

INSTITUCION EDUCATIVA N° 0760

COD. MODULAR SECUNDARIA N°1751759 - COD. MODULAR PRIMARIA N° 1401595

CASERIO DE ALTO PERU – SAN MARTIN – EL DORADO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Alto Perú, 01 de agosto del 2024.

Oficio N° 036-2024-I.E. N° 0760-AP. SM-D.

SEÑOR (a) : Dra. Rosa Margarita Chong Rengifo.

DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO.

ASUNTO : INFORME DE REGLAMENTO INTERNO APROBADO Y SOCIALIZADO POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA IE 0760 2024

Es grato dirigirme a usted con la finalidad de hacer llegar mi saludo cordial a nombre de la **Institución Educativa N° 0760** a la cual me honro en representar, así mismo de la Asociación de Padres de Familia y estudiantes de la mencionada IE, del distrito de alto San Martín, Provincia de El Dorado y Región San Martín.

Así mismo por medio de la presente hago de su conocimiento que estoy remitiendo **INFORME DE REGLAMENTO INTERNO APROBADO Y SOCIALIZADO POR LA APAFA, DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA IE 0760 2024**; el mismo que cumplo con informar a su despacho para los fines administrativos.

Sin otro particular me suscribo de usted expresándole las consideraciones y estima personal.

Atentamente.



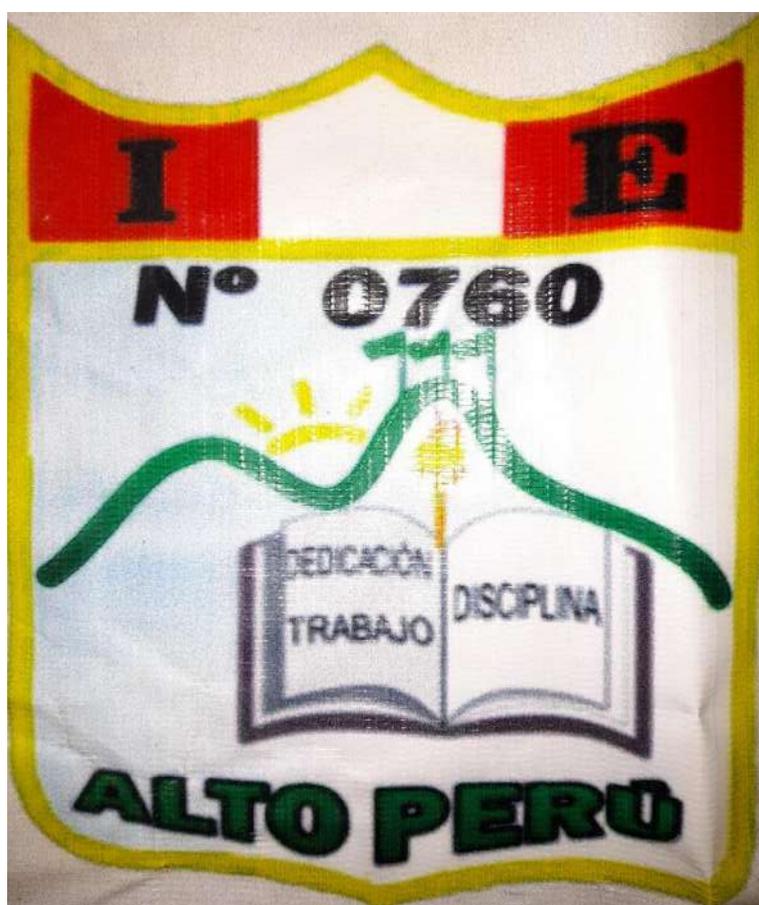
GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N° 0760 - CAS. ALTO PERU

Prof. Salvador Ticona Paja
DIRECTOR

INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO N°0760

REGLAMENTO

INTERNO



ALTO PERÚ

2024

INTRODUCCIÓN

En la Institución Educativa Integrado N° 0760 del caserío de Alto Perú, Distrito de San Martín, Provincia de El Dorado, Región San Martín, se elaboró el Reglamento Interno como un instrumento de apoyo que regulará la organización y funcionamiento del mismo, lo cual garantice una buena convivencia escolar, así como propicie procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención y regulación de toda forma de acoso, conductas inapropiadas y otras formas de violencia entre estudiantes, docentes y padres de familia en la Institución Educativa.

El Reglamento Interno es un documento normativo de regulación, control y orientación, cuyo objetivo es reflejar la realidad a través de un análisis situacional de nuestro contexto y generar a partir de ello procesos de cambio para una buena convivencia institucional con la participación de los directivos, personal docente, administrativo, estudiantes y padres de familia, donde los hechos de violencia, acosos, conductas impropias se eliminen por completo ya que ello influirá en la buena marcha de la gestión y el logro de las metas propuestas en los aprendizajes; por lo que creemos que se requiere cambios que generen una cultura democrática y de paz, en espacios como las instituciones educativas que deben estar comprometidas en la protección de los derechos y cumplimiento de los deberes de los niños, niñas y adolescentes y la solución de conflictos desde la escucha activa a través de la participación de todos los actores de la I.E.

TITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento Interno que rige en la IE N° 0760 del caserío de ALTO PERÚ, es un documento normativo de Orientación, Control y Regulación que contiene normas específicas, pautas y comportamiento de cada integrante de la institución Educativa, así como las relaciones que deben existir entre los estamentos, pues orienta, controla y asesora las acciones administrativas y técnicas pedagógicas garantizando el logro de los objetivos planeados.

Asimismo, el presente reglamento tiene el presente fin:

- Establecer deberes, derechos y responsabilidades de los agentes de la educación, es decir velar por la formación integral del educando y sobre todo la práctica de principios, valores éticos y morales.

MARCO NORMATIVO DEL REGLAMENTO INTERNO (CONVIVENCIA ESCOLAR)

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 “Ley General de Educación”
- Ley de Reforma Magisterial N°29944.
- D.S. N° 004-2013 “Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial”
- Ley N° 27337 denominada “Código de los Niños y adolescentes”.
- Ley N° 29719 “Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en la Instituciones Educativas” y reglamento D.S N°010-2012-ED.
- Ley N°30403 – 2015 “Ley que Prohíbe el Castigo Físico y Humillante Contra los Niños, Niñas y Adolescentes”.
- R.M.N° 0519-2012-ED. Aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VGMI-OTE “Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los Estudiantes Contra la Violencia Ejercida por Personal de las Instituciones Educativas”.
- D.S.N° 004-2018-MINEDU “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”.
- R.M.N° 220-2019-MINEDU” Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2020 en las Instituciones Educativas de Educación Básica.
- D.S.N° 008-2016 Plan Nacional de Igualdad de Género 2016-2021.
- R.D. N° 019-2019 “Aprobación del Reglamento Interno”
- Resolución Viceministerial N° 262-2019-MINEDU “Disposiciones que regulan la administración y el uso del portal SISEVE”
- Resolución Viceministerial N° 0067-2011-ED, que aprueba las “Normas y Orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares”.
- Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.

TITULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIZACIÓN

Art. 1.- La Institución Educativa Integrado N° 0760 atiende a dos niveles

- En el nivel primaria a los 6 grados
- En el nivel secundario a los 5 grados

Art. 2.- La Institución Educativa Integrada N° 0760 está conformado por los siguientes órganos.

- Comité de condiciones operativas.
- Comité de gestión Pedagógica.
- Comité de gestión del bienestar
- Dirección
- Docentes de primaria y Secundaria
- Comité de Tutoría
- Alumnos (Primaria y Secundaria)
- Consejo Directivo de la APAFA
- CONEI
- Municipio Escolar integrado por ambos Niveles
- Comités de Aula.
- Comités y comisiones de trabajo administrativo y pedagógico.

Art. 3.- Organización del trabajo educativo.

- a) El año escolar inicia el 11 de marzo y finaliza el 20 de diciembre del 2024.
- b) La matrícula y la ratificación de la misma se dio inicio en el mes de enero y culmina de acuerdo al calendario escolar establecido por la I.E y lo realizan los directivos.

Art. 4.- Vacaciones de los estudiantes.

Las vacaciones de los estudiantes serán al término del segundo bimestre del año escolar por un espacio de 14 días calendarios

- Del 20 de julio al 04 de agosto.

Art. 5.- El horario de los alumnos es como sigue:

NIVEL PRIMARIA

- MAÑANA

Lunes, de 7:15-12:30 y viernes (cuando la situación lo amerite).

Martes, miércoles y jueves de 7:30 am. a 12:30 pm.

NIVEL SECUNDARIA

- MAÑANA

Lunes, de 7:15 - 1:00 y viernes (cuando la situación lo amerite.)

Martes, miércoles y jueves de 7:30 am. a 1:00 pm.

TITULO III

FUNCIONES GENERALES

Art. 6.- Se propiciará los buenos modales y una buena relación entre la comunidad educativa y la comunidad en general por el buen prestigio de la propia institución.

Art. 7.- La Institución Educativa participará activamente en el desarrollo socio-económico y cultural de la comunidad.

FUNCION DEL ÓRGANO Y MIEMBROS QUE LO INTEGRAN

Art. 8.- El director es la primera Autoridad en la Institución Educativa, responsable de la programación, organización, desarrollo, monitoreo y control de todas las acciones técnico pedagógico y administrativo.

FUNCIONES DEL DIRECTOR:

- a) Representar legalmente a la Institución Educativa.
- b) Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el plan anual de trabajo con la participación de la comunidad educativa.
- c) Convocar y presidir el Consejo Escolar.
- d) Velar para el cumplimiento de los objetivos trazados por los docentes para el buen trabajo educativo con los estudiantes y para mejorar la calidad educativa.
- e) Asesorar a la APAFA y velar por su movimiento económico.
- f) Organizar el proceso de matrícula y ratificación de la misma.
- g) Autorizar traslado de matrícula, exoneración de área, prueba de ubicación y la ratificación de nombres y apellidos de acuerdo a las normas legales vigentes.
- h) Expedir los Certificados de Estudios Oficiales descargados del SIAGIE.
- i) Estimular o regular el comportamiento de los estudiantes según el caso de conformidad a lo normado en el reglamento.
- j) Llamar la atención verbal y/o por escrito al personal de la I.E. por incumplimiento de sus funciones. En caso de reincidencia o gravedad de la falta, el personal será separado como medida preventiva mediante Resolución Directoral, para luego informar por escrito a la Dirección de la UGEL correspondiente, según la normatividad vigente.
- k) Autorizar el permiso correspondiente al personal de la I.E. según los casos establecido por la norma.
- l) Coordinar con la APAFA, respecto al estado de la infraestructura de la I.E.
- m) Estimular y organizar la participación de los estudiantes de la I.E. en eventos de carácter deportivo y cultural.
- n) Organizar y dirigir el servicio de monitoreo y acompañamiento a los docentes de la I.E.
- o) Velar por el buen trato de los estudiantes dentro y fuera de la Institución
- p) Presidir las reuniones técnicos - pedagógicos, administrativas y otras reuniones favorables para la institución.
- q) Matricular de oficio al menor en abandono o que está en peligro moral y poner en conocimiento de las autoridades e instituciones pertinentes, asimismo coordinar acciones de ayuda con diversas instituciones.
- r) Autorizar de acuerdo a disposiciones vigentes el uso eventual de los ambientes y los equipos del plantel a instituciones de la comunidad para fines educativos y culturales

- s) Estimular al personal a su cargo por acciones extraordinarias tanto por el cumplimiento de sus funciones como en otras que beneficien al educando, institución o comunidad. En casos sobresalientes, dar a conocer a la UGEL El Dorado y a la vez gestionar su resolución de felicitación.
- t) Mantener actualizados los documentos administrativos y/o de gestión de la Institución Educativa.
- u) Suscribir convenios y/o contratos con fines educativos.
- v) Adjudicar la administración de quioscos en coordinación con la comisión de condiciones operativas o autorizar la venta de alimentos.

FUNCIONES DEL DOCENTE ENCARGADO EN LA DIRECCION:

Art. 9.- El o la docente encargada en el cargo del DIRECTOR, es la autoridad que sigue en jerarquía al (a) director del plantel. Orienta, coordina, monitorea y evalúa el desarrollo integral del currículo, asegurando el mejoramiento de las acciones y servicios educativos.

Asume funciones por delegación del director.

- a) Representar a la Institución Educativa dentro y fuera de ella en caso de ausencia del director (a).
- b) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo.
- c) Planificar, organizar, monitorear y evaluar las actividades técnico – pedagógico de manera periódica.
- d) Controlar la asistencia y puntualidad del personal.
- e) Programar y realizar jornadas de capacitación.
- f) Participar en la elaboración del cuadro de horas y del horario de clases de los dos niveles.
- g) Velar por los estudiantes a que se mantengan dentro de la I.E. durante el horario de clases.
- h) Firmar diariamente las sesiones de aprendizaje de los docentes.
- i) Remplazar a los docentes en aula en caso de ausencia del titular.
- j) Velar por la integridad física y Psicológica de los educandos dentro y fuera de la institución educativa.
- k) Llamar la atención verbal y/o por escrito al personal de la I.E. por incumplimiento de sus funciones.
- l) Promover la preparación del material educativo.
- m) Revisar los documentos oficiales: Normas, actas de evaluación, registro, etc.
- n) Mantener actualizados los documentos técnico pedagógicos de la Institución Educativa.
- o) Supervisar el uso de tabletas y textos, cuadernos de trabajo y el banco de libros.

FUNCIONES DEL (A) COORDINADOR (A) DE TUTORIA:

Art. 10.- El coordinador (a) de tutoría es el responsable de la coordinación y la implementación de las actividades y servicios de tutoría. Depende de la dirección del plantel.

Art. 11.- En la I.E. funciona el comité de tutoría que lo preside el director y está integrado por tres docentes más; sus funciones son:

- a) Formular el plan de trabajo del comité de tutoría en coordinación con la dirección de la I.E considerando las áreas de personal social, psicosocial, orientación académica, orientación de salud y nutrición.
- b) Planificar ejecutar, monitorear y evaluar las actividades de tutoría
- c) Promover la participación de los padres de familia en las actividades
- d) Solicitar ante la APAFA el apoyo económico para atender los casos de emergencia, sea por enfermedad o por accidente, presente en los estudiantes.
- e) Motivar a todos los docentes para que realicen su labor orientadora.
- f) Coordinar acciones de tutoría con la dirección, docentes, estudiantes y padres de familia.
- g) Organizar charlas sobre eventos de tutoría en bien de la comunidad educativa.

- h) Apoyar acciones para la atención de problemas y deficiencias de salud, nutrición, primeros Auxilios y otros de atención especializada.
- i) Velar por la higiene y la salud de los estudiantes, así como del ornato de la I.E.
- j) Promover concursos de ambientación de las aulas.
- k) Apoyar acciones sobre el mantenimiento y conservación de la infraestructura.
- l) Asesorar sobre relaciones humanas.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES:

Art. 12.- Son funciones del (a) docente que labora en la I.E. N° 0760 de Alto Perú.

- a) Programar, desarrollar y evaluar las acciones educativas.
- b) Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Trabajo, PEI, Reglamento Interno, etc. de la I.E.
- c) Presentar al inicio del año escolar su carpeta pedagógica.
- d) Presentar ante la Dirección de la I.E. el primer día laborable de cada mes su unidad aprendizaje, proyecto de aprendizaje acompañado de una copia de dicho documento.
- e) Firmar el cuaderno de asistencia en el momento de ingreso y a la hora de salida.
- f) Hacer firmar diariamente sus sesiones de aprendizaje y/o experiencias de aprendizaje.
- g) Evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes y cumplir con la elaboración de la documentación que le corresponde.
- h) Llevar ordenadamente el registro de evaluación de la sección y/o grado a su cargo.
- i) Participar en eventos de actualización profesional organizados por el plantel o instancia superior.
- j) Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la dirección de la Institución Educativa en las acciones que permitan el logro de los objetivos educacionales.
- k) Asistir con puntualidad al dictado de sus sesiones de aprendizaje.
- l) Preparar sus materiales de trabajo para facilitar el desarrollo de sus actividades.
- m) Informar con anticipación ante la dirección, sobre cualquier actividad a realizar.
- n) Orientar a los estudiantes y velar por su seguridad durante el tiempo de su permanencia en la I.E.
- o) Asistir a la I.E. en el horario establecido.
- p) Mantener una conducta apropiada dentro y fuera de la institución donde se refleje la práctica permanente de los valores y principios de la ética profesional.
- q) No asistir a la institución educativa en horas del dictado de clases en estado étlico poniendo en riesgo la integridad de los estudiantes y la suya. A su vez, desprestigiando el nombre de la institución.
- r) No abandonar la I.E. en horario de trabajo, sino por necesidad justificada y con conocimiento de la dirección.
- s) Organizar y ambientar el aula con la participación de los alumnos(as) y padres de familia.
- t) Participar en la formación correctamente uniformados los días lunes y viernes demostrando civismo y amor a la patria.
- u) Participar en el desarrollo del calendario cívico escolar.
- v) Colaborar con el cuidado y conservación de los bienes de la I.E. Asimismo con la disciplina y orden de los alumnos.
- w) Detectar problemas que afecten al desarrollo de los estudiantes y sus aprendizajes, tratando de solucionarlo o derivando los que requieren atención especializada.
- x) Asistir a las asambleas, trabajos colegiados, reunión de docentes que convoque la Dirección. Los docentes del nivel secundario deben cumplir oportunamente en forma bimestral con el proceso de aprendizaje en lo que a evaluación se refiere, entregando los registros oficiales y auxiliares de evaluación.
- y) Mantener buenas relaciones y un clima institucional apropiado con toda la comunidad educativa de la I.E.

- z) Participar en las actividades que programe la APAFA en bien de la I.E.
- aa) Participar obligatoriamente en la Primera y última asamblea de padres de familia y/o cuando sea necesario.
- bb) Dar a conocer a la Dirección sobre las reuniones que tengan a nivel de comité de aula.

FUNCIONES DEL PROFESOR DE TURNO:

Art. 15.- Son funciones del profesor de turno:

- a) Dirigir la formación y actividades cívicas matinales los días lunes y viernes, en estrecha relación con la Dirección.
- b) Resolver casos circunstanciales que se presenten en el turno que le corresponde o derivar a la dirección.
- c) Velar por la integridad física de los alumnos.
- d) Coordinar con los docentes de aula y/o tutores sobre el mantenimiento, limpieza y buena conservación de su aula.
- e) Mantener una estrecha coordinación con los demás profesores de la I.E.
- f) Conservar la disciplina de los estudiantes, mediante una vigilancia constante, comprensiva y amistosa.
- g) Mantener el orden y la disciplina del alumnado, durante la formación y el recreo.
- h) Verificar la asistencia de los alumnos correctamente uniformados, los varones cortados el cabello y las mujeres recogido el cabello con moñera de color blanco).
- i) Exigir a los estudiantes presentar justificación por sus inasistencias y/o tardanzas mediante un escrito o con la presencia del padre y/o apoderado.
- j) Controlar el aseo y limpieza de los alumnos(as), especialmente los días lunes y viernes.
- k) Indicar oportunamente y con puntualidad que la hora de formación es a las 7:15 am.
- l) Prohibir a los alumnos a que deambulen por los espacios de la institución u otras aulas durante las horas de clase.
- m) Estar 10 minutos antes del ingreso de los estudiantes y salir después que salen todos los estudiantes.
- n) Vigilar a los alumnos durante la hora del recreo.
- o) Controlar al momento de su ingreso a la institución el corte y limpieza de las uñas, oídos.
- p) Usar un lenguaje moderado con los estudiantes.

FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 16.- Son funciones de los padres de familia los siguientes.

- Enviar a sus hijos en forma puntual y debidamente uniformados.
- Participar en las charlas programadas y reuniones que comunique la dirección y el profesor de aula.
- Colaborar con la I.E concerniente a lo económico, social y cultural.
- Participar en las actividades que organiza la I.E
- Participar en la asamblea y/o reuniones de la asociación de padres de familia de forma puntual y no en estado etílico.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos.
- Desempeñar acciones que se les encomienda.
- Contribuir a la buena marcha de la I.E y velar por su prestigio.
- Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por asamblea.
- Pagar multa en caso de inasistencia a las reuniones, trabajo, preparación de los alimentos de los estudiantes y otras actividades programadas que sean acordadas en asamblea.

- Respetar el desarrollo académico que efectúa el personal docente.
- Participar a través de sus representantes en el consejo educativo institucional.
- Acatar lo dispuesto en el presente reglamento interno, así como en las normas y/o acuerdos de convivencia del aula.

TITULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS

DERECHOS DEL (A) DOCENTE:

Art. 17.- El docente tiene los siguientes derechos.

- a) Estabilidad laboral en el servicio.
- b) Recibir remuneraciones de acuerdo a ley.
- c) Reconocimiento de oficios por tiempo de servicio.
- d) Descanso vacacional.
- e) Licencia por causa justificada con goce de haber.
- f) Hacer uso de permiso y licencia con goce de haber y justificar su inasistencia dentro del plazo de un día, con la presentación de una solicitud, quienes no lo hagan a tiempo señalado no podrán justificar posteriormente por considerarse extemporáneo y estará sujeto a descuento de acuerdo a ley.
- g) Ser informado (a) oportunamente de las directivas pertinentes emanadas de la superioridad.
- h) Recibir trato digno.
- i) Libre sindicalización y asociación.
- j) Capacitación y especialización.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

Art. 18.- El educando tiene los siguientes derechos.

- a) El alumno tiene el derecho a recibir una educación acorde con los estipulados en la constitución política del estado, ley general de educación N° 28044 y otras disposiciones referidas a educación.
- b) Ser tratado con dignidad y respeto sin discriminación alguna por todo el personal que labora en la I.E.
- c) Ser informado oportunamente de las disposiciones que les concierne como alumno.
- d) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes.
- e) A una evaluación justa y equitativa.
- f) Solicitar una nueva evaluación no rendida por inasistencia justificada.
- g) Ser informado de sus evaluaciones y/o calificaciones obtenidos.
- h) Recibir en forma gratuita atención de primeros auxilios y otros servicios que le dan en la I.E.
- i) Ser exonerado en el área de educación física o educación religiosa si el caso lo amerita y cumpla con los requisitos establecidos por ley.
- j) A organizarse con fines educativos.
- k) Recibir equitativamente los beneficios que brinda la I.E.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 19.- Los derechos que tienen los padres de familia son los siguientes.

- a) Recibir información de parte de la dirección, docentes y asesores sobre el rendimiento académico de sus hijos.
- b) Desempeñar algún cargo dentro de la asociación de padres de familia.
- c) Participar en las reuniones convocadas por la dirección y/o profesores.
- d) Intervenir en el proceso educativo de sus hijos.
- e) Controlar en sus hogares el desarrollo del proceso educativo de sus hijos.

DEBERES

DEBERES DE LOS ALUMNOS:

Art. 20.- DEBERES:

- a) Representar y/o defender la dignidad y el honor de la I.E.
- b) Asistir con puntualidad a la I.E. así como a las actividades convocadas por la Dirección del plantel
- c) Respetar las disposiciones de la dirección, plana docente y profesores de turno, durante la formación, recreo, permanencia en el aula, eventos deportivos, culturales, cívicos y sociales.
- d) Cuidar los ambientes, equipos, mobiliarios y las instalaciones del plantel
- e) Permanecer dentro de la I.E. durante el recreo, salvo causas justificables.
- f) Mantener limpio y sin inscripciones la infraestructura, mobiliario y materiales educativos del plantel.
- g) Mostrar permanentemente respeto, evidencia, cortesía, lealtad, honradez y colaboración con Sus compañeros y con el personal que labora en la I.E
- h) Asistir a la I.E con todos sus útiles escolares como cuadernos, textos, cuadernos de trabajo, etc.
- i) Cumplir responsablemente con las tareas originales sean educativos o de proyección comunal.
- j) Los alumnos del nivel secundario deben asistir correctamente uniformados como también los del Nivel primario.
- k) Los alumnos deberán asistir con el uniforme completo de educación física (buzo, short, polo o polera, zapatilla), salvo excepciones deben traer en la mochila su uniforme completo.
- n) Practicar el aseo e higiene personal (desodorante)
- ñ) Devolver a la dirección algún objeto o cosa que haya encontrado dentro de la I.E.
- o) Respetar a los brigadieres y policías escolares de la I.E.
- p) Llevar el corte de cabello escolar adecuado y bien peinado.
- q) Usar lenguaje moderado (no usar palabras soeces)
- r) Cumplir con el reglamento interno y/o acuerdos de convivencia, además de otras disposiciones de la I.E.
- s) Evitar en lo posible portar celulares dentro de la I.E. salvo previa coordinación con el docente de aula, teniendo en cuenta que al culminar la sesión deberá ser llevado a dirección con el apoyo de los brigadieres designado por el docente del área para su resguardo hasta finalizar la jornada de trabajo, incluido en las horas de refuerzo escolar.
- t) De portar el celular sin la debida autorización, el celular se decomisará y su devolución se hará después de la fecha de clausura.

DEBERES DEL BRIGADIER GENERAL DE PRIMARIA Y/O SECUNDARIA.

Art. 21.- Son deberes y obligaciones de los brigadieres.

A) DEBERES DEL BRIGADIER GENERAL

Es el encargado de la más alta jerarquía dentro de la plana de brigadieres y la o el policía escolar. El nombramiento recae en el alumno más destacado en rendimiento escolar. Orden y disciplina para que pueda servir de ejemplo para los demás. Actúa bajo las órdenes del director y tutores responsables de quienes reciben las indicaciones del servicio.

SUS FUNCIONES SON:

- a) Velar por la disciplina y cumplimiento del reglamento interno del plantel por parte del alumnado.
- b) Vigilar que los brigadieres de sección y policía escolar cumplan con sus funciones.
- c) Cuidar la buena representación de los policías escolares y los brigadieres, así como el cumplimiento de sus funciones.
- d) Coordinar con los tutores responsables para establecer los sectores de vigilancia de acuerdo a las necesidades del plantel.
- e) Apoyar al PROFESOR DE TURNO durante el ingreso y la formación del alumnado.
- f) Acudir al plantel 15 minutos antes de la formación.
- g) Informar al PROFESOR DE TURNO por su intermedio a la dirección de las faltas que cometen los alumnos.

B) DEBERES DEL BRIGADIER DE SECCIÓN

- a) Velar por la limpieza del aula y de I.E
- b) Velar por la disciplina dentro de la I.E y en el aula.
- c) No faltar al plantel salvo en caso de emergencia.
- d) Informar al profesor (a) del mal comportamiento de sus compañeros.
- e) Acudir al plantel 15 minutos antes de la formación.
- f) Velar por el mobiliario y la infraestructura del aula, en caso de algún percance al respecto deberá informar en forma inmediata a su superior.

C) DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS (AS) POLICÍAS ESCOLARES

Art. 22.- Son deberes y obligaciones de los policías escolares lo siguiente:

- a) Acudir a la I.E 15 minutos antes del horario de entrada el día que le toca su turno de vigilancia.
- b) Apoyar a sus demás compañeros policías en el cuidado del orden durante la hora del recreo.
- c) Apoyar al brigadier de su sección en el cuidado y orden de sus compañeros.
- d) Informar al brigadier de aula sobre las faltas que cometen los alumnos.

PROYECTO AMBIENTAL INTEGRADO:

Implementar un PEAI como recurso pedagógico y para el desarrollo de la conciencia ambiental y sobre la salud.

Art. 23. De los brigadistas ambientales:

- a) La Brigada Ambiental es una institución conformada por todos los estudiantes elegidos o designados en cada aula, grado y nivel para apoyar la generación de una cultura de ecoeficiencia, de salud y de prevención y seguridad entre los estudiantes. A nivel de la IE, la Brigada Ambiental está constituida del siguiente modo:
- b) Coordinador general.
- c) Presidente.
- d) Secretario.
- e) Coordinadores de nivel (Primaria y Secundaria).
- f) Responsables de cada aula, quienes actúan como miembros. Los brigadistas ambientales trabajan en estrecha coordinación con el Comité Ambiental, la Comisión de Salud y la Comisión de Gestión del Riesgo.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS BRIGADISTAS AMBIENTALES

Art. 24. Son deberes y obligaciones los siguientes

- a). Fomentar la concientización de la no producción de basura en el aula y promover con sus compañeros adecuado arrojado de la basura, interiorizando la selección a través de los colores del basurero.
- a) Fomentar y apoyar con la limpieza de sus aulas.
- b) Participar junto con sus compañeros en el toque de queda para recoger la basura al finalizar el recreo.
- c) Colaborar con las campañas de Higiene Personal, y el lavado de manos.
- d) Velar por el consumo seguro de agua en su aula, así como su buen uso.
- e) Colaborar en la venta de frutas en el Kiosco.
- f) Promover el consumo de alimentos nutritivos en la hora de recreo y en otras actividades extracurriculares.
- g) Organizar con su tutor(a) actividades que promuevan el desarrollo de las capacidades motrices (caminatas, paseos, deportes, etc.)
- h) Velar en todo momento por el cuidado, protección de las plantas y animales del ambiente.
- i) Prevenir sobre los factores negativos que afectan el orden y la contaminación del ambiente.
- j) Colaborar en las acciones programadas para fomentar la práctica de orden y limpieza y el cuidado del ambiente.
- k) Participar en las campañas a favor de la protección de nuestro ambiente.
- l) Representar al alumnado e informar de los acuerdos y actividades a sus compañeros.
- m) Velar por el cumplimiento del minuto ambiental.

TITULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA

Art. 25. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral, buscando el bien común de todos los actores educativos.

2. FINALIDAD

Art. 26. Establecer las directrices de orientación para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas, a fin de aportar al desarrollo integral de las y los estudiantes en entornos escolares seguros y libres de violencia y a la consolidación de una comunidad educativa que ejerza con plenitud sus derechos y responsabilidades.

3. OBJETIVOS

Art.27. Son objetivos de la gestión de la convivencia escolar las siguientes:

- ✓ Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- ✓ Consolidar a la institución educativa como un ente protector y seguro, donde el desarrollo de los y las estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- ✓ Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de las y los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

4. ENFOQUES TRANSVERSALES

Art. 28. Los Enfoques transversales que guían la gestión de la convivencia escolar, son las siguientes:

- a) **Enfoque de Derechos.** Se basa en el reconocimiento de la dignidad inherente a la condición de persona y su valor como sujeto de derechos, con capacidad para ejercerlos y exigir legalmente su cumplimiento. El derecho a la educación incluye, además del acceso universal a ella, la calidad de la enseñanza, la formación en valores y principios de ciudadanía, así como condiciones de educabilidad adecuadas y accesibles de acuerdo a las características y necesidades de las y os estudiantes. Asimismo, este enfoque otorga preeminencia al interés superior del niño, la niña y del adolescente por sobre otros intereses y consideraciones.
- b) **Enfoque de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.** Es la valoración igualitaria de los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de los hombres y mujeres. En una situación de igualdad real, los derechos, responsabilidades y oportunidades de hombres y mujeres no dependen de su naturaleza biológica y, por tanto, tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos y ampliar sus capacidades y oportunidades de desarrollo personal. De esta forma, se contribuye al desarrollo social y las mismas personas se benefician de los resultados.
- c) **Enfoque de Calidad Educativa.** Orienta los esfuerzos, recursos, políticas y acciones hacia el logro de las mejores condiciones para una educación integral, abierta, flexible y permanente. Bajo este enfoque se pretende universalizar los aprendizajes para el desarrollo personal y el logro de

competencias que habiliten a las y los estudiantes para la vida social y el ejercicio de una ciudadanía con derechos y responsabilidades.

- d) **Enfoque Intercultural.** Reconoce y respeta el derecho a la diversidad, fomentando la interacción cultural de una forma equitativa, donde se concibe que ningún grupo cultural destaca por encima de otro. Reconoce y valora los aportes de los grupos culturales al bienestar y desarrollo humano, favoreciendo en todo momento la interrelación de niñas, niños y adolescentes de diversas culturas
- e) **Enfoque Inclusivo.** Contribuye en la erradicación de todo tipo de exclusión y discriminación en el sistema educativo, donde todos los y las estudiantes tienen derecho a oportunidades y logros educativos de calidad. Es transversal en el sistema educativo, concordante al principio de inclusión establecido en la Ley General de Educación y que promueve el respeto a las diferencias, la equidad en la enseñanza y confianza en la persona.
- f) **Enfoque de Ciclo de Vida.** Responde a la intervención que, partiendo de un enfoque de derechos, busca garantizar el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes atendiendo a las características propias de cada etapa del ciclo de vida y posibilitando así una mejor calidad de vida.

5. LINEAS DE ACCION.

Art. 29. La gestión de la Convivencia se ejecuta a través de tres líneas de acción:

- a) **Promoción de la Convivencia Escolar.** Es el fomento, fortalecimiento y reconocimiento de relaciones democráticas a nivel de toda la institución educativa. Se trata de promover modos de relación basados en el buen trato, que aporten a la formación integral de los y las estudiantes, así como al logro de sus aprendizajes. Para este propósito se exige el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa. Entre sus actividades principales se encuentran la elaboración concertada de las normas de convivencia, la promoción de la participación democrática teniendo en cuenta las características y necesidades específicas de cada estudiante, el desarrollo de habilidades socioemocionales en adultos, niñas, niños y adolescentes, la implementación de estrategias de disciplina con enfoque de derechos entre otras.
- b) **Prevención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes.** Es la intervención que se anticipa a las situaciones de violencia que puedan presentarse en la institución educativa o fuera de ella, mediante la implementación de acciones preventivas de acuerdo a las necesidades propias de su contexto. Se sostiene en el establecimiento de una red de aliados estratégicos con capacidad de actuación y soporte frente a las situaciones de violencia que pueden presentarse
- c) **Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.** Es la intervención oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia detectados en el ámbito escolar, los cuales pudieran darse:
 - ✓ Entre las y los estudiantes.
 - ✓ Del personal de la institución educativa hacia las y los estudiantes.
 - ✓ Por familiares o cualquier otra persona

6. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACION EDUCATIVA

Art. 30. En relación a la gestión de la convivencia escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la Institución Educativa Integrada N° 0760 Alto Perú.
- b) Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución Educativa.
- c) Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.

- d) Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI) u otras organizaciones de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- e) Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el sector.
- f) Asegura que la institución educativa esté afiliada al Sise ve y actualice periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.
- g) Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizaran durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprende lo señalado en el artículo 13 de la ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL (DOCENTES, ESTUDIANTES Y PADRES)

Art. 31. Son normas de convivencia que debemos practicar en la I.E.:

EDUCACION PRESENCIAL

Normas de convivencia de la I.E. 0760

- Respetamos y saludamos de manera adecuada a todas las personas de nuestro entorno dentro y fuera de la IE.
- Asistimos con puntualidad y correctamente vestidos y uniformados a la IE.
- Cumplimos nuestros deberes y cuidamos los bienes de nuestros semejantes y de la IE.
- Mantenemos el orden, limpieza, la disciplina dentro y fuera de la IE.
- Utilizamos los elementos tecnológicos (celulares, tabletas y otros) de manera adecuada y responsable con autorización previa de la autoridad inmediata.
- Practicamos la escucha activa y pedimos la palabra para participar sin expresar palabras soeces.
- Demostramos civismo y patriotismo a nuestros símbolos patrios.
- Somos solidarios con nuestros semejantes ante sus necesidades físicas, emocionales y psicológicas.
- Fortalecemos la fe cristiana mostrando tolerancia sin discriminación alguna.
- Participamos activamente en las diversas actividades educativas promovidas por la I.E.

MEDIDAS CORRECTIVAS

ESTÍMULOS, FALTAS Y MEDIDAS REPARADORAS

ESTÍMULOS

Art. 32.- Se harán acreedores de estímulos:

Los alumnos que destacan defendiendo el prestigioso nombre de la institución en diferentes actividades, así como el aprovechamiento y conducta, se harán merecedores a los siguientes estímulos:

- a) Felicitación verbal y escrita.
- b) Diplomas de honor al mérito.
- c) Premios.

FALTAS.

Art. 33.-Constituyen faltas las siguientes:

FALTAS LEVES

- a) Llegar tarde a las formaciones, el aula y a las actividades programadas.
- b) Faltar a la verdad, puntualidad y compañerismo.
- c) Lucir aditamentos que desdican el uniforme escolar.
- d) Arrojar papeles, desperdicios y otros fuera de lugares indicados.
- e) Masticar chicles, caramelos, etc. durante las formaciones y en horas de clases.
- f) Evadirse de las formaciones.
- g) No denunciar actitudes de indisciplina.

FALTAS GRAVES

- a) Sustraer pertenencias ajenas.
- b) Utilizar el nombre de la institución en actividades no autorizadas por la dirección.
- a. Faltar de palabra u otra a los brigadieres, policías escolares, compañeros en general y personal que labora en la I.E
- c) Alterar el orden público o interno fomentando peleas.
- d) Portar armas de fuego, armas blancas u otros objetos contundentes que puedan ocasionar daños a la integridad física.
- e) Portar objetos de valor (joyas, alhajas, celulares, etc.)
- f) Portar dinero en cantidad, libros de publicaciones sin carácter educativo.
Adulterar notas de su evaluación, así como falsificar firmas en las tarjetas de información u otros documentos.
- g) Calumniar a sus compañeros o al personal que labora en la I.E
- h) Por insubordinación (amenazas) a sus compañeros.
- i) Ingerir bebidas alcohólicas, cigarrillos y juegos de azar.
- j) Asistir a fiestas sociales a excepción de fiestas familiares previa autorización (padres, profesores, dirección) hasta las 11:00 pm.

FALTAS DE LOS BRIGADIERES

Art. 34.- Son faltas de los brigadieres.

- a) No cumplir con sus funciones.
- b) Abuso de autoridad.
- c) Tolerar las faltas, cometidas por sus compañeros.
- d) Llegar tarde al plantel.
- e) Dar mal uso de los distintivos dentro y fuera de la I.E.

FALTA DE LOS POLICIAS ESCOLARES

Art. 35.- Son faltas de los policías escolares.

- a) No cumplir con sus funciones.
- b) Abuso de autoridad.
- c) Tolerar las faltas cometidas por sus compañeros.
- d) Llegar tarde al plantel.
- e) Dar mal uso de sus distintivos dentro y fuera de la I.E

MEDIDAS REPARADORAS

MEDIDAS REPARADORAS DEL DOCENTE

Art. 36.- Incumplir los deberes y cometer faltas, determina la aplicación de las siguientes medidas reparadoras.

- a) Amonestación verbal y/o escrita.
- b) Descuento de sus haberes por inasistencia injustificada, siempre y cuando no haya recuperado las actividades.
- c) Separación hasta por 30 días según sea el caso (leve y/o grave) como medida preventiva, según LRM N° 29944.

MEDIDAS REPARADORAS DE LOS ALUMNOS

Art. 37.- Las y los alumnos(as) que incurren en faltas leves o graves se harán merecedores de las siguientes medidas reparadoras:

- a) Amonestación verbal y escrita por parte de la dirección y los docentes según sea el caso.
- b) Registrar el hecho en el cuaderno de incidencias y el Siseve.
- c) Diálogo con el TOE y asunción de compromisos por los padres del menor en caso sea una falta grave.
- d) Derivar el caso a personas profesionales para ser abordado y luego reincorporarse a la I.E.

Art. 38.- La aplicación de las medidas reparadoras que se determine, será previo acuerdo del TOE y de conocimiento del CONEI, profesores en caso de que se resistan.

MEDIDAS REPARADORAS DE LOS BRIGADIERES

Art. 39.- Son medidas reparadoras de los brigadieres:

- a) Amonestación verbal y/o escrita.
- b) Reuniones y/o Charlas para el cumplimiento de sus funciones de manera eficiente.

Art. 40.- Los brigadieres del plantel serán elegidos de acuerdo al orden de méritos y actitudes.

MEDIDAS REPARADORAS DE POLICIAS ESCOLARES

Art. 41.- Son medidas reparadoras de los policías escolares.

- a) Amonestación verbal, y/o escrita.
- b) Charlas para el cumplimiento de sus funciones.

Art. 42.- Los policías escolares serán elegidos por su buen comportamiento.

MEDIDAS REPARADORAS EN EDUCACIÓN AMBIENTAL

Art. 43. Los estudiantes que infrinjan los artículos expuestos arriba y de acuerdo a la ficha presentada por los Promotores de Salud, Fiscales Escolares y Ambientales se harán acreedores a las siguientes tareas:

- a) Llamada de atención verbal y orientación oportuna por los integrantes del Comité de Ciudadanía Ambiental.
- b) Verificación de los espacios de la I.E. para mejorar la limpieza, todo ello acompañado por un integrante de la Comisión de Ciudadanía Ambiental.
- c) Informe por escrito para realizar charlas de capacitación sobre sus funciones.

TITULO VI

RELACIONES Y COORDINACION INTER-INSTITUCIONALES

Art.44.-La institución tiene como órgano de capacitación y colaboración a:

- a) La APAFA.
- b) La comunidad magisterial.
- c) CONEI.
- d) Comités de aula.
- e) Municipio Escolar.
- f) Puesto de Salud
- g) Agencia Municipal del Caserío de Alto Perú
- h) Municipalidad Distrital

Art. 45.- La APAFA se rige en función de su reglamento.

Art. 46.- La comunidad magisterial es el órgano de apoyo tanto para la institución y la comunidad.

Art. 47.- Las relaciones de la institución con los padres de familia y la comunidad se realiza a través de la:

- a) Coordinación de la institución con los padres de familia y la asociación de padres de familia de acuerdo a las necesidades priorizadas en la institución educativa, comunidad y distrito.
- b) Participación en ceremonias cívicas patrióticas.
- c) Actividades que se desarrollen en el plantel.
- d) Asambleas informativas.

Art. 48.- Por el acto de matrícula y/o ratificación de la misma el padre y/o apoderado se compromete a participar y colaborar con el servicio Educativo de acuerdo con el reglamento, con la asociación y los acuerdos que adoptan en los siguientes aspectos:

- a) Adquirir mobiliario y reparar los deteriorados.
- b) Mantenimiento y conservación de la infraestructura de la institución educativa.

TITULO VII

GESTION ADMINISTRATIVA

Art. 49.- Los recursos son administrados por la APAFA en coordinación con el Director de la I.E

Art. 50.- Los bienes, muebles y servicios son administrados por la dirección de la I.E

Art. 51.- El local escolar no debe ser utilizado para fiestas sociales bailables de la comunidad o particulares, solo se harán actividades que organicen la APAFA y/o comité de aula o docentes con permiso de la Dirección.

TITULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA

PRIMERO: El presente reglamento interno ha sido discutido y aprobado por la asamblea general.

SEGUNDO: El presente reglamento interno, se actualizó en el mes de marzo del presente año.

TERCERO: Cualquier aspecto no previsto en el presente reglamento interno será contemplado por la asamblea general y los docentes.

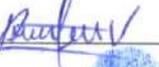
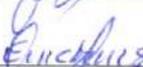
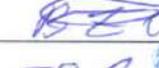
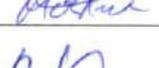
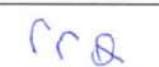
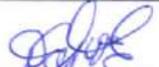
CUARTO: El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir de la fecha.

Caserío Alto Perú, 11 marzo del 2024.

RELACION DE PADRES DE FAMILIA QUE ASISTIERON A LA ASAMBLEA PARA LA APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO

Fecha: 10/07/2024

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA
01	Rosolino Yanzola	4507272	Rosola
02	ERMILA colle Ramos	48410883	
03	Nelmira Fernandez Monteza	48827411	
04	Elia Jesús Saboya chujutalli	47940983	
05	Rosita Elvira	80827055	
06	Amplia Ruiz Surin	42996803	
07	Edeli Ramos Huancas	77329296	
08	Betni Neira Ramirez	41924487	
09	Ernestina Carrasco Chinchay	80518732	
10	Rosmary Ramos Morante	76869986	
11	Trinidad Huancas Julca	0	
12	Alexandra Montalvan Cruz	45102729	
13	Leticia Orozco Cordova	76778617	
14	Luz Guerrero Garcia	-	
15	Elva Vasquez Chinchay	-	
16	Doris Herrera Melendrez	47669284	
17	Genara Garcia Cuello	42862487	
18	Idelso Guerrero podilla	46007084	
19	Francisca Cordova Calderon	42626805	
20	Aurora Patricia Cuipae Diaz	48811157	
21	Estalimo Placeres Matos	27995001	
22	yuber maldonado huancas	414599845	

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA
23	Nony Orozco Godolva	76778616	
24	Raquel Chuquilin Becerra	77046408	
25	Rosa Huarcas Quispe	76869948	
26	Marta Julia Vasquez	45401443	
27	Lorenza Cruz Zurita	45680836	
28	José Balta Chanta	01157442	
29	Victor Chavez Rojas	46360767	
30	Sara Weber Aloma B.	48691040	
31	Agustín Ramos	46078	
32	Pascual Zurita Peña	43892420	
33	Walter García Jiménez	47948122	
34	EMER CHUNCHAY SANTOS	43892434	
35	CONCEPCION CARRASCO HUANA	46155407	
36	Dionisio Ramos Gonzalez	27721614	
37	Sinecio Guerrero Padilla	47657126	
38	Benito Zurita Ozeta	80294049	
39	Euder Gallardo Fernández	00827620	
40	Teodomiro Calle Ramos	45171582	
41	Marcos Ramos Zurita	44355269	
42	Alex Pisco Saboya	80686086	
43	Augusto Ramírez Domínguez	41388736	
44	Edgar Romero Herrera	45408449	
45	Clementina Cruz Quispe	45715272	
46	David Rodríguez Fernández	46147557	

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA
47	Walter Chinchag Romero	47743823	
48	Esther Julca Ordoñez	42812411	
49	Elzer Melendrez Romero	44507531	
50	Ana Cecilia Yesquín Macalopú	43059562	
51	Adolfo Delgado Mena	48396648	
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			