



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
FEDERICO VILLARREAL**
RD N° 01455 del 2004

REGLAMENTO INTERNO
RI

2021

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA UBICACIÓN, DEPENDENCIA, NIVELES Y SERVICIOS

- Art. 1:** La I. E. P. "FEDERICO VILLARREAL", está ubicada en el distrito de alto Selva Alegre
- Art. 2:** La I. E. P. "FEDERICO VILLARREAL",, pertenece a la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa-Sur y a la Gerencia Regional de Educación de Arequipa (GREa).
- Art. 3:** P. "FEDERICO VILLARREAL",, imparte Educación Inicial, Primaria y secundaria en la Modalidad de Educación Básica Regular de Menores.
- Art. 4:** Apoya el quehacer educativo en los servicios de la Gestión Pedagógica, Institucional y Administrativa.

CAPITULO II

DEL CONTENIDO, BASES LEGALES Y ALCANCES

- Art. 5:** El presente Reglamento norma lo relativo a los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria en la Modalidad de Menores, en sus aspectos pedagógicos institucional y administrativos, de conformidad con lo dispuesto en:
- a) Constitución Política del Estado Peruano.
 - b) Ley General de Educación 28044, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, de fecha 06 de julio del año 2012.
 - c) Ley de los Centros Educativos Privados 26549
 - d) Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, del 20 de abril del año 2006.
 - e) Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos.
 - f) Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
 - g) Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley 27337
 - h) Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley 29571
 - i) Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de las Pensiones de Enseñanza 27665 y su Reglamento.
 - j) Ley N° 29719 del 21 de junio de 2011. Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
 - k) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, del 07 de mayo de 2011, sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
 - l) Reglamento del Libro de Reclamaciones Aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-PCM del 18 de febrero de 2011
 - m) Ley N° 28119, que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas WEB de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido.
 - n) La Ley N° 29988, denominada "Ley que establece Medidas Extraordinarias para el Personal Docente Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas Condenadas o Procesadas por el Delito del Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y Modifica los Artículos 36° Y 38° del Código Penal"
 - o) Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular aprobado por R.M.0440-2008-ED.
 - p) Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular, aprobados por R.M. N° 234-2005-ED

- q) Decreto Supremo N° 004-98-ED. Reglamento de Infracciones y Medidas correctivas para Instituciones Educativas Privadas, modificado por D.S N° 011-98-ED y D.S. N° 002-2001-ED y ampliado por el D.S. N° 005-2002-ED.
- r) R.M. N° 0069-2008-ED, aprueba la Directiva “Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva.
- s) Directiva N° 004-VMGP-2005, aprobada por R.M. N° 0234-2005-ED (Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular).
- t) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- u) Ley N° 29694, Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para Logrear su Eficiencia, modificada por el Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012.
- v) R.M. N° 0028-2013-ED, de fecha 25 de enero de 2013, sobre el ingreso y/o permanencia del niño o niña, en Educación Inicial.
- w) Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas, Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación.
- x) Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación del Perú
- y) Disposiciones del Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- z) Decreto Supremo 2-2018-TR (8/3/2018) Se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30709, que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.
- aa) Ley 30792 (24/5/2018). Se modifica el Decreto Legislativo 9-98-TR, adecuando el derecho de las madres trabajadoras a participar en las utilidades. &nbs/2018) Se modifica el procedimiento de medidas correctivas del hostigamiento sexual.
- bb) Decreto Legislativo 1417 (12/9/2018) Promueve la inclusión de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, a través de medidas específicas que garanticen el ejercicio de sus derechos fundamentales.
- cc) Decreto Supremo 8-2018-TR (12/9/2018) Modifica el Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-TR, buscando efectivizar el derecho a la migración laboral y la normativa sobre simplificación administrativa vigente.
- dd) Decreto Supremo 9-2018-TR (14/9/2018) Se modifican los Artículos 67 y 68 del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo incorpora en los Artículos 68-A y 68-B, referidos a la comunicación de servicios mínimos en caso de huelga y el procedimiento de divergencia.
- ee) Ley 30867 (9/11/2018) Se establece que la diabetes o sus secuelas no son causales de impedimento para el ingreso o motivo de cese de la relación laboral.

Art. 6: El presente reglamento alcanza al Personal Directivo, Docente, Administrativo, de Servicio, Alumnado en general y Padres de Familia, de la P. “FEDERICO VILLARREAL”, obligando, a todos por igual, su estricto cumplimiento.

CAPITULO III PRINCIPIOS, VISION Y MISION

Art. 7: PRINCIPIOS EDUCACIONALES

- a) La Ética, que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana
- b) La Equidad, que garantiza a todas iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.

- c) La inclusión, que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo y otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
- d) La calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- e) La democracia, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad personal, que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre personas y entre la mayoría y la minoría, así como el fortalecimiento del estado de derecho.
- f) La interculturalidad, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
- g) Conciencia Ambiental, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
- h) La creatividad y la innovación, que promueve la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

Art. 8: VISIÓN:

En el año 2024 nuestra institución educativa como una primera alternativa para implementar procesos educativos de calidad en la ciudad de Arequipa, con una visión de responsabilidad social considerando las necesidades y limitaciones económico sociales de la comunidad.

Implementada con un local propio con espacios adecuados para la mejora de los aprendizajes, que cuente con un laboratorio de informática y desarrolle habilidades de autoaprendizaje e innovación y fomentar la creatividad

Aspiramos a construir un clima institucional armónico que sea favorable al desarrollo personal de los integrantes de la comunidad educativa, que se identifiquen plenamente con la Institución Educativa; practicando valores con identidad, asertividad y autoestima elevada, asumiendo actitudes positivas de liderazgo y conciencia ambiental sostenible; con pensamiento crítico, emprendedor y democrático.

Art. 9: MISIÓN:

Somos una institución educativa que guía y fortalece el aprendizaje integral de los estudiantes y que desarrollen procesos de autonomía y autorregulación y formación en valores promoviendo y practicando **el afecto** entre sus pares, con la familia y los docentes de manera presencial o virtual, para que se integren en la sociedad y coadyuven en la solución de los problemas de forma creativa.

Así mismo formar estudiantes con espíritu de liderazgo dentro de la comunidad educativa y fuera de ella, capaz de comprometerse en la construcción de una sociedad más justa, fraterna y solidaria

Docentes comprometidos con la educación de los estudiantes, en permanente actualización estrategias de formación presencial y remota para mejorar nuestra calidad de vida personal, social, religiosa, cultural y filosófica.

Logrando que todas y todos los estudiantes culminen la escolaridad satisfactoriamente en inicial, primaria y secundaria; afiancen los aprendizajes establecidos en el currículo nacional

y alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

Art.10: LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

1. Mejorar el logro de aprendizajes de todos los estudiantes en correspondencia a las demandas del contexto y las necesidades de aprendizaje de acuerdo al grado y nivel
2. Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de la educación básica de la y los estudiantes de la IE según los factores de riesgo de abandono escolar identificados

OBJETIVO ESTRATEGICO PEDAGOGICO

- 1) Priorizar la actualización y capacitación del personal directivo y docente en metodologías activas tanto para el trabajo presencial y virtual.
- 2) Aprovechar la predisposición del personal docente y directivo para utilizar y elaborar material educativo, pertinente a las características psicopedagógicas de los estudiantes.
- 3) Plantear y priorizar la actualización del personal directivo y docente en metodologías activas que permita mejorar el proceso pedagógico.

OBJETIVO ESTRATEGICO ADMINISTRATIVO

- 1) Fortalecer el convenio de cooperación I.E., Con las Instituciones Aliadas, como: Municipio Distrital, MINSA y otros, que dinamice el logro de aprendizaje de los estudiantes.

VALORES

Los valores que constituyen sustento del testimonio de vida de los agentes educativos en forma individual y grupal en la Institución Educativa son los siguientes.

Puntualidad

Responsabilidad:

Empatía

CAPITULO IV FINES Y OBJETIVOS

Art. 11: FINES

- a) El educando es el factor fundamental del proceso educativo por lo que todas las acciones a desarrollarse deberán orientarse en su beneficio.
- b) Organizar el trabajo educativo en torno a las características propias y condiciones socioeconómicas de la localidad.
- c) Programar, ejecutar y evaluar las acciones y servicios educativos de acuerdo con la política educativa del Gobierno y las exigencias de la Comunidad.
- d) Implementar servicios de orientación vocacional y de bienestar del educando a fin de que desarrollen sus actitudes potenciales.

- e) Desarrollar actividades productivas y de servicios que garanticen la participación para el trabajo, que vayan en beneficio del desarrollo socioeconómico de la institución y comunidad.
- f) Promover y desarrollar actividades culturales, deportivas y de recreación que permitan la formación integral de los educandos propiciando la participación de toda la comunidad educativa.
- g) Promover los servicios de salud, psicología y de prevención.
- h) Elevar el Perfil Profesional de Docentes y Administrativos.
- i) Garantizar los Derechos y Deberes del Director, Docentes, personal de servicio, Padres de familia, Educandos y demás agentes de la educación.
- j) Normar la organización y funcionamiento de la P. "FEDERICO VILLARREAL", de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, necesidades y recursos del mismo.
- k) Fomentar la participación activa del personal Docente, personal Administrativo, Padres de Familia, alumnos y comunidad en general, en beneficio de los educandos.
- l) Brindar una educación integral al educando de acuerdo a sus intereses, necesidades y sus aspiraciones.
- m) Cumplir con los fines de la educación peruana y los objetivos de los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.

Art. 12: OBJETIVOS

- a) Contribuir al ejercicio del derecho de los estudiantes a una educación de calidad, sin exclusiones, en razón de la diversidad de las personas.
- b) Formar ciudadanos capaces de ejercer sus deberes y derechos, de convivir en armonía con su entorno, de integrarse críticamente a la sociedad y de contribuir en la construcción de una sociedad democrática, justa e inclusiva, y en el desarrollo educativo y cultural de la comunidad.
- c) Formar integralmente a los estudiantes para que utilicen sus conocimientos, desarrollen capacidades, actitudes y valores para que sean capaces de construir su proyecto de vida.
- d) Promover la incorporación de nuevas tecnologías en apoyo de los aprendizajes de los alumnos y de la gestión institucional.
- e) Propiciar la participación de calidad de los padres, en apoyo de la gestión educativa organizando procesos de formación permanente para ellos, de modo que puedan adquirir capacidades para el buen desempeño de sus funciones.
- f) Propiciar el clima institucional que coadyuve al logro de los objetivos, facilitando la interacción de los actores en un escenario de gestión democrática, armónica, ética, eficaz y creativa, respetando el principio de autoridad.
- g) Facilitar ingreso a estudiantes nuevos a la institución , el acceso y la permanencia de los estudiantes en la Educación Básica.
- h) Contribuir a la articulación del sistema educativo descentralizado con el gobierno local para el desarrollo comunal.

**TITULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA IE.**

**CAPITULO I
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

Art. 13: La máxima autoridad en la Institución lo constituye la Dirección de la Institución Educativa, que promueve canales de participación y un clima institucional favorable, con acciones de control y evaluación eficaces para la toma de decisiones, con un espíritu comunicativo y promotor de alianzas estratégicas.

Art. 14: La Gestión de la Dirección se basa en el principio fundamental que el alumno es la razón de ser, el primer y último objetivo de la institución.

- Art. 16:** La Dirección, por motivos justificados, como son salud, viajes, asistencia a cursos, vacaciones puede delegar funciones y encargar la dirección de la institución.
- Art. 17:** Los principios de ética profesional, lealtad y bienestar de la Institución Educativa deben estar por encima de intereses personales.

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- Art. 18:** Además de la Dirección, existe El Consejo Educativo Institucional (CONEI) que es el órgano de consulta para la toma de decisiones de la Dirección.
- Art. 19:** Los Comités de trabajo como son: El Comité Directivo, Deportes, Danza, Educación Ambiental, Gestión de Riesgos, el Equipo de Innovaciones Educativas, El equipo de Tutoría y otros apoyan la labor de gestión de la Institución Educativa.
- Art. 20:** Las Comisiones de Trabajo tienen por objeto concretar las actividades programadas en el PAT de acuerdo a la problemática priorizada en el PEI.
- Art. 21:** Los Padres de Familia están organizados en Comités de Aula, apoyados por sus respectivos tutores y/o docentes de aula.
- Art. 22:** Los alumnos constituyen organizaciones estudiantiles como: Municipio Escolar, Consejo de Aula, Policía Escolar, Comité de Defensa Civil, Brigadas de Cruz Roja, Banda Escolar, Taller de Deportes, Computación. Cada una de estas organizaciones tiene fines, funciones y un reglamento específico, tutorados por docentes asesores y responsables.

TITULO III

LA GESTION PEDAGOGICA

CAPITULO I

DE LA CALENDARIZACION Y HORARIO ACADEMICO

- Art. 23:** En el Nivel inicial se establecen 39 semanas de trabajo académico con un total de 915, Nivel Primario de Menores, se establecen 39 semanas de trabajo académico, con un total de 1098 horas académicas anuales, con una jornada diaria que se inicia a las 8:00 a.m. y concluye a las 1:00 p.m. desarrollándose 6 horas académicas de 45 minutos con un recreo de 30 minutos, comprendido entre las 10:00 a 11:30 a.m. Los períodos son Trimestrales. Los docentes de aula cumplen una jornada de 30 horas semanales.
- Art. 24:** En el Nivel Secundario de Menores, se establecen 39 semanas con un total de 1281 horas anuales de trabajo académico, con una jornada diaria de 7 horas académicas de 45 minutos cada una, que se inicia a las 8:00 a.m. y concluye a las 2:00 p.m., con un recreo de 30 minutos comprendido entre las 11:00 a 11:30 y los Períodos son Trimestrales.
- Art. 25:** La calendarización del Año del escolar del 2021 se inicia el 09 de marzo y concluye el 17 de diciembre haciendo un total de 39 semanas efectivas de clase, divididos en tres Trimestres para Primaria y Secundaria; siendo flexible, de acuerdo a las circunstancias sociales, económicas, geográficas de nuestra región, garantizando el cumplimiento de las horas efectivas de desarrollo académico de cada nivel y modalidad.
- Art. 26:** Las actividades de planificación, programación y organización del año escolar se desarrollan en el mes de diciembre y enero del siguiente año.

CAPITULO II

DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y PLAN ANUAL DE TRABAJO

Art. 27: El PEI es un instrumento de Gestión de la I.E. que permite orientar, guiar el trabajo pedagógico articulado a la gestión institucional hacia el logro de la calidad educativa en todos los niveles y modalidades de la Institución Educativa.

El PEI es elaborado sobre la base de la participación democrática y activa de los actores educativos y es revisado, evaluado y reajustado en forma permanente. El PEI de la I. E.P. "FEDERICO VILLARREAL", por ser una Institución Educativa exitosa promueve el proyectarnos a la comunidad, buscando la participación de los aliados estratégicos.

Art. 28: El PAT es un instrumento de gestión operativa que concreta cada año los objetivos estratégicos del PEI.

El PAT se elabora sin perder de vista el PEI conformando equipos de trabajo, responsables de la elaboración, planificación, ejecución y evaluación de cada actividad y/o proyectos de innovación y de Mejora Educativa.

El PAT es aprobado en asamblea plenaria de la comunidad educativa.

El PAT se evalúa mediante la elaboración de la Memoria de Gestión en base a los informes de evaluación de cada comisión en asamblea plenaria presidida por la Dirección.

A través del PAT buscamos mejorar la eficiencia mediante la racionalización y el mejor uso de recursos y participación activa de los actores educativos.

CAPITULO III

DEL PROYECTO CURRICULAR DE LA INSTITUCIÓN

Art. 29: El Proyecto Curricular de la Institución, es la planificación de experiencias que se realiza con vistas a conseguir la potenciación de valores, actitudes, aprendizajes significativos, producto de sus interacciones con el medio natural y social, en un contexto socio cultural definido.

Art. 30: El PCI, se basa en la diversificación curricular que es el proceso mediante el cual, el Diseño Curricular Nacional se adecuan a las necesidades educativas de los alumnos y a las condiciones reales de la I. E. y su contexto, sin perder de vista la Visión y Misión de la Institución, así como los objetivos estratégicos.

El PCI de la I. E. P. "FEDERICO VILLARREAL", busca desarrollar aprendizajes de formación integral, basado en la práctica de valores de **respeto, responsabilidad, y empatía**.

El PCI de la I. E., es único, pero flexible y adecuado a cada nivel y modalidad.

Art. 31: Garantizar el manejo de metodología Activa, materiales técnicos e Instrumentos de evaluación adecuados a criterios.

Art. 32: El PCI tiende al logro del perfil ideal de nuestros educandos, respetando la naturaleza del desarrollo bio psico social en los alumnos en cada nivel y modalidad y a la formación de un proyecto de vida personal.

CAPITULO VI

DE LA PROGRAMACION Y DESARROLLO CURRICULAR

Art. 33: Los docentes toman en cuenta fundamentalmente el PEI, PCI, DCN, Lineamientos de diversificación regional y lineamientos de política es sometido al proceso de diversificación curricular, mediante el cual obtenemos un diseño adecuado y pertinente a las necesidades, intereses de los educandos y a la Visión y Misión de la I. E.

- Art. 34:** Hacemos uso de las horas de libre disponibilidad para enriquecer y potencializar las áreas de comunicación, matemática, CTA y Ed. Para el trabajo, que permita mejorar los aprendizajes de las áreas, así mismo permite desarrollar proyectos de innovación pedagógica.
- Art. 35:** El Proyecto Educativo Institucional es elaborado, ejecutado y evaluado por el personal directivo, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y Es aprobado por el Director de la Institución Educativa.
- Art. 36:** El Plan Anual de Trabajo es elaborado, ejecutado y evaluado por el personal Directivo, Docente, Administrativo, y Estudiantes. Así como el Reglamento Interno de la Institución Educativa Es aprobado por el Director de la Institución Educativa. El Plan y reglamento será evaluado anualmente.
- Art. 37:** Los Planes de Trabajo y los Diseños Curriculares están elaborados de acuerdo a nuestra realidad, características de los educandos y otros aspectos consignados en los dispositivos vigentes.
- Art. 38:** Las Programaciones Curriculares de largo y corto alcance y las Unidades de Aprendizaje, son elaboradas por los Docentes de los dos niveles y visados por la Dirección de acuerdo al caso, y de acuerdo a lo planificado mensual, bimestral o trimestralmente.
- Art. 39:** El Registro de asistencia del personal Directivo, Docente y Administrativo es de estricto control de la Dirección. Se colocará el cuaderno de asistencia en la puerta de ingreso a la institución, firmando de acuerdo al orden de llegada, sin adulterar la hora de arribo del personal Directivo, Docente y Administrativo, para el caso de trabajo virtual se registra la asistencia en el grupo de WhatsApp así mismo es luego registrado en una archivo de Drive, donde todos los docentes podrán observar su asistencia.
- Art. 40:** Los Docentes que tengan reunión con los respectivos comités de aula, comunicarán a la Dirección con 24 horas de anticipación y lo realizaran fuera de las horas efectivas de trabajo.
- Art. 41:** La ejecución y evaluación del proceso educativo está a cargo del personal docente.

CAPITULO V DE LA EVALUACION Y RECUPERACION PEDAGOGICA

- Art. 42:** La evaluación es continua permanente, flexible e integral, se da a través de criterios e indicadores. Por su temporalización es inicial, procesal y final y por sus agentes puede ser auto-evaluación, co evaluación y hetero evaluación.
- Art. 43:** La evaluación del aprendizaje se considera como un proceso permanente de información, reflexión y valoración crítica de los avances y dificultades, adquiere características distintas en cada nivel, modalidad, área curricular.
Debe ser distinguida del acto de calificar o medir.
En el nivel Inicial de Educación Básica Regular, la evaluación es cualitativa: AD, A, B y C
En el nivel Primario de Educación Básica Regular, la evaluación es cualitativa: AD, A, B y C.
En el nivel secundario de Menores, de Educación Básica Regular en el primer, segundo grado es cualitativa: AD, A, B y C.

En el nivel secundario de Menores, de Educación Básica Regular de cuarto y quinto la evaluación es cuantitativa y vigesimal.

Art. 44: En el nivel primario, la promoción de primero al segundo grado es automática. Del segundo al cuarto grado tiene que lograr A en las áreas de Matemática y Comunicación y si no se lograra, pasan al programa de recuperación.

Quinto y Sexto tienen que lograr A en las áreas de Comunicación, Matemática, Ciencia y Ambiente, Personal Social y si no lograron, pasan al programa de recuperación.

En el caso de educación virtual se tomará las disposiciones que emita el Ministerio de Educación para el presente año.

Art. 45: Los alumnos de secundaria que al finalizar el Año Académico tengan desaprobadas de 1 a 3 áreas pasan al Programa de Recuperación o subsanación Académica que se realiza a lo que establece la Dirección, caso contrario pasan al periodo de aplazados.

En el caso de educación virtual se tomará las disposiciones que emita el Ministerio de Educación para el presente año.

Art. 46: Programa de Recuperación y subsanación Pedagógica:

El Director de la Institución Educativa, está facultado para ejecutar el Periodo vacacional. La participación de los alumnos es obligatoria. Quiénes desaprueben en este programa o no hayan participado en él, deben presentarse a la evaluación de recuperación en fechas establecidas por la Dirección de la Institución Educativa antes del inicio del siguiente año lectivo.

Es responsabilidad del Director, organizar la evaluación de recuperación de los aprendizajes.

En el caso de educación virtual se tomará las disposiciones que emita el Ministerio de Educación para el presente año.

De la Repitencia:

Art. 47: En Educación Primaria, del segundo al sexto grado repiten aquellos alumnos que en las Áreas de antes mencionado al finalizar el año académico obtienen C en estas dos áreas, sin tener opción de asistir al Programa de Recuperación.

En el caso de educación virtual se tomará las disposiciones que emita el Ministerio de Educación para el presente año.

Art. 48: En Educación Secundaria repiten los alumnos que al finalizar el año académico tuvieron cuatro o más áreas desaprobadas incluyendo un curso de cargo, también repiten aquellos que teniendo tres asignaturas o tres áreas no logran salvar por lo menos dos en el Programa de recuperación a marzo.

En el caso de educación virtual se tomará las disposiciones que emita el Ministerio de Educación para el presente año.

CAPITULO VI ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO TUTORIAL

- Art. 49:** La Institución Educativa cuenta con el Servicio Tutoría y Orientación Educativa (TOE), que es un proceso permanente, interpersonal, colectivo, y operativo, cuya función es velar por el bienestar y orientación de nuestros educandos.
- Art. 50:** El TOE está conformado mediante Resolución Directoral y la Designación de su coordinador, así como el responsable:
- Presidente, la Dirección
 - Secretario, 01 docente
 - Integrantes: 01 docente de cada nivel y,
 - Un estudiante de Educación. Secundaria de Menores.
- Art. 51:** El TOE se encargará de elaborar el Plan Tutorial de la Institución Educativa, tomando en cuenta la Visión, Misión, Valores de la Institución; así como el Diagnóstico y el Perfil Ideal de Nuestros educandos.
- Art. 52:** Los integrantes del Comité de TOE, son designados en Asamblea General de docentes, para elaborar el Plan Anual de Trabajo.
- Art. 53:** Son funciones del TOE:
- Brindar Orientación a los estudiantes para contribuir a su crecimiento como persona, propiciando su desarrollo integral.
 - Mejorar su desempeño, personal, escolar y social
 - Promueve la organización, participación en defensoría de derechos, niños, adolescentes, jóvenes.
 - Dar tratamiento y seguimiento a los alumnos que tienen problemas de rendimiento académico y comportamiento.
 - Es responsabilidad del Comité y Dirección Velar por el cumplimiento del presente reglamento y Plan Anual de Trabajo del TOE.

CAPITULO VII DE LOS PROYECTOS DE INNOVACION PEDAGOGICA Y CAPACITACION DOCENTE

- Art. 54:** Los Proyectos de Innovación se plantean como alternativas de carácter pedagógico e institucional, tendiente a solucionar problemas y mejorar la calidad del servicio educativo.
- Art. 55:** Pertenecen al Equipo Innovador todos aquellos docentes involucrados en la investigación, y en la implementación de Proyectos de Innovación y los docentes que tengan interés por participar en la mejora de la calidad del servicio educativo.
- Art. 56:** Los proyectos de Innovación se insertan en el PEI (Propuesta Pedagógica o Propuesta de Gestión), en el PAT, RI, en el PCI, en las Unidades Didácticas de las Áreas que pueden estar comprendidas, de esta forma se garantiza su sostenibilidad en el tiempo.
- Art. 57:** La Institución Educativa promueve programas de capacitación para el Personal Docente y Administrativo gestionando y contratando profesionales idóneos en capacitación pedagógica y manejo de TICs.

CAPITULO VIII DE LOS MATERIALES

- Art. 58:** El Director de la Institución Educativa tienen la responsabilidad de garantizar la distribución, promoción, monitoreo y evaluación del uso adecuado de materiales de la institución,.
- Art. 59:** Los docentes incluirán en sus programaciones curriculares, el uso de los materiales educativos, guías de trabajo y otros recursos a su alcance con la finalidad de optimizar el trabajo pedagógico. El Material didáctico con que cuente la Institución Educativa, estará a disposición del personal docente, quienes lo solicitarán oportunamente; así mismo, asumen la responsabilidad de la conservación de dicho material.
- Art. 60:** En el trabajo virtual las guías de todas las áreas estarán a disposición de los estudiantes en la pagina de la institución.
- Art. 61:** La sala de cómputo atiende al nivel Inicial y Primaria a cargo de un docente en forma permanente y en Secundaria la sala de cómputo un docente encargado la atención es de acuerdo a las necesidades de los docentes y estudiantes.
- Art. 62:** Todo material que sea malogrado deberá ser repuesto por el responsable a cargo, sea docente o directivo.
- Art. 63:** Todos los beneficiarios de cualquier nivel tienen los mismos derechos de acceso a los servicios que brinda la Institución Educativa y tienen la misma responsabilidad de velar por su cuidado y mantenimiento.

CAPITULO IX DEL CALENDARIO CIVICO

- Art. 64:** Se promueve la formación ética y cívica mediante la priorización de fechas del calendario cívico escolar, que contribuyan a la adquisición de aprendizajes significativos para la formación integral de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo escolar.
- La priorización de fechas y su tratamiento se realiza en asamblea de docentes en la que se distribuyen las charlas tomando en cuenta la especialidad de cada docente. Así mismo, hay fechas que ameritan ser tratadas en ceremonia especial como son: Día de la Madre, Aniversario de la Institución, Día del Maestro, Semana Patriótica, visita de otras instituciones, Día del estudiante, Clausura. Otras serán conmemoradas con una charla en la formación y otras en el periódico mural de cada aula.

CAPITULO X DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS

- Art. 65:** Propendiendo la formación integral de nuestros educandos se promueven actividades de carácter deportivo y recreativa. El Área de Educación Física es de igual importancia que las demás áreas desarrollando en ellas las capacidades y aptitudes deportivas de los educandos.
- Art. 66:** Dentro del año escolar y en el Plan Anual de Trabajo, se programan el desarrollo de no menos de dos jornadas deportivas.
- La participación de alumnos en eventos deportivos a nivel interno y externo, se estimulará en base a los principios de ética deportiva.
- Art. 67:** Se propiciarán los viajes de excursiones al final del nivel educativo, tomando en cuenta la práctica de valores cívicos, de respeto y solidaridad, promoviendo el conocimiento y valoración de nuestro patrimonio cultural regional y nacional.
- Fomentar los paseos escolares a diferentes zonas a fin de conocer lugares de la localidad y propiciar la práctica de valores, en especial con motivo del día del estudiante. Asimismo,

la Dirección debe propiciar a la participación de la mayoría de estudiantes (50 más uno) de ambos niveles tanto en inicial, primaria como secundaria.

En tanto dure el estado de emergencia debido a la pandemia mundial del COVID19, todo tipo de reunión, viaje o excursión que implique agrupación de estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa queda totalmente prohibida hasta que las autoridades sanitarias lo autoricen.

Art. 68: Realización de concursos y/o festivales de danzas, declamación, teatro, arte a nivel de secciones para cultivar el folklore nacional e internacional y fortalecer la identidad cultural y desarrollar sus aptitudes y habilidades.

TITULO IV GESTION INSTITUCIONAL

CAPITULO I DE LA MATRICULA Y TRASLADOS

Art. 69: Excepcionalmente en el caso de niños o niñas que demuestran desarrollo intelectual psico-emocional para el grado inmediato superior se les tomará una prueba de ubicación. Los jóvenes ingresantes a primero de secundaria se les tomarán una prueba de ubicación. Para la ratificación de matrícula se requiere la presencia del padre de familia o apoderado con documento de identidad (DNI) más el Informe de Progreso y/ o Libreta de Notas, así como la asistencia de Padres de Familia a la escuela de padres.

Art. 70: Para recibir alumnos trasladados a nuestra I.E. se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- Ficha Única de Matrícula (SIAGIE)
- Partida de Nacimiento Original
- Informe de Progreso del Alumno
- Certificado de estudios
- Certificado de Buena Conducta
- Documento de Identidad (DNI)
- Resolución de traslado.

En el caso de alumnos repitentes de la I.E. y de otras I.E. se requiere el informe del Comité de TUTORIA tomando en cuenta la nota de comportamiento.

Para el presente Año 20 21 se tomara en cuenta la Norma RMN 447-2020MINEDU y Oficio Múltiple 00034-2020-MINEDU/VMGI-DIGC sobre "Instructivo del proceso de matrícula 2021 en la educación Básica

Art. 71: Para matricularse en inicial, se debe haber cumplido 3 años, al inicio del año escolar, o cumplirlos hasta el 31 de marzo 2021 el 1er grado de primaria, se debe haber cumplido 6 años de edad al inicio del año escolar, o cumplirlos hasta el 31 de marzo de 2021 inclusive, en este último caso deberá haber realizado estudios en Educación Inicial, ciclo II – 5 años. El director puede autorizar, el ingreso a niños que no hayan hecho Educación Inicial, si no existen estos Centros o Programas en su ámbito territorial de donde provienen.

Art. 72: Para matricularse en el primer grado de Educación Secundaria: se presenta la Ficha Única de Matrícula, Partida de Nacimiento, Documento de Identidad (DNI) y Certificado Oficial de Educación Primaria.

Art. 73: Se acepta los traslados de la modalidad presencial a la modalidad a distancia y Viceversa.

- Art. 74:** La ratificación de matrícula en inicial, primaria y secundaria es automática. A partir del segundo grado de primaria, para los estudiantes promovidos, se efectúa en el mes de diciembre. En los casos de necesidad de recuperación, la ratificación de la matrícula se realiza previa verificación de los resultados y antes del inicio del año escolar, ésta debe ser comunicada con anticipación al estudiante y a los padres de familia o apoderados.
- Art. 75:** Los Directores tienen la obligación de entregar a los padres de familia, la documentación necesaria para el traslado de sus hijos cuando así lo requieran.
- Art. 76:** Los traslados de matrícula de los estudiantes de una IE de EBR a otra, se realizan hasta dos meses antes de la finalización del año escolar.
- Art. 77:** Los traslados de EBA a EBR o viceversa, no se pueden realizar, normativa.
- Art. 78:** Los requisitos de traslado de estudiantes con NEE son los mismos establecidos en los diferentes niveles, incluyendo el informe psicopedagógico, si lo hubiere.
- Art. 79:** En el caso de desastres, la matrícula de los estudiantes de las zonas afectadas, procede sin previa presentación de documentos, con cargo a regularizar de acuerdo a normas específicas emitidas por el MED.
- Art. 80:** Los procedimientos para el traslado de matrícula están establecidos en el artículo 13 de la R.M. N° 0516-2007-ED.

Para el presente Año 20 21 se tomara en cuenta la Norma RMN 447-2020MINEDU y Oficio Múltiple 00034-2020-MINEDU/VMGI-DIGC sobre "Instructivo del proceso de matrícula 2021 en la educación Básica

CAPITULO II DE VISITAS DE ESTUDIO Y EXCURSIONES

- Art. 81:** Las visitas de estudio programadas a los museos, monumentos históricos, zoológicos, empresas, fábricas y otras similares que se realicen dentro de la ciudad, localidad o alrededores donde se ubica la IE y cuya duración no exceda de un (1) día no están afectas a la R.M N° 0394-2008-ED. Sin embargo, el Director de cada IE debe tomar, bajo responsabilidad, las medidas de seguridad correspondientes y contar igualmente con la autorización escrita de los padres de familia de todos los estudiantes.
- Art. 82:** La IE podrá presentar su plan anual de excursiones a la UGEL, adjuntando los requisitos correspondientes para su aprobación en cumplimiento de la RM Nro. 0394-2008-ED. La UGEL, autorizará con su vización las solicitudes de la IE, con la mayor celeridad y garantizando la implementación de la actividad con todas las medidas de seguridad y la debida transparencia.

En tanto dure el estado de emergencia debido a la pandemia mundial del COVID19, todo tipo de reunión, viaje o excursión que implique agrupación de estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa queda totalmente prohibida hasta que las autoridades sanitarias lo autoricen.

CAPITULO III

HORARIO DEL PERSONAL

Art. 83: Del Horario del Personal.

- a) Dirección : lunes a viernes 7:30 a.m. a 3:15 p.m.
- b) Profesores de Aula: 30 horas semanales.
 - De 8:00 a.m. A 1:00 p.m.
- c) Profesores por horas pedagógicas.
 - 24 horas en el nivel secundario, será de acuerdo a la distribución horaria del nivel, considerando que le inicio del dictado de clases es de: 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

ATENCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA POR LOS DOCENTES:

Inicial : 1:00 a 2:00 p.m

Primaria: 1:00 a 2:00 p.m

Secundaria: De acuerdo al día y hora según su horario escolar

En el proceso de educación virtual la atención al padre de familia se hará por llamada telefónica, WhatsApp, o reunión meet, según lo amerite el caso.

Art. 84: Del control del personal.

- a) Es obligatorio la asistencia del personal con puntualidad a la Institución Educativa, bajo responsabilidad del Director respectivamente, con la firma del servidor en el registro de asistencia diaria haciendo constar la hora exacta de entrada y salida.
- b) Los docentes del nivel primario deben estar al cuidado de sus alumnos en la formación con excepción de los días lunes.
- c) Los profesores de secundaria además de firmar el libro de asistencia también firman los partes de aula llenando las especificaciones de éste, los que pasarán al Director , en el trabajo virtual el control de asistencia se realiza en el grupo de WhatsApp y archivo Drive.
- d) Los partes de asistencia y trabajo son el único comprobante que sirve para acreditar la concurrencia al trabajo de los docentes en secundaria.
- e) El personal del nivel primario después de haber firmado la asistencia está obligado a permanecer en el local según su horario correspondiente en caso de salida de emergencia, se usará papeleta de permiso expedido por el r según sea el caso
- f) En el caso del nivel secundario las papeletas de salida serán autorizadas según el horario correspondiente. En educación virtual el docente deberá informar al Director en caso de no estar en monitoreo a los estudiantes.
- g) El personal está obligado a participar en el izamiento formándose en el patio del nivel primaria en caso de resistencia se llamará la atención, por reincidencia se hará por escrito con copia al Órgano de Control Interno de a UGEL.
- h) El abandono de su función sin la autorización escrita del Director en el nivel primaria, se registrará como falta al trabajo, así como la ausencia de firma no obstante haber ingresado a la Institución Educativa.
- i) El control del personal docente lo hace el Director.
- j) Está prohibido el ingreso del personal Docente y Administrativo en estado etílico a la I.E. durante las 24 horas.
- k) Los docentes que al ingresar a la institución, encuentren a los alumnos en formación y efectuándose actividades extracurriculares, tendrán que esperar a que culmine dicho acto y por ningún motivo interrumpirán el mismo.
- l) El personal docente asiste correctamente uniformado todos los días. En clases virtuales el docente deberá estar bien presentable cuando realice reuniones virtuales con los estudiante, así mismo deberá tener la cámara de su dispositivo encendido.

Art. 85: De las tardanzas

- a) Se considera tardanza cuando el servidor ingresa a sus labores después de la hora establecida. siendo la tolerancia de 05 minutos como máximo, pasado este tiempo se considera inasistencia, permitiéndole el ingreso si desea trabajar.

- b) Durante el mes el trabajador podrá acumular hasta 3 tardanzas, sin ser sujeto a descuento, siendo amonestado verbal o por escrito por el Director, pasado este límite se informará para su descuento de remuneración bajo responsabilidad del Director.
- c) Si el trabajador reincide en la falta anterior en el transcurso del año se hará acreedor a ser informado a la superioridad.

Art. 86: De las Inasistencias:

- a) Se considera inasistencia cuando el servidor no se hace presente a sus labores o cuando ingresa después de los 05 minutos.
- b) Las inasistencias serán justificadas por escrito a las 24 horas de haberse producido, el simple aviso verbal no constituye justificación a la inasistencia, ni tiene efecto para declararse como abandono de cargo.
- c) Las faltas injustificadas serán informadas para su descuento o declararlo en abandono de trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
- d) Se considera injustificadas y considera abandono de cargo a las inasistencias por tres días consecutivos, o por más de 5 días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario, o más de 15 días no consecutivos en el periodo de 180 días calendario
- e) Las inasistencias por enfermedad se justifican con Certificado médico otorgado por medico particular o por ESSALUD, los certificados de medico particular deberán ser visados por el área de Salud para su validez.
- f) Las inasistencias por enfermedad serán comunicados a la Dirección dentro de las 48 horas de iniciado el descanso médico y regulariza mediante una solicitud dándole el trámite correspondiente.
- g) El Director será responsable de la permanencia y del trabajo del personal a su cargo, toda ausencia injustificada deberá ser informada a la Superioridad y se registrará sus especificaciones en el parte de asistencia diaria.
- h) El Director; en primaria publicará y remitirá el informe de las ausencias, abandonos, permisos y tardanzas, el primer día hábil del mes siguiente para que el docente, administrativo y servicio se informe y hagan los reclamos a que den lugar. El consolidado mensual de todo el personal la hará el Director, publicando en parte visible de la Dirección, dentro de los tres primeros días útiles del mes.

Art. 87: De los permisos, licencias y vacaciones:

- a) Los permisos por asuntos particulares serán autorizados por el Director hasta por tres días no consecutivos al año con goce de haber según ley.
- b) Los permisos se conceden previa solicitud escrita debidamente justificada y autorizada por Dirección, si fueran emergencias imprevistas serán justificadas a las 24 horas.
- c) El personal femenino tiene derecho a 1 hora diaria de lactancia, después del periodo postnatal hasta que su hijo cumpla 1 año.
- d) Un día libre por el Día del Maestro al personal docente y administrativo.
- e) El permiso para atención médica se acreditará con la constancia de atención médica, el mismo no justifica la inasistencia de toda una jornada de trabajo.

Art. 88: De las Reuniones del Personal.

- a) El Director y el personal directivo a su cargo tendrán reuniones mensuales o bimestrales con la finalidad de coordinar acciones educativas y resolver problemas de urgencia o para evaluar la ejecución del Plan de Trabajo Anual.
- b) Los docentes tendrán reuniones o jornadas técnico-pedagógicas establecidas por la Ley del Profesorado el último día hábil de cada trimestre, para tratar sobre problemas de enseñanza, aprendizaje, currículo, evaluaciones y otras relacionadas al quehacer educativo para mejorar los servicios educativos.
- c) El Director en primaria convocarán a reuniones con 24 horas de anticipación, salvo emergencias a todo el personal docente y/o administrativo que labora en la Institución, cuando las circunstancias lo ameriten para tratar asuntos relacionados a la buena marcha la Institución sin perjuicio del normal desarrollo del dictado de clases en cada nivel.

- d) Todo el personal está obligado a asistir a las reuniones de coordinación de trabajo, sobre todo cuando estas se realizan en el horario de permanencia a la institución, los Docentes que no asistan se considera falta administrativa grave.
- e) Para tomar un acuerdo de Asamblea se necesita la presencia del 50% más uno de los Docentes y/o Administrativos convocados, en el caso de no tener el Quórum se volverá a citar por segunda y última vez.

Art. 89: Para efectos del control de la asistencia y puntualidad del alumnado se tendrá en cuenta:

- a) Los alumnos de Primaria y Secundaria, que lleguen después de las 8:00 a.m. serán detenidos dentro del patio de entrada por el docente en turno, para luego ser atendidos Profesores de del comité TOE y/o profesores que en esa hora se encuentren sin dictado de clases. Los alumnos serán anotados, se les orientará sobre el valor de la puntualidad y se les encomendará tareas que redunden en beneficio del plantel. Los Profesores de turno, llevaran un cuaderno de control para detectar a los niños que inciden en llegar tarde.

En educación virtual, todos los estudiantes deberán reportar su asistencia en un los grupos de WhatsApp, que luego serán registrados por el tutor de aula a un archivo Drive generado por la institución educativa, para el control diario.

- b) A partir de la primera hora, no está permitido el ingreso de ningún alumno, considerándose su inasistencia, salvo que se presente con el padre o apoderado, bajo responsabilidad del docente en turno. En caso de clases virtuales el padre de familia o apoderado deberá llamar al docente tutor en caso el estudiante no se reporte a clases
- c) Toda inasistencia debe ser justificada por el padre o apoderado. Tres inasistencias intercaladas o consecutivas obligan al educando a concurrir con su padre o apoderado para que pueda continuar sus estudios. El padre o apoderado se presentará ante el comité de TOE.

En clases virtuales, en caso que el estudiante no se reporte tres días consecutivos o intercaladas ,será el padre de familia o apoderado quien llame al docente tutor para justificar dichas faltas, caso contario no podrá entrar a las reuniones virtuales y será el tutor quien se comunique con los mismos.

- d) El 30% de inasistencias invalida el año de estudios, para el efecto se expedirá una Resolución Directoral tomando en cuenta el informe de los docentes tutores. Para efectos de cómputo del 30% de inasistencias, se tomará en cuenta el total de días de clases durante el año escolar. Se determina el retiro por límite de inasistencias, cuando un alumno ha acumulado, consecutiva o alternadamente, un total de días no asistidos equivalente al 30% del total de días de clases en el año escolar.

Para el presente año 2021, se considerara las disposiciones que emita el ministerio de educación, ya que este año es un año excepcional debió a la continuidad de la pandemia mundial COVID19 .

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DEL DIRECTOR, DOCENTES DE EDUCACIÓN

Art. 90: FUNCIONES DEL DIRECTOR. - El director es la primera autoridad del centro educativa, conduce sus actividades, lo representa legalmente y lidera la participación de la comunidad escolar siendo sus funciones:

- a) Optimizar la calidad de los aprendizajes y el desempeño docente, desarrollando estrategias de estimulación de talentos y promoviendo y estimulando permanentemente la innovación pedagógica
- b) Promulgar en el centro educativo documentos normativos que oriente la vida de la Institución educativa y estén en concordancia con lo dispuesto por las normas oficiales.
- c) Monitorear, supervisar, asesorar y evaluar el servicio educativo
- d) Autorizar y promover visitas de estudio, excursiones demás actividades pedagógicas en diversos lugares de la comunidad.

- e) Suscribir en la institución Educativa convenios y/o contratos con fines educativos y organizar eventos de capacitación y actualización docente velando por el cumplimiento de los objetivos del nivel primario y secundario.
- f) Estimular y organizar la participación de los alumnos de la I.E. en eventos de carácter deportivo, cultural y de prevención convocados por el Ministerio de Educación y otras instituciones
- g) Impulsar jornadas pedagógicas que promuevan espacios de participación, interaprendizaje y reflexión de, así como actividades dirigidas a mejorar la calidad de los aprendizajes y el servicio educativo en el marco del P.A.T.
- h) Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la I.E. siguiendo las orientaciones del P.E.I. y P.A.T. y las normas oficiales y atendiendo equitativamente las necesidades de los diversos niveles y modalidades existente en la Institución Educativa
- i) Formular el presupuesto de la Institución Educativa Pública y velar por la correcta administración de todos los recursos, incluyendo los recursos propios
- j) Adjudicar la administración de kioscos de la Institución Educativa Pública de acuerdo a las normas y disposiciones vigentes
- k) Autorizar el uso eventual de y alquiler de ambientes y/o equipos de la Institución Educativa de acuerdo a las normas oficiales y disposiciones vigentes.
- l) Coordinar con la asociación de Padres de Familia el uso de los fondos que ella recauda, teniendo en cuenta los requerimientos del Plan Anual de Trabajo.
- m) Supervisar y evaluar las actividades administrativas en coordinación con el personal de la Institución Educativa.
- n) Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslado de matrícula y expedir certificado de estudio. Dentro de lo normado, aprobar las nóminas y actas, rectificar nombres y apellidos de los alumnos en documentos oficiales, exonerar de áreas y autorizar convalidaciones, pruebas de revalidación y de ubicación, en cualquier momento del año.
- o) Evaluar incentivar y reconocer el esfuerzo y merito individual y colectivo del personal. En caso de una evaluación negativa, adoptar medidas correctivas según lo dispuesto por las normas vigentes.
- p) Prevenir y mediar situaciones de conflicto, creando condiciones que favorezcan relaciones humanas positivas al interior de la Comunidad Escolar
- q) Promover actividades de promoción educativa comunal y actividades de apoyo a la alfabetización de adultos
- r) Disponer de oficio la matricula al menor abandonado y coordinar acciones de ayuda con diversas instituciones
- s) Su jornada laboral es de 48 horas semanales, su permanencia en el plantel es de 7 horas con 45 minutos según D.S. 800-96-ED
- t) Controlar la asistencia del personal y verificar el parte de asistencia de los mismos realizando las observaciones correspondientes
- u) Velar por la sostenibilidad de los proyectos de innovación pedagógica e institucional y gestionar con instituciones locales, gubernamentales (regionales y nacionales) ONGES para infraestructura, donaciones, salud, etc.
- v) Garantizar la permanencia de las plazas orgánicas en la I.E. e inorgánicas y salvaguardar el patrimonio de la Institución Educativa.

Art. 91 : FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE DE AULA/HORAS.-

El personal docente del colegio, es el encargado guiar, acompañar, orientar, facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje en las diferentes áreas a su cargo. Depende del director sus funciones son:

- a) Cumplir su misión y apostolado de la Educación, de manera que su actividad no se limite a la enseñanza y control de su área, si no que incide directamente en forma sistemática en la formación de la personalidad de los estudiantes.
- b) Mantener en alto su dignidad profesional, su esfuerzo, mejorando intelectual y moralmente
- c) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo

- d) Programar, desarrollar y evaluar las actividades de orientación y bienestar del educando (tutoría) y en acciones programas de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo
- e) Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la dirección del colegio en las acciones que permitan el logro de los objetivos generales.
- f) Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia y tratar sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico, el comportamiento y salud del alumnado en coordinación con el Auxiliar de Educación.
- g) Realizar su función con eficiencia, puntualidad y espíritu de colaboración
- h) Efectuar las tareas que correspondan como integrante del equipo de docentes por niveles y especialidades
- i) Presentar dentro de los términos fijados los siguientes documentos.
 - i. Unidades Didácticas/ Programaciones curriculares
 - ii. Registros oficiales, auxiliares y pruebas de evaluación (Según sea el caso)
 - iii. Sesiones de aprendizaje
 - iv. Informes por niveles: Comisiones, tutores, primaria asistencia media (mensual), rendimiento (trimestral)
- j) Asistir los días lunes al izamiento del Pabellón Nacional y entonar el Himno Nacional Patrióticamente.
- k) Promover, organizar y ejecutar proyectos relacionados al cuidado de la salud y ambiente
- l) Permanecer en las horas de formación con los estudiantes a su cargo y participar obligatoriamente en el homenaje a la Bandera, entonación del Himno Nacional el primer día de labores.
- m) Absolver oportunamente la consulta de los alumnos dentro y fuera del aula
- n) Cumplir con las directivas en los registros de evaluación
- o) Sustentar las charlas y conferencias que se les encomendó, dejando una copia en la dirección
- p) Detectar los problemas de los alumnos y contribuir a su solución y tratamiento
- q) Asistir a sus clases con puntualidad teniendo cinco minutos de tolerancia la primera hora de ingreso al plantel
- r) Facilitar la supervisión educativa por el equipo de supervisión interna y externa.
- s) Coadyuvar en la disciplina del alumno(a) en el plantel y las reuniones virtuales según sea el caso.
- t) Asistir a las reuniones técnico-pedagógicas programadas, así como eventos de actualización profesional
- u) Asistir con puntualidad a la citación para las reuniones en la I. E. Presencial o virtual
- v) Organizar, ambientar el aula y preparar material educativo con la colaboración de alumnos (as) y padres de familia
- w) Participar en forma obligatoria EL PERSONAL Directivo, docente, administrativo en los Desfiles Cívicos Aniversario de la Institución Educativa, clausura presencial o virtual según sea el caso.
- x) Demostrar identidad, espíritu de trabajo solidario con el desarrollo de la I.E.
- y) Registrar en forma obligatoria y bajo responsabilidad su ingreso y salida en el parte diario de asistencia en estricta hora de llegada anotando con exactitud
- z) Respetar y cumplir los acuerdos que emanen de las asambleas o reuniones conjunta de los profesores, llevadas por el órgano de dirección aun cuando estuvo ausente.
- aa) Asumir rotativamente el cargo de coordinador.

Art. 92: LE ESTÁ PROHIBIDO AL PROFESOR DEL NIVEL SECUNDARIO

- a) Retirarse del aula y/o reunión virtual y/o de la I.E. antes de la culminación de su jornada, sin previo aviso o permiso
- b) Encomendar a los estudiantes actividades extraeducativas
- c) Presentarse al trabajo ya7o reunión virtual en estado de embriaguez, fumar frente a los estudiantes, en las formaciones generales, el aula o en las horas de clase
- d) Dar información no autorizada por el órgano de dirección

- e) Atentar contra la integridad física, intelectual y moral del educando
- f) Aceptar o recibir cualquier tipo de dádivas de parte de los estudiantes o padres de familia para persuadir la aprobación de sus hijos o pupilos
- g) Incentivar a los padres de familia o estudiantes en contra de cualquier miembro de la I.E.
- h) Hacer propaganda de carácter político en la I.E. o realizar actividades políticas partidarias dentro de su jornada de labor.
- i) Cometer actos reñidos contra la dignidad, la moral y las buenas costumbres
- j) Comentar y opinar sobre la marcha de la I.E. fuera de la misma.
- k) Dar clases remuneradas a los estudiantes de la I.E. dentro del plantel en horas de trabajo.

Art. 93: FUNCIONES DE LOS DOCENTES TUTORES DEL NIVEL SECUNDARIO

- a) Organizar el comité de aula para su ambientación, implementación y mantenimiento
- b) Programar actividades en bien de los educandos, coordinación con los padres de familia
- c) Asesorar a la Junta Directiva del Comité y cautelar los fondos económicos recaudados
- d) Coordinar con el comité de tutoría, auxiliares y dirección para tratar asuntos de indisciplina
- e) Informar oportunamente a la dirección sobre los resultados al concluir una actividad realizada
- f) Vigilar la conducta y vocabulario de los educandos y promover la participación responsable del padre de familia en el aprendizaje y formación integral de sus hijos
- g) Orientar a los estudiantes en la práctica de buenos hábitos, costumbres y valores para lograr su buena formación.
- h) Propiciar la elaboración y adquisición de material educativo.

**CAPITULO V
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL EDUCANDO**

Art. 94: Son deberes.

- a) Acatar en su totalidad la presente norma de disciplina dentro y fuera del plantel, así como cumplir actividades programadas por el colegio fuera del local escolar, participar de las calse virtuales en el horario que designe la institución.
- b) Guardar compostura en el salón de clase, incluso cuando no esté presente el profesor, las ordenes de los alumnos encargados de la disciplina. Dicho comportamiento ha de ser igualmente decoroso en pasillos del patio y fuera del local, así mismo en clases virtuales, evitar colocar mensajes agresivos, o de malas palabras en su configuración de WhatsApp
- c) El alumnado no debe estar en ningún momento en el patio y biblioteca en horas de clase, en una educación presencial.
- d) Respetar y ser corteses con el personal directivo, Docente, administrativo, y propios compañeros, dentro y fuera del local escolar, y también en clase virtuales.
- e) Guardar una buena compostura en las formaciones y realizar los desplazamientos en forma ordenada y rápida
- f) Participar en todo evento cultural y deportivo que programe el plantel
- g) Observar una actitud de respeto ante los símbolos patrios y entonar el Himno Nacional con función patriótica, deteniendo toda actividad.
- h) Mantener con sus compañeros, vínculos de camaradería, solidaridad, actitud de servicio y buena dentro de un marco de respeto mutuo
- i) Mantener disciplina en toda actividad que organice el colegio, caso contrario el cuerpo disciplinario aplicará la sanción respectiva
- j) Concurrir uniformado diariamente a clases y a los actos en los que participa el colegio
- k) Los alumnos están obligados a asistir con puntualidad y participar en la formación los días lunes, para entonar el Himno Nacional, así como en todos los actos cívicos programados por la I.E. en clases presenciales .
- l) Todo alumno está prohibido de emitir juicios injuriosos en contra de las autoridades del colegio y entre sus compañeros

- m) Esta terminantemente prohibido y bajo sanción la alteración de notas en su tarjeta de información, como el progreso del niño.
- n) El estudiantado del federico Villarreal debe estar identificado con la I.E, en deporte, ciencia, arte, danza y los estudiantes seleccionados obligatoriamente.
- o) Los alumnos deberán presentarse debidamente uniformados a la clases después de la hora de Educación Física, en clases presenciales.

Art. 95: .Son derechos

- a) Todo alumno del plantel tiene derecho a ser tratado con dignidad, respeto y sin ningún tipo de discriminación por parte del personal directivo, docente, administrativo o de sus compañeros.
- b) Todo alumno tiene derecho a recibir asesoramiento de sus profesores y/o tutores sobre el desarrollo y aprendizaje de sus asignaturas, así como de sus inquietudes de orden moral y religioso
- c) Todo alumno tiene derecho a utilizar los servicios e instalaciones del colegio observando las normas dispuestas para tales fines, bajo responsabilidad
- d) Todo alumno tiene derecho a elegir y ser elegido en las organizaciones disciplinarias y estudiantiles del colegio, para la buena marcha de su salón de clases y de todo el plantel (Brigadieres, Policías escolares y municipio escolar)
- e) Participar activamente dentro del calendario cívico escolar y de manera especial el 06 de julio y el 23 de septiembre
- f) Participar con un representante, para casos de suspensión de alumnos y/o separación

Art. 96: Uniforme y presentación

- a) Asistir al plantel correctamente uniformado, incluyendo el corte de cabello, para los varones y el cabello amarrado para las señoritas teniendo las prendas de vestir y distintivos de cargo limpios y ordenados con responsabilidad si el alumno es Brigadier, Policía Escolar o Escolta. Así mismo en clases virtuales deberá presentarse de manera correcta con el uniforme institucional o prendas afines.
- b) Hacer uso de todo el material didáctico, mobiliario o ambiente del colegio y otros, así como el material de limpieza, de forma adecuada en clases presenciales.
- c) Cumplir con el presente reglamento y disciplina, especialmente en la presentación, en donde el plantel está con representaciones .

**TITULO VI
DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**CAPITULO I
DE LAS FALTAS, SANCIONES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

Art. 97 Son faltas.-

El incumplimiento de los deberes del personal docente y administrativo, será considerado como demérito:

- a) Trabajo incompleto y poco satisfactorio en el aula como en sus labores cotidianas
- b) Falta de empeño de superarse profesionalmente
- c) Señalada impuntualidad, constantes tardanzas
- d) Incapacidad para mantener el respeto disciplina
- e) Incapacidad para el ejercicio de la docencia
- f) Abandono injustificado de sus tareas y/o en horas de clase
- g) Citar a los alumnos al domicilio de los docentes con fines de evaluación, reforzamiento y otros que comprometan la moral del educando, salvo en educación primaria, con conocimiento del padre/tutor
- h) Atentar contra la integridad física o moral del educando
- i) Faltamiento de palabra o de obra a la autoridad educativa, los miembros de la comunidad Educativa.

- j) Realizar actividades políticas partidarias en el ejercicio de sus funciones educativas laborales dentro del aula y/o plantel
- k) Abuso de autoridad y usos del cargo con fines indebidos.
- l) Incumplir obligaciones de las disposiciones legales y administrativas señaladas
- m) Inasistir a las reuniones Técnico-Pedagógicas y otros convocadas por la Dirección y/o colegio
- n) Pedir y recibir regalías de los alumnos, cambio de notas y/o justificaciones
- o) Registrar la asistencia de otro personal
- p) Hacer abuso de permisos y licencias
- q) Asistir al plantel en estado de beodez
- r) Las establecidas en el D.L. N° 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y remuneraciones del sector público. Art 28

Art. 98 Son sanciones

- a) Aplicables al personal docente y no docente en caso de incumpliendo de los deberes y obligaciones debidamente comprobados, conforme a la Ley del Profesorado N° 24029, su modificatoria 25212 Art. 27, su reglamento y el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera administrativa y Remuneraciones del Sector Público Art. 26 y 27 y su reglamento D:S: 005-90 PCM Art. 155 y 156 y la presente norma.

Art. 99 Son estímulos:

- a) El personal del plantel que en cumplimiento de sus funciones realice acciones excepcionales a favor de la educación, recibirá estímulos por parte de promotoría y personal directivo.

CAPITULO II FALTAS SANCIONES Y ESTÍMULOS DEL ALUMNADO

Art. 100: Son faltas:

- a) Incumplimiento de deberes, comprendidos en el presente reglamento.
- b) Evadirse de clases, de la Institución Educativa y actividades y/o quedarse en los patios corredores y otros en horas de dictado de área, realizar otras actividades estando en una reunión virtual con estudiantes.
- c) Fomentar juegos de distracción: comer, dedicarse a tareas distintas a las que estuviere desarrollando el profesor en aula.
- d) Quedarse en el salón de clase en horas de recreo, formaciones o actividades cívico-patrióticas, actuaciones en general.
- e) Tomar pertenencias ajenas sin permisos del propietario.
- f) Realizar actividades político partidarias (agitación de masas).
- g) Fumar, tomar bebidas alcohólicas o conducirse indecorosamente en el Plantel y/o fuera de él, llevando el uniforme escolar o sin él.
- h) Causar daño físico o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa, emitir juicios injuriosos, calumnias, cometer fraude, hurto e incluso de sus propios compañeros.
- i) Hacer publicaciones o convocar a reuniones (agitar) sin autorización de la Dirección de la I.E.
- j) Realizar rifas, contratos, colectas o actos similares sin autorización correspondiente.
- k) Llevar a la I.E. juegos de azar (casinos, dados, radio-grabadores) figuras indecentes, cortaplumas y objetos de valor como celulares, MP3 y/o MP4 siempre que sean las clases presenciales.
- l) Evadir en horas de ensayo, para desfiles de fechas cívicas, organizado por la I.E. u otra institución.
- m) Ocasionar daños y perjuicios a cualquier ambiente e instalación de la Institución Educativa. Así como hacer inscripciones o esculpir paredes y carpetas.
- n) Estar en enamoramiento entre estudiantes e integrantes de la comunidad educativa, dentro de la Institución Educativa.
- o) Asistir al Centro Educativo en estado de embriaguez.
- p) Ingresar a la I.E. por lugares que no son puertas de ingreso.

Art. 101: Son sanciones

- a) Haber incurrido en faltas que señala el Art. Anterior e incumplimiento de deberes, para tales efectos se procederá a llamada de atención verbal o escrita
- b) Llamada de atención verbal o escrita por parte del profesor o tutor y/o Auxiliar de educación, esta podrá ser a veces colectiva, amonestación escrita dirigida al Padre de Familia acerca de algún aspecto deficiente de la conducta de su hijo, por parte de la Dirección.
- c) Separación del plantel: por tres días, ocho días o separación de la I.E, debiendo firmar un compromiso de no volver a incurrir en el hecho.
- d) Separación temporal o cambio de I.E., serán determinados por Decreto Directoral de la I.E. Previo informe del Comité de disciplina y convivencia escolar y, en esta determinación estará un representante de los estudiantes
- e) Dos faltas graves o una sola falta muy grave según el reglamento que comprometa la seguridad física y moral del alumno o personal que labora en la I.E. motivara la sanción de cambio de I.E., comunicando a la superioridad.
- f) Al alumno que fuera separado o suspendido por los días que fija el inciso "c" si tuviera evaluaciones su calificativo será cero, sin opción a ser evaluado.
- g) que no participe en el canto del Himno Nacional en los actos cívicos serán desaprobados en las áreas de Arte y Formación Ciudadana y Cívica.
- h) El alumno que llegue dos veces tarde realizara trabajo en bien de la I.E. en la hora que llego tarde o recreo, ingresando al día siguiente con sus padres.

Art. 102: Son estímulos

La I.E. otorgará a los alumnos (as) cuando ellos: se hayan distinguido en el transcurso del año, su participación en actividades sobresalientes del colegio, su representación a la I.E. en eventos cívicos, patriótico, académicas, artísticas, deportivas y su esfuerzo físico intelectual o moral que constituyan ejemplo digno de impartir y seguir.

- a) Mención pública de honor y oficio de felicitación
- b) Diploma de Honor en actuación pública
- c) Lo estipulado en los reglamentos: Becas a los cinco primeros alumnos y/o excursión

Reconocer con notas máxima en criterios de cada capacidad a los alumnos que participen en deporte, danza, juegos florales, actos cívicos y la ONEM.

Art. 103: Todo aspecto disciplinario que no se ha considerado será tratado por la Dirección de la I.E.

Art. 104: Los fondos recaudados por las Promociones que egresan, constituyen patrimonio de la Promoción y según deben ejecutarse en bien de todos sus integrantes, que el trabajo de ellos es colectivo y con objetivos comunes, cuando uno de sus integrantes se retira, traslada y/o abandona perderá todos sus derechos.

Art. 105: Las promociones que egresen del plantel, dejen un bien para la I.E. que constituyan utilidad para sus compañeros y sean dignos de recordar siempre y cuando lo decidan los estudiantes con sus apoderados.

**TITULO VII
DE LA SUPERVISION Y ASESORAMIENTO.**

**CAPITULO I
DE LA SUPERVISION Y ASESORAMIENTO.**

Art. 106: La supervisión educativa es concebida como el servicio especializado de asesoría y orientación permanente para el mejoramiento cualitativo de la enseñanza aprendizaje. A través de un proceso integral y sistemático de verificación de la acción educativa, así como de un mecanismo de información para la retroalimentación.

La supervisión educativa tiene por objetivo la investigación de causas y situaciones para brindar una ayuda moral, científica y profesional, oportuna y amablemente; para coordinar, estimular y dirigir el desenvolvimiento de los maestros y que estos logren una más completa e inteligente participación en la sociedad a la cual pertenecen

La supervisión puede ser General o especializada

a) Es general cuando:

Es una apreciación general del rendimiento de los alumnos

Valoración de las relaciones de personal docente y del maestro - alumno

Apreciación y evaluación del Plan Anual de Trabajo y del Plan Anual de Monitoreo

Estudio de la situación educativa y recomendación de soluciones en base a reuniones con el personal docente, padres de familia y la comunidad.

b) Es especializada cuando:

Observación de clase, para apreciar diversos aspectos del proceso enseñanza-aprendizaje y de la relación alumno-maestro

Evaluación del rendimiento de los alumnos

Demostración de una técnica o instrumento técnico pedagógico

Entrevista individual o grupal con los profesores para intercambiar experiencias estudiar problemas técnico pedagógicos.

Art. 107: El cronograma de acompañamiento y monitoreo (visitas a aula) debe estar publicado, así como los aspectos sobre los cuales debe incidir preferentemente el monitoreo, es decir, los instrumentos de monitoreo deben ser conocidos por los docentes.

Al finalizar la visita al aula o reunión virtual según sea el caso, el supervisor tendrá una entrevista con el docente para dialogar sobre los problemas encontrados y hallar juntos las alternativas de solución

El proceso de supervisión educativa está a cargo de la dirección y/o subdirección.

La supervisión o monitoreo tendrá las características fundamentales de ser integral, objetiva, sistemática, teológica, promotora y libertadora, concurrente, retroalimentadora, auto evaluativa y participativa. No debe ser fiscalizadora, autoritaria, coercitiva, improvisada ni arbitraria,

TITULO VIII

DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I

DE LOS DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 108: Los padres de familia tienen los siguientes deberes

a) El padre tiene la obligación de asistir a las reuniones convocadas por los comités de aula, escuela de padres.

b) Cumplir con los acuerdos tomados en asambleas de padres y comité de aula.

c) Enviar a sus hijos a la Institución Educativa correctamente aseados, uniformados y con sus útiles escolares completos, así mismo en clases virtuales supervisar que se presenten de manera correcta .

d) Es responsabilidad del padre de la sustracción o deterioro del mobiliario, material didáctico, plantas ornamentales e infraestructura por parte de su menor hijo(a).

e) Asistir obligatoriamente a recoger las boletas de información de sus hijos trimestralmente en primaria y bimestralmente en secundaria.

f) Controlar que en casa dediquen más tiempo a realizar sus tareas y estudiar sus lecciones. En caso de clases virtuales monitorear a sus hijos a que asistan regularmente y participen.

- g) Apersonarse, por lo menos dos veces al mes al colegio para informarse del nivel de aprendizaje de sus hijos, así como su asistencia, puntualidad y comportamiento, en el horario establecido por la Dirección y en clases virtuales comunicarse vía llamada, WhatsApp.
- h) Asistir obligatoriamente en el lapso de 24 horas a justificar las tardanzas e inasistencias de sus hijos o llamar por teléfono en caso las clases sean virtuales.
- i) Pagar puntualmente el derecho de matrícula y sus mensuales del año lectivo.
- j) Participar de las reuniones presenciales o virtuales en los comités de aula con los tutores.
- k) Respetar a todo el personal que labora en la I.E.
- l) Revisar y firmar semanalmente la agenda de asistencia de sus hijos del nivel secundario, revisar los comunicados que se les envíe a sus cuentas de WhatsApp o correo electrónicos.
- m) Velar que en la I.E. exista un ambiente adecuado que permite la formación integral de los alumnos.
- n) Mantener un diálogo permanente con la dirección y con el docente a fin de contribuir al desarrollo integral del educando.
- o) Participar en la ejecución de las actividades de la I.E. en la formulación del PEI, PAT, RI.
- p) Asistir a las reuniones generales o parciales convocadas con la dirección y APAFA. Deben tomar parte activa en la toma de decisiones para dar soluciones positivas.
- q) Establecerse un horario para la relación entre padres y docentes en cuestión pedagógica y disciplinaria, se debe realizar a través del Director según sea el caso.
- r) Cuidar y perseverar los bienes de la I.E.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 109: Son derechos de los padres de familia:

- a) Tener derecho a voz en las reuniones convocadas por la dirección o tutor de aula.
- b) Recibir información sobre los avances de aprendizaje y comportamiento de sus hijos.
- c) Recibir información oportuna acerca de los costos que implica la educación de su hijo en las clases virtuales y/o semipresenciales y/o presenciales
- d) Hacer llegar a la autoridad competente de la I.E. los casos del maltrato, abuso, discriminación (comparación) irresponsabilidad, negligencia u otras conductas irregulares que se dieran en la I.E. en perjuicio.

Art. 110: Los padres de familia tienen garantizado los siguientes derechos.

- a) Traslada a sus hijos a otro plantel, bajo razones debidamente justificadas cumpliendo los requisitos establecidos.
- b) A presentar reclamos que se ajusten a las normas vigentes.
- c) A presentar sugerencias y proyectos para mejorar el trabajo educativo.
- d) A que se respete su fe religiosa, exonerando a sus hijos del curso de Educación Religiosa Católica.
- e) A que su hijo sea exonerado de la parte práctica, más no de la parte teórica en el curso de Educación Física, previa presentación del Certificado Médico.
- f) A ser atendido por el órgano administrativo en las gestiones que realice.

**TITULO IX
GENERALIDADES CONVIVENCIA ESCOLAR**

**CAPÍTULO I
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Art. 111: Del concepto o definición de Convivencia Escolar

De conformidad a lo establecido en la Ley No. 29719, y su reglamento D.S. 010-2012-ED, -La convivencia democrática tiene como finalidad propiciar 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 del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes. La convivencia escolar es entendida como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". La convivencia escolar está constituida por el conjunto de relaciones humanas que se establecen entre todos los actores que forman parte de una institución educativa (estudiantes, docentes, directivos, padres de familia, entre otros) en un plano de igualdad y respeto a sus derechos y diferencias

Art. 112 Del comité de Tutoría y Orientación Educativa

EL comité de tutoría y orientación educativa está integrado por:

Integrantes del comité de tutoría	CARGO
Julia candelaria Aquino Puma	Presidente (Director)
Renzo Hilani Aquino Canazas	Coordinador TOE Secundaria
Bethsabee Carmen Arispe Cornejo	Coordinadora TOE Primaria

Art. 113 De las responsabilidades y funciones del comité de tutoría y orientación educativa (R.S.G. N.º 014-2019-MINEDU)

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los proyectos educativos locales y regionales, si los hubiera.
- b) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar.
- c) Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- d) Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- e) Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- f) Coordinar con la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
- g) Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje de tutoría y orientación educativa (TOE) para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
- h) Reunirse por lo menos una vez cada bimestre con los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
- i) Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados con a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.

- j) Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa, y a la promoción de la convivencia escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
- k) Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el reglamento interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- l) Asegurar la afiliación de la institución educativa al SíseVe, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
- m) Garantizar el ejercicio de la disciplina con base en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante

Art. 114 Del coordinador de Tutoría y Orientación Educativa

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- c) Promover en la institución educativa el desarrollo de acciones tutoriales.

Art. 115 De las Normas de Convivencia

Las Normas de Convivencia aprobados por la comunidad educativa son los siguientes:

- 1) Asistimos puntalmente motivados a las actividades programadas optimizando el tiempo
- 2) Usamos los materiales con responsabilidad para el buen logro de los aprendizajes
- 3) Practicamos la escucha activa respetando las diversas opiniones
- 4) Promovemos el respeto a las individualidades y a la diversidad en los diferentes aspectos
- 5) Propiciamos el elderazgo en beneficio de la IE
- 6) Cuidamos el medio ambiente realizando el reciclaje adecuado de residuos sólidos
- 7) Utilizamos adecuadamente las instalaciones, equipos y materiales de la Institución Educativa
- 8) Propiciamos la iniciativa de superación personal y predisposición de trabajo en equipo
- 9) Practicamos los valores con ética para lograr una buena convivencia
- 10) Vivenciamos el lema de la Institución Educativa en todo espacio

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Los Docentes nuevos a la Institución Educativa, deberán entregar su curriculum vitae al director.

SEGUNDA. - Para reajustar el Reglamento Interno se conformará una Comisión integrada por el Personal Directivo, Jerárquico, Docente y Administrativo.

TERCERA. - El presente Reglamento es extensivo a todo personal .

CUARTA. - Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán absueltos por la Dirección del Plantel, siempre que estén enmarcados en la base Legal señalados en el presente.

QUINTA. - Entra en vigencia el día siguiente de su aprobación.