



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“DIVINO MAESTRO JESÚS”**

R.D. N° 02875- 2001 - DREJ.
R.D. N° 3999- 2017- UGEL-H

REGLAMENTO INTERNO (RI)

**EL TAMBO - HUANCAYO
2024**

Resolución Directoral N° 0024 - .2023-IEP"DM"T.

El Tambo, 03 de noviembre de 2023

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planteamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que el literal e) del artículo 128° del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;

Que, el artículo 135° del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el Director, quien cumple las funciones en las instituciones educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.

De acuerdo con la LGE Nro. 28044 Mod. 28123 y 28302, DS Nro. 011- 2012-ED, Ley N° 26549 Ley de centros educativos Privados, Decreto Legislativo N° 282 – 96, DECRETO DE URGENCIA N° 002-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privadas, R.M. N° 587-2023-MINEDU Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APROBAR/ACTUALIZAR El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “DIVINO MAESTRO JESÚS” de El Tambo Huancayo, para el periodo lectivo 2024.

Regístrese y Comuníquese



The image shows an official circular stamp of the Ministry of Education (MINEDU) of Peru, with the text "MINISTERIO DE EDUCACIÓN" and "PERU" around a central emblem. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the signature, the name "Mr. Antonio F. Alvarado Reyes" and the title "DIRECTOR" are printed.

CONTENIDO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA IEP “DIVINO

MAESTRO JESÚS”INTRODUCCIÓN

TÍTULO I

CAPÍTULO I

CONCEPTO, FINES, BASE LEGAL Y ALCANCES

CAPÍTULO II

CREACIÓN, FINES Y OBJETIVOS

TÍTULO II

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO II

FUNCIONES DEL MUNICIPIO ESCOLAR Y FISCAL ESCOLAR

TÍTULO III

CAPÍTULO I

ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

**RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN DEL COMITÉ DE AULA DE PADRES DE FAMILIA DE
LA I.E.P. DIVINO MAESTRO JESÚS”**

CAPÍTULO II

DE LOS COMITÉS DE AULA ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO III

DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA, CUOTAS DE INGRESO Y SISTEMA DE BECAS

TÍTULO IV - GESTIÓN

PEDAGÓGICA**CAPÍTULO I**

DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

EDUCATIVAS**PLANEAMIENTO EDUCATIVO**

ACTUALIZACIÓN DE LOS

DOCENTES**RECURSOS**

DIDÁCTICOS

EVALUACIÓN FORMATIVA DEL ESTUDIANTE Y NIVELES DE

LOGRO

TÍTULO V

GESTIÓN

ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

EDUCATIVA**CAPÍTULO III**

DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES,

ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PROMOTOR, DIRECTOR,

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

DE LOS DEBERES

ESTÍMULOS Y

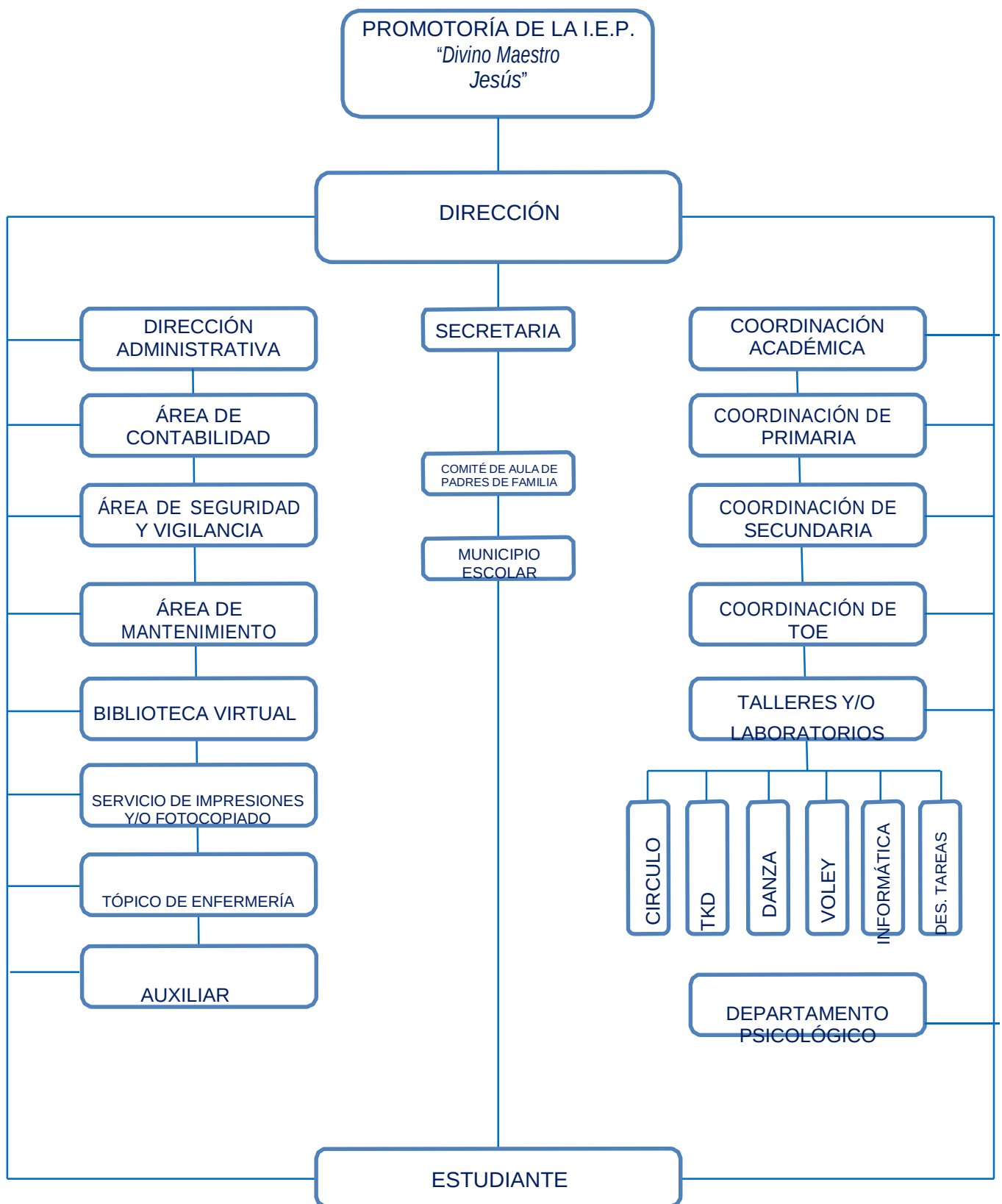
RECOMPENSAS

CAPÍTULO IV
DE LA MATRÍCULA, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO V
NORMAS DE CONVIVENCIA
DEL ROL DE COLABORACIÓN DE LOS PADRES DE
FAMILIAFUNCIONES DEL COMITÉ DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO VI
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES, FALTAS PROHIBICIONES
SANCIONES Y FELICITACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA IEP “DIVINO MAESTRO JESÚS”



INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús" tiene como finalidad, regular, supervisar y controlar la parte Organizativa y de Funcionamiento Interno de esta Institución Educativa, única forma de asegurar el logro de metas y objetivos programados. En este Reglamento se establecen las pautas para el mejor funcionamiento de la Institución Educativa "Divino Maestro Jesús", regula la actuación directiva y docente, así como los servicios educativos que en ella se ofertarán como en los Niveles de Educación Primaria y Educación Secundaria de Menores. Entendemos que de esta manera se estará asegurando la calidad en la marcha institucional de la Institución Privada, tanto en el aspecto técnico pedagógico como administrativo.

En el presente documento se mencionan con toda claridad las funciones de cada uno de los agentes educativos de la institución, detallado, también las sanciones y estímulos en cada caso.

Este instrumento debe ser asumido por todos los integrantes de la comunidad educativa, los Padres de Familia y aceptadas al ingresar a la Institución Educativa.

LA DIRECCIÓN

TÍTULO I DISPOSICIONES

GENERALES CAPÍTULO I

CONCEPTO, FINES, BASE LEGAL Y ALCANCES

ARTÍCULO 1° El presente Reglamento es un documento de gestión y control que establece y norma la organización y funcionamiento interno de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús", con la finalidad de lograr sus fines y objetivos propuestos.

ARTÍCULO 2° La Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús", está ubicada en el Jr Arequipa N° 916 del distrito de El Tambo, UGEL Huancayo, de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Junín.

ARTÍCULO 3° El fin que persigue el presente Reglamento Interno, es adecuar la organización y funcionamiento de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús", de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 4° El presente Reglamento tiene base legal los siguiente:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29944, Ley de reforma Magisterial y su Reglamento.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y su modificatoria la Ley N° 26510.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302, N° 2832 y N° 28740.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE.
- Proyecto Educativo Nacional al 2036.
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por la ley N° 29839.
- Ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el cuadro para asignación de personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 015-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o

adquisición de textos escolares.

- D.S. N° 004 -2013 ED Reglamento de la Ley N° 29944. Reforma Magisterial.
- Decreto Legislativo N° 282 – 96, Promueve la Inversión en la Educación Privada.
- Ley N° 26549 Ley de Centros Educativos Privados.
- Decreto de Urgencia N° 002-2020.
- R.M. N° 587-2023-MINEDU Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024.

ARTÍCULO 5° Están comprendidos en el alcance del presente Reglamento Interno, todo el personal Directivo, Docente, Administrativo, Auxiliares, Psicólogo(a), Personal de Apoyo (mantenimiento), Padres de Familia y Estudiantes.

CAPÍTULO II CREACIÓN, FINES Y

OBJETIVOS

ARTÍCULO 6° La Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús" fue creada con R.D.R. N° 02875-DREJ-2001, es una Institución Educativa Privada, que oferta servicios educativos en los Niveles de Educación Primaria y Educación Secundaria de Menores y brinda, además, orientación a los Padres de Familia en lo relacionado al cuidado y la educación de sus hijos.

ARTÍCULO 7° Son fines de la Institución Educativa Privada:

- Formar a través de una educación integral e innovadora para el desarrollo de las potencialidades de los estudiantes, así como orientar a los Padres de Familia y la comunidad.
- Funcionar de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- Difundir los alcances e importancia de los Niveles de Educación Primaria y Educación Secundaria de Menores, así como, promover el desarrollo de actividades educativas en la comunidad.

ARTÍCULO 8° La Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús", brinda los siguientes servicios:

- El Nivel de Educación Primaria y el Nivel de Educación Secundaria de Menores según el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB), por Ciclos de acuerdo al Enfoque formativo por Competencias.
- El aprendizaje se tomará en cuenta a partir de situaciones significativas, generar interés y disposición como condición para el aprendizaje. Teniendo como estrategias el aprender haciendo, partir de los saberes previos, construir el nuevo conocimiento, aprender del error o error constructivo, etc.
- Educación Primaria de 1° a 6° grado y Educación Secundaria de 1° a 5° grado.
- Evaluación psicológica.

- Desarrollo de reforzamiento en el aprendizaje (Círculo de estudios) y talleres de TKD, vóley fútbol y danza.

ARTÍCULO 9° Nuestros objetivos son:

- Brindar atención integral a los estudiantes, propiciándoles el ambiente educativo adecuado, necesario para la conservación y prevención de su salud y medios de seguridad.
- Promover el conocimiento y práctica de los valores cívico-patrióticos, estéticos y religioso.
- Detectar y tratar oportunamente los problemas de orden bio-psico-sociales del estudiante.
- Orientar y asesorar a los Padres de Familia para que cumplan con la misión educadora de sus hijos.
- Lograr la participación permanente de los Padres de Familia en apoyo de las actividades educativas propuestas por la Institución Educativa.

ARTÍCULO 10° Son funciones generales de la Institución Privada:

- Implementar, actualizar y supervisar permanentemente al personal docente y administrativo de la Institución Educativa.
- Formular, ejecutar, supervisar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno, Plan Lector, y otros documentos técnico pedagógicos y administrativos.
- Evaluar, real, objetiva y permanentemente al personal en general que presta sus servicios a la Institución Privada, así como a los estudiantes en pleno.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 11° La Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús", está conformada por los siguientes órganos:

Órgano de Dirección

- Promotor
- Director General
- Secretaría

- Atención de Tutoría

Dirección Administrativa

- Área de Contabilidad
- Área de Mantenimiento
- Área de Seguridad y Vigilancia
- Publicidad e Imagen Institucional
- Servicio de impresiones y / o fotocopiado

Dirección Académica

- Coordinación de Primaria.
- Coordinación de secundaria
- Coordinación de Tutoría.
- Docentes
- Auxiliar
- Tutores(as)
- Talleres/Áreas extracurriculares
- Laboratorio de Computación.

Departamento Psicológico

- Psicólogo.
- Asistente.

Todos los agentes de la Institución Educativa deben cumplir fielmente con todas sus funciones que, caso contrario estarían incumpliendo con el Reglamento Interno RI, y serán sancionados de acuerdo a la falta.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DEL MUNICIPIO ESCOLAR Y FISCAL ESCOLAR

ARTÍCULO 12° La Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús", cuenta con un Municipio Escolar, y sus funciones son las siguientes:

EL ALCALDE O ALCALDESA ESCOLAR.

- Representar a la Institución Educativa, en actividades internas o externas referidas a actividades propias del Municipio Escolar. Requiere de la autorización de la Dirección de la Institución Educativa para participar de las invitaciones a dichas actividades.
- Coordinar la Elaboración del Plan de Trabajo del Municipio Escolar, con el apoyo del Docente Asesor, incluyendo las actividades en el calendario escolar.
- Convocar y dirigir las sesiones y asambleas del Municipio Escolar, con carácter informativo y cuando sea necesario. Para ello debe contar con el voto de la mitad más uno de los integrantes de la Directiva del Municipio Escolar y la autorización de la Directora de la Institución Educativa.
- Trabajar coordinadamente con sus Regidores y apoyar las comisiones de trabajo.

- Promover consultas a nivel de los estudiantes sobre las principales necesidades de la Institución Educativa y los intereses y necesidades de los mismos.
- Reconocer a los estudiantes por sus acciones solidarias y ejemplares.
- Apoyar las actividades del Departamento de Tutoría y Orientación Educativa de la Institución Educativa delegando su realización al Regidor respectivo.
- Dar informe ante el Concejo Escolar al término de la gestión, con copia al Director de la Institución Educativa.
- Rendir cuentas de su gestión a los estudiantes, mediante un informe público (Periódicos murales, impresos, etc) a la culminación de cada actividad y al término de su gestión.
- Informar por escrito los acuerdos tomados por la Directiva del Municipio Escolar a la Dirección de la Institución Educativa.

TENIENTE ALCALDESA O TENIENTE ALCALDE.

- Reemplazar a la Alcaldesa o Alcalde Escolar en caso de ausencia.
- Revisar y aprobar los informes de las Comisiones de Trabajo, los mismos que deben reflejar y respetar los acuerdos de Asamblea.

REGIDOR (A) DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

- Coordinar las actividades de la Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte del Municipio Escolar de la Institución Educativa.
- Coordinar la implementación de actividades culturales, recreativas y deportivas de la Institución Educativa con el apoyo de los responsables de las diversas áreas del desarrollo curricular del grado y la Directora de la Institución Educativa.
- Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Consejo Escolar.

REGIDOR (A) DE SALUD Y AMBIENTE.

- Coordinar las actividades de la Comisión de Salud y Ambiente del Municipio Escolar.
- Promover campañas que favorezcan la salud, el ornato y el cuidado del ambiente en la Institución Educativa y su entorno, coordinando con las autoridades e instituciones locales que cumplan dichos fines.
- Prevenir situaciones que pongan en riesgos la salud de los estudiantes en la Institución Educativa.
- Formar parte del Comité Ambiental y de sus comisiones: Comisión de Gestión del Riesgo y Comisión de Salud.
- Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Consejo Escolar.

REGIDOR (A) DE EMPRENDIMIENTO Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

- Coordinar las actividades de la Comisión de Emprendimiento y Actividades Productivas del Municipio Escolar, promoviendo la implementación de diferentes proyectos productivos y de servicios en la institución Educativa.
- Colaborar en las acciones de orientación vocacional implementadas en la Institución Educativa.
- Coordinar con instituciones públicas y privadas de la localidad la implementación de

- proyectos productivos y de servicios en la Institución Educativa.
- Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

REGIDOR (A) DE DERECHOS DEL NIÑO(A) Y ADOLESCENTE.

- Coordinar las actividades de la comisión de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente del Municipio Escolar.
- Difundir los derechos y responsabilidades de los niños, niñas y adolescentes en la Institución Educativa.
- Promover la participación activa de la Institución Educativa en la campaña por la Semana Nacional de los Derechos del Niño (a) y Adolescente.
- Promover la participación de los estudiantes en la Campaña “Tengo Derecho al Buen Trato”, que impulsa la Institución Educativa, enfatizando la prevención del maltrato o acoso entre estudiantes y toda forma de violencia.
- Promover en la Institución Educativa acciones relacionadas al derecho a la identidad, a través de campañas para la entrega del Documento Nacional de Identidad (DNI) a los niños y adolescentes que no lo tuvieran.
- Promover la participación de los estudiantes en las Defensorías Escolares de Niños y Adolescentes (DESNA) y/o defensorías Municipales como Promotores Defensores.
- Coordinar acciones de promoción y protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, con la Defensoría Municipal del Niño y Adolescentes (DEMUNA) y otras instancias que velan por el respeto a sus derechos.
- Formar parte de la Brigada de Seguridad Vial en la Institución Educativa.
- Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

REGIDOR (A) DE COMUNICACIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- Coordinar con los Regidores (a) para la implementación de medios de comunicación escolar en diversos formatos, orientados a la difusión de actividades de la Institución Educativa.
- Editar y difundir un medio informativo (boletín, periódico mural, blog. etc.) del Municipio Escolar.
- Desarrollar acciones que promuevan la identidad institucional y local de los estudiantes, empleando las tecnologías de información y comunicación.
- Promover acciones de prevención de situaciones de riesgo relacionados al uso de las tecnologías de la información y comunicación (pornografía infantil, trata de personas, citas con desconocidos a través del internet, chat, cyberbullying, etc.

ARTÍCULO 13° La Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús", cuenta con un Fiscal Escolar, y sus funciones son las siguientes:

- Orientar a sus compañeros sobre los Derechos y Deberes de los Niños, Niñas y/o Adolescentes, procurando promover conductas positivas y saludables en la comunidad educativa.
- Coordinar de forma continua y permanente con la Fiscalía Provincial de Prevención del Delito de su localidad, lo relacionado al desarrollo de las campañas de difusión de las normas y disposiciones para el fortalecimiento de los valores y principios que inspiran

al Estado de Derecho y sustentan a la familia y la sociedad.

- Prevenir conductas inadecuadas mediante acciones de difusión y sensibilización entre sus compañeros, en coordinación con la Fiscalía.
- Persuadir a sus compañeros a no incurrir en comportamientos que puedan configurar algún tipo de infracción a la Ley.
- Desarrollar acciones que le permitan ejercer su función de liderazgo, velando por el apoyo de sus compañeros cuya situación académica y/o personal sea preocupante, debiendo informar a la autoridad máxima de la Institución Educativa, además de brindar las facilidades del caso, disponer lo conveniente para la solución del problema específico en coordinación con la Fiscalía.
- Comunicar a la Dirección de la Institución Educativa, Directora de la UGEL, o al fiscal provincial de Prevención del Delito de su localidad, de las conductas indebidas que ocurran en agravio de sus compañeros.

TÍTULO III

ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 14° Los Padres de Familia son los educadores naturales de sus hijos y se relacionan con la Institución Educativa mediante la matrícula oficial, dentro de los derechos y obligaciones que la ley los faculta, y se obligan a cumplir lo establecido en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 15° Los padres de familia ejercen su derecho a la matrícula de sus hijos de manera presencial.

ARTÍCULO 16° Los Padres de Familia y/o apoderados se constituyen en COMITÉ DE AULA DE PADRES DE FAMILIA DE LA I.E.P. DIVINO MAESTRO JESÚS, la cual es una asociación civil sin fines de lucro, no posee personería jurídica, siendo facultad de la Dirección de la Institución Educativa conformarla, cuando sus fines y objetivos nacen del presente Reglamento. Está constituida por los Padres de Familia y/o apoderados de los alumnos matriculados en la Institución Educativa.

ARTÍCULO 17° La Dirección de la Institución Educativa tiene la potestad de promover a la Directiva de los Comités de Aula de Padres de Familia o considerar su elección democrática.

ARTÍCULO 18° Los Padres de Familia y tutores promueven el desarrollo integral del núcleo familiar a través de las siguientes acciones:

- Participa activamente en la Escuela de Padres, asumiendo el compromiso de la práctica de valores en su familia.
- Promueve y participa en actividades, culturales, espirituales, recreativas y deportivas orientadas a la integración familiar.

- Es participe en las acciones de consejería familiar orientadas a la mejora de su formación personal y familiar.

ARTÍCULO 19° Los Padres de Familia o tutores del estudiante de la I.E.P “Divino Maestro Jesús” asumen las pautas que la Institución Educativa propone a continuación:

- Es responsabilidad del Padre de Familia leer el Boletín Informativo que se le entrega en el momento de la matrícula y también del Reglamento Interno de la Institución Educativa, al inicio del año escolar, así como acatar todas sus normas y disposiciones, ya sea de manera virtual o presencial.
- Procurar que exista la mayor coherencia entre la vida familiar y el perfil ideal del estudiante de La Institución Educativa, asumiendo personalmente su formación integral.
- Fortalecer la relación entre la Institución Educativa y la familia asistiendo activamente a la Escuela de Padres, a las reuniones, a las entrevistas y a las actividades escolares organizadas por la Institución Educativa.
- Aunar esfuerzos para defender, comprometer y promover la libertad de enseñanza que les asegure la posibilidad de una educación integral para sus hijos.
- Darse por notificado de toda comunicación que remita la Institución Educativa por escrito.
- Justificar dentro del plazo de las 48 horas las tardanzas e inasistencias de los estudiantes a través de su presencia en la Institución Educativa, demostrando medios probatorios (Certificado Médico, receta médica, u otro documento probatorio).
- Pagar una multa de inasistencia a una reunión convocada y que se haya notificado con sanción económica.
- Comunicar oportunamente por escrito su participación o no participación en las actividades extracurriculares organizadas por la Institución Educativa.
- Respetar la autonomía de la Dirección en la conducción de la Institución Educativa y en la elección de los educadores.
- **Cumplir puntualmente con el pago de las pensiones, para el óptimo desenvolvimiento de la Institución Educativa a nivel económico.**
- Entregar la Lista de Útiles completa y/o de manera paulatina al inicio del Año Escolar.
- Enviar los materiales necesarios solicitados por los docentes, oportunamente para trabajar en las actividades educativas con los estudiantes.
- Entregar oportunamente la documentación que la Secretaría solicite.
- Conocer el Sistema de Convivencia Escolar en caso, en que sus hijos incurran en violencia están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con la consejería respectiva, en aplicación de la Ley N° 29719 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- Es deber de los Padres de Familia asesorar para que el estudiante formule su proyecto personal de vida.
- Permitir que el personal de vigilancia, por medidas de seguridad, revise carteras, maletines y bultos, que ingresen o retiren de la Institución Educativa. No pueden

ingresar a la Institución Educativa determinados objetos sin permiso de la Dirección.

- Colaborar con la Institución Educativa:
 - ✓ Evitando hacer comentarios desfavorables.
 - ✓ Cumpliendo las Normas e indicaciones, como: asistencia, puntualidad, presentación personal (cabello corto para los varones, para las mujeres el cabello sujetado y sin teñir, sin maquillaje, etc.) y uso del uniforme que indica la Institución Educativa.
 - ✓ Presentando sus inquietudes y sugerencias a quien corresponda.
 - ✓ Participando en los Comités de Aula, comisiones o en cualquier otra actividad.

- Los Padres de Familia tienen el Derecho a:
 - ✓ Que sus hijos reciban formación acorde a los objetivos y fines de la Institución Educativa.
 - ✓ Ser informados oportunamente del rendimiento académico y de conducta de sus hijos a través de las Tarjetas Informativas cada Bimestre, entregados de acuerdo a un cronograma.
 - ✓ Recibir información oportuna sobre los horarios, calendario, cronogramas y normas que regulen el funcionamiento general de la Institución Educativa.
 - ✓ Ser atendido respetuosa y oportunamente por los docentes, directivos y personal de la Institución Educativa, en horario de atención pre-establecido por la institución.
 - ✓ Solicitar información en situaciones que amerite explicaciones, utilizando el conducto regular (Tutor(a), Docente de Área, Coordinadores, Dirección, según sea el caso).
 - ✓ Asistir puntualmente a las citas y reuniones convocadas por el docente de aula o tutor, o por la Dirección de la Institución Educativa.
 - ✓ Pagar puntualmente las pensiones de enseñanza, de acuerdo al cronograma.
 - ✓ Conocer y cumplir lo prescrito en el presente Reglamento.
 - ✓ Apoyar la labor educativa y formativa que imparte la Institución Educativa.
 - ✓ Recibir información oportuna sobre el desempeño conductual y actitudinal de sus menores hijos(as) por parte del tutor(a) y/o el departamento psicológico. La Institución Educativa solo asume la parte formativa y educativa de los estudiantes, en caso de presentarse una situación en que el estudiante amerite una atención especializada esto será de entera responsabilidad y obligación del Padre de Familia. Debiendo acatar las sugerencias del (la) tutor(a) y del Departamento Psicológico.
 - ✓ Firmar el cuaderno de DIARIO MAESTRO pruebas de evaluación y los documentos que le remita la Institución Educativa.

Prohibiciones a los Padres de Familia:

- ✓ Faltar el respeto y/o ejercer presiones sobre el personal de la Institución Educativa.
- ✓ Invitar a los docentes a sus domicilios y otros lugares ajenos a la Institución

- Educativa, para tratar asuntos relacionados con la Institución Educativa.
- ✓ Dar obsequios al personal de la Institución Educativa a fin de lograr favores noéticos (Influenciar en las notas de aprovechamiento).
- ✓ Fomentar reuniones en sus domicilios u otros lugares ajenos a la institución para tratar asuntos relacionados a la institución educativa.

ARTÍCULO 20° En la Institución Educativa habrá tan solo Comités de Aula de Padres de familia que se rige por el presente Reglamento y que han sido aprobados por la Dirección.

ARTÍCULO 21° el Comité de Aula de Padres de Familia está constituida por:

- Padre y/o madre del estudiante.
- Tutor, persona que, sin ser padre o madre del estudiante menor de edad, cuente con la autorización legal para ejercer la patria potestad

ARTÍCULO 22° El Comité está integrado por:

- Un Presidente(a)
- Un Secretario(a)
- Un Tesorero(a).

ARTÍCULO 23° Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas con la debida anticipación, ya sea por el Presidente del Comité o por la Dirección. Las reuniones deben ser para programar, ejecutar y evaluar las tareas concernientes para la buena marcha de la educación de sus hijos; en caso de ser necesario se deberá aplicar los correctivos para el logro de los fines y objetivos que nos permitan llegar a la excelencia deseada.

ARTÍCULO 24° El Quórum para las sesiones del Comité de Aula, será la mitad más uno y los acuerdos que se adopten se tomarán por unanimidad o por mayoría simple. Dichos acuerdos constarán en las actas, las cuales serán siempre firmadas por el Presidente y el Secretario del Comité, así como por la Dirección.

ARTÍCULO 25° Los miembros del Comité de Aula son designados en reunión general de Padres de familia del aula respectiva. Para tal fin los integrantes deben reunir los requisitos mínimos requeridos por la propia Institución Educativa: Lealtad, honestidad, identidad, disponibilidad, profesionalidad y espíritu de servicio.

ARTÍCULO 26 ° Los miembros del Comité de Aula mantendrán su cargo mientras el alumno esté matriculado en la Institución Educativa.

ARTÍCULO 27° Son funciones del Presidente:

- Representar a los padres de familia del aula.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos aprobados.
- Presidir y dirigir las sesiones, ordenando el debate.

ARTÍCULO 28° Son funciones del Secretario:

- Asistir con puntualidad a todas las sesiones del Comité, para ordenar y dar cuenta del despacho
- Redactar y firmar las actas de los padres del aula
- Efectuar las demás funciones inherentes a su cargo y auxiliar a la Presidencia de manera general.
- Apoyar y colaborar en las acciones de los demás miembros del Comité de Aula.

ARTÍCULO 29° Son funciones del Tesorero:

- Ser responsable conjuntamente con el Presidente del Comité
- Recabar y controlar los ingresos económicos del aula.
- Llevar la contabilidad, presentando los estados de cuentas y el balance general al término del ejercicio.
- Llevar todas las otras funciones propias de su cargo.
- Apoyar y colaborar en las acciones de los miembros del Comité de Aula.

CAPÍTULO II DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA, CUOTAS DE INGRESO Y SISTEMAS DE BECAS

ARTÍCULO 30° Las pensiones de enseñanza serán determinadas por la Administración y Dirección de la Institución Educativa estableciendo de acuerdo al régimen económico de la Empresa Educativa, que busca cumplir las necesidades que los estudiantes requieren, con el más alto nivel de beneficios para los mismos. El costo de las pensiones de enseñanza y otros conceptos son los siguientes:

- El pago de la cuota de ingreso o inscripción es solo para los estudiantes nuevos y se fija anualmente. El pago es por estudiante para cualquiera de los niveles de Primaria o Secundaria. Siendo para el presente año la suma de S/ 300.00.
- El pago por concepto de Matrícula y/o ratificación de Matrícula para los dos niveles de Primaria y Secundaria es el mismo que se realiza una sola vez al año: S/ 300.00
- Se cancelan en la Institución Educativa o en el sistema financiero autorizado (Caja Huancayo).
- Las pensiones mensuales se pagan de marzo a diciembre, corresponden a 10 pagos de pensiones durante el año. Para Primaria (1° a 6°) y Secundaria (1° a 5°) en el presente año las pensiones serán las siguientes:

CONCEPTO	MONTO	
	PRIMARIA	SECUNDARIA
CUOTA DE INGRESO	s/300.00	s/300.00
MATRÍCULA	s/300.00	s/300.00

PENSIÓN	S/250.00 a S/.370.00	S/200.00 a S/390.00
---------	----------------------	---------------------

- Oportunidad de pago de las pensiones: La pensión de enseñanza debe cancelarse mensualmente en la última semana del mes, con una prórroga hasta el 05 del mes siguiente, en la Institución Educativa.

En caso del vencimiento del plazo, se le recargará el concepto de mora, es decir, habrá un incremento para el pago de la pensión, por pago fuera de fecha, por cada mes, de acuerdo a la normatividad vigente.

- Transcurridos dos meses en los cuales el Padre de Familia y/o apoderado no hubiera cumplido con la cancelación total de las obligaciones a su cargo, la Institución Educativa citará a reunión para dar tratamiento al problema, en el cual se podrá suscribir un acuerdo que establezca nuevos mecanismos de pago (nuevo cronograma de pago). De incumplirse dicho cronograma de pago o de no lograrse ningún entendimiento, la Institución Educativa estará facultada para apelar a las instancias legales correspondientes de acuerdo a normatividad vigente.

Se considera pensión atrasada o fuera de fecha cuando se vence el plazo para su pago. **No se condiciona la evaluación al pago de la pensión**, sin perjuicio del derecho de la Institución Educativa de retención de los informes de evaluación, certificado u otros documentos correspondientes a periodos no pagados.

En la institución Educativa no se usan procedimientos y/o mecanismos de intimidación, que afecten la dignidad, la integridad física y/o moral de los estudiantes para el cobro de pensiones.

Por finalización del año escolar, en el mes de diciembre, las pensiones deberán estar canceladas en su totalidad. Esto es indispensable para la matrícula y ratificación de la misma para el siguiente año. El haber sido puntual en sus pagos o haber cumplido con los cronogramas establecidos, colabora con el área contable de la Institución Educativa.

La pensión del mes de diciembre debe estar cancelada para recoger el Informe de Progreso y/o Ficha Informativa de la finalización del año escolar obligatoriamente.

- Otros conceptos, por los que se pagará solo cuando usted lo requiera, son:

Constancia de estudios	S/. 10.00
Constancia de notas	S/ 10.00
Certificado de Estudios	S/ 120.00

Traslado de Matrícula	S/ 150.00
Examen de Recuperación por Área	S/. 50.00

ARTÍCULO 31° La pensión de enseñanza debe ser cancelada por el Padre de Familia con puntualidad.

ARTÍCULO 32° Por ningún motivo excederá la Matrícula al monto de la pensión. El cual está detallada en el BOLETÍN INFORMATIVO de la Institución Educativa, entregado en el momento de la matrícula del año escolar de cada año.

ARTÍCULO 33° La Institución Educativa Divino Maestro Jesús determinará las becas previa constatación y seguimiento del caso a aquellos estudiantes en **situación de orfandad** de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y de acuerdo a la disponibilidad económica de la Institución.

Asimismo, como política de la Institución Educativa se ofrecen becas y medias becas a estudiantes que demuestren destacado nivel académico y deportivo.

TÍTULO

IV GESTIÓN

PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS

PLANEAMIENTO EDUCATIVO:

ARTÍCULO 34° El Plan de Trabajo de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús" es anual e integrado, y es elaborado por la Dirección y Promotoría con la participación activa de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 35° El personal de la Institución Educativa, formarán comisiones de trabajo por áreas, con el fin de formular el cuerpo del Plan Anual, establecer las coordinaciones a lo largo del año escolar.

ARTÍCULO 36° Concluido el trabajo de las comisiones, se articularán los resultados, formando un solo documento que se llamará Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro Jesús", el mismo que será aprobado por Resolución Directoral.

ARTÍCULO 37° La duración del año escolar será de acuerdo a la calendarización elaborado por la Institución Educativa en concordancia con los dispositivos de la superioridad.

ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 38° La Dirección, promoverá y brindará facilidades para la actualización del personal docente.

ARTÍCULO 39° De conformidad a los dispositivos vigentes, el monitoreo y

acompañamiento estará a cargo del órgano directivo y de los Coordinadores de cada nivel.

EVALUACIÓN FORMATIVA DEL ESTUDIANTE Y NIVELES DE LOGRO

ARTÍCULO 40° La **evaluación formativa** ocurre durante el proceso de aprendizaje, en el momento en que el estudiante realiza las actividades, el docente debe dar la oportunidad al estudiante de que explique con sus palabras su comprensión de los hechos y procesos históricos, después de comparar diversas fuentes.

Evaluación formativa es el procedimiento utilizado para reconocer y responder al aprendizaje del estudiante con el fin de reforzar ese aprendizaje durante el propio proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 41° Los niveles de logro en el proceso de evaluación se desarrolla en función al CNEB, siendo así de manera literal en primaria y secundaria.

Los niveles de logro son:

AD: Logro Destacado.

A: Logro Previsto.

B: En Proceso.

C: En Inicio.

ARTÍCULO 42° El enfoque pedagógico está centrado de acuerdo al Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB) en el enfoque por competencias.

ARTÍCULO 43° El desarrollo de las áreas curriculares se enfoca por materias o asignaturas, principalmente en las áreas de Matemática, Comunicación y Ciencia y Tecnología, con la finalidad de profundizar en sus campos temáticos, teniendo como objetivo la visión universitaria que tiene el colegio Divino Maestro Jesús.

ARTÍCULO 44° La promoción de grado se desarrolla teniendo en cuenta el siguiente marco normativo: R.V.M. N°094-2020-MINEDU Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica.

TÍTULO

V GESTIÓN

ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 45° La Administración es responsable del funcionamiento coherente del órgano administrativo, así como de supervisar a la secretaria y al personal de

mantenimiento, verificando que se cumpla con lo establecido en el Plan de Mantenimiento Anual.

ARTÍCULO 46° La Supervisión Administrativa Interna, está a cargo del Director, y la externa a cargo de los Especialistas de la UGEL Huancayo.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 47° La jornada diaria de trabajo académico de la institución Educativa del personal completo será de 8.00am - 2.30pm de lunes a viernes.

Las clases para los estudiantes serán en el siguiente horario:

Nivel de Educación Primaria de 8.00 a.m. a 2:20
p.m. Nivel de Educación Secundaria de 8.00
a.m. a 2.30 p.m.

ARTÍCULO 48° Todo el personal sin excepción ingresará a la institución educativa con responsabilidad y puntualidad, de acuerdo al horario establecido.

ARTÍCULO 49° Tres tardanzas injustificadas, constituye inasistencia injustificada, la que será sancionada con un descuento equivalente al dictado de una hora de clases de su haber mensual.

ARTÍCULO 50° El Personal que falte a sus labores, deberá comunicarse por cualquier medio a la Dirección de la Institución Privada, dentro de la primera hora de su jornada laboral; pasada esta tolerancia, será considerada como inasistencia injustificada.

ARTÍCULO 51° Toda ausencia al trabajo debe ser justificada con documentos probatorios dentro de las 24 horas de reincorporado el trabajador a la Institución.

ARTÍCULO 52° Toda ausencia injustificada será descontada con el importe de las horas no dictadas. Tres inasistencias consecutivas no avisadas, será causal de rescisión de contrato; asimismo, quienes faltasen 5 o más días no consecutivos en el lapso de 60 días calendarios.

ARTÍCULO 53° Durante las vacaciones de medio año de los estudiantes los docentes desarrollarán actividades correspondientes a su responsabilidad, con asistencia a la Institución, con la finalidad de efectuar las reuniones de trabajo colegiado o denominado semana de gestión.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DIRECTOR.

DE LOS DERECHOS:

ARTÍCULO 54° Los trabajadores de la Institución Educativa "Divino Maestro Jesús" tienen derecho a:

- Los docentes, a una remuneración justa.
- Realizar sus funciones en forma creativa dentro del marco de la organización institucional.
- Recibir el apoyo permanente para su capacitación y perfeccionamiento profesional.
- Gozar de sus vacaciones que son irrenunciables.
- Ser informado de su evaluación personal.
- Reconocimientos de sus méritos.
- Laborar en ambiente con condiciones de seguridad y salubridad.
- Gozar de seguro social.
- Licencias por enfermedad y maternidad.

DE LOS DEBERES:

ARTÍCULO 55° Son deberes de los trabajadores de la Institución Educativa:

- Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los documentos de gestión.
- Desempeñar sus funciones con dignidad y eficacia, y con lealtad a la Constitución Política, a las leyes y a los fines y a los objetivos de la Institución Educativa.
- Orientar al educando con respecto a su libertad, coordinando con los Padres de Familia y la Dirección de la Institución Educativa, para su formación integral. Evaluar permanentemente este proceso y proponer las acciones correspondientes para asegurar óptimos resultados.
- Respetar los valores éticos y sociales de la comunidad y participar en su desarrollo cultural, cívico y patriótico.
- Velar por el mantenimiento adecuado del local escolar, instalaciones y equipamiento de la Institución.
- Abstenerse de realizar en la Institución, actividades que contravengan a los fines y objetivos de la misma, ni mucho menos hacer proselitismo político.
- Deberá tener vocación de servicio y dar buen trato a los estudiantes **sobre todo en situaciones difíciles.**
- El(La) docente(a) deberá presentarse puntualmente a la Institución Educativa.

- Deberá atender a los problemas de los estudiantes, deberá buscar la participación activa y constante del Padre de Familia en la tarea educativa.
- Los docentes deberán llenar oportunamente los formatos establecidos según el Procedimiento de Comunicación con los Padres de Familia, así como también informar a las instancias correspondientes (Departamento Psicológico y Dirección).
- Deberá realizar reuniones planificadas con los Padres de Familia y/o el Comité de Aula, en coordinación con la Dirección, para tratar los problemas de sus estudiantes oportunamente.
- Tendrá al día su Carpeta Pedagógica y documentación en general. Así como ser responsable del uso correcto del Cuaderno Anecdótico del aula a su cargo y del cumplimiento de sus fines.
- Remodelará el panel de ambientación de acuerdo a los criterios de programación curricular establecidos.
- Llevará a cabo las sesiones de aprendizaje, planificando adecuadamente cada una de ellas, **elaborando sus materiales para todas las clases.**
- Toda inasistencia será debidamente justificada con documentos probatorios.
- Deberá cumplir con los turnos y responsabilidades asignadas.
- Deberá tener iniciativa, creatividad, aporte innovador en el cumplimiento de sus funciones.
- Respetará los acuerdos y directivas en su oportunidad.
- Está terminantemente prohibido hablar por teléfono celular dentro del aula y en reuniones de coordinación.
- Debe ejercer su profesión con responsabilidad y ética asumiendo principios y valores coherentes con una visión humanista y cristiana.
- Asumirá el compromiso de su formación y capacitación permanente y demostrar predisposición al cambio, sobre todo en el uso de las TIC.

ESTÍMULOS:

ARTÍCULO 56° Los trabajadores de la Institución Educativa, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

RECONOCIMIENTO

- Se entregará resoluciones a los docentes que cumplan con las actividades programadas.

FALTAS

ARTÍCULO 57° Los trabajadores de la Institución Educativa Privada “Divino Maestro Jesús”, incurrir en falta cuando:

- Realicen actos que riñen con la moral y las buenas costumbres dentro o fuera del local de la Institución Educativa.
- Dejar de concurrir a su centro de trabajo sin dejar aviso alguno.
- Por maltratos físicos o psicológicos a los estudiantes.

SANCIONES:

ARTÍCULO 58° En caso de incumplimiento de sus deberes y obligaciones, a los trabajadores les son aplicables las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, sin remuneración alguna.
- Rescisión del contrato.

ARTÍCULO 59°: SON FUNCIONES DEL DIRECTOR:

- a) Conducir la Institución Educativa de conformidad con lo establecido en el artículo 68° de la ley general de educación.
- b) Planificar, organizar, administrar los recursos y servicios prestado por la institución educativa y representarlo legalmente, la dirección dará a conocer su plan de trabajo al pleno de docentes.
- c) Monitorear y acompañar las actividades administrativas y pedagógicas conjuntamente con los Coordinadores y TOE.
- d) Implementar políticas de planificación curricular en el marco del CNEB y las propuestas de la Institución Educativa.
- e) Brindar lineamientos sobre Sistema de Evaluación por competencias, capacidades y por desempeños.
- f) Garantizar la mejora de los aprendizajes y por ende la calidad educativa.
- g) Organizar el proceso de matrícula, continuidad de estudios, autorizar traslados de matrícula. Es responsable de registrar y mantener actualizada la información durante la matrícula y traslado de los estudiantes a través del SIAGIE, velando por la veracidad y consistencia de la información.
- h) Expedir certificados de estudios de los estudiantes en el marco legal vigente.
- i) Aprobar las nóminas y actas, rectificar nombres y apellidos de los estudiantes.
- j) Autorizar mediante acto resolutivo, en estricta aplicación de las normas educativas vigentes, la aplicación de pruebas de ubicación, estudios independientes, convalidaciones, revalidaciones y exoneraciones.
- k) Aprobar mediante acto resolutivo la rectificación de nombre de estudiantes según sea el caso.
- l) Organizar Jornadas Pedagógicas con la finalidad de fortalecer la práctica pedagógica de los docentes.
- ll) Estimular y organizar la participación de los estudiantes de la Institución Educativa en eventos de carácter deportivo y académico convocados por el Ministerio de Educación y otras instituciones
- m) Otras funciones inherentes a su cargo.
- n) Actualizar los datos personales de los administradores del portal del SISEVE al inicio del año.
- ñ) Otras funciones inherentes a su cargo.

CAPÍTULO IV

DE LA MATRÍCULA, EVALUACIÓN Y

CERTIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA:

ARTÍCULO 60° Tendrán acceso a la Institución Educativa, niños que deseen recibir atención Educativa de conformidad al reglamento y normas de los Niveles

de Educación Primaria y Educación Secundaria de Menores.

ARTÍCULO 61° Son requisitos para ratificación de matrícula:

- La ratificación es automática por el SIAGIE.
- Cancelar pagos de Matrícula.
- Firmar el contrato de servicio y/o compromiso.
- Presencia de los padres.

Son requisitos para el ingreso de Estudiantes Nuevos:

- Que exista vacante en el grado de estudio solicitado.
- Ficha de Matrícula.
- Libreta de Notas del colegio de procedencia.
- Copia del D.N.I del estudiante y el de los apoderados.
- Resolución de traslado.
- Presencia de los padres o apoderados.
- Rendir una evaluación de Diagnóstico Situacional del Estudiante (no condiciona el ingreso a la Institución Educativa), cuya función es brindar una visión y recomendación al Padre de Familia, acerca del nivel académico de su menor hijo (a). El cual se tomará según el cronograma indicado en la Institución Educativa.

ARTÍCULO 62° Traslado de la Institución Educativa a otra Institución Educativa:

- Solicitud escrita de la persona que matriculó al niño.
- Constancia de Vacante de la Institución Educativa de destino.
- Estar al día en sus obligaciones económicas en la Institución.
- Resolución de Traslado.
- Certificado de Estudios de los años estudiados en la Institución/ libreta de notas.
- Realizar el pago correspondiente.

DE LA EVALUACIÓN:

ARTÍCULO 63° La evaluación en la Institución Educativa “Divino Maestro Jesús” espor competencias y de carácter formativo, se tomará en cuenta los siguientes puntos:

- La calificación se efectuará de forma literal en Primaria, y Secundaria.
- La Dirección Académica puede autorizar por escrito, previa solicitud con documentos probatorios, el adelanto o postergación de las evaluaciones escritas, en los casos de enfermedad o por cualquier otro motivo.
- En las diferentes áreas se toman evaluaciones de proceso con nota máxima: 20 (AD).
- Los cuadernos tienen una nota máxima de: 20 (AD)
- En el área de Matemática se presentan boletines bimestrales, cuya nota máxima es: 20 (AD).

- El promedio bimestral se obtiene teniendo en cuenta el promedio de cada mes de cada curso.

CERTIFICACIÓN: al concluir cada Año Escolar el padre de familia tendrá derecho a solicitar su Certificado de Estudios del Año de conclusión correspondiente siempre y cuando esté aprobado según las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 64°

DEFINICIÓN.

Se entiende por normas de convivencia al conjunto de relaciones individuales y grupales que conforman la vida escolar.

Se trata que los estudiantes vivan la experiencia de que las normas respetan sus derechos y que ellos aprenden a respetar el derecho de los demás.

La elaboración de las Normas de Convivencia de la Institución Educativa y los acuerdos de aula sus consensuadas y vinculantes a todos los integrantes de la Institución Educativa.

Las normas y acuerdos garantizan la organización y participación estudiantil a nivel de la Institución Educativa y de aula. También contempla a los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no, a discapacidad sobre dotación y talento.

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 personas contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre estudiantes.

En la Institución Educativa Privada “Divino Maestro Jesús” se promueve permanentemente la convivencia armoniosa y se aborda bajo un enfoque preventivo e integral los casos de violencia escolar que puedan suscitarse en la institución por ello nuestra institución:

- a. Implementa talleres de prevención de la violencia escolar como parte del programa de tutoría en todos los grados y niveles.

- b. Implementa el registro de incidencias, a cargo de la Dirección, en el que se reportan las acciones realizadas al respecto.
- c. Conformar el Comité de Tutoría, orientación educativa y convivencia escolar sin violencia conformada por el Director, el coordinador académico, el departamento psicológico, representante de los padres de familia y el fiscal escolar, así como el o los tutores de los estudiantes, que tienen la responsabilidad de indagar e intervenir en los casos reportados.
- d. Elabora anualmente el plan de Tutoría y comunica a las autoridades pertinentes.
- e. Integrantes del Comité de Tutoría, orientación educativa y convivencia escolar 2024.

Director	Antonio Alvarado Reyes.
Coordinador	Américo Cárdenas Aristizabal.
Representante de docentes.	Samuel Lindo Galván
Representante de los PPFF	Sr. Mitchel Galván Madueño.
Psicólogo	Josué Huamán Arteaga.

Nuestras normas de Convivencia son:

1. Respetar la integridad física y moral de todas las personas de la Institución Educativa.
2. Aceptar las diferencias y ser tolerantes con las ideas de los demás.
3. Demostrar responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y en el cuidado del medio ambiente.
4. Cuidar sus pertenencias y respetar lo ajeno.
5. Ser solidarios con las necesidades de los demás.
6. Participar en los simulacros de sismos para enfrentar con responsabilidad un posible desastre.

ARTÍCULO 65°.- DEL ROL DE LOS PADRES DE FAMILIA.

La promoción de convivencia escolar requiere de la coordinación permanente con los Padres de Familia, para lo cual se efectúan los siguientes pasos:

- a. Citar a los padres de los estudiantes involucrados y coordinar con ellos sobre las acciones a realizar para intervenir en cada caso.
- b. Realizar reuniones para coordinar acciones de prevención.
- c. Aplica prácticas restaurativas para la solución del conflicto.
- d. Garantizar el bienestar integral del estudiante y, por tanto, asegurar un manejo prudente de la información en cada caso, así como el derecho de todo estudiante a ser tratado de una forma digna y justa.
- e. Registrar en el Libro de Incidencias sobre violencia y acoso entre escolares, el trámite seguido a cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.
- f. Toma las medidas adecuadas para asegurar el apoyo correspondiente a los estudiantes que hayan recibido agresión en la institución.
- g. Reportar al portal del SISEVE según sea el caso.

ARTÍCULO 66°. DE LOS INTEGRANTE DEL COMITÉ DE BIENESTAR ESCOLAR.

El equipo de la convivencia escolar está conformado de la siguiente manera:

Director	Antonio Alvarado Reyes
Representante de los estudiantes	
Coordinador de Tutoría	Américo Cárdenas Aristizabal.
Responsable de convivencia.	Samuel Lindo Galván
Representante de los PPFF	Victoria Alvarado Galván
Psicólogo	Josué Huamán Arteaga.

ARTÍCULO 67°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR ESCOLAR.

Son funciones del equipo de Comité de bienestar escolar:

- a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de TOE con la participación de los estudiantes, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b. Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la

- promoción de la buena convivencia escolar.
- c. Promover la incorporación de la convivencia escolar en los instrumentos de gestión de la institución educativa.
 - d. Liderar el proceso de construcción de las normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
 - e. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa; especialmente entre la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
 - f. Promover al desarrollo de las competencias y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio que permita la implementación de acciones para la convivencia democrática en la institución educativa.
 - g. Registrar los casos de violencia y acoso entre los estudiantes en el libro de Registro de Incidencias de la Institución Educativa, así como consolidar información existente en los cuadernos de incidencias y los anecdotarios del aula, a fin de que tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondiente.
 - h. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la dirección.
 - i. Informar periódicamente por escrito, a la Dirección de la Institución Educativa acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
 - j. Informar a la Dirección de la Institución Educativa sobre los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada a las entidades públicas y/o privadas.
 - k. Realizar en coordinación con el Director y los padres de familia y/o apoderados el seguimiento respectivo de los y los estudiantes a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en la institución.
 - l. Revisar y reformular los acuerdos del aula cada bimestre para consolidar la buena convivencia escolar y el buen clima institucional.
 - m. Reporte al portal del SISEVE, según sea el caso.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES, FALTAS, PROHIBICIONES, SANCIONES Y FELICITACIONES DE LOS ESTUDIANTES

DE LOS DERECHOS:

ARTÍCULO 68° Son derechos de los estudiantes:

- Ser aceptados en la Institución Educativa, sin discriminación alguna por razones de sexo, color, idioma, religión o de otra índole. Ya sea del propio estudiante o de su familia.
- Ser tratado con dignidad respetando las diferencias individuales y el ritmo de su propio desarrollo.
- Recibir atención integral para su desarrollo físico, intelectual y socio emocional.
- Solicitar con respeto la reconsideración de sus evaluaciones al tutor en caso de tener una duda razonable de su calificación, en un plazo máximo de tres días posteriores a

la entrega de la misma.

- Expresar sus ideas, opiniones de manera asertiva.

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 69° Son obligaciones de los estudiantes:

- Cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento y las que dicten las autoridades de la Institución Educativa
- El brigadier del aula debe colaborar con el tutor (a) y demás docentes en el correcto uso del Cuaderno Anecdótico.
- Ingresar a la Plataforma Educativa puntualmente según el horario establecido.
- Todo estudiante debe asistir a la Institución con el cabello corto y ordenado, evitando cortes de moda; las estudiantes deberán llevarlo ordenado y sujetado con un solo sujetador de cabello de un color que identifique a la Institución, evitando que el cabello le cubra el rostro. En ambos casos se abstendrán de teñirse el cabello y el pintado de las uñas.
- Saludar cuando un docente u otro visitante ingrese al salón de clase, poniéndose de pie, manteniendo el silencio y luego tomarán asiento a indicación del docente.
- Está prohibido el uso de piercing y tatuajes; en el caso de las estudiantes sólo pueden llevar un arete pequeño en cada oreja, tampoco deben llevar pulseras ni collares ni ningún otro accesorio.
- Abstenerse de realizar actos que atenten contra la disciplina, dignidad, honradez, moral e integridad física propia y ajena.
- Demostrar permanentemente un buen comportamiento, mostrarse atento(a) dentro y fuera de la Institución Educativa y cuando sea designado para participar en actividades curriculares o extracurriculares con respeto y responsabilidad.
- Está prohibido realizar cualquier tipo de actividad (fiestas, ventas o rifas, etc.) que tome el nombre de la Institución, dentro o fuera de ella, que no sea con permiso de la Dirección.
- En el caso de los estudiantes que con autorización de sus padres mantengan vínculos afectivos que no correspondan al amical o de parentesco, deberán respetar los espacios propuestos por sus padres, fuera de la Institución Educativa y del ámbito escolar incluyendo los momentos y actividades en los que usa el uniforme del colegio.
- Deberá colaborar con el orden y aseo de todos los ambientes de la Institución Educativa. Cuidar el local, muebles y útiles de enseñanza, responsabilizando económicamente a sus padres por los daños ocasionados.
- **Al ingresar al aula los estudiantes de primaria y secundaria entregarán al Tutor (a) y/o auxiliar de educación su Diario Maestro firmada por su padre o apoderado.** En caso de no traerlo el Padre de Familia y el estudiante tendrán que informarse sobre los comunicados emitidos ese día bajo su responsabilidad. Salvo en el primer grado de primaria, se colocará el comunicado en otro cuaderno.

- En caso de inasistencia la justificación deberá ser presentada a la secretaría de la Dirección con anticipación o anexando los documentos probatorios. Si esta se produjera un día en que el estudiante deba ser evaluado deberá justificar con certificado o constancia médica.
- En caso de enfermedad el estudiante deberá cumplir con las indicaciones médicas y descansos prescritos por el especialista y si se reincorpora a la institución deberá presentar su certificado médico.
- Los estudiantes sólo podrán ser recogidos a la salida por la persona indicada por el apoderado; si fuera necesario que otra persona los recoja, deberán indicarlo por escrito a través del Diario Maestro, mencionando el nombre de la persona autorizada quien se presentará a la Institución Educativa con DNI para su identificación.
- Los estudiantes podrán retirarse solos de la Institución, si es que existe la autorización del Padre de Familia o apoderado.
- En caso de paseos fuera de la Institución, los estudiantes solo podrán salir con la debida autorización del Padre de Familia o apoderado.
- Las pertenencias de los estudiantes deberán estar marcadas con nombres y apellidos (prendas de vestir, loncheras, entre otros)
- Los estudiantes serán sancionados si es que hacen uso indebido de las redes sociales, ya sea para burlarse o insultar a cualquier otro compañero.
- Durante los recreos, los estudiantes podrán utilizar las instalaciones y campo deportivo.
- El estudiante sólo podrá utilizar los servicios higiénicos durante el cambio de hora o en casos de fuerza mayor.
- Cantar el Himno Nacional los días lunes y en actividades cívicas.
- Respetar y obedecer al brigadier, policía escolar y compañeros del aula y de otras aulas.
- Respetar a toda persona que labora en la Institución Educativa, como directivos, docentes, personal administrativo, de mantenimiento, vigilancia y demás.
- Además de todo lo estipulado, el estudiante deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- ✓ Utilizar adecuadamente los servicios higiénicos.
- ✓ No caminar por los pasadizos durante las horas de clases.
- ✓ No salir del aula durante el cambio de hora.
- ✓ No entrar a un salón que no sea de su propio grado.
- ✓ No recurrir a medios ilícitos durante los exámenes.
- ✓ No comer durante las horas de clases.
- ✓ No fomentar el bullying entre sus compañeros.
- ✓ No coger las cosas que no sean de su pertenencia sin previa autorización.
- ✓ No hablar groserías.

DE LAS FALTAS Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 70° Se entiende por falta, toda acción u omisión voluntaria que contravenga las disposiciones establecidas, que dificultan y/o entorpezcan el proceso educativo individual o grupal, en el orden intelectual, moral, social o disciplinario. Las faltas se tipifican en leves, graves y muy graves.

La gravedad de la falta se determina evaluando las siguientes condiciones: circunstancia en la que se comete, forma de la falta, recurrencia de varias faltas, participación del estudiante y efectos que produce.

Falta leve. Es la trasgresión simple de las normas de conducta, que no comprometen la integridad física y/o material, ni revela una actitud sistemática del infractor. Se consideran faltas leves:

- Incumplir con sus tareas escolares.
- Dedicarse a una asignatura distinta a la que se está desarrollando en clase.
- Dejar abandonados en el colegio sus prendas de vestir y/o útiles escolares.
- Presentarse con el uniforme incompleto o siendo usada en forma inadecuada.
- Olvidar sus útiles escolares.
- No traer la Agenda o Tarjetas Informativas, presentarlo sin firma del padre o apoderado al Tutor.
- Llegar tarde a sus clases, talleres, actividades curriculares, extracurriculares y de permanencia.
- Ingresar o salir del aula sin permiso del docente presente o del brigadier.

Falta grave. Es la acción reiterada de faltas leves o aquellas que por sus características van en contra de la moral y las buenas costumbres. Se consideran faltas graves las siguientes:

- Reincidencia en cualquier falta leve.
- Faltar el respeto al personal de la Institución Educativa y/o a sus compañeros a través de páginas sociales de Internet o cualquier otro medio.
- Quitar hojas de cuadernos, textos, cuaderno de control con la finalidad de ocultar alguna información;
- Hacer inscripciones en el mobiliario y/o en la infraestructura de la Institución Educativa.

- No entregar a sus padres los documentos enviados por las autoridades del colegio y no devolver firmada la constancia de recepción de los mismos.
- Reincidencia en el incumplimiento de sus tareas.
- Mentir u ocultar la verdad al personal de la Institución Educativa o a sus padres.
- Faltar el respeto a los símbolos patrios.
- Faltar injustificadamente o llegar tarde reiteradamente a la Institución Educativa.
- Evadirse del salón de clase, talleres, actividades curriculares, extracurriculares y de permanencia.
- Provocar desorden e indisciplina durante el desarrollo de las clases, actividades cívico patriótica, deportiva, religiosas y otras acciones dentro, en los alrededores de la Institución Educativa y fuera de ella.
- Desprestigiar a la Institución Educativa.
- Malograr o perder los implementos utilizados en clase.
- Proferir palabras soeces en cualquier circunstancia, así como, levantar calumnias.
- Sustraer pertenencias de la Institución Educativa, del personal o de los compañeros.
- Salir de la Institución Educativa antes de la hora sin autorización será considerado como evasión. En caso de suma urgencia, sólo podrán salir en compañía del padre o tutor. Se sugiere que las consultas al médico y/o dentista, sean fuera del horario de clases.
- Negarse sin causa justificada a participar en los eventos cívico - culturales y deportivos, para los cuales ha sido nominado.

Falta muy grave. Es la condición de actos que afectan la moral, las buenas costumbres y/o ponen en peligro la integridad física y moral de los estudiantes. Se consideran faltas muy graves las siguientes:

- Traer o exhibir material pornográfico.
- Fomentar escándalos y conflictos, así como liarse a golpes dentro o fuera de la Institución Educativa.
- Traer objetos de valor y/o equipos electrónicos a la Institución Educativa, siendo estos de su entera responsabilidad en caso de pérdida.
- Copiar o intentar copiar durante una evaluación. El docente aplicador tendrá la potestad de anular la evaluación y colocar la nota mínima desaprobatoria al estudiante. Comunicar al tutor(a), para aplicar la sanción respectiva y citar al Padre de Familia, para tratar el caso.
- Alterar notas, falsificar firmas o sustraer documentos reservados.
- Fumar y/o adoptar posturas incorrectas dentro de la Institución Educativa o en la calle, vistiendo el uniforme.
- Hacer caso omiso a una responsabilidad o sanción.
- Adoptar conductas lesivas, consumir licor o realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- Traer o consumir cualquier tipo de droga o fomentar su uso.
- Realizar actos que atenten contra la disciplina; respeto, dignidad, honradez e integridad física, emocional y moral, propia a la de otros.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 71° La imposición de una medida disciplinaria responde al propósito de corregir y evitar mayores faltas, antes que castigar; por tanto, la reincidencia y la reiteración constituyen agravantes. Las sanciones se aplican de acuerdo a la gravedad de la falta, tomando en cuenta la edad de los estudiantes. Las sanciones son de carácter excluyente, pudiendo aplicarse cualquiera de ellas según la gravedad de la falta.

Las sanciones consisten en:

- Amonestación verbal y registro en el Cuaderno Anecdótico o en Agenda dependiendo la gravedad de la falta. Hacer que estudiante reflexione sobre sus actos y adopte compromisos para mejorar.
- Derivar al departamento de Psicología para su ayuda respectiva, convocando a la vez a sus padres
 - ✓ **De conducta**, cuando la falta es grave o muy grave. También se aplicará en casos de reincidencia de cualquiera de las faltas.
 - ✓ **De responsabilidad**, a los estudiantes que en forma reiterada olviden sus materiales de estudio, no presenten las tareas escolares, etc.
 - ✓ **De orden y aseo**, a los estudiantes que incumplan reiteradamente con las obligaciones como:
 - Asistir a la Institución Educativa correctamente uniformados, evitando el uso de adornos o prendas distintas al uniforme. De manera opcional podrá usar short, polera y casaca; las medias serán azules y las zapatillas blancas y/o azules; el pantalón del buzo será llevado a la cintura.
 - Todo estudiante debe asistir a la Institución con el cabello corto, limpio y ordenado, evitando cortes de moda; las estudiantes deberán llevarlo ordenado y sujetado, evitando que el cabello le cubra el rostro. En ambos casos se abstendrán de teñirse el cabello y el pintado de las uñas.

DE LOS ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 72°

- Los estímulos a otorgarse son: Felicitaciones verbal o escrita por eficientes servicios prestados hacia el Centro Educativo, dando a conocer cada acción.
- Teniendo en consideración que su acción es netamente cívica, debe recibir estímulos de los docentes de actividades cívicas.
- Una calificación de excelente en el rubro de conducta para ser incluida en su Tarjeta Informativa y otorgamiento de una papeleta de felicitaciones. En caso de acciones, actitudes, resultados gratificantes o destacados, la Institución Educativa estimulará al (los) estudiante(s) de la siguiente manera:
- Felicitaciones a través de Diplomas y Medallas cuando el estudiante haya ganado alguna competencia de carácter académico o deportivo.

LA COMISIÓN