

REGLAMENTO INTERNO 2020



I. E. P. "Divino Maestro"

Creado por: La Dirección

CAPITULO I

CONCEPTO, FINALIDAD, 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", con la finalidad de lograr sus fines y objetivos propuestos.

ARTÍCULO 2° La Institución Educativa Privada " Divino Maestro ", está ubicada en el Jr. La Mar N° 596, distrito de Pampas, provincia de Tayacaja y departamento de Huancavelica. Corresponde a la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica.

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

ARTÍCULO 4° El presente Reglamento tiene base legal y se sustenta en:

- Constitución Política del Perú.
- Ley de Promoción de la Inversión Privada en Educación Decreto Legislativo N° 882.
- Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549.
- Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2006-ED.
- Decreto Supremo N° 050-82-ED, Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa.
- Resolución Ministerial N° 016-96-ED, Normas para la gestión y desarrollo de las actividades.
- Decreto Supremo N° 004-98-ED, Reglamento de infracciones y sanciones para centros educativos privados y su Modificatoria por Decreto Supremo N° 011-98-ED.
- Decreto Supremo N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
- Ley que crea el Colegio de Profesores del Perú N° 25231 y su modificatoria la Ley N° 28198
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa N° 28740.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Directivas para el desarrollo del año escolar.
- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003- 2013-JUS.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad



- sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU.
- Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.
 - Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
 - Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
 - Decreto Supremo N° 073-2007-RE, que ratifica la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo (2006).
 - Decreto Supremo N° 010-2014-JUS, que aprueba el “Plan Nacional de Educación en Derechos y Deberes Fundamentales al 2021”.
 - Decreto Supremo N° 001-2012-MIMP, que aprueba el “Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia
 - o PNAIA 2012–2021” y constituye Comisión Multisectorial encargada de su implementación.
 - Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.
 - Decreto Supremo N° 008-2016-MIMP, que aprueba el “Plan Nacional Contra la Violencia de Género 2016- 2021”.
 - Resolución Ministerial N° 362-2014-MIMP, que aprueba la “Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y el Adolescente”.
 - Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica y su modificatoria.
 - Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, que modifica la Resolución Directoral N° 343-2010-ED y que autoriza que los directores de las instituciones educativas conformen, entre otros, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
 - Resolución Ministerial N° 065-2018-MIMP, que aprueba la “Tabla de Valoración de Riesgo” en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1297.
 - Resolución Vice Ministerial N° 0067-2011-ED, que aprueba las “Normas y Orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares”.
 - Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
 - Resolución Directoral N° 0343-2010-ED, que aprueba las Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.
 - Decreto Supremo No. 004-2018 MINEDU “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”

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



CAPITULO II

DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 6° Los objetivos del nivel de Educación Secundaria son:

- a. Desarrollar en los estudiantes una formación humanística, científica y tecnológica, así como habilidades para el trabajo; participando de manera protagónica en su proceso de formación integral.
- b. Afianzar la identidad personal y social del estudiante considerando el desarrollo de los ejes rectores de su respectivo ciclo de aprendizaje.
- c. Brindar una formación integral que permita a los estudiantes adolescentes un desarrollo físico, afectivo y cognitivo, el conocimiento de sí mismos y de su entorno, la comprensión de sus cambios físicos e identidad de género, la valoración de sí mismos como personas, respetando a los demás, participando y comprometiéndose con su entorno social.
- d. Promover la apropiación de nuevas tecnologías que les permitan la construcción del conocimiento, la creatividad, el pensamiento crítico, la aplicación de estrategias de aprendizaje, la formulación de proyectos y la toma de decisiones.
- e. Brindar las orientaciones que permitan a los estudiantes iniciar un proyecto de vida sustentado en valores éticos y sociales; preparándose así para la toma de decisiones vocacionales, su desenvolvimiento y participación protagónica en los diferentes espacios académicos, culturales, deportivos, profesionales y laborales de nuestra sociedad.
- f. Propiciar valores y actitudes que permitan la convivencia en los diversos grupos sociales, así como interactuar solidaria y responsablemente para ejercer una ciudadanía constructora del bien común y de la democracia.
- g. Promover las competencias hacia el trabajo, orientados al desarrollo de proyectos productivos, con el uso intensivo de tecnologías que aporten a su desarrollo integral.

ARTÍCULO 7° Son funciones generales de la Institución Privada:

- a. Implementar, actualizar y supervisar permanentemente al personal docente y administrativo de la Institución Educativa.
- b. Formular, ejecutar, supervisar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular de la Institución Educativa, Manual de Organización y
- c. Funciones, Plan Anual de Trabajo, Proyecto de Innovaciones, Tutoría y Orientación al Estudiante (TOE), Plan de Sana Convivencia, Reglamento Interno, Plan de Monitoreo y Acompañamiento, Plan Lector, Plan de Trabajo con Padres de Familia y otros documentos técnico pedagógicos y administrativos.
- d. Tratar y desarrollar adecuadamente los Programas Curriculares vigentes.
- e. Evaluar, real, objetiva y permanentemente al personal en general que presta sus servicios a la Institución Privada, así como a los estudiantes en pleno.
- f. Proyectarse y mantener una infraestructura y mobiliario acorde a la calidad del servicio que ofrece.



CAPITULO III

DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA, CUOTAS Y SISTEMA DE BECAS

ARTÍCULO 8° Las pensiones de enseñanza son determinados por la Administración y Dirección de Institución Educativa establecidos de acuerdo al régimen económico de la Institución Educativa, que busca cumplir las necesidades que los niños requieren.

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 Secundaria es de cero soles.
- El pago por concepto de **Matrícula y/o ratificación de Matrícula** para los dos niveles de Secundaria es el mismo que se realiza una sola vez al año:

POR 01 ESTUDIANTE
S/ 150.00

POR 02 HERMANOS
S/ 250.00

POR 03 HERMANOS
S/ 300.00

- Las **pensiones mensuales** se pagan de marzo a diciembre, corresponden a 10 pagos de pensiones durante el año.

POR 01 ESTUDIANTE
S/ 150.00

POR 02 HERMANOS
S/ 250.00

POR 03 HERMANOS
S/ 360.00

Oportunidad de pago de las pensiones: La pensión de enseñanza debe cancelarse mensualmente, a más tardar en la última semana del mes hasta el 30 o 31 del mismo, en la(s) agencia(s) y/o lugares establecidos por ella.

- 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. No están incluidos en este supuesto, los mecanismos de notificación ordinarios orientados al cobro de las mismas.
- Por finalización del año escolar, en el mes de diciembre de 2019, las pensiones deberán estar canceladas en su totalidad. Esto es indispensable para la evaluación final del educando, la matrícula y la ratificación de la misma para el siguiente año.

Posibles aumentos: Se estima no habrá aumento en el año escolar, salvo que se produzca un eventual incremento en los gastos y/o disminución de los ingresos de la Institución Educativa, derivados de circunstancias ajenas a la Institución Educativa, como un proceso inflacionario, nuevas disposiciones legales que la afecten, devaluación y otros.

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

Constancias	S/5.00
Certificado de Estudios	S/30.00
Traslado de Matrícula	S/70.00



Duplicado de Boletas de Notas o tarjeta de información	S/5.00
Examen de Recuperación por Área	S/20.00
Certificado de conducta	S/5.00
Constancia de Vacante	S/5.00
Duplicado de tarjeta de control	S/5.00

ARTÍCULO 9° La pensión de enseñanza debe ser cancelada por el Padre de Familia con puntualidad.

ARTÍCULO 10° La Dirección de la Institución Educativa determinará las becas a aquellos estudiantes cuyos récords académicos sean excelentes (ocupando el primer lugar de su grado) luego de haberse estudiado el caso, y de acuerdo a la disponibilidad económica de la Institución

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO EDUCATIVO

PLANEAMIENTO EDUCATIVO:

ARTÍCULO 11° El Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro" es anual e integrado, y es elaborado por la directora con la participación activa de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 12° El personal de la Institución Educativa, formarán comisiones de trabajo por áreas, con el fin de formular el cuerpo del Plan Anual de Trabajo, establecer las coordinaciones a lo largo del año escolar.

ARTÍCULO 13° 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 ", el mismo que será aprobado por Resolución Directoral por la Dirección.

ARTÍCULO 14° La duración del año escolar será de acuerdo a lo estipulado por las Normas de Inicio del Año Escolar. En caso de presentarse una situación de emergencia con suspensión de clases, se esperará la decisión de la DREI o UGEL para que en una reunión de emergencia los coordinadores de área elaboren un plan de acción según sea el caso para la continuidad del avance curricular.

ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 15° La Dirección, promoverá y brindará facilidades para la actualización del personal docente.

ARTÍCULO 16° De conformidad a los dispositivos vigentes, el acompañamiento y asesoramiento interno estará a cargo del órgano directivo y de los coordinadores de área, la supervisión externa, a cargo de los especialistas en educación de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica.

RECURSOS DIDÁCTICOS:

ARTÍCULO 17° Los recursos didácticos (LIBROS) que no puedan ser elaborados por los docentes serán proporcionados por la dirección de la institución, a los docentes que lo



soliciten, los mismos que serán devueltos en las mismas condiciones con que lo recibieron.

CAPITULO V

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 18° El año lectivo se inicia la primera semana útil de marzo y termina el 31 de diciembre, incluyendo la clausura del año escolar.

ARTÍCULO 19° La jornada diaria de trabajo del personal completo será de 7:30 am a 2:20 pm de lunes a viernes. No hay tolerancia para el ingreso, registrando su firma a la hora de ingreso y salida en el libro de asistencia.

- El horario de trabajo escolar será:

INGRESO	: 7:50 a.m.
RECESO	: 1:10 a 11:40 a.m.
SALIDA	: 2:10 p.m.

- El horario del personal que labora será:

INGRESO	: 7: 35 a.m.	SALIDA	: 1:20 p.m. Directora.
INGRESO	: 7:45 a.m.	SALIDA	: 2:10 p.m. Personal Docente.
INGRESO	: 7: 30 a.m.	SALIDA	: 2:20 p.m. Personal

Administrativo.

ARTÍCULO 20° Todo el personal sin excepción registrará su hora de ingreso y salida en el control físico y/o digital de Asistencia Diaria de la Institución.

ARTÍCULO 21° Las tardanzas injustificadas serán acumulativas y cada hora acumulada será sancionada con un descuento equivalente a **veinte nuevos soles** de su haber mensual.

ARTÍCULO 22° Toda ausencia al trabajo debe ser justificada por escrito y con documentos probatorios dentro de las 24 horas de reincorporado el trabajador a la Institución. La sanción será de **veinte nuevos soles** por hora los cuales se le descontará de su haber mensual.

ARTÍCULO 23° El Personal que falte a sus labores, deberá comunicarse por cualquier medio a la Administración de la Institución, dentro de diez minutos de la primera hora de su jornada laboral; pasada esta tolerancia, será considerada como inasistencia injustificada.

ARTÍCULO 24° Toda ausencia injustificada será sancionada con un descuento equivalente a **treinta nuevos soles** por hora. Cuatro inasistencias consecutivas no avisadas, será causal de **rescisión de contrato**; asimismo, quienes faltasen diez o más días no consecutivos en el lapso de 60 días calendarios.

ARTÍCULO 25° Los trabajadores gozarán de 15 días de vacaciones al año, en las fechas que programa el área de administración.



ARTÍCULO 26° La directora de la I.E. es responsable del control de asistencia y puntualidad de todo el personal y alumnado. Es la única quien puede otorgar permisos o justificar licencias.

CAPÍTULO VI

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

DE LOS DERECHOS:

ARTÍCULO 27° Los trabajadores de la Institución Educativa "Divino Maestro" tienen derecho a:

- Los docentes, auxiliares de educación y personal en general a una remuneración acorde a su elevada misión y condición profesional.
- Realizar sus funciones en forma creativa dentro del marco de la organización institucional.
- Recibir el apoyo permanente para su capacitación y perfeccionamiento profesional.
- Recibir una información oportuna acerca de las funciones y actividades que se programen en el desarrollo de sus labores cotidianas.
- Gozar de sus vacaciones que son irrenunciables.
- Ser informado de su evaluación personal.
- Ser reconocido por sus méritos.
- Laborar en ambiente con condiciones de seguridad y salubridad.
- Licencias por enfermedad y maternidad / paternidad
- En el caso de las colaboradoras que sean madres, tienen derecho a:
 - En cumplimiento de la Ley 27240, la madre trabajadora al término del período post natal, tiene derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna hasta que su hijo tenga un año de edad. Este permiso podrá ser fraccionado en dos tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada laboral; y
 - Al uso del Lactario Institucional, con el que cuenta la Institución Educativa, esto en cumplimiento del Decreto Supremo N° 009- 2006-MIMDES, el mismo que puede ser usado en forma diaria con un máximo de una hora al día, independientemente de la hora de lactancia materna. Este derecho de uso del Lactario Institucional, la madre trabajadora lo tiene hasta que su hijo tenga dos años de edad. Este espacio físico cuenta con todas las características necesarias para poder conservar la leche materna correctamente.

DE LOS DEBERES:

ARTÍCULO 28° 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 ética, dignidad y eficacia, y con lealtad velando por la Misión y Visión 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.



- Revisar la plataforma y correos institucionales de manera continua, oportuna y obligatoria dentro de la jornada laboral. Así como facilitar la comunicación por este medio.
- Deberá llenar oportunamente y correctamente sus Registros de Evaluación, sin dejar notas en blanco.
- En caso de justificación de las faltas de los estudiantes a las evaluaciones y otros casos el docente informará a la dirección para realizar la gestión necesaria, ya que es la dirección es el único órgano para realizar alguna modificación.
- 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 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 la 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. Llenando los formatos establecidos según el procedimiento de comunicación con los Padres de Familia. Así como informar oportunamente a la dirección.
- Las actividades propuestas en el calendario Cívico Escolar, en caso que implique movimiento económico, el docente Tutor(a), coordinará con el Comité de Aula y se encargará de realizar la gestión correspondiente.
- Durante la aplicación de una evaluación, los docentes tienen prohibido dar recomendaciones o absolver dudas a los estudiantes, excepto en el primer grado durante el primer bimestre.
- 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. Así como cumplir responsablemente con las actividades y trabajos grupales, respetando la equidad y consolidando un resultado óptimo.
- Debe estar identificado con su DNI y asistir con el uniforme diariamente.
- Respetará los acuerdos y directivas en su oportunidad.
- Participará asertiva y oportunamente en las reuniones, respetando y cumpliendo los acuerdos y directivas.
- Está terminantemente prohibido hablar por teléfono celular dentro del aula y en reuniones de coordinación.



ESTÍMULOS:

ARTÍCULO 29° Los trabajadores de la Institución Educativa, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- ESTÍMULOS ECONÓMICOS:
Bono a los docentes que cumplan los objetivos propuestos y el perfil del docente.
- RECONOCIMIENTO
Se entregará resoluciones a los docentes que cumplan con el ciento por ciento de las actividades programadas en el año.

FALTAS

ARTÍCULO 30° Los trabajadores de la Institución, incurren 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.
- Den maltratos físicos o psicológicos a los estudiantes.
- No trabajan con honestidad, comunicación efectiva o en equipo.
- Realizar ventas en la institución de alimentos y otros productos.

SANCIONES:

ARTÍCULO 31° 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.
- De faltar al código de ética firmado al inicio del año escolar será causal de rescindir el contrato.
- Rescisión del contrato.

CAPÍTULO VII**NORMAS DE CONVIVENCIA**

ARTÍCULO 32° Son derechos de los estudiantes:

1. Recibir una educación integral, acorde a sus necesidades humano-cristianas, potencialidades, los avances pedagógicos y/o tecnológicos.
2. Ser tratado con dignidad, respeto, justicia, ternura y misericordia.
3. Contar con las medidas de seguridad que protejan su integridad moral y física.
4. Ser atendido en todos los servicios que la Institución ofrece cuando lo requiera.
5. Para el Proceso Electoral, los estudiantes elegirán a sus Representantes Estudiantiles mediante sufragio directo y secreto, considerando los requisitos establecidos por la Institución.
6. Ejercer sus derechos sin transgredir la dignidad y los derechos de los demás.
7. Ser informado sobre su rendimiento académico oportunamente.
8. Conocer las Normas de Convivencia de la Institución y las medidas correctivas.
9. Ser escuchado por miembros de la Institución Educativa antes que se le aplique la sanción pertinente, en caso de indisciplina. (Respetando las instancias establecidas).



10. No ser afectado académica ni conductualmente cuando se ausente del aula o del colegio por representar a la Institución. Las tardanzas o ausencias de los estudiantes serán registradas de manera excepcional por el o la asistente de disciplina.
11. Ser informado oportunamente de la organización de los estudios, contenidos, bibliografía, requisitos de evaluación, cronograma y resultados de exámenes.

ARTÍCULO 33° Son deberes u obligaciones de los estudiantes:

1. Respetar y cumplir las Normas de Convivencia acordadas por la Institución Educativa, asumiendo las medidas correctivas.
2. Respetarse a sí mismo, manifestar respeto y cortesía a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Demostrar respeto a los símbolos patrios, religiosos e institucionales.
4. Asumir su responsabilidad académica y conductual.
5. Reflexionar sobre sus logros y dificultades como parte de su responsabilidad personal.
6. Demostrar respeto, responsabilidad y honestidad en sus actos dentro y fuera de la Institución Educativa.
7. Abstenerse de realizar actividades para recaudar fondos sin la aprobación de Dirección.
8. Representar responsablemente a la Institución Educativa en cualquier evento académico, artístico y/o cultural, interno o externo.
9. Participar y colaborar activamente en todas las actividades educativas y cívico patrióticas.
10. Asumir la responsabilidad de ponerse al día en las áreas curriculares en las cuales haya tenido inasistencia.
11. Portar diariamente la Agenda Escolar, registrar las tareas y comunicados, entregar al tutor y/o a la autoridad escolar que lo solicite.
12. Retornar puntualmente a las aulas después de los recreos, talleres y laboratorios.
13. Cuidar y respetar sus pertenencias y la de sus compañeros colocando nombres y apellidos tanto en útiles, casacas, buzo, loncheras, mochilas, cuadernos y libros. La Institución Educativa no se responsabiliza por la pérdida de dichos objetos, los cuales se pondrán en custodia por un plazo máximo de 48 horas, vencido el plazo no habrá lugar a reclamo.
14. Cuidar las instalaciones la Institución Educativa (servicios higiénicos conforme a su nivel, laboratorios, áreas verdes, áreas recreativas y deportivas), el mobiliario (carpetas, sillas, mesas de trabajo, pupitres) y todo recurso para el aprendizaje (equipos multimedia) que se le brinde, manteniéndolos en estado óptimo.
15. Entregar a sus Padres o tutor legal las citaciones, evaluaciones o cualquier otro documento que la Institución envíe y devolverlos debidamente firmados en forma oportuna, al tutor/docente cuando lo requiera.
16. Mantener la disciplina en el salón y fomentar el orden durante la clase, o el cambio de hora de clase mientras se espera al tutor/docente.
17. En caso de haber sido atendido por alguna de las coordinaciones, deberá presentar la Ficha de Atención al reincorporarse a sus labores académicas.
18. Usar un lenguaje alturado, sin faltar a la verdad, evitando en todo momento las malas expresiones y tratos que desdican su condición de estudiante.
19. Respetar a las autoridades, docentes y personal dentro y fuera de la Institución Educativa.
20. Traer sus útiles y materiales educativos, quedando totalmente restringido los elementos distractores que perjudiquen el normal desarrollo de las clases. (juguetes,



celulares, iPad, etc.) En caso de daño o pérdida de objetos personales o dinero, el colegio no asumirá la responsabilidad de la reposición. Sin embargo, ayudará a esclarecer y resolver, hasta donde sea posible, la dificultad o el conflicto.

ARTÍCULO 34° El uso del Uniforme Escolar es obligatorio para asistir a la Institución Educativa, a los actos y ceremonias de carácter oficial y cuando la dirección así lo indique.

A. UNIFORME INSTITUCIONAL

Mujeres:

- Falda tableada a media rodilla, blusa blanca con la insignia del colegio, chompa, medias del color institucional, corbatín, zapatos negros modelo pulsera o mocasín (limpios y lustrados), panty (color piel) siempre usando sus medias.
- Cabello recogido y ordenado (sin ningún cabello en la cara) desde el ingreso hasta la salida del colegio, limpio y sin tinte.
- Rostro sin maquillaje.
- Uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- Los accesorios deberán ir de acuerdo al uniforme escolar, evitar el uso de “piercing”, tatuajes, accesorios ajenos al uniforme y joyas de valor.
- La Institución Educativa no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor (aretes, cadenas, dijes, sortijas, pulseras, relojes, etc.)

Varones:

- Pantalón azul noche, camisa con la insignia del colegio, chompa (obligatorio), casaca, medias blancas.
- Zapatos negros, correa negra.
- Cabello con corte tipo escolar, limpio y ordenado, evitar cortes modernos y uso de barba.
- Uñas cortas y limpias.
- Los accesorios deberán ir de acuerdo al uniforme escolar, evitar el uso de “piercing”, tatuajes, accesorios ajenos al uniforme y joyas de valor (aretes, cadenas, dijes, aros, esclavas, relojes, etc.).

B. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- a) Polo y short (para las mujeres cinco dedos sobre la rodilla), zapatillas blancas, medias y gorro de color institucional.
- b) Casaca de buzo color institucional, pantalón buzo color institucional, polo de color institucional, zapatillas blancas, medias y gorro de color institucional.
- c) Por ningún motivo se permitirá el uso de cualquier prenda que no corresponda al uniforme institucional, pudiendo ser esta retenida, y entregada a los padres de familia.

ARTÍCULO 35° Los estudiantes deberán asistir puntualmente a las clases y demás actividades que conforman el plan curricular de su grado.

HORARIO DE INGRESO ⇨ 7:30 a.m. a 7:35 a.m. con una tolerancia de 5 minutos.

- a. La puerta se abrirá a las 7:30 a.m., antes de esta hora la familia o la movilidad escolar es la responsable del cuidado de los estudiantes.



- b. Una vez que los estudiantes ingresan al colegio no podrán retirarse hasta la hora de salida, salvo situaciones excepcionales, (citas médicas, psicológicas, neurológicas), debidamente justificadas, que se coordinará con dirección.
- c. Horario del Nivel Secundario:

Nº	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:35 – 7:50		Formación y oración de la mañana				
1	07:50 08:40					
2	08:40 09:30					
3	09:30 10:20					
4	10:20 11:40					
R		E	C	E	S	O
5	11:40 12:30					
6	12:30 1:20					
7	1:20 2:10					

ARTÍCULO 36° Se considera tardanza desde las 7:36 a.m. en adelante

- a) Los estudiantes que ingresen a partir de las 7:36 a.m. permanecerán en la zona de espera bajo la supervisión del asistente de disciplina.
- b) Los estudiantes que lleguen entre 7:36 y 7:50 a.m., entregarán la agenda donde se colocará el sello de tardanza. Luego pasarán a sus salones, pero se les considerará como demérito.
- c) Consideraciones de tardanza por Bimestre:

Cantidad de tardanzas	Acciones	Indicador de Asistencia y puntualidad
1 a 3	Notificación al tutor y a la dirección para acordar el compromiso de mejora correspondiente.	A
4 -5	Será considerada inasistencia injustificada	B
6 a más	Correctiva (labor comunitaria)	C

ARTÍCULO 37° Sobre la inasistencia:

- a) Justificar la inasistencia hasta por un día a la dirección mediante la Agenda Escolar, teniendo como plazo máximo 24 horas.
- b) Justificar la inasistencia de dos a más días en caso de enfermedad con los certificados o constancias de descanso médico correspondiente (no boletas de la farmacia) al día siguiente de la falta, redactar una solicitud de justificación dirigida a la dirección para programar la evaluación a la brevedad.
- c) Solo procede la justificación en los casos en que el estudiante acredite enfermedad prolongada, hospitalización, accidente, afectación por desastres naturales, cambio de residencia o viaje en delegación oficial.
- d) Según Directiva N.º 004-VMGP-2005, aprobada con R. M. N.º 0234-2005-ED. No son justificables:
- Viajes familiares.
 - Viajes por representación deportiva por clubes.



- e) Si se acumulan 30% de inasistencias injustificadas en el año, se procederá a la desaprobarción automática del año escolar.
- f) Los estudiantes, con el apoyo de sus padres, deberán responsabilizarse en el primer día de retorno, de entregar tareas, trabajos, así como recabar las tareas e indicaciones dadas en su ausencia y coordinar las fechas de recuperación de trabajos o evaluaciones.

ARTÍCULO 38° Todos los estudiantes deberán salir del aula durante el tiempo que duren los recreos.

ARTÍCULO 39° Durante los cambios de hora permanecerán en sus aulas. Cuando el cambio de hora implique desplazamiento, tendrán que dirigirse inmediatamente al lugar previsto conservando el orden y moderación.

ARTÍCULO 40° De la responsabilidad

1. USO DE ESPACIOS FORMATIVOS: Los siguientes espacios formativos se regirán de acuerdo a su respectivo reglamento.
 - a) Canchas deportivas y de recreación: Durante los recreos, se usarán en el horario establecido por el tutor y la Orientación Educativa.
 - b) Laboratorio de Ciencias: Solo ingresarán a estos espacios con el docente responsable.
 - c) Biblioteca: Podrá ser usada exclusivamente como espacio de lectura y de investigación.

2. CUIDADO DE MATERIALES Y AMBIENTES
 - a) Equipos, materiales de deporte y uniformes deportivos institucionales: Se usarán con autorización del docente de Educación Física y/o Talleres extracurriculares bajo su responsabilidad.
 - b) Aulas y mobiliario: Los estudiantes se responsabilizarán del mobiliario que está en su salón y de todos los espacios comunes que usen. Las aulas deberán mantenerse limpias y ordenadas de acuerdo al plano de ubicación del aula.
 - c) Servicios Higiénicos: Se dará un uso adecuado de los lavatorios, urinarios e inodoros, secadoras de mano, papel higiénico y jabón líquido. Se debe respetar el servicio higiénico asignado a cada grado.
 - d) Ante la pérdida, daño o deterioro de materiales de la institución, el estudiante asumirá la reposición de los mismos.

ARTÍCULO 41° Del respeto

1. CONVIVENCIA Y TRABAJO: Cada estudiante asume la responsabilidad de sus actos, así como de las consecuencias que estos generen, aun cuando se efectúen involuntariamente, tanto en la Institución Educativa, en su perímetro, como en actividades escolares externas o comunicaciones por redes sociales. Por tanto:
 - a) Tratará con respeto a sus compañeros, al personal que labora en el colegio y a todo integrante de la Comunidad Educativa.
 - b) Frente a un conflicto no resuelto o abuso, deberá comunicarse inmediatamente con su tutor, docente o el adulto más próximo.



- c) Los estudiantes asistirán con el uniforme establecido por la Institución Educativa según sea el caso.
- d) Se recomienda traer únicamente los útiles necesarios para la jornada escolar.
- e) Está prohibido el uso de tabletas, videojuegos, celulares u otros, dentro de la Institución y en cualquier horario.
- f) El docente, que sorprenda a un estudiante portando y/o haciendo uso de cualquiera de estos aparatos dentro de la Institución, se le retirará y lo entregará al auxiliar o dirección, quién citará al padre de familia o apoderado(a) para informar dicha situación, esto debe quedar registrado y firmado por el padre de familia o el apoderado(a) en la ficha de entrevista.
- g) En caso de daño o pérdida de objetos personales o dinero, el colegio no asumirá la responsabilidad de la reposición. Sin embargo, ayudará a esclarecer y resolver, hasta donde sea posible, la dificultad o el conflicto.
- h) Durante las clases, solo está permitido beber agua sin generar desorden (el estudiante deberá tener su tomatodo debajo de la carpeta), no está permitido consumir bebidas procesadas u otro tipo de alimentos.
- i) El colegio no recibirá trabajos y/o materiales olvidados en casa.
- j) La Institución Educativa establece los sistemas de evaluación y control de los estudiantes, así como el procedimiento disciplinario, sin más limitaciones que pudieran establecer las leyes de la materia.

2. EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

1. El Informe de Rendimiento Escolar es el documento oficial de la Institución Educativa, donde consta la calificación del Comportamiento de los estudiantes.
2. La calificación del Comportamiento de los estudiantes se desarrolla mediante un sistema cualitativo basado en la siguiente escala valorativa.

Escala	Literal	Equivalencia Cuantitativa
Muy bueno	AD	18-20
Bueno	A	15-17
Regular	B	11-14
Deficiente	C	00-10

3. Para la evaluación del comportamiento se tendrá en cuenta la información obtenida de:

- a. Parte Diario
- b. Agenda Escolar
- c. Cuaderno de incidencias
- d. Evaluación del tutor

4. Para la evaluación de la conducta se tendrá en cuenta:

- a. Presentación personal
- b. Asistencia y puntualidad
- c. Respeto
- d. Responsabilidad

3. DE LOS MÉRITOS Y DEMÉRITOS

- a. DEFINICIONES



- i. **Falta:** es el quebrantamiento de una forma u orden establecido que dificulta o entorpece el proceso educativo en el orden moral, social y disciplinario.
- ii. **Falta leve:** es la acción personal o grupal que dificulta la dinámica educativa, infringiendo las normas que establece el Reglamento interno de la I.E. y las normas de convivencia del aula.
- iii. **Reincidencia:** es la repetición de un modelo de comportamiento inapropiado después de haber sido advertido, sin señales de esfuerzo de superación.
- iv. **Falta grave:** es aquella que atenta notoriamente contra el proceso educativo, personal o grupal. Son las reincidencias en faltas leves, sin demostrar interés en corregirse y/o incurrir en dichas faltas teniendo el compromiso educativo. La reincidencia en faltas leves, pueden ser graves:
 - a. Si no hay interés en mejorar su conducta.
 - b. Si supone incumplimiento de los acuerdos pactados.
 - c. Si persiste en presentar conductas que afecten las relaciones con sus compañeros, docentes y otros miembros de la Comunidad Educativa.

b. DEL PROCEDER

1. FALTA LEVE: Después de un análisis de la situación se aplicarán algunas de las siguientes medidas tendientes a la reparación de la falta:

- Llamada de atención.
- Anotación en el parte diario, Agenda Escolar y cuaderno de incidencias.
- Informe del docente, tutor o Miembro de la Comunidad Educativa a los padres sobre el incidente ocurrido a través de la agenda o llamada telefónica.
- Asignación de trabajos en función de la falta cometida, señalados por la instancia que atiende la falta.

2 FALTA GRAVE: Después de un análisis de la situación y los descargos que pueda efectuar el estudiante (con la participación de sus padres o apoderados, de ser necesario), podrá llevarse a cabo alguna de las siguientes acciones:

- Firma del Compromiso Educativo de los padres de familia con la Institución Educativa en presencia del Equipo Directivo.
- Suspensión activa, de acuerdo a la gravedad de la falta.
- Invitación al retiro de la I.E.

c. DE LOS PUNTAJES

1. DEMÉRITOS

i. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

<i>Faltas leves</i>	
No justificar las inasistencias	0.5
Llegar tarde la institución educativa	0.5
Llegar 2 minutos después del toque de timbre al aula en el cambio de hora	0.5
Llegar 2 minutos después del toque de timbre al aula culminado el recreo	0.5

<i>Faltas graves</i>	
Evadirse de clases permaneciendo en otro ambiente de la I.E.	4.0
Al reincorporarse a sus labores académicas, no presentar al docente de aula la Ficha de Atención, por eventual demora en alguna Coordinación.	3.0



Al reincorporarse a sus labores académicas, no presentar al docente de aula la Ficha de Atención de Enfermería, por problemas de salud.	3.0
Reincidencias en tardanzas o inasistencias injustificadas, a partir de cuatro tardanzas en el bimestre.	2.0

ii. PRESENTACIÓN

<i>Faltas leves</i>	
Asistir con prendas que no pertenezcan al uniforme.	0.5
Asistir con las uñas largas, pintadas, rostro maquillado y/o maquillarse en la I.E.	0.5
Mantener el cabello sin amarrar, desordenado, con tinte, cabellos en el rostro (mujeres)	0.5
Asistir con el cabello largo y desordenado (varones).	0.5
Asistir con cortes modernos, bigote y uso de barba.	0.5
Usar accesorios ajenos al uniforme.	0.5

iii. RESPETO

<i>Faltas leves</i>	
Traer a la I.E. artículos ajenos al quehacer educativo.	0.5
Conversar o perturbar la continuidad de la clase.	0.5
Realizar otras tareas y actividades en clase, oraciones, formaciones, actuaciones u otra actividad pedagógica.	0.5
Organizar ventas, rifas, bailes u otras actividades que no están autorizadas por la I.E.	0.5
Hacer uso de vocabulario inapropiado o soez.	0.5
Faltar a las normas de cortesía y a las buenas costumbres.	0.5
Participar en juegos de azar que generen lucro.	0.5

<i>Faltas graves</i>	
Atentar de forma verbal o gráfica contra los símbolos patrios	5.0
Realizar actos que atenten contra la moral, expresiones y acciones contra el pudor (al hablar, el exhibicionismo, estar con el dorso desnudo, caminar en prendas menores, empujarse al miccionar, mirar o tocar las partes íntimas propias y de los demás, entre otros)	5.0
Ingresar bebidas alcohólicas o cualquier tipo de alucinógenos a la I.E.	5.0
Participar en acciones que pongan en riesgo la salud o vida de sus compañeros o la suya.	5.0
Ingresar a la I.E. con objetos peligrosos con objetos punzocortantes y/o armas de fuego.	5.0
Pertener a pandillas dentro o fuera de la I.E.	5.0
Apropiarse de lo ajeno (Sustraer dinero u objetos de sus compañeros, del personal o de la Institución Educativa).	5.0
Llevar al colegio material audio visual pornográfico y/o visitar sitios web de este tipo.	5.0
Tomar el nombre de la Institución Educativa o de algún miembro de la Comunidad Educativa para conseguir beneficios dentro y fuera de la Institución Educativa.	4.0
Faltar de palabra (decir mentiras, lanzar insultos, frases denigrantes) u obra (agresión física) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	3.0



Falsificar la firma de los padres y/o apoderados en cualquier documento institucional.	3.0
Arrancar las hojas, borrar y/o tachar las anotaciones de la agenda escolar.	3.0
Alterar o tachar la anotación del parte diario.	3.0
Burlarse del compañero, difamar, calumniar, mentir y toda distorsión de la verdad, en forma directa y/o a través de las redes sociales.	3.0
Promover, provocar y/o participar en juegos bruscos y/o peleas con compañeros dentro de las instalaciones de la I.E. o fuera de ella, estando con el uniforme escolar.	3.0
Realizar manifestaciones afectivas (besos, abrazos de pareja, tomarse de la mano y otros), dentro y fuera de las instalaciones de la I.E. o fuera de ella, portando el uniforme escolar.	3.0
Ingresar, sin la autorización correspondiente, a cualquier ambiente del colegio.	2.0

iv. RESPONSABILIDAD

<i>Faltas leves</i>	
No portar su agenda escolar debidamente firmada	0.5
No entregar la agenda cuando esta sea solicitada.	0.5
Iniciar o fomentar la indisciplina.	0.5
Trasladarse en desorden desobedeciendo a las indicaciones.	0.5
Salir del aula sin permiso durante los cambios de hora.	0.5
Desplazarse a otros ambientes sin permiso.	0.5
Quedarse en las aulas o pasadizos durante los recreos.	0.5
No entregar las tareas en las fechas establecidas.	0.5
No presentar las pruebas escritas debidamente firmadas.	0.5
No entregar los desglosables de los comunicados, citaciones y otros documentos que le sean entregados para la firma de sus padres.	0.5

<i>Faltas graves</i>	
Incumplimiento de los acuerdos pactados con los estudiantes y que son de conocimiento de los padres de familia.	3.0
Plagiar durante el desarrollo de una evaluación o práctica calificada y/o adulterar las notas de la prueba de evaluación.	5.0
Hacer inscripciones en las paredes, puertas, mobiliario y pisos.	3.0
Sustraer la copia de la prueba y/o compartirla con sus compañeros.	3.0
Utilizar doble agenda escolar (extraviada y duplicada).	3.0
No ingresar a la I.E. durante las horas de clase permaneciendo fuera de ella con el uniforme escolar.	2.0
Destruir cuadernos, libros y otros materiales propios o ajenos.	2.0
Plagiar trabajos (tareas, monografías, investigaciones, coreografías).	5.0

d. MÉRITOS

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	
Llegar puntualmente al colegio durante el bimestre.	2.0

PRESENTACIÓN	
Vestir debidamente el Uniforme Escolar en el bimestre.	1.0



RESPETO	
Contribuir a la devolución de las cosas ajenas/ demostrar honradez.	2.0
Mostrar respeto por sí mismo y por sus compañeros.	1.0

RESPONSABILIDAD	
Representar a la I. E. en eventos académicos, culturales o deportivos.	2.0
Entregar los desglosables de los comunicados, citas y otros documentos con la firma de sus padres.	1.0
Asumir con responsabilidad cuando comete actos negativos.	1.0
Entregar y traer puntualmente la agenda.	0.5
Mantener la limpieza en su carpeta.	0.5
Cumplir responsablemente los encargos estudiantiles encomendados.	0.5
Cuidar de la infraestructura de la I.E.	0.5

e. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

1. El colegio determina las medidas preventivas y correctivas para los alumnos que infringen las normas del Reglamento Interno de la Institución. Están orientadas a optimizar el nivel académico y conductual del estudiante.
2. La suspensión activa prioriza y gestiona el reparar la acción negativa (resarcimiento), realizada por el estudiante a través de la reflexión y toma de conciencia por medio de actividades laborales comunitarias en la I.E. por uno o más días. Podrá ser aplicada independientemente según la gravedad de la falta, no siendo necesaria para su aplicación la existencia de faltas anteriores. Así mismo da lugar a la desaprobación de la nota de conducta en el bimestre respectivo.
 - El Compromiso Educativo, es la medida que se aplica al estudiante por conducta inadecuada reiterada y/o faltas graves.
 - Las prevenciones y sanciones establecidas no forman escalas rigurosas y se aplicarán según la naturaleza, gravedad y consecuencia de las faltas. Lo cual podrá generar hasta la separación de la I.E.
 - Toda falta leve genera deméritos en la nota de conducta.
 - Las faltas graves desaprueban la conducta y/o generan la aplicación de las normas contenidas en los artículos anteriores.
 - Se hacen acreedores a asumir un compromiso educativo, para el año siguiente, los estudiantes que se encuentren en los siguientes casos:
 - a. Aquellos que reincidieron en conductas inadecuadas durante todo el año.
 - b. Haber tenido suspensión activa, sin demostrar interés en corregir las conductas inadecuadas.
 - c. En los casos anteriores los padres de familia deberán acercarse a la I.E. para firmar el respectivo compromiso.
 - d. El estudiante que no mejora su comportamiento, después de su compromiso educativo, será invitado al retiro.
 - e. Por falta grave se invita al retiro. Se aplicará de acuerdo como ha acontecido durante el año el aspecto conductual del estudiante, la intención o consecuencia de la falta.

ARTÍCULO 42° ESTÍMULOS: Los estudiantes tienen derecho a recibir felicitaciones verbales, escritas, diplomas al mérito, medallas y premios, de acuerdo al criterio



discrecional de EL COLEGIO, cuando el estudiante realice acciones extraordinarias dentro o fuera de la Institución, a favor de la Comunidad, aula, colegio, etc. en el orden académico, disciplinario y deportivo.

CAPITULO VIII

RELACIONES DE EL COLEGIO CON LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL

ARTÍCULO 43° Es derecho y deber de los padres de familia y/o tutor legal colaborar con la promotoría, dirección, el personal administrativo y docente en la labor que ellos realizan por el bien de los estudiantes. La promotoría y la dirección atiende y resuelve la necesidad de los padres de familia.

ARTÍCULO 44° De la relación entre los padres de familia y/o tutores legales con la Institución Educativa.

La Promotoría y la Dirección fomentan regularmente:

1. Una (01) reunión general al inicio del año escolar.
2. Entrevistas de los Padres de Familia con los docentes – tutores.
3. Entrevistas con las áreas académicas
4. Reuniones complementarias a solicitud del tutor o la Dirección
6. Escuela de Padres de Familia.

ARTÍCULO 45° DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL:
Son derechos de los padres de familia y/o tutor legal:

3. Recibir un trato respetuoso de parte de la Comunidad Educativa.
4. Ser atendido por el personal docente, psicopedagógico y/o administrativo cuando este tenga alguna duda o reclamo, solicitando su cita según los horarios de atención respectivo.
5. Recibir información sobre el avance de su menor hijo a través de la agenda, correo institucional, comunicados o entrevistas personales con docentes.
6. Ser informado oportunamente sobre la propuesta pedagógica de la Institución Educativa, así como de las características del servicio educativo que brinda la I.E.
7. Ser invitado a las actividades extracurriculares que realiza la Institución Educativa, con el fin de consolidar la axiología y objetivos educacionales.
8. Ser informados oportunamente a través de los canales determinados por la Institución Educativa acerca de los avances y las dificultades en el proceso educativo de sus hijos; recibiendo las orientaciones correspondientes en lo académico y/o psicopedagógico.
9. Entregar únicamente lentes de medida, medicinas y/o refrigerio en salvaguarda del bienestar de sus menores hijos(as).

ARTÍCULO 46° DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL
Son obligaciones de los padres de familia:

1. Acudir a la Institución Educativa cada vez que sean citados y cumplir los acuerdos tomados en tales citas. La inasistencia a dichas citaciones, así como el incumplimiento de los acuerdos configura falta de colaboración en la formación de sus hijos y condiciona la ratificación de matrícula de sus hijos.
2. Participar asertivamente en las reuniones convocada por: los tutores y/o docentes, y/o coordinaciones de áreas.



3. Asistir a las actividades convocadas por la Institución Educativa: día de la madre, día del padre, aniversario de la Institución, kermese, Día del logro, Clausura del año escolar, etc.
4. Fomentar y vivenciar los valores de libertad, verdad, responsabilidad, solidaridad y justicia en sus hijos.
5. Asumir y respetar los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional, Normas Educativas y Reglamento Interno de la I.E.
6. Revisar y firmar diariamente la agenda de su menor hijo.
7. Mantener una comunicación respetuosa con los tutores y demás docentes, así como con todos los que conforman la Comunidad Educativa, asumiendo la corresponsabilidad de la educación moral, religiosa y académica de sus hijos.
8. Notificar por escrito en la agenda de sus hijos el motivo de la inasistencia a la Institución Educativa el día que se reincorpora, teniendo como plazo máximo 24 horas y adjuntando la debida documentación.
9. Subsanan los daños que sus hijos(as) ocasionen en la infraestructura o mobiliario en las actividades que se desarrollen dentro de la Institución.
10. Pagar puntualmente la pensión escolar y sus demás obligaciones económicas derivadas del servicio educativo que reciben.
11. Acatar las medidas disciplinarias y formativas que se dispongan en aplicación del Reglamento Interno de la Institución Educativa.
12. Asistir a la Institución Educativa cada vez que sea citado para la información y/o tratar asuntos relacionados con la formación de su hijo.
13. Consignar con veracidad la información requerida al momento de la matrícula, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial lo referente al domicilio, teléfonos y correos.
14. Asistir a las citaciones que se le cursen por falta de pago de pensiones escolares.
15. Promover la reflexión permanente de las normas de convivencia dadas en el Reglamento Interno.
16. Queda totalmente restringido que sus hijos traigan a la Institución Educativa elementos distractores (elementos tecnológicos como videojuegos, cámaras fotográficas, tablets, celulares, etc. así como naipes, juegos de azar, cosméticos, revistas, entre otros). El padre de familia acepta que dichos objetos serán retenidos por el auxiliar o director, para ser posteriormente entregado a los padres de familia o tutor legal.
17. Asume la responsabilidad ante la pérdida de los objetos mencionados en el acápite anterior, quedando la Institución educativa exenta de cualquier pago ante la pérdida de las mismas.
18. Contribuir con el clima positivo de respeto, diálogo, empatía, asertividad dentro de las actividades y reuniones que se realizan en nuestra Institución Educativa.
19. Vigilar la óptima presentación personal de sus hijos (uniforme, peinado, corte de cabello en varones, cabello recogido damas, aseo personal, limpieza en los útiles escolares, etc.).
20. Colaborar con la asistencia y puntualidad de sus hijos.
21. Los padres de familia o apoderados de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores de algún caso de violencia, asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir con la Convivencia pacífica en la Institución Educativa.
22. Asistir a todas las reuniones programadas por la Institución Educativa, registrar su asistencia y favorecer las iniciativas que se acuerden a nivel de los comités de aula.
23. Respetar los espacios y horarios de atención establecidos según cronograma de la Institución Educativa.



24. En caso de permisos, por razones de emergencia, solo se permitirá que sean los padres y/o tutor legal quienes retiren a sus hijos por medidas de seguridad; en caso contrario la persona responsable del recojo del estudiante, deberá traer un documento firmado que acredite el retiro del estudiante.

CAPITULO IX

FUNCIONES DEL MUNICIPIO ESCOLAR Y FISCAL ESCOLAR

ARTÍCULO 47° La Institución Educativa Privada "Santísimo 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. Colaborar en 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 virtual o impreso (Periódicos murales, página web, blog, Facebook, 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 directora de la Institución Educativa.
- Vigilar e informar sobre el desempeño docente en la Institución.

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 Consejo 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 las Defensorías Escolares de Niños y Adolescentes (DESNAS) 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 Consejo 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.)



FISCAL ESCOLAR

La Institución Educativa Privada "Divino Maestro", 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.

