

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

SAN JUAN DE MIRAFLORES 03 MARZO DEL 2022

OFICIO N° 05 – I.E. N° 0168 - S.J.M.2022.

**SEÑOR : PROF. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO.
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO.**

ASUNTO : REMITE REGLAMENTO INTERNO

Por el presente me dirijo a usted y al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente y al mismo tiempo manifestarle que adjunto al presente, **el reglamento interno de la I.E N° 0168 del caserío de san juan de Miraflores** en donde se detallan las acciones que norman la vida institucional de nuestra escuela.

Propicia es la oportunidad para manifestarle las muestras de aprecio y estima hacia su persona.

ATENTAMENTE:



DIRECCIÓN REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educ. Local- El Dorado
I.E.B N° 0168 San Juan de Miraflores
[Handwritten Signature]
Prof. Lino Chulupilli Linares
DIRECTOR (e)

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

SAN JUAN DE MIRAFLORES 03 DE MARZO DEL 2022

RESOLUCION DIRECTORIAL N° 03 – I.E. N° 0168 – SJM

Visto el proyecto del reglamento interno de la institución educativa N° 0168 del caserío san juan de Miraflores, el cual que ha sido elaborado por el director, personal docente y directivos de la APAFA, CONEI y autoridades de la comunidad.

CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con el reglamento interno que norme la vida institucional de la institución educativa con el fin de garantizar un eficiente servicio a la comunidad educativa.

DECRETA:

Artículo N° 01: APRUEBE, EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0168, del caserío san juan de Miraflores.

Artículo N° 02: ELEVAR, EL REGLAMENTO INTERNO 2022 a la UGEL EL Dorado región san Martín.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



DIRECCIÓN REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educ. Local- El Dorado
I.E.B N° 0168 San Juan de Miraflores
[Firma]
Prof. Linaer Chumballi Linares
DIRECTOR (e)

REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0168 DEL CASERIO SAN JUAN DE MIRAFLORES

PRESENTACION:

El reglamento Interno de la I.E. N° 0168 es un documento normativo que tiene por finalidad, normar la organización, funciones y responsabilidades de los docentes, alumnos, padres y madres de familia, conllevando a un trabajo planificado en los aspectos administrativos y técnicos- pedagógicos de conformidad con:

- ley N° 23384, ley general de Educación.
- D.S.N° 03-83-ED-Norma para la gestión y desarrollo.
- D.S. N° 007 – 2001 – ED – Norma para la gestión y desarrollo de las actividades en los centros educativos y programas educativos.
- R.M. N° 0168- 2002- ED- Aprueba las normas para la gestión y desarrollo de las actividades en los centros y programas educativos

CAPITULO I

GENERALIDADES:

Artículo N° 01: El presente reglamento interno regula las actividades de la I.E. N° 0168 san juan de Miraflores, es un instrumento Normativo que contiene normas específicas que Conforman pautas y comportamientos internos De cada Integrante de la institución educativa.

Artículo N° 02: corresponde al Director, personal docente y alumnos (as) en general, cumplirlo y velar por su cumplimiento, ya que está enmarcado dentro del respeto a los principios, valores morales y sociales como : la solidaridad, la honradez, honestidad, responsabilidad, justicia y veracidad además contiene aspectos del horario, duración de las actividades, sistema de evaluación y control de los alumnos y alumnas, derechos y deberes así como los estímulos y sanciones de todos los agentes educativos. El presente reglamento tiene los siguientes fines:

OBJETIVOS:

1. Velar por el buen funcionamiento de la Institución, por el cumplimiento de las obligaciones del personal docente y alumnado en general.
2. asegurar la formación integral del educando y capacitarlo para el trabajo con responsabilidad y practica de valores.
3. Mantener buenas relaciones afectivas entre todos los agentes educativos.
4. Orientar y asesorar a los padres y madres de familia para que alimenten adecuadamente a sus hijos.

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO:

Artículo 3. La institución educativa N°0168 de san juan de Miraflores a través de los órganos legales registra los siguientes datos:

- a) Nomenclatura : Institución educativa N°0168 San Juan de Miraflores
- b) Nivel : primaria
- c) Modalidad : menores.
- d) Código modular : 0676122
- e) N° de alumnos : 49
- f) Nombre del director: Linder chujutalli linares

PERSONAL DOCENTE NIVEL PRIMARIA:

- 1.- Rigoberto Ojanasta Tuanama
- 2.- Roal Ceopa Saboya
- 3.- Linder Chujutalli Linares

CAPITULO III

FUNCION DEL DIRECTOR

Artículo N° 04.- El Director es la primera autoridad de la institución educativa, responsable de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de las acciones técnico pedagógico y administrativo.

Por los que tiene como funciones los siguientes:

- ✓ Representar legalmente a la institución.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el plan anual de trabajo con participación del personal docente y la colaboración de los miembros del CONEI, padres de familia y autoridad.
- ✓ Realizar el acompañamiento al docente de aula.
- ✓ Autorizar visitas de estudio o deportivas fuera del centro educativo.
- ✓ Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula y exoneración de asignatura.
- ✓ Expedir los certificados de estudios oficiales.
- ✓ Estimular y sancionar según las faltas a los alumnos.
- ✓ Asesorar a la asociación de padres de familia.
- ✓ Administrar toda la documentación del centro educativo.
- ✓ Administrar la biblioteca del centro educativo.
- ✓ Llamar la atención verbalmente o por escrito a los docentes por incumplimiento de sus funciones.

- ✓ En caso de ausencia el director encargara la dirección a uno de los docentes por medio de un memorándum.
- ✓ Convocar a reuniones de padres de familia en coordinación con la APAFA.
- ✓ Realizar gestiones en coordinación con los docentes y autoridades de la comunidad.

FUNCION DEL PROFESOR.

Artículo N°05.- las funciones del profesor de aula son los siguientes:

- Participar en la elaboración, ejecución del plan anual de trabajo.
- Evaluar el proceso de aprendizaje.
- Integrar las condiciones de trabajo y colaborar con la dirección de la institución educativa.
- Orientar a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo que permanece en la institución educativa.
- Coordinar y mantener relaciones permanentes con los padres de familia sobre el rendimiento académico y el comportamiento de los educandos.
- Asistir con puntualidad al dictado de sus clases.
- Controlar la asistencia y permanencia de los alumnos a su cargo durante el dictado de su clase.
- Cumplir participando en el desarrollo de su calendario cívico escolar.
- Cumplir en pedir autorización a la dirección de cualquier actividad que programe en su aula.
- Cumplir en elaborar su unidad de aprendizaje mensual y su diario de clase.
- Cumplir con la hora de ingreso al plantel a las 7:30 de la mañana.
- La hora de salida será a las 12:30 p.m.
- Asistir en forma puntual al izamiento de pabellón nacional.
- Cuidar los materiales de la institución educativa.
- Asistir a las asambleas de la asociación de padres de familia, cuando sea necesario.
- Participar activamente en las asambleas del CONEI.
- Cumplir académicamente con las 1038 horas efectivos de clase.
- Cumplir el protocolo sanitario: lavado de manos, utilizar la mascarilla correctamente, mantener el distanciamiento de 1.00m.
- Al ingresar al centro educativo habrá un responsable de hacer cumplir el lavado de manos y desinfectar.
- Hacer visar diariamente su cuaderno de diario de actividades por el director

FUNCION DEL PROFESOR DE TURNO.

Artículo N°06.- las funciones del profesor de turno son los siguientes:

- Cada docente hará turno de una semana de lunes a viernes en forma rotativa.
- Encargarse de realizar la formación con los alumnos los días lunes y viernes.
- Ver la limpieza de cada aula y los servicios higiénicos
- Velar que la distribución de desayuno y almuerzo escolar sea ordenada y equitativa.
- Implementar y actualizar el periódico mural.

FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.

Artículo N°07.- La institución educativa funciona en un solo turno de 7:30
De la mañana a 12:30 de la tarde.

FUNCIONES DE LOS ALUMNOS BRIGADIERES:

ARTICULO N°08.- funciones que cumple el brigadier son los siguientes:

- a) Dirigir la formación los días lunes y viernes de cada semana.
- b) Velar por el buen comportamiento de sus compañeros dentro del aula y durante el recreo.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:

ARTICULO N° 09.- son obligaciones de los alumnos:

- a) Someterse al régimen educativo del plantel con buena fe y esperanza de superación.
- b) Ser tratado con dignidad y respeto sin discriminación alguna.
- c) Recibir una educación gratuita.
- d) Respetar a los profesores compañeros de estudio y a todas las personas mayores y menores y no tomar el nombre de la institución educativa en actividades o acciones no autorizadas por la dirección.
- e) Cumplir con sus tareas educativas.
- f) Cuidar los ambientes de la institución educativa.
- g) Asistir todos los días uniformado a la institución educativa y bien aseada.
- h) Practicar el saludo dentro y fuera de la institución educativa.
- i) Respetar y colaborar con sus profesores y compañeros.
- j) Prestar atención en hora de clase.
- k) Cumplir con sus tareas educativas.
- l) Asistir obligatoriamente al izamiento del pabellón nacional.
- m) Está prohibido asistir con ropa de color al centro educativo.
- n) Está prohibido salir en hora de recreo a la casa o calle.

- o) No abandonar el aula de clases en horas de trabajo.
- p) Se honrado consigo mismo y con los demás.
- q) Velar por el material existente en el centro educativo.
- r) Asistir al centro educativo con el cabello recortado normal
- s) Respetar los símbolos patrios y entonar el Himno Nacional en castellano y quechua y el Himno a la Región San Martín con fervor patriótico.
- t) Cumplir el protocolo sanitario: lavado de manos, utilizar correctamente la mascarilla, mantener el distanciamiento de 1:00 m
- u) Asistir con el pelo recortado sin rayitas, rabilos o pelo pintado
- v) Cada estudiante si desea traer su refrigerio podrá venir trayendo

Artículo N°10.- El control de asistencia y la permanencia de los profesores en la institución educativa serán a cargo del director.

Artículo N°11.- El profesor tiene derecho a tres días de permiso al año, con goce de remuneración de acuerdo al reglamento de la ley N°29944 ley de reforma magisterial.

DISTRIBUCION DE HORAS PEDAGOGICAS:

Artículo N°12.- El horario de clase de los alumnos lo realizaremos en tres Bloques.

BLOQUE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
I 7:30 a 8:30					
II 8:30 a 10:00					
10:00 a 10:30	RECRO				
III 10:30 a 12:30					
12: 30	SALIDA				

Artículo N°13.- se considera tardanza para los alumnos cuando llegan a 10 minutos después de la hora de entrada.

Artículo N°14.- las inasistencias justificadas y permisos de los alumnos esta, a cargo del profesor de aula.

CAPITULO IV

MATRICULA DE EVALUACION.

Artículo N°15.- La matrícula se inició para los educandos del 1° al 6° grado del 17 de febrero del 2022.

Artículo N°16.- los requisitos para los alumnos que ingresan a la institución educativa son los siguientes.

- Copia de DNI.
- Certificado de estudios de educación inicial.
- Ficha de matrícula de educación inicial.
- Partida de Nacimiento
- Copia de DNI del estudiante, padre y madre
Ficha de seguro(sis).
- Mica con todos los documentos

Artículo N°17.- para regularizar la matricula o matricular por primera vez se necesita la presencia de los padres o apoderados.

Artículo N°18.- el proceso de evaluación durante el año escolar es como:

- Al término de cada bimestre.
- Aprueba el grado el estudiante que obtenga el calificativo de A.
- Para obtener la nota final se toma como referencia la nota del tercer trimestre.

Artículo N°19.- condición del alumno al finalizar el año escolar.

- Pasan el grado los alumnos que aprueban todas las áreas del grado.
- Repiten de grado los alumnos que obtienen en comunicación y matemática la letra C
- Rinden examen de recuperación en el mes de marzo los alumnos que al terminar el año obtienen el calificativo de B en las diversas áreas.

CAPITULO V

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo N°20.- los deberes y derechos de los padres son:

- Elegir y ser elegido para los distintos cargos de la APAFA.
- Trabajar en el mejoramiento de la institución educativa.
- Matricular a sus niños en su debido tiempo.
- Colaborar en las actividades de la institución educativa.
- Colaborar oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias aprobadas en asamblea de padres de familia o comités de aula.

- Recibir información sobre el avance del rendimiento escolar y el comportamiento de sus hijos.
- Apoyar la labor educativa de sus hijos.
- Asistir a las reuniones de la asamblea general y a los comités de aula.
- Está prohibido ingresar al centro educativo en estado etílico
- Cuidar y respetar la propiedad de la institución educativa.
- Asistir a las sesiones cuantas veces sea citada.
- Enviar todos los días a sus niños a la escuela con sus útiles escolares.
- Apoyar en el cuidado y mantenimiento de los libros recepcionados.
- Enviar a sus niños y niñas al izamiento del pabellón nacional.
- Cumplir el protocolo sanitario: lavado de manos, utilizar la mascarilla correctamente, mantener el distanciamiento de 1:00 m.
- Está prohibido asistir a la institución educativa con vestido inadecuado

PREVENCIONES:

- Recomendaciones generales
- Consejos individuales.
- Advertencia a los padres de familia.
- Amonestaciones verbales.
- Separación temporal de la Institución educativa.

SANCIONES:

LOS ALUMNOS SERAN LLAMADOS DE ATENCION SEGÚN SUS FALTAS.

- a) Por faltar a clases injustificadamente.
- b) Por evadirse del plantel.
- c) Por poner sobrenombre a sus compañeros.
- d) Por utilizar un lenguaje reprochable dentro y fuera del plantel.
- e) Por ejecutar juegos bruscos durante los recreos.
- f) Por entrar a la dirección u otro salón de clases sin autorización.
- g) por indisciplina en cualquier momento.
- h) Por faltar el respeto a los profesores.

ESTIMULOS:

Cada conducta aceptable o sobresaliente de los alumnos será objeto de estimulación por parte de los profesores y por la dirección del plantel.

CAPITULO VI

ARTICULO 21.- para la evaluación del aprendizaje de las diferentes áreas, los profesores deben tener en cuenta las orientaciones que en cada programa se consignan.

ARTÍCULO 22.- considerando que la evaluación es una parte del trabajo educativo que se ejecuta al inicio, durante y al final de todo el proceso educativo los docentes cumplen:

- a) Al inicio del año lectivo una evaluación de entrada.
- b) Durante el desarrollo de cada unidad de aprendizaje.
- c) En marzo del año siguiente la evaluación de recuperación para los alumnos que lo requieren.

ARTÍCULO 23.- el personal docente registrará al ingresar y salir del centro educativo, indicando la hora respectiva.

ARTÍCULO 24.- Se considera tardanza cuando el docente llega fuera de la hora de estipulada por el reglamento interno.

ARTÍCULO 25.- el director del plantel justificará las inasistencias del personal por motivos de salud con justificación de su certificado médico, por misión de servicio hasta por tres días no consecutivos.

ARTICULO 26.- el director llevara el informe mensual de asistencia y puntualidad de las inasistencias del personal docente al órgano intermedio superior – UGEL EL DORADO.

San Juan de Miraflores 03 de marzo del 2022



DIRECCIÓN REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educ. Local- El Dorado
I.E.B N° 0168, San Juan de Miraflores
[Handwritten Signature]
Prof. Linsor Chujusilli Linares
DIRECTOR (e)