre y concluirá después de 45 días de iniciado las labores escolares.*
- b. *Las evaluaciones de recuperación se realizarán mediante el rol especial, 6 semanas lectivas y estará a cargo de los docentes de cada grado.*
- c. *El primer día de marzo, se debe llevar a cabo la reunión, para la cronogramación de actividades.*
- d. *La formulación y reajuste del PEI es de responsabilidad de todo el personal docente de la I.E, de acuerdo a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación al igual que los demás instrumentos de gestión.*
- e. *La programación curricular (PCI y PCA) de las diferentes áreas, se elaborará en el mes de marzo, de acuerdo al PEI, con las Unidades y/o experiencias de Aprendizaje, debidamente dosificadas y la selección de criterios e indicadores de evaluación.*
- f. *Se trabajará con los enfoques Transversales del currículo nacional 2017.*
- g. *El Calendario Cívico Escolar se formulará en el mes de marzo, considerando las fechas memorables a responsabilidad del docente de turno.*
- h. *La formulación y reajuste del PAT y planes de trabajo de los diferentes comités se hará en el mes de marzo, con la participación del personal docente.*
- i. *El año lectivo que corresponde al trabajo educativo con los alumnos, se iniciará en base a la normativa que emita el MINEDU, y concluirá en el mes de diciembre después de haber cumplido la calendarización del año escolar.*
- j. *El año lectivo tiene tres bloques de semana de gestión y cuatro bloques de trabajo pedagógico de acuerdo a la RVM 587-2023. MINEDU.*
- k. *El plan de gestión de recursos propios se elabora y se actualiza en el mes de diciembre según R.M. 028. lo propio el reajuste del PAT, PEI y RI con participación de todos los docentes.*

CAPÍTULO IV

Art.-30° DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

- a. *Todo trámite documentario, ingresa por mesa de control, siguiendo su curso regular.*
- b. *El trámite de los documentos que ingresan a los diferentes órganos de la I.E. son de responsabilidad del director y serán procesados de acuerdo a las normas establecidas.*
- c. *En el nivel Primario de menores la tutoría lo asume el personal docente de cada sección.*
- d. *El inventario de la I.E. está bajo la responsabilidad del director, personal administrativo, los docentes, alumnos y padres de familia.*
- e. *El servicio de mantenimiento y conservación del local y mobiliario lo deben hacer los alumnos, y personal de servicio, con ayuda del Ministerio de Educación y la Asociación de Padres de Familia.*
- f. *El director de la I.E supervisará la labor Administrativa.*

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art.-31° LA JORNADA LABORAL:

- a. *El director debe cumplir la jornada de trabajo de 40 horas Pedagógicas, debiendo esta cumplirse de acuerdo a un horario establecido en el plantel y tomando en cuenta si cuenta con sección a cargo.*
- b. *El personal docente de la I.E. debe cumplir la jornada laboral de 30 horas pedagógicas semanal, con permanencia en la institución educativa.*
- c. *El personal de servicio TAP cumple una jornada laboral de 40 horas cronológicas debiendo esta ser cumplida de acuerdo a la necesidad de la I.E.*

Art.-32° El control de asistencia del personal de plantel se realizará en la siguiente forma:

- a. *El control de asistencia del personal docente y administrativo lo realizará el director usando el biométrico y/o cuaderno de asistencia.*
- b. *El personal docente y administrativo registra su entrada y salida en el reloj picador y/o cuaderno de asistencia en caso de emergencia.*
- c. *El control de asistencia del alumnado lo realizarán los docentes de aula, sin perjudicar el cumplimiento de la hora de trabajo en aula.*

Art.-33° Todo el personal de la institución cumple su asistencia de acuerdo a las normas legales establecidas de acuerdo a ley.

Art.-34° Se considera TARDANZA, cuando el trabajador ingresa a sus labores después de la hora establecida con tolerancia de cinco minutos, después de la cual se considera tardanza, el que se registra en el reloj biométrico y/o libro de asistencia en caso de emergencia (Falta de energía). El tercer día de tardanza el personal docente retorna a su hogar tal como indica la RSG N° 326-2017-MINEDU, a la vez los minutos de tardanza se acumulan para el informe de inasistencia del mes (que tiene por consecuencia, el inmediato descuento pecuario).

Art.-35° Se considera INASISTENCIA cuando:

- a. *No se hace presente en sus labores.*
- b. *Ingresa después de los (5) minutos.*
- c. *Cuando el servidor no cumple su misión o abandona su labor.*
- d. *Cuando no asiste a las reuniones o asambleas convocadas por la Dirección.*
- e. *No registrar el ingreso y/o salida sin justificar.*

Art.-36° Las tardanzas y faltas injustificadas no solo dan lugar a descuentos, sino las mismas son consideradas como faltas de carácter disciplinario. Las sanciones son de responsabilidad del director de la I.E y serán aplicadas conforme a lo establecido en la Ley 29944 ley de reforma magisterial y su reglamento D.S. 004- 2013, reglamento de la reforma magisterial; y la RSG N° 326-2017 Minedu, en caso de reincidencia tiene la obligación de informar a la Unidad de Gestión Educativa y/o Dirección Regional de Educación.

Art.-37° Toda tardanza e inasistencia del alumnado será controlado y considerado falta injustificada. En el nivel primario los padres de familia y/o apoderados deben justificar la inasistencia de sus pupilos personalmente así mismo puedo solicitar permiso en caso justificado.

DE LA MATRÍCULA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

- Art.36º.- La matrícula se realizará por única y primera vez cuando los educandos y/o participantes ingresan al primer grado del Nivel Primario de Menores siendo los requisitos:
- Ficha única de matrícula del Inicial o PRONEI.
 - Copia de DNI del Niño, Padres o apoderados.
 - Certificado de estudios de Inicial
 - R.D. de aprobación de traslado.
 - Solicitud de los progenitores (padre, madre o apoderado)
- Art.37º.- La ratificación de la matrícula, corresponde a los alumnos del segundo al sexto grado de los niveles y modalidades provenientes de la misma institución o de otras I.E, siendo requisitos:
- La presentación de la tarjeta de información para los primeros.
 - La documentación completa para los alumnos procedentes de otras I.E.
 - No haber repetido por más de dos años el mismo grado.
 - Documento de compromiso firmado por el padre de familia y/o participantes observados en conducta.
- Art.38º.- Los traslados de matrícula solo se efectuarán hasta el término del segundo trimestre, (fin del mes de setiembre) salvo disposiciones superiores que modifiquen dichos términos.
- Art.39º.- La evaluación del educando tiene en cuenta las competencias, capacidades, desempeños estándares y enfoques transversales y actividades de aprendizaje del PCI diversificado del CNEB y programas de estudios, las características del área y/o asignatura y las condiciones del aprendizaje asegurando la objetividad, validez y confiabilidad.
La evaluación en los trimestres será en forma continua y permanente y se aplicará una evaluación desde el enfoque formativo.
- Art.40º.- El director de la Institución en el mes de febrero mediante R.D. establecerán el número de vacante por grado y secciones para efectos de matrículas o ratificación de la misma. Las vacantes también serán publicadas en el SIAGIE, considerando 2 estudiantes con NEE.
- Art.41º.- La expedición de los certificados se realiza a solicitud de los padres de familia en caso de traslado a otra institución y será visado por el director de la I.E.
- Art.42º.- La expedición de certificados de estudio no debe demorar más de dos días a la vez en sexto grado se entrega de manera gratuita.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL

Art.43º.- De los derechos:

- El trabajador nombrado tiene derecho a la estabilidad laboral en la plaza, nivel, cargo y centro de trabajo según la ley de la reforma magisterial.
- Tiene derecho a percibir remuneración de acuerdo a Ley.
- Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los documentos de planeación Estratégica de la institución.
- Recibir apoyo para su actualización, capacitación y especialización permanente y en servicio.
- Reconocimiento del tiempo de servicios y otorgamiento de pensiones y compensación de acuerdo a Ley.
- Descanso vacacional de 60 días; por el día de su onomástico y día del maestro.
- Tiene derecho a pedir permiso por horas, mediante un oficio simple dirigido al Director de la Institución por motivos personales de fuerza mayor debidamente justificados.
- Tiene derecho a solicitar licencia por enfermedad, acreditando con el formulario 8002 y el CITT y por índole personal debido al fallecimiento del cónyuge, padres, hijos y hermanos, refrendados con los requisitos de Ley.
- El trabajador tiene derecho a libre asociación y sindicalización dentro de su gremio.

- j. *Tiene derecho a recibir estímulos en reconocimiento a su cumplimiento, esfuerzo y dedicación al trabajo.*
- k. *Tener acceso al reglamento interno de la institución y velar por su cumplimiento.*

Art.44° - De las atribuciones:

Las atribuciones están indicadas en las funciones de todos los órganos y deberes de los trabajadores en el presente reglamento.

Art.45° - De las prohibiciones:

- a. *Está prohibido citar a los alumnos fuera de los horarios establecidos para efectuar cualquier tipo de labores académicas, bajo responsabilidad.*
- b. *Está prohibido hacer labor política partidaria y/o sindicalista durante el ejercicio de sus funciones.*
- c. *Ningún trabajador de la institución (Docentes), podrán pedir cuotas a los alumnos, y mucho menos realizar actividades sin previo conocimiento de la Dirección. Toda actividad y cobro de cuotas será autorizado por escrito por la Dirección de la institución e informado acreditando los egresos con boletas de venta debidamente emitidas.*
- d. *Está prohibido la venta de libros y folletos sin a la autorización respectiva dentro de la I.E.*
- e. *Está terminantemente prohibido que los trabajadores en general ingresen al local de la institución con síntomas de embriaguez y/o exhibirse en estado etílico alrededor de la institución en salvaguarda de la integridad social y moral de los educandos, debiendo la autoridad sancionar de acuerdo a ley 27815 ley del código de ética en la función pública y la ley 29944 reforma magisterial y otras.*
- f. *Hacer publicaciones y comentarios que dañen el prestigio de la institución y/o participar y avalar las mismas.*
- g. *Está prohibido utilizar las notas de evaluación de los alumnos para conseguir favores o como represalia.*
- h. *Está prohibido solicitar o recibir regalías de los alumnos y/o participantes y padres de familia.*
- i. *Está prohibido que los trabajadores de la institución vendan boletos de actividades de otras I.E.*
- j. *Está prohibido que los profesores den permiso a los alumnos en horas de clase.*
- k. *Está prohibido dejar en las paredes, y pizarrones de las aulas con escritos o garabatos.*

Art.46° - De los estímulos:

La dirección, Las Instituciones de la Comunidad, los Municipios, Asociación de Padres de Familia, Organización de ex alumnos y otros similares relacionados con las acciones educativas, podrán reconocer la labor sobresaliente del trabajador, otorgando al estímulo consistente en:

- a. *Felicitación escrita.*
- b. *Diploma al mérito.*
- c. *Apoyo y difusión en la publicación de sus trabajos.*
- d. *Felicitación mediante Resolución de la UGEL, GEREDU, bajo trámite de la institución*

Art.47° - De las faltas:

- a. *Incumplir las funciones del cargo o desempeñarlas con negligencia.*
- b. *Atentar contra la integridad física y moral del educando, de sus colegas y demás personas con quienes laboran en la institución.*
- c. *Abandonar o evadir su labor correspondiente exponiendo al peligro la integridad moral y física de los educandos y/o participantes.*
- d. *Faltar de palabra u obra a la autoridad educativa Abuso de autoridad y uso del cargo con fines indebidos.*
- e. *Inasistir o ausentarse reiteradamente de la I.E. sin causa justificada.*
- f. *Hacer caso omiso de los acuerdos y condiciones encomendadas en asamblea.*

Art.48° - De las sanciones:

El trabajador que incumpla el presente reglamento será objeto de las siguientes sanciones:

- a. *Amonestación verbal y en privado.*
- b. *Amonestación por escrito hasta suspensión por un mes de acuerdo a ley.*
- c. *Informe a la autoridad inmediata superior.*
- d. *En caso de pérdida de bienes o enseres será responsable el conserje de turno, obligándosele a restituir el bien en el más breve plazo.*
- e. *Dar por finalizado su contrato, si es personal contratado.*

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y/O ESTÍMULOS FALTAS, SANCIONES DE LOS EDUCANDOS

Art.49º.- De los derechos:

- a. *Recibir formación integral en cada grado del nivel o modalidad que corresponda dentro de un ambiente que brinde seguridad moral y física, así como los servicios de Bienestar del educando.*
- b. *Ser tratado con dignidad y respeto sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le concierne como alumnos y/o participantes.*
- c. *Recibir en forma gratuita los servicios educativos del estado de acuerdo a normas establecidas.*
- d. *Recibir estímulos en mérito a acciones distinguidas.*
- e. *Participar en viajes de estudio y visita turística bajo la dirección de los profesores.*
- f. *Editar boletines, revista, periódicos escolares bajo la dirección del profesor.*
- g. *Consultar a los profesores en el aula o fuera de ella sobre problemas que le atañen.*
- h. *Organizarse en clubes, asociaciones estudiantiles que coadyuven a su formación integral.*
- i. *Tienen derecho al uso de la biblioteca, material educativo, campo deportivo entre otros.*
- j. *Recibir su tarjeta de información, informe de su progreso e informe de calificación oportunamente.*
- k. *Participar con derecho a elegir y ser elegido en la organización del Municipio Escolar u otras.*
- l. *Efectuar con el debido respeto los reclamos correspondientes a los profesores y/o autoridad del plantel.*

Art.50º.- Deberes y Obligaciones:

- a. *Respetar a sus profesores, personal de la institución, u otras personas mayores.*
- b. *Participar en forma responsable en las actividades educativas de la institución.*
- c. *Cuidar los ambientes, talleres, equipos, mobiliario y demás instalaciones de la institución.*
- d. *Cumplir los reglamentos y otras disposiciones relativas a la institución.*
- e. *Asistir con puntualidad y decoro a sus clases diariamente.*
- f. *Los alumnos del plantel tienen la obligación de concurrir al Plantel correctamente vestidos, y cuando tengan Educación Física con la indumentaria adecuada.*
- g. *Cumplir con los deberes que los profesores asignen al aula.*
- h. *Representar a la institución en cualquier actividad sea deportiva, cultural evaluación concurso artístico.*
- i. *Cumplir las normas disciplinarias de acuerdo al reglamento interno de la institución.*
- j. *Asistir con puntualidad a las actividades culturales, cívico patrióticas, deportivas y otras que organiza la institución.*
- k. *Se deberá justificar las múltiples tardanzas con la presencia de su padre o apoderado.*
- l. *Los alumnos son responsables del aula y mobiliario que se le asigne.*
- m. *Obedecer y cumplir órdenes del estamento directivo, jerárquico y docente.*
- n. *Los alumnos están obligados de asistir a la institución con el cabello bien cortado y las señoritas sin adornos ni joyas, pudiendo utilizar binchas y cintas.*
- o. *Los estudiantes deben cumplir las normas de convivencia establecido por toda la comunidad educativa.*

Art.51º.- De las prohibiciones:

- a. *Apropiarse ilícitamente de los fondos económicos de su clase, útiles, prendas de sus compañeros y las pertenencias de la institución.*
- b. *Maltratar de palabra u obra a sus compañeros, haciendo uso de un mal vocabulario o llevando ventaja física.*
- c. *Portar revistas, artefactos, objetos de valor (Celulares, Tablet...) y otras que distraigan su labor educativa, de cuya pérdida la institución no se responsabiliza.*
- d. *Está prohibido faltar a clases en forma colectiva, salir de paseo o excursión sin autorización de la Dirección de la Institución.*
- e. *Está prohibido que los alumnos hagan sus tareas en horas de clase.*
- f. *Está prohibido que los alumnos pidan permiso en horas de clases.*

Art.52º.- De las faltas:

- a. *Es una falta hacer caso omiso a las órdenes de sus superiores.*
- b. *Inasistencias a ensayos y concentraciones programados por sus superiores.*
- c. *Destruir o causar deterioro de la infraestructura o mobiliario escolar.*
- d. *El incumplimiento de sus deberes, obligaciones y desacato a las prohibiciones, constituyen falta la que será sancionada según reglamento.*
- e. *Faltar de obra o palabra a sus superiores, brigadieres o policías escolares.*
- f. *Adueñarse ilícitamente de los bienes de sus compañeros y de la institución.*

Art.53º.- De los estímulos:

Los estímulos a que se hacen acreedores los educandos y/o participantes, por acciones extraordinarias dentro y fuera de la institución son:

- a. *Felicitación escrita.*
- b. *Diploma al mérito y otros que establezca la asociación de PP. FF.*

Art.54º.- De las Sanciones:

Las sanciones que se aplican a los educandos y/o participantes, por incumplimiento del presente reglamento, son las siguientes:

- a. *Amonestación verbal o escrita del profesor.*
- b. *Amonestación verbal o escrita del Coordinador de Tutoría.*
- c. *Amonestación verbal o escrita del Director con la presencia del padre o apoderado.*

CAPÍTULO VII

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art.55º.- *Los recursos económicos del plantel son administrados por el Director y están constituidos por: Recursos propios directamente recaudados en base al DS. N° 028-2007-ED.*

Art.56º.- *Los ingresos captados en recursos propios son invertidos en su totalidad en las necesidades de la institución, las cuales serán registradas detalladamente en el libro de caja bajo la responsabilidad del tesorero.*

Art.57º.- *Los ingresos captados son invertidos en su totalidad en las necesidades de la institución. Las cuales son administradas por el comité e recursos propios y actividades empresariales.*

CAPÍTULO VIII

F.- ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

Art.58º.- *La Asociación de Padres de Familia está obligado a participar en actividades organizadas por la I.E. y brindar apoyo decidido de acuerdo a la Ley N° 28628 y su Reglamento Decreto Supremo N° 004-ED.*

Art.59°.- El Comité de Presidentes de Comités de Aula cumplirá sus funciones de acuerdo a la Ley N° 25629 y su Reglamento Decreto Supremo N° 004-2006-ED.

Art.60°.- Los padres de familia, apoderados acreditados, deberán apersonarse a la Dirección del Plantel para informarse del aprendizaje y comportamiento de sus hijos y recibir orientaciones.

CAPÍTULO IX

DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL, RECREACION, CONVIVENCIA ESCOLAR

Art.61°.- El alumnado gozará de servicios educativos adicionales:

- a. En caso de sufrir accidente y/o enfermedad, podrá gozar de los servicios del Seguro Integral Salud Gratuito en el MINSA y tener copia actualizada de su SIS.*
- b. Puede participar en los campeonatos deportivos, en todas sus disciplinas, festivales artísticos dentro de la institución o representando al mismo con conocimiento de la autoridad educativa.*
- c. Tienen derecho a recibir orientación sexual, vocacional y otras que correspondan a sus inquietudes y madurez.*
- d. Podrán participar en paseos, campeonatos, viajes de estudio, excursiones, planificadas por el personal docente o la I.E.*

CAPÍTULO X

ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

Art.62°.- El presente reglamento tiene vigencia para un periodo de un año, el cual será actualizado anualmente.

Art.63°.- Aspectos no contemplados en el presente reglamento queda para ser resuelto por el personal directivo, jerárquico, docente y el órgano de control usando para ello los documentos normativos.

Huayocari, marzo del 2024