

# REGLAMENTO INTERNO



**DIRECTOR:** TOBIAS JORGE ROJAS RODRÍGUEZ

**EL TAMBO – HUANCAYO**

**2026**

# ÍNDICE

Resolución Directoral	3
Introducción	4
<b>CAPITULO I</b>	<b>5</b>
DEL REGLAMENTO Y DISPOSICIONES GENERALES	
Objetivo	
Fines	
Principio	
Disposiciones generales	
Calendarización	
Alcances	
<b>CAPITULO II</b>	<b>9</b>
OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CENTRO EDUCATIVO	
Creación de la institución educativa	
Objetivo Específico	
Funciones generales	
<b>CAPITULO III</b>	<b>12</b>
DEBERES DE LOS ESTAMENTOS	
Órgano de promotoría	
Órgano de dirección	
Deber del docente de turno	
Deber del profesor de aula	
Deber del auxiliar	
Deber de los niños y niñas	
Deberes de los padres de familia	
Psicopedagógico	
Funciones específicas de tutoría y prevención integral	
Servicio de salud	
Administración	
Personal de vigilancia	

Órgano de coordinación	
Aspectos de Participación	
En aspectos de concertación	
<b>CAPITULO IV</b>	<b>28</b>
La organización del trabajo educativo:	
Del trabajo educativo	
<b>CAPITULO V</b>	<b>29</b>
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO	
Del trabajo administrativo:	
De la infraestructura:	
Del control de asistencia y permanencia en la institución educativa	
De los permisos y justificaciones	
<b>CAPITULO VI</b>	<b>31</b>
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
Del director:	
Del personal docente:	
<b>CAPITULO VII</b>	<b>33</b>
MATRICULA, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN	
De la evaluación	
Monto de la matricula y pensiones	
Pago de las pensiones	
De la certificación	
<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>37</b>
DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS	
Y SANCIONES DEL DIRECTOR Y PERSONAL DOCENTE	
De los derechos del director	
De los derechos del personal docente	
Deberes del director	
Deberes del personal docente	

De las prohibiciones de los docentes  
De los estímulos del director  
De los estímulos del docente  
De las faltas y sanciones del director y docente

**CAPITULO IX** **41**  
**DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS**

De los derechos:  
De las atribuciones:  
De las prohibiciones:  
De los estímulos:  
De las asistencias de los estudiantes:  
De las faltas y sanciones:

**CAPITULO X** **43**  
**DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTA Y SANCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

De los derechos  
De las atribuciones  
De las prohibiciones  
De los estímulos  
Fechas cívicas a celebrar en coordinación con los padres de familia  
De las faltas y sanciones

**CAPITULO XI** **46**  
**DEL BIENESTAR Y LA RECREACIÓN:**

**CAPITULO XII** **47**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**

**CAPITULO XIII** **47**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

<b>CAPITULO XIV</b>	<b>47</b>
DISPOSICIÓN FINAL	
<b>CAPITULO XV</b>	<b>48</b>
ÓRGANO DE EJECUCIÓN	
<b>CAPITULO XVI</b>	<b>49</b>
NORMAS DE CONVIVENCIA	
Contribución de una convivencia escolar democrática	
Condiciones para la convivencia escolar democrática	
Pasos para la implementación de la convivencia y disciplina escolar democrática.	
Normas de convivencia de la institución educativa aspectos acuerdos	
Consecuencias por no cumplir el acuerdo	
Principios y valores de la educación.	
De los principios	
De los valores	

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°. 026-2025-DIEP “LAA” – ET

El Tambo, 01 de diciembre del 2025

Visto,

El proyecto del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “La Alegría de Aprender”, de El Tambo – Huancayo, elaborado por la Comisión.

### CONSIDERANDO:

Que, es necesario contara con lineamientos de gestión que regula el funcionamiento de la Institución Educativa dentro del Proyecto Educativo Institucional y las normas oficiales vigentes.

Que, es prioritario establecer pautas, criterios y procedimientos de desempeño de la interacción entre miembros de la comunidad educativa del plantel

De conformidad a la Ley N° 28044 Ley General de Educación; RVM N° 273-2020-MINEDU Orientaciones para el año escolar 2026, DS N° 005-MINEDU Reglamento Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y demás normas legales vigentes emitidas por el Ministerio de Educación, y sus Órganos Internos.

### SE RESUELVE:

- APROBAR**, El Reglamento Interno para el Año lectivo 2026 de la Institución Educativa Privada “La Alegría de Aprender” de El Tambo – Huancayo, Región Junín.
- COMUNICAR**, A la UGEL Huancayo la publicación y aplicación de este documento.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE



# PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Privada “La Alegría de Aprender” de El Tambo – Huancayo comparte la axiología de la educación basada en competencias y desarrollo de valores éticos y morales promoviendo la educación integral de sus estudiantes el desarrollo sostenible de la sociedad, a través de la investigación permanente con el apoyo de la ciencia y la tecnología, para lograr una formación humana y académica de calidad.

El reglamento interno es un instrumento de gestión de la institución Educativa, que regula su organización y funcionamiento: institucional, pedagógico y administrativo y establece pautas y procedimientos de desempeño y de comunicación con los diferentes miembros de la comunidad educativa acorde a las leyes vigentes del estado peruano.

Cumplir con el Reglamento Interno, es obligación del personal jerárquico, docente, administrativo y de apoyo, estudiantes y padres de familia de la Institución Educativa, para garantizar mejores niveles de eficiencia con metas y fines trazados.

El Tambo, 01 de diciembre del 2025

# **CAPITULO I**

## **DEL REGLAMENTO Y DISPOSICIONES GENERALES**

### **Art. 1. De los objetivos:**

El Reglamento de la Institución Educativa Privada “La Alegría de Aprender” de El Tambo - Huancayo tiene por objetivo normar los derechos, obligaciones y responsabilidades, funciones, y términos de relaciones de los diferentes órganos: Dirección General, Sub dirección, Dirección Académica, Docentes, Auxiliares, niños y niñas, Padres de Familia, Psicopedagógica, Servicio de Salud, Administración, Personal de servicio, Vigilancia.

### **Art. 2. El Reglamento Interno del Centro Educativo tiene como fines:**

- a. Regir la vida de la Institución Educativa Privada “La Alegría de Aprender” del distrito de El Tambo - Huancayo en forma normal y dinámica
- b. Garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos del plantel
- c. Desarrollar el cumplimiento de los fines y objetivos del plantel
- d. Desarrollar una educación integral (desarrollando competencias - valores)
- e. Brindar una educación de calidad inclusiva a los niños de 3 a 12 años de edad del distrito de El Tambo - Huancayo y lugares aledaños.
- f. Promover el conocimiento y la práctica de los valores morales, cívicos, culturales, éticos y religiosos.
- g. Optimizar el potencial humano y recursos propios de la institución.

### **..Art. 3. Los principios de la I. E. son:**

- a. Se fundamenta en la concepción democrática., humanista y en el ejercicio responsable del: respeto, honestidad, solidaridad y perseverancia, considerando al niño o niña como fin principal del proceso de aprendizaje teniendo en cuenta sus capacidades para generar su propio aprendizaje.
- b. El desenvolvimiento óptimo y eficaz en su entorno natural y social del educando a través del desarrollo de sus capacidades: creativas, críticas y reflexivas, por la adquisición de conocimientos de la ciencia y la cultura.
- c. La participación comprometida del padre o tutor, personal docente, que

- comparten la responsabilidad de la formación cívico – patriota, ética y religiosa del educando.
- d. El desarrollo de habilidades artísticas, deportivas y manuales del educando, a través del uso apropiado del tiempo libre, complementando su formación académica.

**Art. 4. El presente reglamento se basa en las disposiciones legales siguientes:**

- a. Constitución política del Perú
- b. Ley N° 25035 simplificación administrativa
- c. Ley general de educación N° 28044
- d. Ley de la Reforma Magisterial 29944
- e. D.S. N° 19-90 – ED – Reglamento de la Ley del Profesorado
- f. DL. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su reglamento N° 05
- g. D.S. N° 03-84-ED- Normas de educación primaria
- h. R.M. N° 030-04-ED Normas para la gestión y Desarrollo de las actividades en los Centros y Programas Educativos
- i. R.M. N° 016-96-ED Normas para la Gestión y Programas Educativos
- j. D.S. N° 050-82-ED Reglamento de Supervisión Educativa
- k. RVM N° 273-2020-MINEDU, Orientaciones para el Año Escolar 2024
- l. DS No. 005-MINEDU Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica

**Art. 5. CALENDARIZACIÓN:**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “LA ALEGRÍA DE APRENDER”**

**CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2026**

*INICIAL - PRIMARIA*

SEMANA	FECHAS	DÍAS	HORAS	FECHAS CÍVICAS	FERIADOS / VACACIONES
1 <sup>a</sup> semana	02 al 06 marzo	5	40	Inicio del año escolar	
2 <sup>a</sup> semana	09 al 13 marzo	5	40	Día Internacional de la Mujer (8 mar)	
3 <sup>a</sup> semana	16 al 20 marzo	5	40	Día Mundial del Agua (22 mar)	
4 <sup>a</sup> semana	23 al 27 marzo	5	40		
5 <sup>a</sup> semana	30 marzo al 03 abril	3	24	Semana Santa	Jueves 2 y Viernes 3 feriado
6 <sup>a</sup> semana	06 al 10 abril	5	40	Día Mundial de la Salud (7 abr)	
7 <sup>a</sup> semana	13 al 17 abril	5	40		
8 <sup>a</sup> semana	20 al 24 abril	5	40	Día del Libro y del Derecho de Autor (23 abr)	
9 <sup>a</sup> semana	27 abril al 01 mayo	4	32	Combate del 2 de mayo	1 de mayo feriado
10 <sup>a</sup> semana	04 al 08 mayo	5	40	Día de la Madre (2do domingo de mayo)	
11 <sup>a</sup> semana	<b>11 al 15 mayo</b>	<b>5</b>	<b>40</b>		<b>Vacaciones I Bimestre</b>
12 <sup>a</sup> semana	18 al 22 mayo	5	40	Día de la Familia (2do domingo de mayo)	
13 <sup>a</sup> semana	25 al 29 mayo	5	40	Día Nacional de la Papa (30 may)	
14 <sup>a</sup> semana	01 al 05 junio	5	40	Día Mundial del Medio Ambiente (5 jun)	
15 <sup>a</sup> semana	08 al 12 junio	5	40		
16 <sup>a</sup> semana	15 al 19 junio	5	40		
17 <sup>a</sup> semana	22 al 26 junio	5	40	Día del Campesino (24 jun)	
18 <sup>a</sup> semana	29 junio al 03 julio	5	40	Día del Maestro (6 jul)	

19 <sup>a</sup> semana	06 al 10 julio	5	40		
20 <sup>a</sup> semana	13 al 17 julio	5	40		
21 <sup>a</sup> semana	20 al 24 julio	5	40	Semana de la Patria	
22 <sup>a</sup> semana	27 julio al agosto-09 de agosto	—	—		Vacaciones II Bimestre / Fiestas Patrias 28-29 jul
23 <sup>a</sup> semana	10 al 14 agosto	5	40		
24 <sup>a</sup> semana	17 al 21 agosto	5	40		
25 <sup>a</sup> semana	24 al 28 agosto	5	40	Santa Rosa de Lima (30 ago)	
26 <sup>a</sup> semana	31 al 04 septiembre	5	40		
27 <sup>a</sup> semana	07 al 11 septiembre	5	40		
28 <sup>a</sup> semana	14 al 18 septiembre	5	40		
29 <sup>a</sup> semana	21 al 25 septiembre	5	40		
30 <sup>a</sup> semana	28 sep al 02 oct	5	40		
31 <sup>a</sup> semana	05 al 09 octubre	5	40	Combate de Angamos (8 oct)	
32 <sup>a</sup> semana	12 al 16 octubre	5	40		Vacaciones III Bimestre
33 <sup>a</sup> semana	19 al 23 octubre	5	40		
34 <sup>a</sup> semana	26 al 30 octubre	5	40	Semana de la Canción Criolla (31 oct)	
35 <sup>a</sup> semana	02 al 06 noviembre	5	40	Todos los Santos (1 nov)	
36 <sup>a</sup> semana	09 al 13 noviembre	5	40		
37 <sup>a</sup> semana	16 al 20 noviembre	5	40	Día Mundial del Niño (20 nov)	
38 <sup>a</sup> semana	23 al 27 noviembre	5	40		
39 <sup>a</sup> semana	30 al 04 diciembre	5	40		
40 <sup>a</sup> semana	07 al 11 diciembre	4	32	Inmaculada Concepción (8 dic)	Feriado 8 dic
41 <sup>a</sup> semana	14 al 18 diciembre	4	32	Clausura del año escolar	Fin de clases 18 dic
	21 diciembre	CLAUDURA			
42 <sup>a</sup> semana	22 al 26 ,29 diciembre	—	—		Semana de gestión institucional

TOTAL : 42 SEMANAS LECTIVAS

04 SEMANAS DE

GESTIÓN

1 VEZ POR SEMANA REFORZAMIENTO DE 2.40 P.M A 5.00 P.M

Talleres extracurriculares

## **Art. 6. ALCANCES**

El presente reglamento como documento normativo es aplicativo a todos los estamentos educativos propios de una Institución Educativa, por lo que su alcance se da a:

- a. Dirección General
- b. Sub Dirección
- c. Dirección Académica
- d. Docentes
- e. Auxiliares
- f. Niños y niñas
- g. Padres de familia
- h. Psicopedagogía
- i. Servicio de salud
- j. Administración
- k. Personal de servicio
- l. Vigilancia

# **CAPITULO II**

## **OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CENTRO EDUCATIVO**

### **CREACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Art. 7.** La Institución Educativa Privada “La Alegría de Aprender” del distrito de El Tambo - Huancayo fue creado por R.M. Nº 02514-ED de fecha 31 de marzo del 2004 y presta los servicios educativos de Educación Inicial y Primaria.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

**Art. 8.** Los objetivos estratégicos de la Institución educativa son:

#### **Pedagógico**

Formar niños y niñas líderes basados en la práctica de valores como: amor, identidad, responsabilidad, respeto, honestidad y perseverancia para contribuir en la solución de sus problemas cotidianos.

#### **Administrativo**

Establecer una gestión integrada y participativa del Consejo Educativo Institucional para brindar un servicio de calidad con simplificación administrativa.

#### **Institucional**

Participar en el desarrollo socio cultural de la comunidad a través de la Promoción Social Educativa participando en diversos eventos.

### **FUNCIONES GENERALES**

**Art. 9.** La Institución Educativa Privada “La Alegría de Aprender” del distrito de El Tambo - Huancayo tiene las siguientes funciones generales:

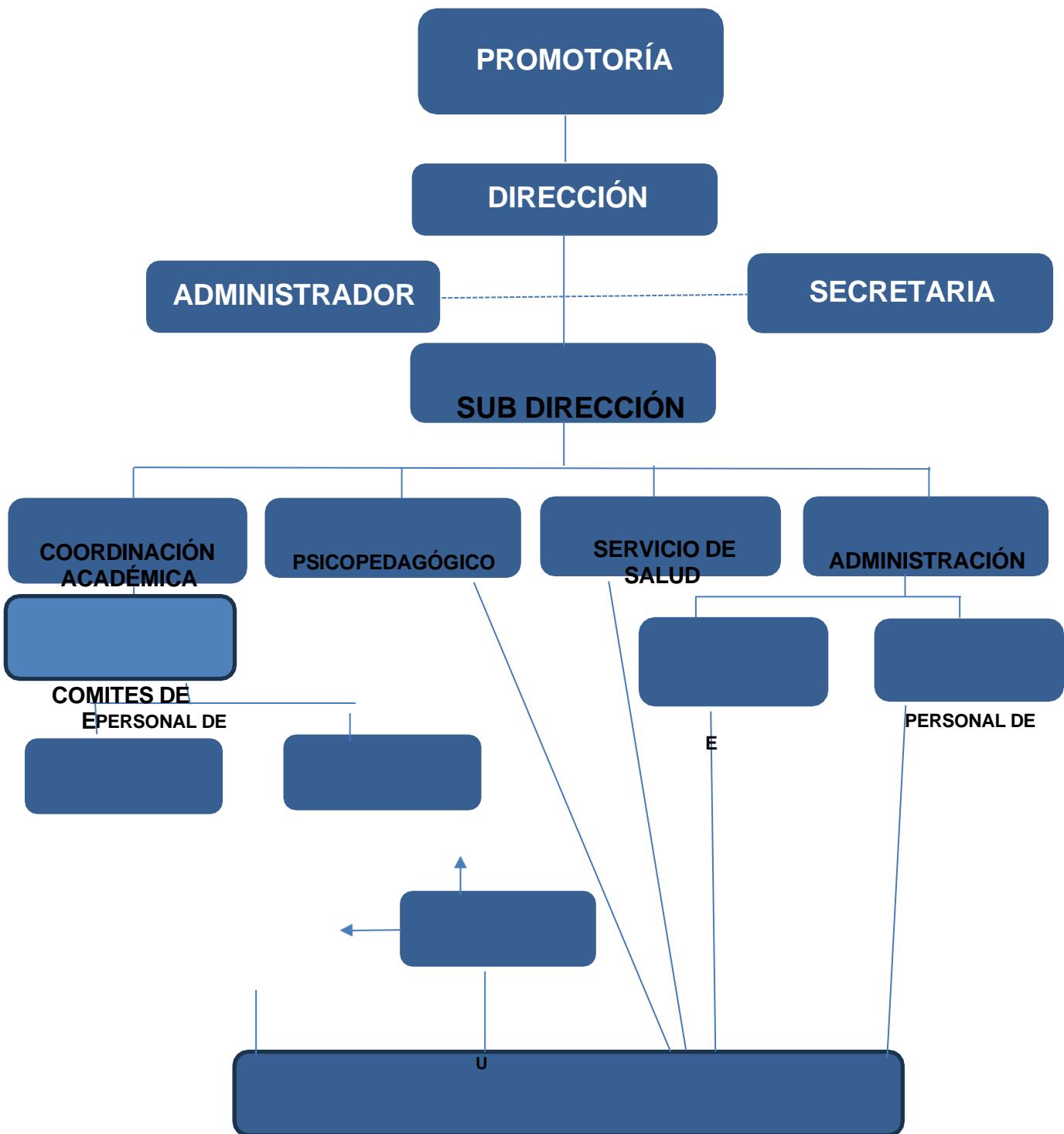
- a. Programar y reprogramar, ejecutar, evaluar, monitorear, orientar íntegramente las acciones y servicios educativos que se desarrollan en su ámbito, de acuerdo a los lineamientos de la política nacional e institucional.
- b. Desarrollar y evaluar el currículo que corresponde a los requerimientos propios de los niños y niñas de acuerdo a su realidad.
- c. Brindar servicios de orientación y bienestar del educando, contribuyendo a su formación integral del niño y niña.

- d. Desarrollar actividades recreativas, deportivas, cívico patriótico, culturales y religiosas, que favorezcan el buen uso del tiempo libre y la práctica de la higiene mental y física del alumno en base a talleres para descubrir sus potencialidades de los niños y niñas.
- e. Velar por la formación integral de los niños y niñas.
- f. Realizar contratos, convenios y otros de gestión educativa en bien de los niños y niñas.
- g. Participar en acciones de promoción y desarrollo de la comunidad.
- h. Orientar y capacitar a los padres de familia para que cumplan con su misión de primeras y principales educadores de sus hijos.
- i. Formular su presupuesto y administración de los recursos propios para el mejoramiento de la I.E.

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA I.E.P. “LA ALEGRIA DE APRENDER”**

**Art. 10.** La estructura orgánica de la Institución Educativa está conformado por:

- a. Promotoría
- b. Dirección
- c. Sub dirección
- d. Secretaría
- e. Coordinación Académica
- f. Docentes
- g. Auxiliares
- h. Niños y niñas
- i. Padres de familia
- j. Psicopedagógica
- k. Servicio de salud
- l. Administración
- m. Personal de servicio
- n. Vigilancia.



## CAPITULO III

### **DEBERES Y/O FUNCIONES DE LOS ESTAMENTOS**

**Art. 11. ÓRGANO DE PROMOTORÍA:** El órgano encargado de la administración y funcionamiento integral para ello determina lo siguiente:

- a. Aprobar y aplicar los lineamientos generales de la I.E. en cuanto a su axiología, dentro del respeto de los principios y valores establecidos en la constitución política del Perú. Ley general de educación, ley de los centros educativos privados y sus reglamentos.
- b. La gestión pedagógica, institucional, administrativa y económica, disciplinario y pensiones.
- c. Designa al director de la I.E.
- d. Aprobar la estructura orgánica y el reglamento Interno de la I.E. en coordinación con el Director.
- e. La duración del periodo escolar, la propuesta pedagógica, sistema de evaluación y control de los estudiantes en coordinación con el Director.
- f. La administración de recursos humanos, directivos, personal docente, administrativos y de servicio.
- g. Las relaciones armónicas con los padres de familia.
- h. La implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo.
- i. Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el régimen económico, remunerativo y los beneficios sociales de los trabajadores.
- a. Reconocimiento a los docentes destacados en su trabajo pedagógico con una bonificación monetaria

### **Art. 12. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

**El Director** es la máxima autoridad y el representante legal de la IEP, Es responsable de la gestión de los ámbitos pedagógicos, institucionales y administrativo. Las funciones del director son:

- b. Conducir y administrar la IEP con las atribuciones y poderes que se fije en el contrato.
- c. Promover la articulación y armonización permanentemente de la planificación y desarrollo de las actividades educativas de los dos niveles. Planifica,

organiza, dirige, ejecuta y controla las acciones institucionales, pedagógicas y administrativas siguiendo las orientaciones del PEI.

- d. Conduce, controla, monitorea y evalúa los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa.
- e. Aprobar distintos documentos de orden institucional, pedagógico y administrativo.
- f. Optimiza la calidad de rendimiento académico estudiantil y docente.
- g. Vela por la Innovación y ejecución de acciones permanentes de mantenimiento y mejora de la infraestructura, mobiliario y equipamiento.
- h. Organizar el proceso de matrícula y ratificación, otorgar vacantes, autorizar los traslados de matrícula, viaje y visitas de estudios, excursiones y expediciones de certificados; así mismo autorizar rectificación de nombres, apellidos y exoneraciones de áreas.
- i. Disponer de oficio, las matrículas de menores en abandono y coordinar acciones de ayuda con diversas instituciones. (previa evaluación)
- j. Realizar y suscribir convenios y contratos con entidades públicas y privadas para la capacitación y actualización de docentes, en beneficio del I.E.
- k. Seleccionar y proponer la contratación del personal docente y servicio que reúna los requisitos legales, teniendo en cuenta la propuesta de la comisión evaluadora justificando duración del contrato.
- l. Evaluar, reconocer y estimular acciones meritorias del personal docente, administrativos y otros estamentos educativos, así mismo, sancionar acciones negativas adoptando medidas correctivas según lo dispuesto por las normas vigentes
- m. Otorgar permisos y designar al personal docente para su reemplazo de acuerdo a los dispositivos vigentes en materia educativa
- n. Coordinar con los estamentos educativos sobre el uso de los recursos la institución y los que pueden generar
- o. Asesorar los recursos de la institución y formular el presupuesto de velar por la correcta administración de los recursos financieros.
- p. Presidir el comité de gestión de los recursos financieros y disposiciones vigentes, así como autorizar el uso eventual y alquiler de ambientes y equipos, y con prohibición de actividades que puedan implicar consumo de bebidas alcohólicas.

- q. Coordina con la asociación de padres de familia el uso de los fondos que ella recaude, teniendo en cuenta los requerimientos del plan de trabajo anual, y la priorización de sus gastos para los requerimientos pedagógicos y de participación cultural y deportiva
- r. Ordenar y facilitar la documentación financiera al contador y velar por su correcta administración.
- s. Presidir las reuniones técnico Pedagógico.
- t. Administrar la documentación del plantel.
- u. Publicar el cronograma de evaluación bimestral.
- v. Retirar de la I.E. al padre de familia conflictivo según la gravedad de la falta, previo los pasos contemplados en la Ley.
- w. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en asamblea de profesores, respetando las opiniones y determinaciones.
- x. Convocar a asamblea de profesores para tomar cualquier decisión en bien de la I.E. y sus integrantes bajo su responsabilidad.
- y. Velar por la infraestructura y bienes de la institución.
- z. Reconocimiento a los docentes destacados en su trabajo pedagógico con una resolución

#### **Art. 12. DEBER DE LA SUB DIRECCIÓN:**

- a) Organizar y elaborar, de manera participativa, el diagnóstico y formulación de objetivos, metas y actividades del nivel(es) y/o modalidad a su cargo, a fin de contribuir y participar de la Planificación Institucional y contar con instrumentos de gestión escolar concordantes con las características de su población educativa y entorno.
- b) Asume el cargo de director de forma automática en ausencia del director general.
- c) Monitorear el proceso de enseñanza - aprendizaje y acompañar a los docentes del nivel(es) y/o modalidad a su cargo en el desarrollo de estrategias, adaptaciones curriculares y recursos metodológicos, así como en el uso de material educativo, en articulación con las acciones formativas que se implementen en la Institución Educativa, a fin de fortalecer su desempeño y asegurar la calidad e impacto en el logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes.
- d) Organizar y promover espacios y mecanismos de trabajo colaborativo en la

comunidad profesional de aprendizaje de docentes de su nivel(es) y/o modalidad, a fin de mejorar su práctica pedagógica y estimular la innovación e investigación educativa.

- e) Analizar y sistematizar resultados y logros en las metas de aprendizaje de los estudiantes del nivel(es) y/o modalidad a su cargo, a fin de reflexionar sobre la práctica pedagógica docente y otros factores influyentes e implementar acciones que conduzcan a su mejora.
  - f) Orientar y acompañar al equipo docente del nivel(es) y/o modalidad a su cargo en el proceso de diversificación curricular, de acuerdo a las directrices establecidas por el equipo directivo.
  - g) Identificar oportunidades y gestionar acciones de formación continua de los docentes, con la finalidad de mejorar su desempeño para el logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes
  - h) Identificar los recursos necesarios y coordinar la asignación de los mismos, para el nivel(es) y/o modalidad a su cargo, así como fomentar su uso racional, a fin de asegurar las condiciones operativas adecuadas para el logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes.
  - i) Promover la ejecución de acciones para garantizar el bienestar de la comunidad educativa, el desarrollo integral de los estudiantes y fortalecer el clima escolar de su Institución Educativa; en un entorno de convivencia democrática, inclusiva e intercultural.
  - j) Organizar y conducir espacios y mecanismos de participación con las familias, miembros de la Institución Educativa y otros actores e instancias de la comunidad para asegurar un servicio educativo de calidad.
  - k) Consolidar, de manera participativa, los principales aspectos de la gestión pedagógica del nivel(es) y/o modalidad a su cargo, y reportar a la Dirección, a fin de fortalecer los mecanismos de transparencia y toma de decisiones institucionales.
  - l) Hacer firmar a los padres de familia el compromiso de padres al inicio de la matrícula.
- m)

#### **Art. 13. DEBER DEL DOCENTE DE TURNO:**

- a) Hacer formar a los alumnos durante la semana con el apoyo del profesor del mismo grado y con la participación de los alumnos.

- b) Dirigir las actividades religiosas y cívico patrióticas los días lunes entonando el himno nacional. Velar por la disciplina general del alumnado.
- c) Representar a la Sub directora en caso de ausencia en forma automática.
- d) Hacer cumplir el calendario cívico escolar, festivo y productivo.
- e) Orientar a los alumnos en el buen uso del servicio higiénico, normas de bioseguridad, hábitos de estudios y defensa civil.
- f) Recordar al alumnado el uso y práctica de valores: puntualidad, amor al prójimo, responsabilidad, higiene, respeto a los mayores, etc.
- g) Asistir 15 minutos antes de la hora de entrada.
- h) Apoyar en el registro del ingreso y ayudar en la salida de los alumnos.
- i) Realizar los lunes culturales con fechas cívicas relevantes a 15 minutos como máximo.

**Art. 14 DEBER DEL PROFESOR DE AULA:**

- a. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno y el Proyecto Curricular de la Institución.
- b. Organizar para mejorar la presentación de la infraestructura de su aula y ambientarla.
- c. Preparar material educativo con la ayuda de los padres de familia y los alumnos de su sección.
- d. Evaluar el proceso de aprendizaje.
- e. Elaborar los documentos técnicos pedagógicos a su cargo.
- f. Asistir a la Institución educativa correctamente uniformado con el terno de la institución, martes y miércoles scraf, jueves y viernes con el buzo.
- g. Integrar las diferentes comisiones de trabajo, colaborando con el Director.
- h. El profesor se hace cargo de su sección en la formación.
- i. Atender y velar por la seguridad del alumno durante su permanencia en el Institución Educativa.
- j. Velar por el buen uso y conservación de los servicios higiénicos ambientes muebles y enseres de la institución.
- k. Coordinar y mantener una comunicación permanente con el alumno, padre de familia relacionado con el rendimiento académico y comportamiento del alumno. (registrar en el cuaderno de visitas de los padres de forma oportuna)

- i. Detectar problemas que afectan el desarrollo del educando, seguir el protocolo y registrar las incidencias del aula (en el cuaderno de incidencias)
- m. Participar puntualmente en las reuniones que convoca la Dirección.
- n. Participar con los alumnos en la evaluación del concurso interno y externo.
- o. Presentar a tiempo su carpeta pedagógica (sesiones, proyectos, unidades).
- p. Participar y apoyar en las diferentes actividades que organiza la Institución.
- q. Realizar trabajos colegiados entre los docentes y miembros de la comunidad educativa.
- r. Realizar un informe académico y tutorial y aplicar el plan de mejora de forma bimestral.
- s. Realizar la tutoría personalizada en la sala de profesores.
- t. Realizar 2 tutorías por niño durante el año.
- u. Asistir a la escuela de padres.
- v. Respetar los acuerdos realizados en un trabajo colegiado
- w. Tareas dosificadas teniendo en cuenta el horario.
- x. Solicitar oportunamente los materiales a utilizar
- y. Comunicados mediante aplicativo o Whatsapp La Alegría de Aprender

#### **Art. 15. DEBER DEL AUXILIAR:**

- a. Apoyar a los profesores de turno en el desarrollo de actividades de vigilancia de la disciplina de los estudiantes durante el ingreso, recreo, salidas, visitas y otras actividades pedagógicas que se organizan en la I.E.
- b. Propiciar y coadyuvar al mantenimiento de un adecuado clima institucional de cooperación, amistad y respeto entre los miembros de la comunidad educativa donde labora.
- c. Informar y coordinar con la dirección o responsables del comité de tutoría y orientación educativa los problemas de conducta de los estudiantes y proponer acciones que posibiliten mejorar dichas conductas, así como reportar la asistencia de los estudiantes.
- d. Vigilar constantemente la higiene y uniformidad de los estudiantes.
- e. Vigilar de manera permanente a los estudiantes durante el recreo y las horas de clases, en los diversos espacios de la IE (áreas deportivas, talleres,

- laboratorios, servicios higiénicos y otros).
- f. Participar, acompañar y colaborar activamente en las actividades cívicas, deportivas y culturales de los estudiantes de la Institución Educativa.
  - g. Registra en el cuaderno de control ingreso, salida y observación y equipamientos que le sean asignados, (materiales, equipo de cómputo, material educativo, u otros) y pertenencias de los estudiantes.
  - h. Informar y coordinar permanentemente con el profesor de aula, sobre las observaciones a los estudiantes que requieran una atención especial, como también la de los estudiantes con habilidades diferentes.
  - i. Hacerse cargo de la sección en ausencia del docente.
  - j. Es responsable de tocar el timbre en la hora de ingreso, receso y salida.
  - k. Horario de atención a los padres de familia en el horario de inglés (híbrido) en la sala de profesores y virtual previa coordinación con el parentesco de familia.
  - l. Estar permanentemente en la puerta cuidando

#### **Art. 16 DEBER DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:**

- a) Asistir puntual, correctamente uniformado, con sus útiles escolares completos y entregar su carnet de asistencia al ingresar.
- b) Participar en forma activa y responsable en sus estudios y en eventos de competencia, deportivo, cultural (conocimientos – día del logro (noviembre).
- c) Cumplir con sus actividades escolares (tareas dosificadas), asignaciones y otros.
- d) Mantener buena conducta dentro y fuera del plantel.
- e) Integrar y cumplir las brigadas escolares.
- f) Practicar los valores humanos entre compañeros y la ayuda mutua sin esperar la reciprocidad.
- g) Integrar y participar en diversos talleres educativos.
- h) Cuidar y conservar el mobiliario escolar y otros enseres del plantel y repararlo en caso de deterioro (previo reporte del docente).
- i) Hacer el uso adecuado de los servicios higiénicos.
- j) Traer sus materiales puntuales.

#### **Art. 17. SON DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:**

- a) Matricular personalmente a sus hijos y firmar el compromiso del reglamento de la

institución educativa “La Alegría de Aprender”

- b) Mandar oportunamente sus materiales de su menor hijo para no interrumpir las clases.
- c) Dialogar con el Profesor acerca del rendimiento, cualidades y deficiencias de su hijo a fin de superarlas, en el horario de inglés (híbrido) en la sala de profesores y virtual previa coordinación con el padre de familia.
- d) Asistir puntualmente a las reuniones de padres de familia y de comité de aula para enterarse de las actividades que se desarrollarán en el plantel previa autorización de la Dirección (4 ordinarias programadas y extraordinarias previa autorización de la dirección).
- e) Comunicar al docente mediante aplicativo o Whatsapp de La Alegría de Aprender
- f) Prever y enviar el material educativo de su hijo(a) en forma oportuna y contribuir con el comité de aula.
- g) Brindar cariño, comprensión y confianza a su hijo(a) apoyándole en sus estudios y el cumplimiento de sus actividades escolares.
- h) Mantener un diálogo abierto y directo con su hijo(a).
- i) Justificar la inasistencia de su hijo(a) en forma personal, escrita y virtual de forma oportuna y sustentada.
- j) Colaborar con actividades programadas durante el año escolar y del plantel y del comité de aula.
- k) Respetar a las autoridades educativas.
- l) Asistir a las reuniones generales y escuela de padres programadas por la Institución Educativa y el aula.
- m) Verificar la plataforma virtual para verificar los informes de progreso del alumno(a) oportunamente.
- n) Los padres de familia no podrán intervenir directamente en las funciones técnico-pedagógicas y administrativas propios del docente y Director.
- o) La inasistencia a reuniones será sancionados conforme establecido en el reglamento.
- p) Fomentar el buen comportamiento y disciplina de sus hijos en base a ejemplos positivos. Comprometiéndose en la mejora, recibiendo el apoyo de los especialistas de la institución.
- q) Promover actividades que beneficien la mejora de la infraestructura, mobiliario, enseres y otras necesidades del plantel.
- r) Presentar el informe económico en el aula y sus respectivos balances

semestralmente.

- s) Pagar puntualmente las pensiones sino estará sujeto a moras y otros gastos que esto genere.

### **Art. 18 PSICOPEDAGÓGICO:**

Es órgano que organiza, conduce y evalúa los servicios de orientación y asistencia psicopedagógico a los niños y niñas, así como dar asesoramiento a los padres de familia y docentes en lo que les compete. Lo conforma un psicólogo.

#### **Sus funciones básicas son:**

- a) Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b) Presentar una ficha de evaluación psicológica al inicio de la matrícula.
- c) Preparar un plan de trabajo de coordinación y acompañamiento.
- d) Órgano de apoyo en el programa Siseve: Reportar casos entre estudiantes, docente - estudiante o estudiante - docente y realizar el seguimiento del caso según amerite el caso, sobre los diversos tipos de violencia: psicológica, física, social u otros.
- e) Recepcionar y dar curso a la ficha de derivación (docente - área de atención).
- f) Intervención ante la necesidad educativa de los alumnos; se encarga de estudiar y prever las necesidades educativas de los alumnos. Gracias a esto la especialista puede actuar sobre ellas para mejorar la experiencia educativa de los mismos.
- g) Orientación vocacional; colaborar en el desarrollo de las competencias de los alumnos a través de los proyectos personales, vocacionales de modo que puedan dirigir su propia formación y su toma de decisiones.
- h) Orientación a los docentes con las diferentes problemáticas que ocurre dentro del aula.
- i) Desarrollar charlas, talleres o actividades motivacionales y de relajación personal de forma bimestral a los docentes.
- j) Dar a conocer el informe de derivación según el tratamiento a cada docente.
- k) Brindar talleres de escuela de padres motivacionales y de autoestima.

### **Art. 19. Son funciones específicas de Tutoría y prevención integral**

- a. Prever, organizar, dirigir e implementar las acciones básicas, específicas y permanentes del servicio de Orientación y Bienestar del Educando con proyección a la familia y la comunidad
- b. Organizar, implementar, efectuar y evaluar las acciones básicas de OBE con participación de los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad, cubriendo las diferentes esferas.
- c. Mantener comunicación permanente entre el personal del plantel con los padres de familia y con las demás instituciones
- d. Velar por el cumplimiento del reglamento interno por parte de los alumnos.

### **Art. 20. SERVICIO DE SALUD:**

Es responsable de velar por la salud integral de los alumnos, docentes de la I.E.P “La Alegría de Aprender”, mediante la orientación de una vida saludable en relación a la capacidad preventiva. promover, restablecer o mantener la salud, esta se define como un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no consiste solamente en la ausencia de afecciones o enfermedades.

- a. Vigilar constantemente la salud e higiene de los estudiantes, la cabal conservación de los materiales, muebles y equipos del área que desarrolla.
- b. Charlas de primeros auxilios a los docentes y los protocolos de salud.
- c. En caso sea derivado a un puesto de asistencia médica (posta u hospital) deberá seguir el protocolo.
  - ✓ Comunicar a los padres de familia sobre el hecho.
  - ✓ Darle los primeros auxilios.
  - ✓ Llamar al **SAMU** o una ambulancia según amerite el caso
  - ✓ Derivar a un puesto de asistencia médica (posta u hospital)

### **Art. 21. ADMINISTRACIÓN:**

Responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.

El personal administrativo de la IEP es el recurso humano que fortalece al equipo directivo y pedagógico; contribuye al desarrollo de las actividades pedagógicas considerando al estudiante como protagonista

central de los aprendizajes. En ese sentido, es el personal de soporte del proceso pedagógico que da sentido y concuerda con la misión del cargo y su desempeño en la IEP.

#### **Art. 22. PERSONAL DE SERVICIO:**

Encargado del mantenimiento y limpieza de la infraestructura de la institución educativa: Servicios higiénicos, patio, escaleras, pasadizos, ventanas y veredas del interior y exterior. En los determinados horarios.

1°. - TURNO: 7:30 AM – 7:55 AM

2°. - TURNO: 10:20 AM – 11:00 AM

3°. - TURNO: 12:40 PM- 1:00 PM

También tener los servicios higiénicos limpios cada vez que hay actividades cívicas y reuniones de padres.

- a. Al inicio, media mañana, la Institución Educativa debe permanecer limpio.
- b. Despues de las clases del instituto verificar la limpieza de los salones.

#### **Art. 23. PERSONAL DE VIGILANCIA:**

- a. Vigilar la equidad en el acceso y permanencia de los estudiantes.
- b. Ejercer acciones de vigilancia en el desempeño de los actores de la Institución Educativa y evitar acciones externas que afecten al buen funcionamiento institucional, promoviendo el trabajo digno, la gestión transparente y participar en su evaluación.
- c. Cuidar e informar oportunamente si hay algún deterioro o daño a la infraestructura y servicios básicos de la institución educativa, identificando al responsable; bajo su responsabilidad.
- d. Tener listo el módulo de asistencia de profesores y alumnos....  
Auxiliar
- e. Informar al señor de vigilancia y permanecer al ingreso cuando hay reuniones.

## **ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (CONEI)**

**Art. 24.** Consejo Educativo Institucional es un órgano de participación, concertación vigilancia ciudadana de la institución educativa, que contribuye a la promoción y ejercicio de una gestión educativa de calidad de carácter transparente, moral y democrático.

**Art. 25.** El Consejo Educativo Institucional es presidido por el Director, un representante del personal docente, un estudiante, dos representantes depadres de familia y un ex alumno (opcional)

**Art. 26.** Son funciones del Consejo Educativo Institucional

### **Aspectos de Participación:**

- a. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del proyecto educativo Institucional, plan anual de trabajo, reglamento interno, proyecto curricular de la institución y demás instrumentos de gestión educativa.
- b. Promover mecanismos y modelos de participación de los actores educativos de la sociedad civil, para contribuir el buen clima y liderazgo institucional, así como en la evaluación de la gestión de la institución ordenada a mejorar su prestigio en la comunidad.
- c. Fortalecer la organización, funcionamiento y seguimiento de círculos de mejoramiento de la calidad del aprendizaje y enseñanza “círculos de investigación – innovación” y otras formas de organización de estudiantes, personal docente y administrativa conducentes a elevar la calidad de los servicios educativos
- d. Proponer acciones concretas de sensibilización en la comunidad educativa orientadas a la conservación del local y uso adecuado del mobiliario y equipos del centro educativo
- e. Proponer a la dirección, normas de convivencia para el personal y niño o niña de la Institución educativa y criterios de participación en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- f. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa
- g. Promover eventos de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones y la conformación de organizaciones juveniles.

h. Proponer a la asociación de padres de familia por medio de su representante, mecanismos e instrumentos para contribuir en la mejora de los aprendizajes de sus hijos, desde la familia y en la institución educativa, a partir de aprender a escuchar a los hijos, del mejor uso del tiempo para el estudio en el hogar, el apoyo en la ejecución de las tareas escolares y la práctica vivencial de los valores.

#### **En aspectos de concertación**

- a. Promover el establecimiento de vínculos con las organizaciones e instituciones de la localidad que potencian el uso de los recursos existentes.
- b. Brindar apoyo a la dirección de la institución educativa en la resolución de conflictos que se susciten al interior de ella.
- c. Generar acuerdos que favorezcan la mejora de la gestión pedagógica, priorizando los procesos de aprendizaje – enseñanza relacionados con la comprensión lectora y el pensamiento lógico matemática, promoción de comportamientos de vida organizada en función de valores, y una cultura de derechos en cada aula de la institución educativa.

## **CAPITULO IV**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO:**

#### **Art. 27. Del trabajo educativo**

- A) El año escolar se iniciará el día lunes 03 de marzo y terminará el 19 de diciembre, cumplidas las 40 semanas efectivas haciendo un total de 1170 horas clausurando el 19 de diciembre.
- B) Las clases se desarrollarán de manera presencial practicando las normas de bioseguridad.
- C) La programación curricular se diversificará por grados de acuerdo a la realidad local, se utilizará las unidades, proyectos de aprendizaje y sesiones de aprendizaje.
- D) La supervisión y monitoreo se realizará en forma continua opinada e inopinada.
- E) El Director con los responsables de las diferentes áreas coordinará y brindarán apoyo mutuo para el logro de los objetivos propuestos.

- F) El material educativo será incrementado durante el año escolar e inventariado al inicio y al término de la misma.
- G) Contribuir los docentes como administrativos en el orden y la organización de las diversas actividades que se llevaran a cabo en nuestra institución.

# **CAPITULO V**

## **DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

### **ADMINISTRATIVO**

#### **Art. 28. DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO:**

##### **A.- DE LA INFRAESTRUCTURA:**

- a) Las clases presenciales se desarrollan en nuestro local propio.
- b) Aulas (9) equipadas pedagógicamente según la aprobación de la UGEL.- MINEDU
- c) Una biblioteca equipada.
- d) Un ambiente para la Dirección, sub dirección y secretaria.
- e) Aula virtual de Tecnología de la Información y Comunicación (Tics)
- f) Una sala de profesores
- g) Cafetín escolar.
- h) Patio de recreación con juegos.
- i) Servicios higiénicos en un primer segundo y cuarto piso.
- j) Sala de psicopedagógica.
- k) Sala de tópico
- l) Sala de psicomotricidad y recursos didácticos
- m) En las aulas y salas los bienes y enseres están debidamente inventariados y codificados.

##### **B.- LA COORDINACIÓN:**

- a) Se realiza con el personal administrativo de la I.E.
- b) Se realiza con el personal docente.
- c) Comité de aula de Padres de Familia.
- d) Padres de familia.

**Art. 29.** La Junta Directiva del aula son elegidos por el periodo de un año.

**Art. 30.** La participación de padres de familia, consistirá en:

- a. Apoyar con el mantenimiento y mejora de la infraestructura de la institución educativa
- b. Colaborar en la gestión de la dirección ante instituciones públicas y privadas en beneficio de la institución.
- c. Cumplir con el pago de pensiones económicas oportunamente.

**Art. 31.** El comité de aula contará con la colaboración y coordinación de los padres de familia.

## **C.- DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Art. 32.** La jornada laboral del director y sub director es de 40 horas semanales.

**Art. 33.** El personal docente registrará su asistencia mediante el carnet virtual que contiene el código de barra que registra la asistencia en el sistema del portal de la I.E. (sistema SIAWEB), en el cual confirmará de acuerdo al orden de llegada, considerándose lo siguiente: (especificar hora de trabajo docente).

a.- Apellidos y nombres.

b.- Cargo.

c.- Hora de entrada.

d.- Hora de salida

**Art. 34.** El personal docente permanecerá en la institución educativa durante el horario establecido, en casos urgentes se solicitará permiso al director o subdirector.

## **D.- DE LOS PERMISOS Y JUSTIFICACIONES**

**Art. 35.** Dos tardanzas durante el mes no serán informadas, en caso de una tercera se remitirá el informe respectivo para su descuento de sus honorarios.

**Art. 36.** La inasistencia injustificada, dentro de las 24 horas será considerada como falta injustificada.

**Art. 37.** Los permisos de una jornada de trabajo, serán solamente de tres veces al año. Traer su remplazo, Se debe presentar FUT (anticipado).

**Art. 38.** Toda justificación será por escrito debiendo presentarlo con anticipación o dentro del horario su sesión de aprendizaje. En el lapso del 24 horas (presentar evidencias)

**Art. 39.** El parte mensual de inasistencia será elevado a la superioridad para su conocimiento y fines consiguientes

# **CAPITULO VI**

## **DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

### **A. DEL DIRECTOR:**

**Art. 40.** La jornada de trabajo es de 40 horas semanales, 8 horas diarias.

**Art. 41.** La atención al público será de 8:00 a 1:00 pm y en las tardes de 3:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes, los sábados de 8:30 a.m. a 1:00 p.m.

### **B. DEL PERSONAL DOCENTE:**

**Art. 42.** La jornada de trabajo es de 40 horas pedagógicas, 8 horas diarias

**Art. 43.** El profesor de turno deberá de estar 15 minutos antes de la hora de ingreso.

**Art. 44.** La hora de entrada y salida es:

- a. Entrada 7:55 tolerancia de 5 minutos 8:00 am, pasada la hora se considera tardanza.
- b. La salida 2:00 pm.

- **Horario de ingreso y salida nivel inicial:**

Año	Hora de ingreso (lunes cultural)	Hora de ingreso (martes a viernes)	Hora de salida
3, 4 y 5 AÑOS	8:15 – 8:30 a.m.	8:30 a.m.	1:00 p.m.

- **Horario de ingreso y salida nivel primaria:**

Grado	Hora de ingreso (lunes cultural)	Hora de ingreso (martes a viernes)	Hora de salida
1ero, 2do, 3er, 4to, 5to y 6to grado	7:45 – 8:00 a.m.	8:00 a.m.	2:00 p.m.

- La distribución del tiempo es el siguiente:

- **Nivel inicial:**

HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD
8:15 am	8:30 am	Actividades permanentes
8:00 am	8:30 am	Primer bloque
8:30 am	9:00 am	Primer bloque
9:00 am	9:40 am	Segundo bloque
9:40 am	9:50 am	Refrigerio
9:50 am	10:20 am	Segundo bloque
10:20 am	10:50 am	Tercer bloque
10:50 m	11:20 m	Tercer bloque
11:20 m	11:50 m	Recreo
11:50 pm	12:20 pm	cuarto bloque
12:20 pm	1:00 pm	cuarto bloque
1:00 pm	1:10 pm	Salida

- **Nivel primario:**

HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD
8:15 am	8:30 am	Actividades permanentes
8:00 am	8:40 am	Primer bloque
8:40 am	9:20 am	Primer bloque
9:20 am	10:00 am	Segundo bloque
10:00 am	10:10 am	Refrigerio
10:10 am	10:50 am	Segundo bloque
10:50 am	11:20 am	Tercer bloque
11:20 m	12:00 m	Tercer bloque
12:00 m	12:20 m	Recreo
12:20 pm	1:05 pm	cuarto bloque
1:05 pm	1:50 pm	cuarto bloque
1:50 pm	2:00 pm	Salida

## CAPITULO VII

### **MATRICULA, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN:**

#### **A. DE LA MATRICULA:**

**Art. 45.** La matrícula y ratificación de la misma se llevará a cabo durante el mes de diciembre, enero y febrero.

**Art. 46.** El pago de los derechos de acuerdo al TUPA.

**Art. 47.** Durante la matrícula se verá en cuenta la edad de los alumnos de seis años hasta 13 años previa evaluación de su comportamiento. Argumentando bajo un documento informe psicológico.

**Art. 48.** Se matricula al niño en el primer grado con seis años de edad cumplidos al 1 de marzo.

**Art. 49.** Los requisitos básicos para la matrícula en educación inicial son: Presencia del parent y/o apoderado, tarjeta CRED, certificado de estudios y la presentación del Acta de nacimiento en original.

**Art. 50.** Los requisitos básicos para la matrícula en educación primaria son: Presencia del parent y/o apoderado, certificado de estudios, ficha de matrícula y la presentación del Acta de nacimiento en original.

**Art. 51.** La ratificación de la matrícula se realizará del segundo al sexto grado, siendo requisitos la presencia del parent y/o apoderado del estudiante, la presentación de la tarjeta de información las mismas que deberán ser constatadas con las actas de evaluación y la firma de la ficha única de matrícula.

**Art. 52.** Los traslados de los estudiantes proceden hasta el 31 de octubre de cada año. Es obligación del director entregar los documentos de los alumnos inmediatamente después de ser solicitados.

#### **B. DE LA EVALUACIÓN:**

**Art. 53.** La evaluación del primero al sexto grado es formativa, permanente e integral.

**Art. 54.** Al término de cada unidad el docente programará y desarrollará acciones de reajuste y/o reforzamientos académicos con los estudiantes que manifiesten dificultades en los logros no alcanzados en su aprendizaje.

### C. MONTO DE LA MATRICULA Y PENSIONES:

#### ⊕ Cobro de los últimos 6 años

AÑO	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Derecho de ingreso	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/190.00	S/.180	0	0
Matrícula	S/100	S/ 100	S/ 150	S/ 180	S/180	S/180	S/200
Pensión	S/ 190	S/ 100	S/ 240	S/ 250	250	250	S/300.00

#### ⊕ Para el año 2026

	Monto
Derecho de ingreso	S/ 0.00
Matrícula	S/ 200.00
Pensión	S/ 300.00

#### ⊕ Monto de la matrícula y pensión por hermanos

Matrícula por cada hermano	S/ 100.00
Pensión por cada hermano	S/ 250.00

#### ⊕ Monto de la matrícula y pensión para los hijos de los docentes de la Institución Educativa

Matrícula	S/ 180.00
Pensión	S/ 240.00

⊕ El derecho Tramite se pagará cuando el estudiante se retira de institución el costo es S/.200

⊕ Talleres, seguro psicológico atención enfermería para el ciclo anual académico 2026.

Talleres académicos, Seguro psicológico, atención enfermería	S/120.00
--	----------

**D. PAGO DE LAS PENSIONES:**

Las pensiones se efectuarán en forma mensual en 10 cuotas de marzo a diciembre, con vencimiento el último día de cada mes, a excepción del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento es el 18/12/2026.

**E.** Las pensiones se efectuarán en 10 cuotas en una entidad bancaria para la IEP Alegría de Aprender.

**Cronograma de Vencimiento de Pensiones 2026**

Pensión de enseñanza	Fecha de vencimiento	Pensión de enseñanza	Fecha de vencimiento
Marzo	31 de marzo	Agosto	30 de agosto
Abril	30 de abril	Setiembre	30 de setiembre
Mayo	31 de mayo	Octubre	31 de octubre
Junio	30 de junio	Noviembre	30 de noviembre
Julio	26 de julio	Diciembre	18 de diciembre

**F. VACANTES PARA EL AÑO 2026****EDUCACIÓN INICIAL**

Nº	SECCIÓN	APROBADO POR RD. I.E.	VACANTES DISPONIBLES
1	3 años	25	25
2	4 años	25	15
4	5 años	25	10

**EDUCACIÓN PRIMARIA**

Nº	SECCIÓN	APROBADO POR RD	VACANTE DISPONIBLE
1	Primer Grado	25	17
2	Segundo Grado	25	16
3	Tercer Grado	25	15
4	Cuarto Grado	25	15
5	Quinto Grado	25	10

⊕ **Inicio de Clases: 09 de marzo 2026**

#### **G. DE LA CERTIFICACIÓN:**

**Art. 55** El director otorgara certificados a los estudiantes de inicial 5 años y primaria 6<sup>to</sup> grado a los que lo soliciten y a los que concluyan sus estudios. Previo el pago respectivo según el TUPA.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL DIRECTOR Y PERSONAL DOCENTE**

#### **A.- DE LOS DERECHOS DEL DIRECTOR:**

**Art. 56.** Representar legalmente a la institución.

**Art. 57.** Reformular el PEI, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de trabajo con la participación del personal docente y colaboración de Junta Directiva.

**Art. 58.** Realizar sus funciones en forma creativa dentro del marco de la organización institucional

**Art. 59.** A encargar la dirección en caso de ausencia al subdirector (a) de la I.E.

**Art. 60.** A ser apoyado por el personal docente y padres de familia en las actividades de la Institución Educativa.

**Art. 61.** A sancionar al docente por incumplimiento de funciones según normas.

#### **B.- DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.**

**Art. 62.** Los Docentes, tienen derecho a la estabilidad laboral temporal según contrato.

**Art. 63.** Los Docentes tienen derecho a percibir una remuneración justa acorde con su elevada misión y condiciones de profesional.

**Art. 64.** Los Docentes tienen derecho a participar en la reformulación del PEI., Ejecución, evaluación de los planes del Institución Educativa.

**Art. 65.** El Docente tiene derecho a ser respetado por el personal Directivo, Docente, Padres de Familia y Estudiantes.

**Art. 66.** El docente tiene derecho a solicitar permiso en un máximo de tres días (alternos) durante el año.

**Art. 67.** Los Docentes tienen derecho a gozar de una hora libre diaria antes o después de las horas de clases al turno en caso de lactancia durante un año.

**Art. 68.** Todo Docente tiene derecho a tener el día libre por su onomástico, adjuntando a la solicitud una copia simple su DNI el mismo día de su onomástico.

#### **C.- DEBERES DEL DIRECTOR:**

**Art. 69.** Autorizar visitas de estudio, excursiones, dentro del ámbito y fuera de la región de Junín, de acuerdo a normas específicas.

**Art. 70.** Expedir Certificado de Estudio.

**Art. 71.** Estimular o sancionar según el caso a los estudiantes y docente de la I.E. de conformidad con lo normado en el presente reglamento.

**Art. 72.** Dirigir, coordinar, asesorar, monitorear y evaluar la labor del personal docente a su cargo.

**Art. 73.** Determinar el contrato de un nuevo docente y el reemplazo del personal con licencia o renuncia.

**Art. 74.** Otorgar permisos al Docente a su cargo en casos debidamente justificados e informados.

**Art. 75.** Llamar la atención verbal o por escrito al personal docente, administrativo y otros de la institución educativa, por incumplimiento de sus funciones. En caso de reincidencia o gravedad de la falta se limitará el contrato.

#### **D.- DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE:**

**Art. 76.** El Profesor es autónomo en su aula y es órgano de apoyo a la dirección.

**Art. 77.** Participa en la elaboración, DE LOS INSTRUMENTOS PEDAGÓGICO ejecución y evaluación del PAT de la I.E.

**Art. 78.** Solicitar al parent de familia y niño o niña el material educativo necesario para

el desarrollo del proceso de aprendizaje.

**Art. 79.** Organiza la carpeta pedagógica del grado a cargo y programa las actividades de infraestructura, Tutoría y Prevención Integral.

**Art. 80.** A pedir permiso por enfermedad comprobada adjuntando oportunamente los documentos sustentatorios.

**Art. 81.** Amonestación verbal hasta por 2 oportunidades, tercera amonestación en el cuaderno de incidencias de los estudiantes cuando requiere y dialoga con los padres de familia al respecto. En caso de reincidencia se deriva a la dirección de la I.E.

#### **E.- DE LAS PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES:**

**Art. 82.** Realizar las clases de recuperación sin un plan autorizado por la Dirección.

**Art. 83.** Para la dirección y personal docente está prohibido:

- a. Extralimitarse en sus funciones.
- b. Realizar actividades no consideradas en el plan de desarrollo prioritario y en el presente reglamento interno.
- c. Abandonar la institución educativa o el aula por asuntos ajenos a la actividad docente.
- d. Salir del plantel sin aviso y o conocimiento de la dirección o profesor de turno.
- e. Atender a los padres de familia durante las horas de clase.
- f. Realizar actividades de compra- venta dentro del aula.
- g. Extralimitarse en el pedido de cuotas internas no acordadas.

#### **F.- DE LOS ESTÍMULOS DEL DIRECTOR:**

**Art. 84.** El Director será estimulado de acuerdo a la ley del profesorado y la ley de educación por su labor destacada por la promotoría.

#### **G.- DE LOS ESTÍMULOS DEL DOCENTE:**

**Art. 85.** La labor destacada del Director y del personal docente serán reconocidos por resolución, por las autoridades superiores, además se acreditarán: Diplomas, certificados y oficios de reconocimientos por acciones significativas, puntualidad, iniciativa y colaboración.

#### **H. DE LAS FALTAS Y SANCIONES DEL DIRECTOR Y DOCENTE:**

**Art. 86.** Los indicados en la nueva ley del profesorado N° 24029, Art. 27 y 28.

**Art. 87.** Por tardanzas continuas, estado etílico, por incumplimiento de entrega de documentos, por abandonar el aula de clase sin aviso previo o inasistencia injustificada, por infringir el presente reglamento.

**Art. 88.** Las sanciones pueden ser mediante amonestación verbal, escrita de acuerdo al reglamento de la ley del profesorado.

**Art. 89.** El docente de turno que no cumpla con su responsabilidad dos días consecutivos y/o alternos a toda la semana será amonestado en forma verbal, y por escrito en caso de reincidencia,

**Art. 90.** El personal de turno llegará 7:45 am horas como mínimo tiempo límite y 8:00 am se considera TARDANZA. El incumplimiento de turno será sancionado con turno de 2 semanas y si no cumple se considera descuento de 80.00

**Art. 91** Si persiste la reincidencia se sancionará de acuerdo a las normas legales vigentes.

# **CAPITULO IX**

## **DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES,**

## **PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y**

## **SANCIONES DE LOS ALUMNOS**

### **A. DE LOS DERECHOS:**

**Art. 92.** Los alumnos tienen los derechos siguientes:

- a. Gozar de los servicios que brinda el sistema.
- b. Ser tratados con igualdad y respeto.
- c. Recibir formación integral en un ambiente de seguridad moral y física.
- d. Ser estimulado en mérito al cumplimiento de sus deberes.
- e. Ser informado periódicamente acerca de su rendimiento académico.
- f. La elaboración de la prueba de medición de conocimiento será elaborada por la comisión o coordinadores de cada nivel

### **B. DE LAS ATRIBUCIONES:**

**Art. 93.** Los educandos son razón del servicio educativo y por lo tanto interesa su formación integral y sus atribuciones son:

- a. Participa en forma activa y responsable de sus aprendizajes.
- b. Debatir y expresar sus ideas en forma alturada.
- c. Agruparse con fines recreativos y culturales.
- d. Recibir un aprendizaje acorde a sus reales intereses y necesidades.

### **C. DE LAS PROHIBICIONES:**

**Art. 94.** Para los alumnos están prohibidos:

- a. Abandonar el plantel en horas de clase sin autorización.
- b. Faltar de palabra u obra a los profesores y compañeros.
- c. Invadir accesos del plantel, aulas de clases y escaleras.
- d. Traer consigo revistas obscenas, casinos, prendas de mucho valor objetos punzo cortantes y otros que estén penados por ley.
- e. Evadirse del plantel en horas de clase.

## **D. DE LOS ESTÍMULOS:**

**Art. 95.** Los estudiantes serán estimulados por:

- a. Su puntualidad, responsabilidad y conducta, y además por participar en concursos. Festivales, actuaciones, etc.
- b. Su puntualidad y conocimiento mediante una publicación mensual en el cuadro de méritos, de 1 a 2 estudiante por grado.
- c. Criterios de evaluación docente.
  - ✓ Asistencia y puntualidad.
  - ✓ Acciones extraordinarias.
  - ✓ Relación, niño, parent, docente.

## **E. DE LAS ASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES:**

**Art. 96.** Los alumnos del nivel inicial y primaria registran su asistencia mediante el carnet virtual institucional que contiene el código de barra, la asistencia se registra en el portal de estudiante (sistema SIAWEB) de la I.E. en el cual confirmará de acuerdo al orden de llegada, nivel de estudio y grado, considerándose lo siguiente:

- a. Apellidos y nombres.
- b. Grado
- c. Hora de entrada.
- d. Presente
- e. Tardanza
- f. Falta
- f. Justificaciones.

## **E. DE LAS FALTAS Y SANCIONES:**

**Art. 97.** Los educandos serán sancionados por evadirse del plantel y de las actividades que se indiquen (desfiles, actuaciones).

Así mismo por tener hábitos de mentira, lenguaje obsceno, hurto, maltrato a sus compañeros y otros, mediante amonestaciones llamando a sus padres, suspensión de algunos días de acuerdo a la gravedad de la falta y separación en forma definitiva.

**Art. 98.** La entrega de los útiles escolares y materiales educativos será antes del inicio de las clases 2026. El plazo para entrega es de 2 semanas como

máximo. En caso contrario los padres tendrán una multa acordada por los padres de familia del aula.

# **CAPITULO X**

## **DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES,**

## **PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTA Y**

## **SANCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

### **A. DE LOS DERECHOS:**

**Art. 99** Los mencionados en el artículo 17 del presente reglamento:

**Art. 100** Cumplir los acuerdos de la asociación y lo estipulado en el presente reglamento.

**Art. 101.** Desempeñar los cargos y comisiones para los que fueran elegidos (escuela y aula)

**Art. 102.** Asistir a las reuniones que convoquen tanto la Dirección, profesores, Junta Directiva, y acatar los acuerdos que se tomen por mayoría.

**Art. 103.** Contribuir a la buena marcha de la escuela asociación de padres de familia y velar por su prestigio.

**Art. 104.** Pagar las cuotas ordinarias dispuestas por la Dirección, Junta Directiva (cuotas voluntarias) y los comités de aula multas y otros que se atribuyan como requisitos para ser sujetos de derecho.

### **B. DE LAS ATRIBUCIONES:**

**Art. 105.** Hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva, las normas del presente reglamento.

**Art. 106.** Intervenir en el proceso educativo de sus hijos con apoyo del docente.

**Art. 107.** Solicitar información sobre el movimiento económico.

**Art. 108** Debatir los acuerdos que se toman en las reuniones en forma alturada y respetuosa.

**Art. 109** Promover la buena imagen de su institución educativa.

### **C. DE LAS PROHIBICIONES:**

**Art. 110** Los padres de familia están prohibidos de:

- a. Acudir al plantel en estado de ebriedad.
- b. Interrumpir al personal docente en horas de clase. Faltar de palabra y obra

- al Director, profesores. Miembros de la Junta Directiva, u otras personas que trabajen en la institución.
- c. Juzgar el trabajo del Director, personal docente y Consejo directivo de la Junta Directiva, sin fundamento ni base sólida.
  - d. Inferir en la responsabilidad encomendada por los profesores.

#### **D. DE LOS ESTÍMULOS:**

**Art. 111.** Los padres de familia que apoyan y participan en la gestión educativa, serán estimulados con diplomas y/o certificados a propuesta de la Dirección, personal docente.

#### **E. FECHAS CÍVICAS A CELEBRAR EN COORDINACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA:**

<b>FECHAS CÍVICAS</b>	
12 de mayo	Día de la madre
6 de julio	Día del maestro
24 al 27 de julio	Fiestas patrias
28 de octubre	Aniversario de la creación de la I.E.P. "La Alegría de Aprender" Actividad de confraternidad.
20 de diciembre	Clausura

#### **F. ESCUELA PARA PADRES:**

<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>TEMA</b>
19/04/2026	6:30 PM	Los padres los primeros educadores en valores
17/06/2026	6:30 PM	cómo manejar el estrés de los padres para no afectar a los hijos
17/08/2026	6:30 PM	los estilos de crianza , el amor de padres hacia los hijos

- La asistencia será responsabilidad de cada docente de aula
- La inasistencia a la Escuela para Padres tiene una multa de S/ 30. Que será pagada a la semana siguiente después de realizado la escuela de taller

## **G. DE LAS FALTAS Y SANCIONES:**

**Art. 112.** Los padres de familia inasistentes a las asambleas generales y de comités de aulas serán sancionados con multas pecuniarias acordadas en dichas reuniones.

**Art. 113.** Los padres de familia que falten de palabra u obra al Director, profesores de aula, miembros de la Junta Directiva, serán sancionados mediante:

- a. Llamadas de atención verbal.
- b. Llamadas de atención por escrito.
- c. Por falta en público, con la separación de la institución.

# **CAPITULO XI**

## **DEL BIENESTAR Y LA RECREACIÓN:**

**Art. 114.** Los alumnos recibirán atención en el tópico y atención psicológica en la IEP. "La Alegría de Aprender" si el caso requiera será derivados al Puesto de Salud de Incho, o si el caso es de gravedad será derivado a un hospital cercano.

**Art. 115.** El área de Promoción Educativa Comunal, organizaran paseos y excursiones para la recreación y las relaciones sociales entre alumnos, padres de familia y personal Docente, especialmente en relación a la formación integral del educando. MIRAFLORES DEPORTE

**Art. 116.** La junta directiva de padres de familia, participaran en actividades en beneficio del profesorado, de la Escuela y del alumnado.

**Art. 117.** Los alumnos, Personal Docente y padres de familia, participaran en:

- a. Paseos y excursiones.
- b. Días de campo en general.
- c. Eventos deportivos y folklóricos
- d. Charlas, seminarios y asambleas
- e. Programas cívicos culturales.
- f. Actividades de faenas en el Centro Educativo.

**Art. 118.** Se participará de las invitaciones de índole cívico-deportiva y folklórico Escolar, de acuerdo con los docentes.

**Art. 119.** El profesor, invocara acciones de tutoría durante 10 minutos todos los días 10 una hora semanal como mínimo dentro de su aula.

**Art. 120.** El profesor tendrá apoyo psicológico con la psicóloga que está a cargo de la Institución Educativa.

## **CAPITULO XII**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**

**Art. 121.** Es responsabilidad de toda la comunidad educativa la conservación de los bienes patrimoniales de la institución educativa.

**Art. 122.** Los profesores de aula, recibirán al inicio del año escolar la infraestructura, el mobiliario y enseres en condiciones óptimas los mismos que al finalizar el año, serán entregados bajo inventario a la Dirección.

**Art. 123.** El alumno que deteriore intencionalmente el mobiliario y /o enseres del plantel tiene la obligación de mandarlo a reparar y reponerlo en forma inmediata

## **CAPITULO XIII**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

**Art. 124.** Los padres de familia y/o apoderados para acogerse a dicho Reglamento interno que estar registrados en el Padrón General de Padres de Familia.

**Art. 125.** La Institución Educativa coordinará con los sectores de salud, Municipio Distrital, ONG, instituciones y RED Educativa, planteles del ámbito en beneficio del proceso.

**Art. 126.** Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento, serán analizados y resueltos dentro del marco de las disposiciones vigentes y con las recomendaciones del personal docente.

## **CAPITULO XIV**

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Art. 127.** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del 02 de enero al 31 de diciembre del 2026.

# **CAPITULO XV**

## **ÓRGANO DE EJECUCIÓN**

**Art. 128.** Son funciones de la coordinación del Área Técnico Pedagógico.

- a. Elaborar el plan anual de la coordinación y participar en la elaboración ejecución y evaluación del PEI.
- b. Elaborar y monitorear el desarrollo del PCIE y PCA.
- c. Promover la capacitación y actualización docente.
- d. Coordinar con la dirección de acciones de carácter pedagógico que benefician a los alumnos.

**Art. 129.** Son funciones de la coordinación del área de Extensión Educativa

- a. Elaborar el plan anual de la coordinación y participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI
- b. Promover y desarrollar actividades educativas de carácter cultural, científico, social, deportivo, recreacional
- c. Realizar actividades de carácter cívico patriótico orientadas a fortalecer la unidad de la nación a través del desarrollo del calendario cívico patriótico y coadyuvar a la preparación de los alumnos para las diversas actividades cívico patrióticos.
- d. Promover, apoyar y orientar el desarrollo de acciones de extensión educativa con participación directa de los padres de familia y alumnos del plantel.
- e. Coordinar con las demás áreas de programación y el desarrollo de actividades de extensión educativa
- f. Representar al CEI en las actividades cívico patrióticas
- g. Participar en la licitación de cafetín escolar, así como supervisar dentro y fuera del plantel los servicios que brinden tanto en la calidad como la higiene, vigilando el costo de los productos

# **CAPITULO XVI**

## **NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **DEFINICIÓN**

Es el conjunto de relaciones interpersonales que se establece entre los integrantes de la comunidad educativa, caracterizadas por el respeto a los derechos de los demás, la aceptación de normas consensuadas y la solución pacífica de los conflictos; favoreciendo un estilo de vida democrático, ético y la formación ciudadana de los estudiantes.

### **Art. 130. Importancia de Implementar la Convivencia Escolar Democrática en la I.E.**

- ✓ Fortalece la identidad y el sentido de pertenencia de la comunidad educativa con su Institución Educativa, a través de los espacios democráticos de participación.
- ✓ Contribuye a formar estudiantes: Que asumen de un modo crítico los derechos y responsabilidades, aprendiendo a ejercerlos.
- ✓ Capaces de participar en la vida pública de modo responsable justo y solidario.
- ✓ Desarrolla actitudes a favor del diálogo, el contraste de ideas y el establecimiento de consensos. Fomenta hábitos y comportamientos basados en la colaboración y participación.
- ✓ Practicar el respeto entre docentes

### **Art. 131. CONTRIBUCIÓN DE UNA CONVIVENCIA ESCOLAR DEMOCRÁTICA**

- ✓ Contribuye a la construcción de una comunidad democrática en las Institución Educativa.
- ✓ A la prevención de situaciones que vulneren los derechos humanos (maltrato, abuso sexual, acoso o maltrato entre estudiantes.)
- ✓ A mejorar los procesos educativos y la calidad de los aprendizajes.
- ✓ A la formación y ejercicio de la ciudadanía.
- ✓ Al fortalecimiento de una cultura de paz, a través de la solución pacífica de conflictos.

## **Art. 132 CONDICIONES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEMOCRÁTICA**

- ✓ Liderazgo de los directivos de la institución educativa (capacidad de gestión) que sitúe la convivencia como uno de los ejes de la acción educadora.
- ✓ Formación y compromiso de la docente, para la implementación de la Convivencia Escolar Democrática.
- ✓ Participación democrática, de los estudiantes a través de las organizaciones estudiantiles.
- ✓ Participación activa de los padres y madres de familia a través de la junta Directiva.

## **Art. 133. PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR DEMOCRÁTICA.**

- ✓ Insertar objetivos relacionados a la Convivencia Escolar Democrática, en los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- ✓ Designar al responsable de Convivencia.
- ✓ Elaborar de manera consensuada las normas de convivencia de la institución educativa, que se incorporan al Reglamento Interno.
- ✓ Elaborar las normas de convivencia del aula con la participación de los estudiantes.
- ✓ Difundir las normas consensuadas entre la comunidad educativa para regular conductas, solucionar conflictos y prevenir situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes.
- ✓ Garantizar la participación de los estudiantes, al inicio del año escolar, en el diagnóstico de sus necesidades e intereses.
- ✓ Impulsar la participación estudiantil a través de espacios organizados como el Municipio Escolar, la Asamblea Escolar del Aula.
- ✓ Implementar un cronograma de acompañamiento durante las horas de entrada, recreo y salida, el mismo que será elaborado por el Director en coordinación con el de convivencia escolar.
- ✓ Impulsar la participación activa, de los padres y las madres de familia, en la construcción de la Convivencia Escolar Democrática. El sistema escolar se convierte en el ambiente, que reproduce diversas situaciones de la vida adulta, en el cual los estudiantes tienen la oportunidad de aprender.

**Art. 134 NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ASPECTOS  
ACUERDOS CONSECUENCIAS POR NO CUMPLIR EL ACUERDO**

ASPECTOS	ACUERDOS	CONSECUENCIAS POR NO CUMPLIR LOS ACUERDOS
<b>Relaciones personales:</b> De los estudiantes entre sí y con los directivos, docentes, personal administrativo, padres de familia y demás adultos con los que se relacionen dentro de la IE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nos tratamos con respeto y amabilidad.</li> <li>• Respetamos las opiniones de los demás.</li> <li>• Interactuamos con asertividad.</li> <li>• Controlamos nuestras emociones negativas.</li> <li>• Nos apoyamos para ser mejores.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedir disculpas</li> <li>2. Amonestación verbal.</li> <li>3. Reunión con el área de tutoría y Director.</li> <li>4. Anotaciones en el cuaderno de incidencias.</li> <li>5. Amonestación escrita.</li> </ol>
<b>Actividad académica:</b> Atención en clases que implica entre otros, el no distraer a los Compañeros. Presentación de las tareas y trabajos a tiempo, estudiar para los Exámenes, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajamos en equipo para ser mejores.</li> <li>• Somos responsables con nuestra labor.</li> <li>• Cumplimos horarios establecidos</li> <li>• Nos esforzamos para obtener buenos logros.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedir disculpas</li> <li>2. Amonestación verbal.</li> <li>3. Reunión con el área de tutoría, Director.</li> <li>4. Anotaciones en el cuaderno de incidencias.</li> <li>5. Amonestación escrita.</li> </ol>
<b>Salud e higiene:</b> Cuidado de la salud consumiendo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidamos nuestra presentación personal.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedir disculpas</li> <li>2. Amonestación verbal</li> </ol>

<p>alimentos saludables, protegerse del cambio climático, no exponerse al frío si ha transpirado. Aseo personal, manos limpias, vestimenta limpia e idónea.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidamos nuestra salud integral.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Reunión con el área de tutoría, director.</li> <li>4. Anotaciones en el cuaderno de incidencias.</li> <li>5. Amonestación escrita.</li> </ol>
<p><b>Asistencia y puntualidad.</b> No falta y llega a tiempo a la IE y a cada clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somos puntuales</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Reunión con el área de tutoría, y Director.</li> <li>3. Anotaciones en el cuaderno de incidencias.</li> <li>4. Amonestación escrita.</li> </ol>
<p><b>Cuidado del material propio, ajeno y de la IEP.</b> Cuida sus cosas y la de los demás. Pide permiso para usar lo que no es suyo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizamos con responsabilidad los materiales educativos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedir disculpas.</li> <li>2. Amonestación verbal.</li> <li>3. Reunión con el área de tutoría Director.</li> </ol>
<p><b>cuidado de la infraestructura y mobiliario de la IEP:</b> Cuida los mobiliarios y la infraestructura de la institución. Pide permiso para usar un mobiliario fuera del horario de clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenemos nuestros ambientes limpios y saludables.</li> <li>• Protegemos las áreas verdes.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anotaciones en el cuaderno de incidencias.</li> <li>2. Amonestación escrita.</li> </ol>

## PRINCIPIOS Y VALORES DE LA EDUCACIÓN.

### Art. 135. De los principios:

La educación peruana tiene a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo. Se sustenta en los siguientes principios:

- 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 todos 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 u 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 popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al 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) La 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 promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- i) La cultura de paz y no violencia**, que promueve valores y actitudes que rechaza todo tipo de violencia y discriminación, afirma la vida, la libertad individual, la libertad de pensamiento, la solidaridad, la igualdad entre hombres y mujeres y en general aquellos derechos a que se refiere el Capítulo I de la Constitución Política del Perú
- j) La cultura de donación voluntaria de sangre**, que promueve la conciencia de la participación activa como donante voluntario, altruista y no remunerado, con el fin de difundir la necesidad e importancia de la donación en nuestro país, respetando la libertad de conciencia y de religión recogida en la Constitución Política del Perú.

#### **Art. 136. De los valores:**

- a) Identidad**, que nos permite reconocernos como seres únicos e irrepetible.
- b) Respeto** a los mayores y a sus compañeros en diversas ámbitos y situaciones.
- c) Solidaridad** aprenderán a ser solidarios con los que mas necesitan dentro y fuera del aula.
- d) Gratitud** son agradecidos usan palabras mágicas en el aula y fuera de ella.
- e) Responsabilidad** en la institución cumpliendo sus deberes y fuera de ella respetando las normas del hogar y comunidad.
- f) Amor** por la naturaleza conservando las áreas verdes de la institución y comunidad.
- g) Alegría** trabaja con entusiasmo en el desarrollo de sus competencias y disfruta de su estadía en la institución.
- h) Autoconfianza** los padres y estudiantes deben sentirse seguros y confiados dentro de la institución.
- i) Veracidad** el estudiante de nuestra institución será un niño sincero capaz de asumir sus responsabilidades en todo momento.

**j) Empatía** el estudiante de nuestra institución será un niño empático capaz de ponerse en el lugar del otro.

**Art. 137.** Se da a conocer el reglamento en la página web de la institución.

El Tambo, 01 de diciembre del 2025